REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ DLA DOSTAW, USŁUG I ROBÓT BUDOWLANYCH

„WODOCIĄGI SŁUPSK"
SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
Z SIEDZIBĄ W SŁUPSKU

uchwalony Uchwałą Zarządu
nr 1 z dnia 3 stycznia 2022 r.

Spis treści

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE 2
II. ZASADY SKŁADANIA WNIOSKÓW W SPRAWIE UDZIELENIA ZAMÓWIENIA 3
III. OPIS I OSZACOWANIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA 5
IV. KOMISJA PRZETARGOWA 5
V. DOKUMENTOWANIE POSTĘPOWANIA 6
VI. WARUNKI ZAMÓWIENIA 6
VII. WADIUM ORAZ ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY 7
VIII. TRYBY I WARUNKI UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ 8
IX. PRZETARG NIEOGRANICZONY 8
X. ZAPYTANIE OFERTOWE 11
XI. ROZEZNANIE RYNKU 12
XII. ZAMÓWIENIE Z WOLNEJ RĘKI 12
XIII. UMOWY W SPRAWACH ZAMÓWIEŃ 14
XIV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE 14
XV. ZAŁĄCZNIKI 15

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin określa zasady i warunki udzielania zamówień publicznych przez „Wodociągi Słupsk" Spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Słupsku we wszystkich wypadkach, kiedy rzeczona spółka nie jest zobowiązana do stosowania przepisów Ustawy Pzp.
2. Postanowienia niniejszego regulaminu maja zastosowanie do:
   a. zamówień klasycznych, których wartość nie przekracza 130 000 zł.
   b. zamówień sektorowych, których wartość nie przekracza równowartości w złotych kwoty:
      - 431 000 euro dla zamówień na dostawy i usługi,
      - 5 382 000 euro dla zamówień na roboty budowlane.
   c. zamówień sektorowych na usługi społeczne i inne szczególne usługi, jeżeli wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 1 000 000 euro.
3. Postanowień niniejszego regulaminu nie stosuje się do:
   a. zamówień, których wartość netto nie przekracza 5 000 zł,
   b. zamówień, których wartość przekracza progi określone w ust. 2 lit a-c powyżej,
   c. zamówień mających na celu usunięcia awarii.
4. Zamówienia współfinansowane ze środków zewnętrznych, w tym pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, udzielane są z zachowaniem odpowiednich wytycznych wynikających z obowiązujących przepisów prawa lub innych dokumentów określających sposób ich udzielania. W stosunku do takich zamówień przepisów niniejszego Regulaminu nie stosuje się, chyba że Kierownik zamawiającego wyrazi na to zgodę.
5. W sytuacjach, gdy Spółka będzie zobowiązana do stosowania Ustawy Pzp, zastosowanie znajdują wyłącznie postanowienia Rozdziału IV Regulaminu.

§ 2

1. Udzielanie zamówień publicznych w imieniu Spółki następuje zgodnie z zasadami reprezentacji określonymi w umowie Spółki lub powszechnie obowiązujących przepisach prawa.
2. Prezes Zarządu akceptuje każdy wniosek o udzielenie zamówienia publicznego. W przypadku nieobecności Prezesa Zarządu wniosek akceptowany jest przez Członka Zarządu.

§ 3

Osobami wnioskującymi o udzielenie zamówienia są kierownicy i pracownicy komórek organizacyjnych Spółki oraz osoby na samodzielnych stanowiskach.

§ 4

Zamawiający decyzją Zarządu może w uzasadnionych przypadkach ustalić odrębny tryb udzielenia zamówienia – nieprzewidziany w Regulaminie – lub zmodyfikować zasady udzielenia zamówienia w poszczególnym postępowaniu.

§ 5

Ilekroć w Regulaminie mowa jest o:

1) **Zamawiającym lub Spółce** – należy przez to rozumieć „Wodociągi Słupsk" Spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Słupsku,
2) **Kierowniku Zamawiającego** – należy przez to rozumieć Prezesa Zarządu Spółki lub Członka Zarządu Spółki działającego pod nieobecność Prezesa Zarządu,
3) **Wykonawcy** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia,

złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia,

4) **ISO** – Zintegrowany System Zarządzania wprowadzony i stosowany w Spółce,
5) **Dostawach** - należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu,
6) **Usługach** - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy,
7) **Robotach budowlanych** - należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych, określonych w załączniku II do dyrektywy 2014/24/UE, w załączniku I do dyrektywy 2014/25/UE oraz objętych działem 45 załącznika I do rozporządzenia (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 listopada 2002 roku w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) (Dz. Urz. WE L 340 z 16.12.2002, str. 1, z późn. zm.), zwanego dalej "*Wspólnym Słownikiem Zamówień*", lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego,
8) **Zamówieniu publicznym** - należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawieraną między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem jest nabycie przez zamawiającego, od wybranego wykonawcy, robót budowlanych, dostaw lub usług,
9) **Zamówieniu sektorowym** - należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między Zamawiającym a Wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane zawierane w celu tworzenia sieci przeznaczone do świadczenia publicznych usług związanych z produkcją lub dystrybucją wody pitnej lub dostarczania wody pitnej do takich sieci lub kierowania takimi sieciami lub umowy związane z kanalizacją i oczyszczaniem ścieków,
10) **Awarii** - należy przez to rozumieć sytuację nagłą, wymagającą niezwłocznej realizacji,
11) **Dniu roboczym** - należy przez to rozumieć dni tygodnia oprócz sobót, niedziel i dni ustawowo wolnych od pracy,
12) **Platformie zakupowej** - należy przez to rozumieć system informatyczny wspierający proces udzielania zamówień, komunikacji z Wykonawcami, zarządzania bazami danych z przeprowadzonych postępowań,
13) **Ustawie Pzp** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych,
14) **ZSI** - należy przez to rozumieć Zintegrowany System Informatyczny w Spółce,
15) **PI** - należy przez to rozumieć Dział Inwestycji w Spółce,
16) **PL** - należy przez to rozumieć Dział Logistyki w Spółce,
17) **Wniosek** – należy przez to rozumieć wniosek zakupowy o udzielenie zamówienia.

II. ZASADY SKŁADANIA WNIOSKÓW W SPRAWIE UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

§ 6

1. Podstawą wszczęcia postepowania o udzielenie zamówienia jest sporządzenie i złożenie wniosku o udzielenie zamówienia wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu. Każdy wniosek jest akceptowany przez kierownika działu wnioskującego lub osobę go zastępująca lub pracownika będącego na samodzielnym stanowisku pracy.
2. W celu udzielenia zamówienia publicznego na dostawy i usługi, konieczne z punktu widzenia działalności Spółki i o wartości nieprzekraczającej każdorazowo **500,00 złotych netto**, nie ma konieczności sporządzania wniosku, o którym mowa w ust. 1 powyżej. Osoby, którym przysługuje inicjatywa w sprawie udzielenia zamówienia, uprawnione są do samodzielnego dokonywania takich zamówień bez konieczności sporządzania wniosku zakupowego, o którym mowa w ust. 1. Powyższe dotyczy zakupów realizowanych na potrzeby utrzymania ruchu przedsiębiorstwa. W przypadku zakupów dotyczących innych potrzeb każdorazowy zakup do kwoty 500,00 zł powinien być

uzgadniany z Główną Księgową za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej.

3. Postanowienie ust. 2 stosuje się również do zamówień na usługi lub dostawy, których udzielenie jest konieczne z uwagi na wystąpienie sytuacji awaryjnych (awarii) o wartości nieprzekraczającej każdorazowo **10 000 złotych netto**. W przypadku, gdy wartość takiego zamówienia przekracza kwotę **10 000 złotych netto**, dopuszcza się sporządzenie wniosku po dokonanym zakupie pod warunkiem wcześniejszego uzyskania akceptacji Kierownika Zamawiającego w formie zwyczajowo przyjętej.

§ 7

1. Osoba wnioskująca o udzielenie zamówienia publicznego zobowiązana jest sprawdzić, przed sporządzeniem wniosku, o którym mowa w § 6 ust. 1 Regulaminu lub dokonaniem samodzielnego zakupu, czy nie jest możliwa realizacja zamówienia przy wykorzystaniu środków lub zasobów własnych Spółki. Dotyczy to również zakupów dokonywanych bez konieczności sporządzania wniosku o udzielenie zamówienia, o którym mowa w § 6 ust. 1 i 2 Regulaminu.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, zobowiązana jest do opisania przedmiotu zamówienia w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na oszacowanie zamówienia lub sporządzenie oferty.

§ 8

1. Wnioski, o których mowa w § 6 ust. 1 Regulaminu, należy przesyłać do Działu Logistyki [PL] lub Działu Inwestycji [PI] (wg ich właściwości rzeczowej) w celu ich zaopiniowania w zakresie dotyczącym trybu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia.
2. Wnioski zaopiniowane zgodnie z ust. 1 są kierowane do Głównego Księgowego w celu zweryfikowania faktu zabezpieczenia środków finansowych na realizację zamówień objętych danym wnioskiem. Po uzyskaniu opinii Głównego Księgowego wnioski, o których mowa w ust. 1, kierowane są do Kierownika Zamawiającego w celu podjęcia przez niego decyzji o ich realizacji.

§ 9

We wniosku o udzielenie zamówienia można wystąpić o wyrażenie zgody na zawarcie umowy w sprawie jego realizacji bez zachowania formy pisemnej (wniosek o wyrażenie takiej zgody powinien zawierać uzasadnienie). Decyzję w tej sprawie podejmuje Kierownik Zamawiającego.

§ 10

1. W Spółce prowadzony jest Rejestr Wniosków w formie elektronicznej.
2. Informacja w Rejestrze obejmuje w szczególności wskazanie: osoby wnioskującej, przedmiot zamówienia, procedurę zamówienia oraz wartość szacunkową zamówienia.

§ 11

1. Zarejestrowany wniosek o udzielenie zamówienia kierowany jest do realizacji odpowiednio do:
   1) Działu Logistyki [PL] - w zakresie zamówienia usług lub dostaw,
   2) Działu Inwestycji [PI] - w zakresie zamówienia robót budowlanych oraz usług i dostaw związanych z prowadzonymi przez PI inwestycjami.
2. Kierownicy działów, o których mowa w ust. 1, odpowiedzialni są za prawidłowe i terminowe przeprowadzenie procedury udzielenia zamówienia publicznego, w tym za przygotowanie warunków zamówienia, projektu umowy lub istotnych postanowień umowy o udzielenie zamówienia - jeżeli dotyczy.

III. OPIS I OSZACOWANIE WARTOŚCI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

§ 12

Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty lub udzielenie zamówienia. Opis dokonywany jest przez komórkę lub osobę sporządzającą wniosek o udzielenie zamówienia.

§ 13

1. Podstawą ustalenia szacunkowej wartości zamówienia na dostawy i usługi jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością przy wykorzystaniu np.: opublikowanych i ogólnodostępnych branżowych katalogów cen lub poprzez przeprowadzenie badania rynku, tj. uzyskanie informacji od potencjalnych wykonawców w formie telefonicznej lub elektronicznej potwierdzonej sporządzeniem stosownej notatki. Tryb i sposób szacowania wartości zamówienia na roboty budowlane określa Ustawa Pzp.
2. Szacowania wartości zamówienia dokonuje wnioskodawca przy ewentualnym udziale i wsparciu Działu Logistyki lub Działu Inwestycji.
3. Przedmiot zamówienia może zostać opisany poprzez wskazanie, w szczególności, nazw producentów, znaków towarowych, patentów i pochodzenia, jeśli jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia, bądź specyfiką działalności prowadzonej przez zamawiającego i nie można opisać przedmiotu zamówienia za pomocą dostatecznie dokładnych określeń.

§ 14

1. Zakazuje się dzielenia zamówienia na części lub obniżania wartości zamówienia w celu uniknięcia stosowania Ustawy Pzp lub przepisów wewnętrznych odnoszących się do poszczególnych trybów i form udzielenia zamówień.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale stosuje się wprost przepisy art. 28-36 Ustawy Pzp.

IV. KOMISJA PRZETARGOWA

§ 15

1. Komisja przetargowa jest zespołem pomocniczym Kierownika Zamawiającego, który może zostać powoływany do oceny spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert.
2. Komisja przetargowa składa się z co najmniej 3 osób tj. Przewodniczącego, Sekretarza oraz Członka Komisji.
3. Odpowiedzialność za prawidłowe i terminowe przeprowadzenie procedury udzielenia zamówienia spoczywa na Komisji przetargowej w przypadku jej powołania.
4. Komisja przetargowa powoływana jest zarządzeniem Kierownika Zamawiającego, w którym określa się w szczególności skład osobowy komisji oraz zakres jej obowiązków.
5. Komisja przetargowa przedstawia Kierownikowi Zamawiającemu propozycje wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty, wyboru najkorzystniejszej oferty oraz występuje z wnioskiem o unieważnienie postepowania.

V. DOKUMENTOWANIE POSTĘPOWANIA

§ 16

Z postępowania o udzielenie zamówienia Dział prowadzący postępowanie (PI bądź PL) sporządza pisemny protokół zwany dalej „protokołem". Wzór protokołu stanowi **załącznik nr 4** do Regulaminu. Dopuszcza się sporządzenie uproszczonego protokołu lub notatki służbowej zwierającej np. numer wniosku zakupowego/ nr sprawy i uzasadnienie wyboru lub zamówienia wysłanego do Wykonawcy w formie pisemnej lub elektronicznej.

§ 17

Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, pisemne zastrzeżenia oraz inne dokumenty i informacje składane w toku postępowania przez uczestników postępowania, jak też oryginał podpisanej umowy w sprawie wykonania zamówienia (z zastrzeżeniem § 9 Regulaminu), są przedkładane do akt sprawy prowadzonej dla danego zamówienia.

VI. WARUNKI ZAMÓWIENIA

§ 18

1. W celu przeprowadzenia postępowania Zamawiający sporządza Warunki Zamówienia.
2. Warunki Zamówienia sporządza dział realizujący zamówienie.
3. Za merytoryczną jakość opisu przedmiotu zamówienia, a także określenie terminów i warunków jego realizacji odpowiada Kierownik Działu wnioskującego o udzielenie zamówienia.

§ 19

Warunki Zamówienia mogą zawierać w szczególności:

1) nazwę i adres Zamawiającego,
2) tryb udzielenia zamówienia,
3) opis przedmiotu zamówienia,
4) termin wykonania zamówienia,
5) opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków – jeżeli są wymagane,
6) informację o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu – jeżeli są wymagane,
7) wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami – jeżeli dotyczy,
8) wymagania dotyczące wadium – jeżeli jest wymagane,
9) termin związania ofertą,
10) miejsce oraz termin składania ofert,
11) miejsce oraz termin otwarcia ofert – jeżeli dotyczy,
12) opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert,
13) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy - jeżeli jest wymagane,
14) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy albo ogólne warunki umowy albo wzór umowy – jeżeli dotyczy.

VII. WADIUM ORAZ ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

§ 20

1. W Warunkach Zamówienia Zamawiający może żądać od Wykonawców wniesienia wadium.
2. Wadium może być wnoszone w jednej z następujących form:
   1) pieniądzu;
   2) poręczeniach bankowych;
   3) gwarancjach bankowych;
   4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
   5) innej formie wskazanej przez Zamawiającego w Warunkach Zamówienia.

§ 21

1. Wadium ustala się w wysokości do 3 % wartości szacunkowej zamówienia.
2. Jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych lub udziela zamówienia w częściach, określa kwotę wadium dla każdej z części z osobna.
3. Wadium wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy w terminie wskazanym przez Zamawiającego w Warunkach Zamówienia, nie później niż w dniu upływu terminu składania ofert oraz utrzymuje nieprzerwanie do dnia upływu terminu związania ofertą.
4. Wadium wniesione w pieniądzu przez Wykonawcę, którego oferta została wybrana Zamawiający zwraca niezwłocznie po zawarciu umowy oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli żądano jego wniesienia.

§ 22

1. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
2. 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.

§ 23

1. Zamawiający może żądać od Wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zwanego dalej „zabezpieczeniem".
2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy. Jeżeli Wykonawca jest jednocześnie gwarantem, zabezpieczenie służy także pokryciu roszczeń z tytułu gwarancji jakości.

§ 24

Zabezpieczenie może być wnoszone w jednej lub w kilku następujących formach:

1) pieniądzu;
2) poręczeniu bankowym lub poręczeniu spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
3) gwarancji bankowej;
4) gwarancji ubezpieczeniowej;
5) poręczeniu udzielane przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 lit. b ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości,
6) innej formie wskazanej przez Zamawiającego w Warunkach Zamówienia.

§ 25

1. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego w Warunkach Zamówienia.
2. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
3. 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.

§ 26

1. Wysokość zabezpieczenia ustala się w stosunku procentowym do ceny całkowitej podanej w ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania Zamawiającego wynikającego z umowy o wykonanie zamówienia publicznego, jeżeli w ofercie podano cenę jednostkową lub ceny jednostkowe.
2. Zabezpieczenie ustala się w wysokości od 2 % do 10 % ceny całkowitej podanej w ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania Zamawiającego wynikającego z umowy.

§ 27

1. Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należycie wykonane.
2. Kwota pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady lub gwarancji jakości nie może przekraczać 30 % wysokości zabezpieczenia i jest ona zwracana nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady lub gwarancji jakości.

VIII. TRYBY I WARUNKI UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

§ 28

Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie:

1) rozeznania rynku - zamówienia o wartości szacunkowej netto powyżej 5 000 złotych do 30 000 złotych;
2) zapytania ofertowego - zamówienia o wartości szacunkowej netto powyżej 30 000 złotych do 700 000 złotych,
3) przetargu nieograniczonego - zamówienia o wartości szacunkowej netto powyżej 700 000 złotych do wysokości progów unijnych obowiązujących w dniu udzielenia zamówienia publicznego;
4) z wolnej ręki – zgodnie z § 49-51 Regulaminu.

§ 29

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1) nie podlegają wykluczeniu,
2) spełniają warunki udziału w postępowaniu, o ile zostały określone przez Zamawiającego.

IX. PRZETARG NIEOGRANICZONY

§ 30

Postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego prowadzi się z zastrzeżeniem poniższych postanowień:

1) przetarg nieograniczony to tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy;
2) Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego publikując Warunki Zamówienia na stronie internetowej Zamawiającego bądź Platformie zakupowej;
3) Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty, z tym że termin ten nie może być krótszy niż 7 dni od dnia ogłoszenia;
4) Wykonawca składa wraz z ofertą oświadczenia oraz dokumenty określone w Warunkach Zamówienia.

§ 31

1. Otwarcie ofert jest jawne i następuje w dniu upływu terminu składania ofert.
2. Podczas otwarcia ofert podaje się co najmniej nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców oraz informacje dotyczące ceny.

§ 32

W toku badania ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnienia treści złożonych ofert, wyznaczając w tym celu odpowiedni termin.

§ 33

Zamawiający poprawia w ofercie:

1) oczywiste omyłki pisarskie;
2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z warunkami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. W przypadku niedostarczenia przez Wykonawcę oświadczenia o braku zgody na poprawienie w ofercie innej omyłki w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia, o którym mowa w niniejszym punkcie, przyjmuje się, iż Wykonawca wyraża na nią zgodę.

§ 34

1. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w Warunkach Zamówienia.
2. Kryteriami oceny ofert są cena albo cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, w szczególności: jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, zastosowanie najlepszych dostępnych technologii w zakresie oddziaływania na środowisko, koszty eksploatacji, serwis, okres gwarancji oraz termin wykonania zamówienia. Kryteria oceny ofert określane są przez dział zajmujący się realizacją zamówienia przy współpracy z osobą wnioskującą o udzielenie zamówienia.
3. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.
4. Jeżeli jedynym kryterium oceny ofert jest cena i nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia ofert dodatkowych w terminie określonym przez Zamawiającego.
5. Wykonawcy, składający oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
6. Zamawiający może zastrzec sobie prawo do przeprowadzenia negocjacji z wybranymi Wykonawcami, którzy złożyli ofertę i spełniają wymagania Zamawiającego.
7. Zamawiający może zastrzec sobie prawo do swobodnego wyboru oferty oraz unieważnienia postępowania na każdym jego etapie, bez podania przyczyn.

§ 35

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty – w formie pisemnej lub za pośrednictwem strony internetowej lub Platformy zakupowej - o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając: nazwę (firmę), siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru.
2. Zamawiający w dowolnej formie (również telefonicznie) ustala z Wykonawcą termin podpisania umowy.

§ 36

1. Zamawiający odrzuca ofertę jeżeli:
   1) jej treść nie odpowiada treści określonej w Warunkach Zamówienia;
   2) Wykonawca nie złożył wyjaśnień w trybie określonym w § 32 Regulaminu;
   3) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
   4) Wykonawca w terminie 3 dni od doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie innej omyłki, o której mowa w § 33 pkt 3 Regulaminu;
   5) Wykonawca został wykluczony z postępowania na podstawie przesłanek określonych w § 37 Regulaminu.
2. O odrzuceniu oferty Zamawiający zawiadamia w formie pisemnej Wykonawcę, którego ofertę odrzucił, podając uzasadnienie faktyczne oraz prawne.

§ 37

1. Z postępowania wyklucza się:
   a) Wykonawców 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,
   b) Wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności,
   c) Wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu,
   d) Wykonawców, którzy nie wnieśli wadium do upływu terminu składania ofert.
2. Zamawiający może określić w Warunkach Zamówienia również inne przypadki, w których Wykonawca będzie podlegał wykluczeniu z postępowania.

§ 38

Zamawiający unieważnia postępowanie, gdy nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu lub w przypadku unieważnienia postępowania zgodnie z § 34 ust. 7 Regulaminu.

§ 39

1. O unieważnieniu postępowania Zamawiający informuje w formie pisemnej Wykonawców, którzy złożyli oferty lub zamieszcza informację na stronie internetowej lub Platformie zakupowej.
2. Wykonawcom nie przysługuje roszczenie o zwrot wydatków poniesionych w związku ze złożeniem oferty lub uczestniczeniem w postępowaniu.

X. ZAPYTANIE OFERTOWE

§ 40

1. Zapytanie ofertowe to tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający zaprasza do składania ofert co najmniej dwóch Wykonawców, a następnie wybiera spośród złożonych przez nich ofert – ofertę najkorzystniejszą.
2. Zapytanie ofertowe w pierwszej kolejności kierowane jest do Wykonawców umieszczonych na Liście Kwalifikowanych Wykonawców sporządzanej i aktualizowanej zgodnie z ISO.
3. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowania i złożenie oferty.

§ 41

Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie zapytania ofertowego, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:

1) w postępowaniu prowadzonym uprzednio w trybie przetargu nieograniczonego nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone,
2) zachodzi pilna potrzeba udzielenia zamówienia na roboty budowlane, usługi lub dostawy,
3) przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi powszechnie dostępne w ustalonych standardach jakościowych,
4) nie można określić szczegółowych cech zamawianych usług lub dostaw w taki sposób, aby umożliwić wybór najkorzystniejszej oferty w trybie przetargu nieograniczonego,
5) po przedstawieniu okoliczności uzasadniających konieczność udzielenia zamówienia i zatwierdzeniu ich przez Zarząd Spółki.

§ 42

1. Zapytanie ofertowe może zawierać w szczególności:
   1) oznaczenie i adres Zamawiającego,
   2) miejsce oraz termin składania ofert;
   3) termin wykonania zamówienia – jeżeli dotyczy;
   4) opis przedmiotu zamówienia;
   5) opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert – jeżeli cena nie jest jedynym kryterium oceny ofert.
2. Do zapytania ofertowego Zamawiający możne załączyć Warunki Zamówienia, zawierające informacje, o których mowa w § 18-19 Regulaminu. W przypadku dołączenia do zaproszenia Warunków Zamówienia treść zaproszenia można ograniczyć do oznaczenia i adresu Zamawiającego oraz skróconego opisu przedmiotu zamówienia.

§ 43

1. Zapytanie ofertowe kieruje się do Wykonawców pocztą elektroniczną.
2. Dopuszcza się umieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej Zamawiającego lub Platformie zakupowej dla wszystkich lub zaproszonych Wykonawców.

§ 44

1. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę spośród złożonych ofert zawierających cenę i inne elementy oferty podlegające ocenie – kończąc tym samym postępowanie – lub zaprasza do negocjacji wybranych przez siebie Wykonawców spośród tych, którzy złożyli ofertę i spełniają wymagania Zamawiającego.

2. Zamawiający może zastrzec sobie prawo do swobodnego wyboru oferty Wykonawcy biorącego udział w postępowaniu.
3. Zapytanie ofertowe kończy się zawarciem umowy z zastrzeżeniem § 46 Regulaminu.

§ 45

Postępowanie w trybie zapytania ofertowego uważa się za ważne, gdy wpłynie co najmniej jedna ważna oferta.

§ 46

1. Zamawiający może unieważnić postępowanie na każdym jego etapie - bez podania przyczyny.
2. O unieważnieniu postępowania Zamawiający informuje, w formie pisemnej, Wykonawców biorących udział w postępowaniu lub umieszcza informację na stronie internetowej lub Platformie zakupowej.
3. Wykonawcom nie przysługuje roszczenie o zwrot wydatków poniesionych w związku ze złożeniem oferty lub uczestniczeniem w postępowaniu.

XI. ROZEZNANIE RYNKU

§ 47

1. Rozeznanie rynku to tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający zaprasza do składania ofert co najmniej dwóch Wykonawców, a następnie wybiera spośród złożonych przez nich ofert – ofertę najkorzystniejszą.
2. Rozeznanie rynku prowadzi się w formie telefonicznej, elektronicznej lub pisemnej.

§ 48

1. Zamawiający może zastrzec sobie prawo do swobodnego wyboru oferty Wykonawcy biorącego udział w postępowaniu oraz unieważnienia postępowania na każdym jego etapie - bez podania przyczyny.
2. Wykonawcom nie przysługuje roszczenie o zwrot wydatków poniesionych w związku ze złożeniem oferty lub uczestnictwem w postępowaniu.
3. Rozeznanie rynku kończy się udzieleniem zamówienia w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej lub zawarciem umowy w formie pisemnej, z zastrzeżeniem § 9 oraz § 53 Regulaminu.

XII. ZAMÓWIENIE Z WOLNEJ RĘKI

§ 49

1. Zamówienie z wolnej ręki to tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający udziela zamówienia jednemu Wykonawcy.
2. Udzielenie zamówienia w trybie z wolnej ręki nie zwalnia Zamawiającego z obowiązku oszacowania wartości zamówienia zgodnie z postanowienia Regulaminu.
3. Zamawiający może prowadzić uzgodnienia w formie ustnej lub pisemnej.
4. Zamówienie z wolej ręki kończy się udzieleniem zamówienia w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej lub zawarciem umowy w formie pisemnej w sprawie wykonania zamówienia publicznego z zastrzeżeniem § 9 oraz § 53 ust. 3 Regulaminu. Dopuszcza się potwierdzenie realizacji zamówienia tylko fakturą lub rachunkiem.

§ 50

1. Zamawiający może udzielić zamówienia z wolnej ręki, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z poniższych okoliczności:
   1) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę z przyczyn:
      a) technicznych o obiektywnym charakterze,
      b) związanych z ochroną praw wyłącznych wynikających z odrębnych przepisów
   2) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę, w przypadku udzielenia zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej;
   3) ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia i nie można zachować terminów określonych dla innych trybów udzielenia zamówienia, w szczególności w poniższych przypadkach:
      a) awarii lub zagrożenia awarią,
      b) zagrożenia ciągłości procesu produkcyjnego, eksploatacji sieci kanalizacyjnej lub oczyszczalni ścieków,
      c) zagrożenia środowiska naturalnego,
      d) zagrożenia bezpieczeństwa pracowników,
      e) pilnej potrzeby zakupu materiałów budowlanych, elektrycznych, sprzętu technicznego, specjalistycznego niezbędnego do eksploatacji sieci wodno-kanalizacyjnej i oczyszczalni ścieków;
   4) w postępowaniu prowadzonym uprzednio w trybie przetargu nieograniczonego o nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo wszystkie wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu zostały odrzucone;
   5) w przypadku udzielenia, w okresie 3 lat od dnia udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu wykonawcy dostaw, usług lub robót budowlanych, zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych dostaw, usług lub robót budowlanych;
   6) w przypadku udzielenia dotychczasowemu wykonawcy lub podwykonawcy zamówienia podstawowego, zamówienia na dodatkowe dostawy, usługi lub roboty, których celem jest częściowa wymiana dostarczonych produktów lub instalacji albo zwiększenie bieżących dostaw lub rozbudowa istniejących instalacji, jeżeli zachodzi uzasadnienie do zastosowania tych samych norm, standardów, parametrów technicznych lub posiadanych kwalifikacji;
   7) w przypadku, gdy zachodzi potrzeba zachowania standaryzacji i/lub autoryzacji i/lub specjalizacji dla urządzeń, w tym już posiadanych, lub dla wykonanych usług lub ich wykonania;
   8) możliwe jest udzielenie zamówienia na dostawy na szczególnie korzystnych warunkach w związku z likwidacją działalności innego podmiotu albo postępowaniem egzekucyjnym albo upadłościowym;
   9) ze względu na istotny interes Spółki w wypadku zaistnienia szczególnych okoliczności uzasadniających konieczność udzielenia zamówienia z wolnej ręki, po zatwierdzeniu tego trybu przez Zarząd Spółki.
2. Zastosowanie trybu, o którym mowa w ust. 1, wymaga akceptacji Kierownika Zamawiającego.
3. Zamawiający może udzielić zamówienia z wolnej ręki, w przypadkach, o których mowa w ust. 1 pod warunkiem, iż ich wartość nie przekroczy kwot określonych w § 1 ust. 2 lit. b, z zastrzeżeniem § 14 Regulaminu.

§ 51

1. Zamawiający może unieważnić postępowanie prowadzone w trybie z wolnej ręki na każdym jego etapie bez podania przyczyny.
2. O unieważnieniu postępowania Zamawiający informuje Wykonawcę zaproszonego do udziału w postępowaniu.
3. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o zwrot wydatków poniesionych w związku z uczestniczeniem w postępowaniu.

XIII. UMOWY W SPRAWACH ZAMÓWIEŃ

§ 52

Do umów zawieranych z Wykonawcami stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku - Kodeks cywilny.

§ 53

1. Wymóg stosowania formy pisemnej umowy określony został w § 13 Regulaminu Organizacyjnego Spółki i ma on zastosowanie w przypadku udzielania zamówień na podstawie Regulaminu.
2. Dopuszcza się zawarcie umowy bez zachowania formy pisemnej poprzez wskazanie tej formy we wniosku zakupowym, o którym mowa w § 6-9 Regulaminu.
3. Forma zastrzeżona w ust. 2 powyżej ma zastosowanie do zamówień:

   a) na dostawy o wartości do kwoty 30 000,00 zł;

   b) na usługi o wartości do kwoty 10 000,00 zł;

   c) zakupy dokonywane w sytuacjach awaryjnych, wymagających natychmiastowej realizacji oraz nieprzewidzianych w bieżącym planowaniu zakupów, których wartość nie przekracza kwot progowych określonych w Ustawie Pzp.
4. Zastosowanie wyłączenia, o którym mowa w ust. 3 lit. c), wymaga pisemnego uzasadnienia przez komórkę merytoryczną.

§ 54

Projekt umowy w sprawie zamówienia przedkładany jest Radcy Prawnemu w celu zaopiniowania.

§ 55

Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy musi być tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.

XIV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 56

Niniejszy Regulamin został przyjęty uchwałą zarządu Spółki nr 1 z dnia 3 stycznia 2022 roku wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

§ 57

Z dniem wejścia w życie Regulaminu, o którym mowa w § 56, traci moc obowiązującą Regulamin udzielania zamówień przyjęty uchwałą Zarządu Spółki Nr 4 z dnia 25 marca 2014 roku.

§ 58

Do postępowań wszczętych przez wejściem w życie niniejszego Regulaminu zastosowanie mają postanowienia Regulaminu, o którym mowa w § 57 Regulaminu.

§ 59

Regulamin zostanie podany do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie go na stronie internetowej Spółki.

XV. ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1 – lista obecności,
Załącznik nr 2 – informacja o wymaganych dokumentach,
Załącznik nr 3 – wzór wniosku o udzielenie zamówienia,
Załącznik nr 4 – wzór protokołu z postępowania.