



Zakład Usług Wodno – Ściekowych Sp. z o.o.
ul. Krótka 9, 69-100 Słubice, tel./fax. 95 758 26 65
e-mail: kontakt@zuws.pl, www.zuws.pl
*Załącznik do Uchwały Nr 1/12/2015
Prezesa Zarządu*

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ przez spółkę

ZAKŁAD USŁUG WODNO – ŚCIEKOWYCH SP. Z O. O. W SŁUBICACH NIEOBJĘTYCH USTAWĄ Z DNIA 29 STYCZNIA 2004 R. PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

I. Zasady ogólne

§ 1

1. Regulamin określa zasady i tryb udzielania przez Zakład Usług Wodno – Ściekowych sp. z o. o. w Słubicach (zwany dalej Spółką) zamówień na usługi, dostawę towarów oraz roboty budowlane, w przypadkach, gdy zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego wyłączone jest obowiązkowe stosowanie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
2. W szczególności regulamin znajduje zastosowanie, jeżeli zamówienie jest udzielane przez zamawiającego w celu wykonywania działalności w zakresie:
 - 1) tworzenia stałych sieci wodociągowych i systemów wodociągowych przeznaczonych do świadczenia publicznych usług związanych z produkcją lub dystrybucją wody pitnej lub dostarczania wody pitnej do takich sieci lub kierowanie takimi sieciami i systemami;
 - 2) tworzenia stałych sieci kanalizacyjnych i systemów kanalizacyjnych przeznaczonych do świadczenia publicznych usług związanych z odbieraniem ścieków, transportem i ich oczyszczaniem lub kierowanie takimi sieciami i systemami;
 - 3) technologii pozyskiwania, produkcji, uzdatniania wody pitnej i technologii oczyszczania ścieków,
3. Do działalności, o której mowa w ust. 2 zalicza się w szczególności:
 - 1) projektowanie i wykonywanie, przeprowadzanie remontów i modernizacji sieci wodociągowo-kanalizacyjnych i innych obiektów związanych bezpośrednio z dystrybucją wody pitnej oraz transportem i oczyszczaniem ścieków;
 - 2) zakup maszyn, urządzeń i sprzętu specjalistycznego oraz ich części związanych z budową, remontami i eksploatacją sieci wodociągowo-kanalizacyjnych i obiektów wodociągowych i kanalizacyjnych;
 - 3) zakup materiałów związanych z budową i eksploatacją sieci wodociągowo -kanalizacyjnych i obiektów wodociągowo - kanalizacyjnych;
 - 4) roboty budowlane związane ze statutową działalnością zamawiającego;
 - 5) inne usługi i dostawy związane ze statutową działalnością zamawiającego.
4. Regulamin znajduje zastosowanie jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż 418.000 EURO dla dostaw i usług albo 5.225.000 EURO dla robót budowlanych.
5. W wypadkach, w których zamówienie spełnia przesłanki wskazane w ust. 1, jednakże jest ono finansowane z udziałem środków Unii Europejskiej. nie stosuje się § 2 oraz § 7.
6. Regulamin niniejszy obowiązuje wszystkich pracowników Spółki.



7. Ilekroć w niniejszym regulaminie mowa jest o zamówieniu, należy przez to rozumieć zamówienie w rozumieniu ust. 1.
8. Wartości określone w niniejszym regulaminie są wartościami netto.
9. Średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień, o których mowa w niniejszym regulaminie jest ustalany zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
10. Udzielanie zamówień na podstawie niniejszego regulaminu następuje w oparciu o zasadę efektywności polegającą na zapewnieniu osiągnięcia najlepszego efektu przy możliwie najniższych kosztach oraz zasady jawności, zakazu dyskryminacji, równości traktowania wszystkich wykonawców, przejrzystego i obiektywnego podejścia.

§ 2

1. Regulaminu nie stosuje się do zamówień, których przedmiotem są:
 - 1) usługi arbitrażowe lub pojednawcze,
 - 2) usługi Narodowego Banku Polskiego,
 - 3) usługi w zakresie badań naukowych i prac rozwojowych oraz świadczenie usług badawczych zamawianych w celu prowadzenia działalności zamawiającego,
 - 4) nabycie, przygotowanie, produkcja lub koprodukcja materiałów programowych przeznaczonych do emisji przez nadawców radiowych lub telewizyjnych,
 - 5) zakup czasu antenowego,
 - 6) nabycie własności nieruchomości oraz innych praw do nieruchomości, w szczególności dzierżawy i najmu,
 - 7) usługi finansowe związane z emisją, sprzedażą, kupnem lub transferem papierów wartościowych, lub innych instrumentów finansowych, w szczególności związane z transakcjami mającymi na celu uzyskanie dla zamawiającego środków pieniężnych lub kapitału
 - 8) usługi pocztowe;
 - 9) zakup książek;
 - 10) prenumerata czasopism;
 - 11) zakup artykułów spożywczych;
 - 12) catering;
 - 13) usługi telekomunikacyjne (telefonii stacjonarna, komórkowa, Internet);
 - 14) zakupu materiałów eksploatacyjnych do drukarek (tusze, tonery, taśmy);
 - 15) czynności notarialne;
 - 16) usługi ubezpieczeniowe,
 - 17) umów z zakresu prawa pracy,
 - 18) zamówień objętych tajemnicą służbową, jeżeli wymaga tego interes zamawiającego,
 - 19) zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 7000 EURO.



Zakład Usług Wodno – Ściekowych Sp. z o.o.
ul. Krótka 9, 69-100 Słubice, tel./fax. 95 758 26 65
e-mail: kontakt@zuws.pl, www.zuws.pl

2. Zamawiający może nie stosować przepisów Regulaminu dotyczących terminów, wadium, żądania dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, zakazu ustalania kryteriów oceny ofert na podstawie właściwości wykonawcy, przesłanek wyboru trybu zamówienia z wolnej ręki, pod warunkiem udzielenia zamówienia wykonawcy o uznanej renomie i doświadczeniu, w postępowaniach o udzielenie zamówienia, których przedmiotem są usługi:
- 1) detektywistyczne i bezpieczeństwa;
 - 2) dodatkowe i pomocnicze usługi transportowe ;
 - 3) prawnicze;
 - 4) rekrutacji i pozyskiwania personelu;
 - 5) leasingu;
 - 6) hotelarskie i restauracyjne;
 - 7) szkoleniowe i edukacyjne;
 - 8) społeczne i zdrowotne;
 - 9) rekreacyjne, kulturalne i sportowe;
 - 10) w zakresie consultingu i doradztwa gospodarczego;
 - 11) w zakresie doradztwa podatkowego;
 - 12) bankowe: pożyczki, kredyty, depozyty bankowe, umowy rachunku bankowego;
 - 13) pomocy technicznej, ekspertyzy i orzeczenia techniczne;
 - 14) opinie biegłych;
 - 15) usługi poligraficzne;
 - 16) sprzątanie obiektów;
 - 17) usługi marketingowe.

§ 3

1. Rozpoczęcie postępowania o udzielenie zamówienia następuje stosownie do planów realizacji dochodów i wydatków Spółki zgodnie z planowanym przeznaczeniem.
2. Za prawidłowy opis i oszacowanie przedmiotu zamówienia odpowiada kierownik działu odpowiedniego ze względu na przedmiot zamówienia.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Regulaminie, prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej. Jeżeli postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w rozeznania rynku lub z wolnej ręki, Zamawiający dopuszcza inną formę niż pisemną np.: faks, e-mail, wydruk ze strony internetowej.
4. Osoba przygotowującą zamówienie pod względem merytorycznym występuje z wnioskiem o przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia do Prezesa Zarządu Spółki.
5. Z przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia podlegają wyłączeniu osoby które:
 - 1) ubiegają się o udzielenie tego zamówienia;

- 2) pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - 3) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawali w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą lub byli członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - 4) pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób,
 - 5) zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
6. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia składają, pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania, pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 5.

II. Tryby udzielania zamówień

Rozeznanie rynku

§ 4

1. Udzielenie zamówienia, którego całkowita wartość nie przekracza kwoty 30.000 EURO musi zostać poprzedzone dokonaniem rozeznania rynku, wskazującym, iż dana usługa, dostawa towarów lub robota budowlana zostały zamówione po cenie nie wyższej od ceny rynkowej.
2. Rozeznanie rynku polega na porównaniu ofert pochodzących od jak największej liczby potencjalnych wykonawców, jednakże nie mniejszej niż dwóch i wybraniu oferty najbardziej efektywnej. W ramach rozeznania rynku można również prowadzić negocjacje z potencjalnymi wykonawcami, w liczbie nie mniejszej niż dwóch.
3. Dowodem przeprowadzenia rozeznania rynku mogą być w szczególności: zapytania ofertowe wraz z otrzymanymi odpowiedziami w postaci wydruków z poczty elektronicznej, wydruki ze stron internetowych przedstawiających oferty potencjalnych wykonawców, oferty handlowe dostarczane przez wykonawców z własnej inicjatywy, protokoły negocjacji z potencjalnymi wykonawcami. Nie stanowi udokumentowania rozpoznania rynku notatka potwierdzająca przeprowadzenie rozmowy telefonicznej z potencjalnymi wykonawcami.
4. Jeżeli z przyczyn obiektywnych i niezawinionych przez udzielającego zamówienie nie jest możliwe przeprowadzenie rozeznania rynku, osoba odpowiedzialna za udzielenie zamówienia jest zobowiązana sporządzić pisemne uzasadnienie wskazujące na konieczność udzielenia danego zamówienia bez przeprowadzenia rozeznania rynku.

5. W przypadku udzielania zamówienia, o którym mowa w ust. 1, w szczególności w celu prowadzenia negocjacji z potencjalnymi wykonawcami, Prezes Zarządu Spółki może powołać komisję negocjacyjną, do której stosuje się odpowiednio § 8. Prezes Zarządu Spółki może również wyznaczyć osobę w sposób stały zobowiązaną do przeprowadzania w imieniu Spółki negocjacji z potencjalnymi wykonawcami.

§ 5

1. Za pisemną zgodą Prezesa Zarządu Spółki dopuszczalne jest udzielenie zamówienia na zasadach określonych w § 4, bez względu na wartość zamówienia, jeżeli zachodzą przesłanki analogiczne do przesłanek, o których mowa w art. 134 ust. 6 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
2. Udzielający zamówienia winien przedłożyć Prezesowi Zarządu Spółki pisemny, uzasadniony wniosek w sprawie zastosowania ust. 1.

Przetarg

§ 6

1. Udzielenie zamówienia, którego całkowita wartość przekracza kwotę wskazaną w § 4 ust. 1, następuje w drodze przetargu, w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy.
2. Spółka informuje o przetargu poprzez zamieszczenie ogłoszenia w siedzibie Spółki oraz na stronie internetowej Spółki.
3. Przetarg jest przeprowadzany w siedzibie Spółki.
4. W przypadku przetargów organizowanych przez JRP postępowanie będzie prowadzone w siedzibie JRP.
5. Termin składania ofert nie może być krótszy niż 7 dni (14 dni dla robót budowlanych) od dnia zamieszczenia ogłoszenia na stronie internetowej Spółki lub od daty ukazania się ogłoszenia, o którym mowa w ust. 2, w zależności od tego, które z ogłoszeń jest późniejsze.
6. Komisja przetargowa, o której mowa w § 8, może po upływie terminu otwarcia ofert, wyznaczyć wykonawcom dodatkowy termin na dostarczenie dokumentów potwierdzających spełnianie warunków uczestnictwa w postępowaniu, złożenie wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert, wyjaśnienie elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny lub przekazanie innych informacji koniecznych do prawidłowej oceny złożonych ofert.
7. Dokumenty, wyjaśnienia oraz informacje składane w dodatkowym terminie nie mogą modyfikować w żaden sposób warunków realizacji zamówienia wskazanych w treści ofert.

Zamówienie z wolnej ręki

§ 7

1. Zamówienie z wolnej ręki to tryb udzielania zamówienia, w którym zamawiający może:
 - 1) udzielić zamówienia po przeprowadzeniu tylko negocjacji z jednym wykonawcą lub
 - 2) udzielić zamówienia po złożeniu oferty przez jednego wykonawcę, które może zostać poprzedzone negocjacjami z tym wykonawcą.

2. Zamawiający może udzielić zamówienia z wolnej ręki, gdy zachodzi jedna z następujących okoliczności:

- 1) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę,
- 2) ze względu na wyjątkową sytuację nie wynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia,
- 3) w przypadku udzielenia dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień uzupełniających, nieobjętych zamówieniem podstawowym i nieprzekraczającym 50 % wartości realizowanego zamówienia,
- 4) w przypadku udzielania dotychczasowemu wykonawcy robót budowlanych finansowanych ze środków bieżących oraz usług bez względu na źródła finansowania zamówień dodatkowych, nieobjętych zamówieniem podstawowym i nieprzekraczających łącznie 50% wartości realizowanego zamówienia, niezbędnych do jego prawidłowego wykonania, których wykonanie stało się konieczne na skutek sytuacji niemożliwej wcześniej do przewidzenia, jeżeli:
 - a) z przyczyn technicznych lub gospodarczych oddzielenie zamówienia dodatkowego od zamówienia podstawowego nie leży w interesie zamawiającego, lub
 - b) wykonanie zamówienia podstawowego jest uzależnione od wykonania zamówienia dodatkowego,
- 5) w przypadku niewyłonienia wykonawcy w trybie przetargu lub rozeznania rynku,
- 6) gdy przedmiotem zamówienia jest opracowanie programowe i spełniony jest jeden z warunków:
 - a) dla prawidłowego wykonania opracowania niezbędna jest ciągłość wiedzy związanej z funkcjonowaniem systemu, którego integralnym elementem jest zakres objęty tym opracowaniem,
 - b) zakres informacji o systemie, który należałoby pozyskać dla wykonania opracowania, jest zbyt obszerny w stosunku do planowanego zakresu opracowania,
- a) gdy przedmiotem zamówienia jest rozszerzenie funkcjonalne istniejących w spółce systemów w szczególności: komputerowych, systemów monitoringu i wizualizacji obiektów w zakresie objętym rozszerzeniem.

Komisja Przetargowa

§ 8

1. W przypadku postępowania o udzielenie zamówienia, o którym mowa § 6 ust. 1, w Spółce powołuje się komisję przetargową, składającą się co najmniej z trzech osób.
2. Komisję powołuje i wyznacza jej przewodniczącego Prezes Zarządu Spółki, na wniosek kierownika działu przeprowadzającego postępowanie. Decyzje komisji są ważne, jeżeli w jej obradach brało udział co najmniej dwóch jej członków w tym przewodniczący komisji, a o posiedzeniu komisji zostali powiadomieni wszyscy jej członkowie.
3. W skład komisji mogą wchodzić osoby nie będące pracownikami Spółki, jeżeli jest to uzasadnione koniecznością skorzystania w trakcie postępowania ze specjalistycznej wiedzy takich osób. Przewodniczącym komisji zawsze jest pracownik Spółki.

4. Przewodniczący organizuje prace komisji, w szczególności zwołuje jej posiedzenia i zawiadamia o tym fakcie członków komisji i w razie potrzeby wykonawców.
5. Komisja przeprowadza przetarg, z którego sporządza protokół zawierający co najmniej:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) datę i miejsce opublikowania ogłoszenia lub ogłoszeń, o których mowa w § 6 ust. 2 i 3,
 - 3) wskazanie osób wchodzących w skład komisji przetargowej,
 - 4) wskazanie podmiotów, które złożyły oferty wraz z informacją o zaproponowanej cenie i innych istotnych elementach oferty;
 - 5) wskazanie wybranej oferty lub ofert ewentualnie wskazanie potrzeby odstąpienia od udzielenia zamówienia wraz z uzasadnieniem takiego wniosku
 - 6) podpisy wszystkich członków komisji biorących udział w przetargu.
6. Protokół, o którym mowa w ust. 5 przewodniczący komisji przekazuje Zarządowi Spółki. Ostateczna decyzja dotycząca udzielenia zamówienia bądź odstąpienia od jego udzielenia należy do wyłącznej kompetencji Zarządu Spółki. Zarządu Spółki nie ma prawa modyfikować warunków ustalonych w trakcie przetargu.

III. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia i ogłoszenie o zamówieniu

§ 9

1. Udzielający zamówienia sporządza specyfikację istotnych warunków zamówienia w przypadku zamówień o wartości przekraczającej kwotę 30.000 EURO. W pozostałych przypadkach udzielający zamówienia może sporządzić specyfikację istotnych warunków zamówienia. W przypadku sporządzenia, specyfikację istotnych warunków zamówienia udostępnia się na stronie internetowej Spółki.
2. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia zawiera co najmniej:
 - 1) nazwę (firmę) oraz adres zamawiającego;
 - 2) wskazanie trybu postępowania z zaznaczeniem, iż nie jest to zamówienie publiczne w rozumieniu ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
 - 3) opis przedmiotu zamówienia;
 - 4) termin wykonania zamówienia;
 - 5) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
 - 6) informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami;
 - 7) wymagania dotyczące wadium;
 - 8) termin związania ofertą;
 - 9) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert;
 - 10) opis sposobu obliczenia ceny;
 - 11) opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert;

- 12) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, ogólne warunki umowy albo wzór umowy.
3. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia może zawierać:
- 1) wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - 2) opis sposobu przygotowywania ofert;
 - 3) informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy;
 - 4) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - 5) żądanie wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom,
 - 6) informacje o prawie zamawiającego do odstąpienia od udzielenia zamówienia bez podawania przyczyn.
4. Treść ogłoszenia, o którym mowa w § 6 ust. 2 i 3 ustala udzielający zamówienia, przy czym zawiera ono co najmniej: opis przedmiotu zamówienia z ewentualnym odesłaniem do specyfikacji istotnych warunków zamówienia, termin wykonania zamówienia, wskazanie trybu postępowania z zaznaczeniem, iż nie jest to zamówienie publiczne w rozumieniu ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, wskazanie terminu i miejsca przeprowadzenia przetargu oraz wskazanie osoby wyznaczonej w Spółce do udzielania informacji dotyczących zamówienia z podaniem numeru telefonu kontaktowego, informację o wysokości i formach wniesienia wadium.
5. Ogłoszenie o zamówieniu i specyfikacja istotnych warunków zamówienia powinny być sformułowane w sposób przejrzysty, niedyskryminacyjny i zapewniający uczciwą konkurencję oraz równość dostępu do przetargu dla wszystkich wykonawców.
6. Wykonawca może zwrócić się do Spółki o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Spółka jest zobowiązana udzielić wyjaśnień w terminie 3 dni, chyba że prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynęła do Spółki na mniej niż 3 dni przed upływem terminu składania ofert.
7. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Spółka publikuje w siedzibie Spółki oraz na swojej stronie internetowej, bez ujawniania źródła zapytania.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Spółka może zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną w ten sposób modyfikację Spółka publikuje w siedzibie Spółki oraz na swojej stronie internetowej.
9. Modyfikacja treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nie może zmieniać w sposób istotny przedmiotu zamówienia, a także dotyczyć kryteriów oceny ofert, warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu oceny ich spełniania.
10. Spółka przedłuża termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach. Informację o przedłużeniu terminu składania ofert Spółka niezwłocznie publikuje w swojej siedzibie i na stronie internetowej.



IV. Umowa o wykonanie zamówienia

§ 10

1. Umowę z wykonawcą wybranym zgodnie z niniejszym regulaminem podpisują w imieniu Spółki osoby upoważnione zgodnie z umową spółki do jej reprezentowania lub pełnomocnik Spółki.
2. Umowa jest zawierana w formie pisemnej, chyba że przepisy prawa powszechnie obowiązującego wymagają innej formy szczególnej.
3. Wymóg zawarcia umowy w formie pisemnej nie dotyczy umów, których wartość nie przekracza kwoty 2000 zł oraz umów, dla których ogólnie przyjętą praktyką jest zawieranie umowy bez zachowania formy pisemnej. W takich przypadkach oprócz obowiązków, o których mowa w § 14, udzielający zamówienia powinien zachować w dokumentacji dowód uprawdopodobniający zawarcie umowy, w postaci dowodu księgowego w rozumieniu przepisów o rachunkowości.

V. Ustalenie wartości zamówienia

§ 11

1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług.
2. Wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie kosztorysu inwestorskiego sporządzanego na etapie opracowania dokumentacji projektowej lub zakresu rzeczowego robót.
3. Podstawą ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo jest łączna wartość zamówień tego samego rodzaju udzielonych w roku poprzednim z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem, albo łączna wartość zamówień tego samego rodzaju, których Spółka zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie.
4. Jeżeli zamówienia udziela się na czas powyżej 12 miesięcy a na okres nieprzekraczający 48 miesięcy, wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem całego okresu trwania umowy.
5. Jeżeli zamówienia udziela się na dłuższy niż 48 miesięcy lub na czas nieoznaczony, wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu 48 miesięcy wykonywania zamówienia.
6. Ustalenia wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane.

VI. Warunki udziału w postępowaniu i wykluczenie wykonawców

§ 12

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
 - 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,

- 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
 - 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.
2. W przypadku udzielania zamówień, których wartość przekracza 100.000 EURO udzielający zamówienia ma obowiązek żądać od wykonawców dokumentów i oświadczeń potwierdzających fakt spełnienia warunków niezbędnych do wykonania zamówienia oraz dokumentów i oświadczeń wskazujących na brak przesłanek do wykluczenia z postępowania.
 3. W przypadku zamówień o wartości niższej niż wskazane w ust. 3 udzielający zamówienia ma prawo żądać powyższych dokumentów.
 4. Z postępowania o udzielenie zamówienia wykluczeni są:
 - 1) wykonawcy, którzy w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania wyrządzili szkodę Spółce nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia było następstwem okoliczności, za które wykonawca nie ponosi odpowiedzialności;
 - 2) wykonawcy, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego
 - 3) wykonawcy, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
 - 4) wykonawcy, którzy uczestniczyli bezpośrednio w czynnościach związanych z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji,
 - 5) wykonawcy, którzy złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
 - 6) wykonawcy, którzy nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - 7) wykonawcy, którzy nie wnieśli wadium do upływu terminu składania ofert.
 5. O wykluczeniu wykonawcy orzeka komisja przetargowa, która zawiadamia w formie pisemnej wykonawcę, który został wykluczony z postępowania, o tym fakcie. Zawiadomienie zawiera uzasadnienie.

§ 13

1. W celu potwierdzenia spełnienia przez wykonawców warunków, o których mowa w § 12 Regulaminu, zamawiający może żądać w szczególności następujących dokumentów:
 - 1) koncesji, zezwolenia lub licencji, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania koncesji, zezwolenia lub licencji na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie objętym zamówieniem publicznym, zwanym dalej zamówieniem,
 - 2) aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert,
 - 3) w przypadku spółek cywilnych zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej każdego ze współników wraz z kopią umowy spółki w zakresie jej reprezentacji,
 - 4) aktualnych zaświadczeń właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzających odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert,
 - 5) aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert,
 - 6) innych dokumentów niż określone poprzedzających punktach, jeżeli jest to niezbędne do oceny spełnienia przez wykonawców tych warunków.
2. W celu potwierdzenia opisanego przez zamawiającego warunku posiadania przez wykonawcę niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, zamawiający może żądać następujących dokumentów:
 - 1) wykazu wykonanych robót budowlanych w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością robotom budowlanym stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości oraz daty i miejsca wykonania oraz załączeniem dokumentów, referencji potwierdzających, że roboty te zostały wykonane należycie,

- 2) wykazu wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw lub usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością dostawom lub usługom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączenia dokumentów, referencji potwierdzających, że te dostawy lub usługi zostały wykonane należycie,
 - 3) wykazu niezbędnych do wykonania zamówienia narzędzi i urządzeń, jakimi dysponuje wykonawca oraz informację o podstawie do dysponowania
 - 4) informacji na temat przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników lub liczebności personelu kierowniczego w okresie ostatnich trzech lat, przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a w przypadku gdy okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie,
 - 5) wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności, stwierdzających że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień oraz informację o podstawie do dysponowania tymi osobami.
3. W celu potwierdzenia opisanego przez zamawiającego warunku znajdowania się przez wykonawcę w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, zamawiający może żądać następujących dokumentów:
- 1) sprawozdania finansowego albo jego części, a jeżeli podlega ono badaniu przez biegłego rewidenta zgodnie z przepisami o rachunkowości również z opinią odpowiednio o badanym sprawozdaniu albo jego części, a w przypadku wykonawców niezobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego innych dokumentów określających obroty oraz zobowiązania i należności - za okres nie dłuższy niż ostatnie trzy lata obrotowe, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - za ten okres,
 - 2) informacji banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, w których wykonawca posiada rachunek, potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy, wystawionej nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert,
 - 3) opłaconej polisy, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności lub w zakresie zadania będącego przedmiotem przetargu.

4. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa powyżej:
 - 1) składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
 - b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
 - c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie,
 - 2) składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie potwierdzenia niekaralności wskazanym powyżej.
5. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Przepis ust. 6 stosuje się odpowiednio.
6. Dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.
7. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonych kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
8. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.
9. W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane odpowiadają wymaganiom określonym przez zamawiającego, zamawiający może żądać w szczególności:
 - 1) próbek, opisów lub fotografii,
 - 2) zaświadczenia podmiotu uprawnionego do kontroli jakości potwierdzającego, że dostarczane produkty odpowiadają określonym normom lub specyfikacjom technicznym,
 - 3) zaświadczenia niezależnego podmiotu zajmującego się poświadczaniem zgodności działań wykonawcy z normami jakościowymi, jeżeli zamawiający odwołują się do systemów zapewniania jakości opartych na odpowiednich normach europejskich,
10. Wykonawca może zamiast zaświadczeń, o których mowa w ust. 9 pkt. a-b, złożyć równoważne zaświadczenia wystawione przez podmioty mające siedzibę w innym państwie członkowskim Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

11. Wykonawca może zamiast zaświadczenia, o których mowa w ust. 9 pkt. c, złożyć inne dokumenty potwierdzające odpowiednio stosowanie przez wykonawców równoważnych środków zapewnienia jakości i stosowanie równoważnych środków zarządzania środowiskiem potwierdzające odpowiednio stosowanie przez wykonawców równoważnych środków zapewnienia jakości i stosowanie równoważnych środków zarządzania środowiskiem.
12. Zamawiający może wezwać wykonawców, którzy w wyznaczonym terminie nie złożyli dokumentów lub oświadczeń wymaganych w SIWZ potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, wymagań określonych przez zamawiającego odnośnie oferowanych dostaw, usług lub robót budowlanych, bądź złożyli przedmiotowe dokumenty lub oświadczenia zawierające błędy, do uzupełnienia ich w określonym terminie.
13. Zamawiający może wezwać wykonawców, którzy w wyznaczonym terminie nie złożyli pełnomocnictw lub którzy złożyli pełnomocnictwa zawierające błędy do uzupełnienia ich w określonym terminie.

VII. Wadium

§ 14

1. W przypadku udzielania zamówień o wartości przekraczającej 25.000 EURO Spółka może żądać od wykonawców składających oferty wniesienia wadium. W przypadku udzielania zamówień o wartości przekraczającej kwotę 50.000 EURO żądanie wadium jest obligatoryjne.
2. Spółka określa kwotę wadium w granicach do 3 % wartości zamówienia.
3. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
4. Wadium może być wnoszone w pieniądzu, poręczeniach lub gwarancjach bankowych oraz w gwarancjach ubezpieczeniowych.
5. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Spółkę. Dokumenty potwierdzające udzielenie wykonawcy poręczeń lub gwarancji wskazanych w ust. 4, winny być złożone w siedzibie Spółki przed otwarciem ofert.
6. Spółka zwraca niezwłocznie wadium po rozstrzygnięciu postępowania lub po wycofaniu się wykonawcy z postępowania o zamówienie, z zastrzeżeniem ust. 8.
7. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.
8. Spółka zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, który wygrał przetarg:
 - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w ofercie,
 - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

VIII. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

§ 15

1. Spółka może żądać od wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
2. W przypadku zamówień o wartości przekraczającej 100.000 EURO złożenie zabezpieczenia przez wykonawcę jest obligatoryjne.
3. Zabezpieczenie może być złożone w formach przewidzianych w § 14 ust. 4 dla wadium oraz w formie zabezpieczeń rzeczowych takich jak hipoteka, zastaw, zastaw rejestrowy, przewłaszczenie na zabezpieczenie, a także w formie cesji praw.
4. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
5. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wykonawcy.
6. W trakcie realizacji umowy wykonawca może dokonać za zgodą Spółki zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w ust. 3.
7. Zabezpieczenie ustala się w wysokości od 2 % do 10 % ustalonej w umowie wartości zamówienia.
8. Zabezpieczenie winno w całości zostać wniesione do dnia zawarcia umowy między Spółką a wykonawcą.
9. Spółka zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania go za należyte wykonane.
10. Spółce przysługuje prawo do zatrzymania do 30 % złożonego zabezpieczenia na okres dłuższy niż wymieniony w pkt 9, na zabezpieczenie roszczeń z tytułu gwarancji jakości. Okres zatrzymania oraz wysokość kwoty oznaczane są w specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub umowie, z zastrzeżeniem, iż zwrot nie może nastąpić później niż 15 dni po upływie okresu gwarancji jakości.

IX. Dokumentowanie postępowania

§ 16

1. Udzielający zamówienia jest zobowiązany przygotować komplet dokumentacji niezbędnej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, w tym ogłoszenie o zamówieniu i specyfikację istotnych warunków zamówienia, o ile są wymagane.
2. Udzielający zamówienia jest zobowiązany do przechowywania dokumentacji potwierdzającej, iż zamówienia zostało udzielone zgodnie z niniejszym regulaminem. W zakresie zamówień, o których mowa w § 4 i § 5 udzielający zamówienia zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji potwierdzającej dokonanie rozeznania rynku.



Zakład Usług Wodno – Ściekowych Sp. z o.o.
ul. Krótka 9, 69-100 Słubice, tel./fax. 95 758 26 65
e-mail: kontakt@zuws.pl, www.zuws.pl

3. Kierownik jednostki organizacyjnej udzielającej zamówienia ponosi pracowniczą odpowiedzialność dyscyplinarną wobec Spółki za niedopełnienie obowiązków, o których mowa w ust. 1 i 2.

§ 17

1. Bez względu na wartość zamówienia fakt jego udzielenia winien zostać zarejestrowany w sposób określony w przepisach wykonawczych wydanych w oparciu o ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
2. Rejestr wszystkim zamówień udzielanych przez Spółkę prowadzi Dział Organizacyjno – Kadrowy.

X. Udzielanie zamówień w ramach projektów współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Spójności

§ 18

1. Niniejszy regulamin stosuje się również do udzielania zamówień w ramach projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Spójności. Do prowadzenia przedmiotowych postępowań zastosowanie mają wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020 (zwane dalej: *Wytycznymi*) oraz odpowiednio: ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych lub niniejszy regulamin.
2. Dla przedsięwzięć dofinansowanych przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Spójności, zamawiający przy zawieraniu umów:
 - 1) w przypadku zamówień publicznych o wartości niższej od kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych, a jednocześnie przekraczających 50 tys. PLN netto,
 - 2) w przypadku dokonywania zamówień sektorowych o wartości niższej od kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych, a jednocześnie przekraczających 50 tys. PLN netto- zobowiązany jest zawierać je zgodnie z aktualnymi wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Spójności, w szczególności zgodnie z pkt. 6.5 wytycznych.
3. W przypadku wydatków o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie, Zamawiający ma obowiązek dokonania i udokumentowania rozeznania rynku co najmniej poprzez upublicznienie zapytania ofertowego na swojej stronie internetowej lub innej powszechnie dostępnej stronie przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych w celu wybrania najkorzystniejszej oferty.

4. Udzielaniem zamówień w ramach projektu zajmuje się Jednostka Realizująca Projekt (JRP). Za przygotowanie i przeprowadzenie procedur wyboru wykonawców w ramach projektu zgodnie z regulaminem odpowiedzialny jest Kierownik JRP. Działania Kierownika JRP zatwierdza Pełnomocnik ds. Realizacji Projektu (MAO).
5. Osoby biorące udział w udzielaniu zamówień związanych z realizacją projektu są zobowiązane do szczegółowego zapoznania się oraz przestrzegania Wytycznych w zakresie, w jakim regulują one przeprowadzanie postępowań o udzielenie dofinansowywanego zamówienia. W szczególności, osoby te mają obowiązek dołożenia szczególnej staranności przy wyborze wykonawcy, tak aby zapewnić, iż każdy wydatek będzie efektywny, a zasada konkurencyjności zostanie dochowana.
6. Dokumentowanie wydatków kwalifikowanych związanych z udzielaniem zamówień w ramach projektu odbywa się zgodnie z postanowieniami regulaminu, a ponadto zgodnie z zaleceniami zawartymi w wytycznych jednostki finansującej.
7. Projekty umów zawieranych z wykonawcami w ramach projektu, podlegają obowiązkowej weryfikacji przez obsługę prawną JRP.

§ 19

1. Pracownik Spółki lub inna osoba działająca na zlecenie lub upoważnienie Spółki, zobowiązana jest oszacować wartość zamówienia publicznego z należytą starannością, z uwzględnieniem ewentualnych zamówień uzupełniających. Zabroniony jest podział zamówienia publicznego, który skutkować miałby zaniżeniem jego wartości szacunkowej.
2. Dla ustalenia łącznej wartości zamówienia publicznego, należy wziąć pod uwagę konieczność łącznego spełnienia następujących przesłanek:
 - 1) usługi, dostawy oraz roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie,
 - 2) możliwe jest udzielenie zamówienia publicznego w tym samym czasie,
 - 3) możliwe jest wykonanie zamówienia przez jednego wykonawcę.
3. Dopuszcza się (z zastrzeżeniem ust. 1) udzielenie zamówienia publicznego w częściach (o ile wynika to z uzasadnionych względów ekonomicznych, organizacyjnych lub celowościowych), jednak w takim przypadku wartość zamówienia stanowi łączna wartość poszczególnych części.
4. Sporządzenia opisu przedmiotu zamówienia dokonuje się z zastosowaniem nazw i kodów określonych we Wspólnym Słowniku Zamówień, o którym mowa w rozporządzeniu (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV).
5. Terminy odnoszące się do każdego etapu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego winny być zgodne z prawem krajowym, unijnym i Wytycznymi oraz być ustalane przy uwzględnieniu specyfiki i typu danego postępowania.
6. Formułowanie warunków udziału w postępowaniu winno być dokonane w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia publicznego (przede wszystkim, warunki te nie powinny ustanawiać wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów projektu). Informacje dotyczące udzielanego zamówienia nie mogą być ograniczane względem kręgu odbiorców, żaden wykonawca nie może być uprzywilejowany względem innych.

7. Kryteria oceny ofert składanych w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zawierają wymagania związane z przedmiotem zamówienia, przy czym kryteria te muszą być ustalone w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia – dla zapewnienia poszanowania zasady konkurencji. Kryteria, zależnie od przedmiotu zamówienia, winny zawierać, poza wymaganiami dotyczącymi ceny, również inne wymagania, mające znaczenie dla przedmiotu zamówienia, np. jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, aspekty środowiskowe, społeczne, innowacyjne, serwis, termin wykonania zamówienia czy koszty eksploatacji.
8. Umowa z wykonawcą, zawierana w formie pisemnej, winna przewidywać odpowiednie kary za nienależyte wykonanie zamówienia publicznego (np. z tytułu opóźnienia czy niekompletnego wykonania zamówienia). W razie niezastosowania kar należy pisemnie udokumentować ich niezastosowanie.

§ 20

1. Aby zapewnić zachowanie zasady konkurencji, zapytanie ofertowe winno być upublicznione co najmniej na stronie internetowej wskazanej w komunikacie ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego umieszczonym na stronie internetowej ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, a do czasu uruchomienia tej strony internetowej – wysłaniu zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia publicznego oraz upublicznieniu tego zapytania co najmniej na stronie internetowej beneficjenta, o ile posiada taką stronę, lub na stronie internetowej przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych. .
2. Zapytanie ofertowe winno zawierać co najmniej:
 - 1) Opis przedmiotu zamówienia publicznego, określony zgodnie z pkt 6.5.3. 5) [i] Wytycznych,
 - 2) Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełnienia,
 - 3) Kryteria oceny ofert,
 - 4) Informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty,
 - 5) Opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty,
 - 6) Termin składania ofert, przy czym termin na złożenie oferty wynosi nie mniej niż 7 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia zapytania ofertowego w przypadku dostaw i usług, a 14 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia zapytania ofertowego w przypadku robót budowlanych. Termin biegnie od dnia następnego od dnia upublicznienia zapytania ofertowego i kończy się z upływem ostatniego dnia,
 - 7) Określenie warunków zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o ile przewiduje się możliwość zmiany takiej umowy.
 - 8) Zamawiający dokonuje wyboru najkorzystniejszej spośród złożonych, spełniających warunki udziału w postępowaniu ofert, w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny.
 - 9) Zamawiający zobowiązany jest udokumentować wybór oferty pisemnym protokołem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
 - 10) Protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zawiera co najmniej:
 - 11) Informację o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego,

- 12) Wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe, wraz ze wskazaniem daty wpłynięcia oferty do zamawiającego,
 - 13) Informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców, o ile takie warunki były stawiane,
 - 14) Informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji poszczególnym wykonawcom za spełnienie danego kryterium,
 - 15) Wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru,
 - 16) Datę sporządzenia protokołu i podpis zamawiającego,
 - 17) Załączniki do protokołu stanowią: potwierdzenie publikacji zapytania na właściwej stronie internetowej oraz złożone oferty.
3. Informację o wyniku postępowania, zawierającą co najmniej nazwę wybranego wykonawcy, umieszcza się na powszechnie dostępnej stronie internetowej, zgodnie z zasadami ustalonymi w Wytycznych. Na wniosek wykonawcy, który złożył ofertę, Zamawiający zobowiązany jest do udostępnienia wnioskodawcy protokołu postępowania o udzielenie zamówienia, przy czym nie dotyczy to załączonych do protokołu ofert wykonawców.

§ 21

1. Po przeprowadzeniu procedury, o której mowa wyżej, zamawiający podpisuje umowę z wykonawcą wybranym zgodnie z zasadą konkurencyjności. W przypadku, gdy wykonawca odstąpi od podpisania umowy z zamawiającym, możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
2. W przypadku gdy pomimo właściwego upublicznienia zapytania ofertowego:
 - 1) Wpłynie jedna oferta nie podlegająca odrzuceniu – uznaje się zasadę konkurencyjności za spełnioną,
 - 2) Nie wpłynie żadna oferta – dopuszcza się zawarcie umowy z wykonawcą wybranym bez zachowania procedury.
3. Nie jest możliwe dokonywanie istotnych zmian postanowień zawartej umowy o udzielenie zamówienia publicznego w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że w zapytaniu ofertowym została przewidziana możliwość dokonania takiej zmiany oraz zostały określone warunki takiej zmiany.
4. Istnieje możliwość udzielenia wykonawcy wyłonionemu w trybie zasady konkurencyjności zamówień publicznych uzupełniających, w wysokości nieprzekraczającej 50 % wartości zamówienia publicznego określonej w umowie zawartej z wykonawcą, o ile te zamówienia publiczne są zgodne z przedmiotem zamówienia publicznego podstawowego oraz możliwość udzielenia takiego zamówienia publicznego została przewidziana w zapytaniu ofertowym oraz w umowie z wykonawcą. W takim przypadku nie jest konieczne ponowne stosowanie zasady konkurencyjności.



Zakład Usług Wodno – Ściekowych Sp. z o.o.
ul. Krótka 9, 69-100 Słubice, tel./fax. 95 758 26 65
e-mail: kontakt@zuws.pl, www.zuws.pl

5. Istnieje możliwość udzielenia dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień publicznych dodatkowych, nieobjętych zamówieniem podstawowym i nieprzekraczających 50 % wartości realizowanego zamówienia publicznego, niezbędnych do jego prawidłowego wykonania, których wykonanie stało się konieczne na skutek sytuacji niemożliwej wcześniej do przewidzenia, jeżeli:
- 1) z przyczyn technicznych lub gospodarczych oddzielenie zamówienia dodatkowego od zamówienia podstawowego wymagałoby poniesienia niewspółmiernie wysokich kosztów lub
 - 2) wykonanie zamówienia podstawowego jest uzależnione od wykonania zamówienia dodatkowego.
- W takim przypadku nie jest konieczne ponowne stosowanie zasady konkurencyjności.

Postanowienia końcowe

§ 22

1. W razie wątpliwości co do trybu udzielenia zamówienia zgodnie z niniejszym regulaminem, Prezes Zarząd Spółki decyduje o wyborze formy przetargu.
2. Do zamówień udzielanych w oparciu o niniejszy regulamin, przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych stosuje się tylko, gdy regulamin wyraźnie tak stanowi.

Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem 01.01.2016 r.