

Regulamin
udzielania zamówień
przez Miejski Zakład Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o.
w Kalwarii Zebrzydowskiej



Kalwaria Zebrzydowska, 29.03.2016 r.

ROZDZIAŁ I

PODSTAWOWE POJĘCIA I DEFINICJE

§ 1

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- 1) CPV – (Common Procurement Vocabulary)- należy przez to rozumieć Wspólny Słownik Zamówień określający przedmiot zamówienia przez wskazanie odpowiedniej pozycji klasyfikacyjnej,
- 2) CPC – centralna klasyfikacja produktów,
- 3) członkach komisji przetargowych – należy przez to rozumieć osoby powołane Zarządzeniem Kierownika zamawiającego ,
- 4) dostawach - należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy i praw na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, o dzieło, najmu, dzierżawy, leasingu oraz innych umów o podobnym charakterze,
- 5) kierowniku zamawiającego – należy przez to rozumieć Zarząd MZWIK Sp. z o.o.
- 6) komisji – należy przez to rozumieć komisję przetargową powołaną Zarządzeniem Kierownika Zamawiającego, zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu oraz Regulaminu pracy komisji przetargowej ,
- 7) osoba prowadząca postępowanie – osoba wyznaczona we wniosku przez Zarząd spośród pracowników Zamawiającego, zajmująca się danym postępowaniem przetargowym w trybie określonym niniejszym Regulaminem,
- 8) pracownikowi zamawiającego, któremu Kierownik Zamawiającego powierzył wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności – należy przez to rozumieć inne osoby, którym Kierownik Zamawiającego powierzył wykonanie czynności zastrzeżonych dla siebie,
- 9) Prezesie UZP - należy przez to rozumieć Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych,
- 10) progach ustawowych – należy przez to rozumieć określone w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy równowartości kwot wyrażonych w euro, od których osiągnięcia lub przekroczenia jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich (UOP WE);
- 11) regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin,
- 12) robotach budowlanych - należy przez to rozumieć roboty budowlane w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku - Prawo budowlane (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 290),
- 13) SIWZ – należy przez to rozumieć specyfikację istotnych warunków zamówienia,
- 14) tryb konkurencyjny – należy przez to rozumieć postępowanie o udzielenie zamówienia realizowane w trybie: przetargu nieograniczonego, przetargu ograniczonego, negocjacji z ogłoszeniem, negocjacji bez ogłoszenia, zapytania o cenę.
- 15) usługach - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy,
- 16) ustawie- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004r – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 2164)
- 17) UZP – należy przez to rozumieć Urząd Zamówień Publicznych z siedzibą w 02-676 Warszawa, ul. Postępu 17a,
- 18) wartości zamówienia – należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przed wszczęciem postępowania przez właściwą jednostkę organizacyjną MZWIK Sp. z o.o z należytą starannością;
- 19) 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,
- 20) wzorach dokumentów - należy przez to rozumieć dokumenty określone aktem wykonawczym, na podstawie art. 96 ust. 5 ustawy oraz w niniejszym regulaminie,
- 21) zamawiającym – należy przez to rozumieć Miejski Zakład Wodociągów i Kanalizacji w Kalwarii Zebrzydowskiej Sp. z o.o. (MZWIK Sp. z o.o.),
- 22) zamówieniach podprogowych – należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawieraną pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane, których wartość szacunkowa jest niższa od ww. progów ustawowych, do których stosuje się wyłącznie postanowienia niniejszego Regulaminu;

- 23) zamówieniu publicznym – należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawieraną pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane, do których stosuje się wyłącznie postanowienia ustawy;
- 24) zamówieniu sektorowym – należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawieraną pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane, w celu tworzenia sieci przeznaczonych do świadczenia publicznych usług związanych z produkcją lub dystrybucją wody pitnej lub dostarczania wody pitnej do takich sieci lub kierowania takimi sieciami, a także zamówienie związane z kanalizacją i oczyszczaniem ścieków oraz działalnością związaną z pozyskiwaniem wody pitnej, do którego stosuje się postanowienia ustawy i niniejszego Regulaminu;

w pozostałym zakresie mają zastosowanie postanowienia art. 2 ustawy.

ROZDZIAŁ II

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2

1. Regulamin udzielania zamówień określa zasady i tryb wydatkowania środków, będących w dyspozycji MZWIK Sp. z o.o. na zakup dostaw, usług oraz wykonanie robót budowlanych.
2. W kwestiach nieujętych w regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy, akty wykonawcze wydane na jej podstawie oraz pozostałe akty prawne wymienione w tej ustawie.
3. MZWIK Sp. z o.o. jako podmiot udzielający zamówień w celu tworzenia sieci przeznaczonych do świadczenia publicznych usług związanych z produkcją i dystrybucją wody pitnej, dostarczania wody pitnej do takich sieci i kierowania takimi sieciami, a także zamówień związanych z kanalizacją i oczyszczaniem ścieków oraz działalnością związaną z pozyskiwaniem wody pitnej, na który Gmina Kalwaria Zebrzydowska wywiera dominujący wpływ, posiadając ponad połowę akcji, sprawując nadzór nad organem zarządzającym oraz mając prawo do powoływania ponad połowy składu organu nadzorczego – prowadzi postępowania zgodnie z ustawą i niniejszym Regulaminem.
4. Do udzielania zamówień sektorowych, których wartość jest równa lub przekracza progi ustawowe – stosuje przepisy ustawy zawarte w Dziale III Rozdział 5 ustawy – „Zamówienia sektorowe” (art. 132-138f);
5. Do udzielania zamówień sektorowych o wartościach poniżej progów ustawowych („zamówień sektorowych podprogowych”) nie stosuje ustawy na podstawie art. 133 ust. 1 ustawy, prowadząc je wyłącznie na podstawie niniejszego Regulaminu;
6. Do wszelkich zamówień i konkursów, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro – nie stosuje ustawy na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy, prowadząc je wyłącznie na podstawie niniejszego Regulaminu;
7. Przepisów ustawy i Regulaminu nie stosuje się do zamówień określonych w art. 4 ustawy.
8. Do zamówień których przedmiotem są usługi o charakterze niepriorytetowym określone w aktach wykonawczych wydanych na podstawie art. 2a ustawy nie stosuje się przepisów ustawy oraz zasad określonych w niniejszym Regulaminie, a dotyczących terminów składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub terminów składania ofert, wadium, obowiązku żądania dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, zakazu ustalania kryteriów oceny ofert na podstawie właściwości wykonawcy oraz innych niż dotyczące wartości zamówienia przesłanek wyboru trybu negocjacji z ogłoszeniem, negocjacji bez ogłoszenia, zapytania o cenę, licytacji elektronicznej, a także przesłanek wyboru trybu zamówienia z wolnej ręki oraz obowiązku informowania w tych przypadkach Prezesa UZP.

§ 3

1. Za prawidłowe przygotowanie i przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień odpowiada osoba, której Kierownik Zamawiającego powierzył wykonywanie zastrzeżonych dla niego czynności, w rozumieniu przepisu art. 18 ust. 1 pkt. 2 ustawy.
2. Za prawidłowe przygotowanie i przeprowadzenie postępowań odpowiadają także, w zakresie w jakim wykonywały czynności w postępowaniu lub czynności w przygotowaniu postępowania, osoby z komórek organizacyjnych MZWIK Sp. z o.o. oraz osoby wchodzące w skład komisji.

§ 4

Przekazywanie przez pracowników MZWIK Sp. z o.o osobom bądź podmiotom zewnętrznym informacji, których ujawnienie narusza ważny interes państwa, ważne interesy handlowe uczestników postępowania, zasady uczciwej konkurencji, wiadomości uzyskanych w trakcie prowadzonych negocjacji, informacji związanych z przebiegiem badania, oceny i porównywania treści złożonych ofert (z wyjątkiem informacji, które na podstawie ustaw lub niniejszego *Regulaminu* są jawne), a także rażące naruszenie postanowień niniejszego *Regulaminu* (m.in.

złożenie nieprawdziwego oświadczenia dotyczącego okoliczności, o których mowa w art. 17 ustawy, powodujących konieczność wyłączenia pracownika) będzie traktowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i może być przyczyną rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika (art. 52 § 1 ust. 1 Kodeksu pracy).

ROZDZIAŁ III

PRZYGOTOWANIE I PROWADZENIEM POSTĘPOWANIA

W TRYBACH KONKURENCYJNYCH

§ 5

1. Wszelkie prace i czynności niezbędne do prawidłowego i sprawnego pod względem formalnym przebiegu procesu udzielania zamówienia w trybach konkurencyjnych wykonuje komisja przetargowa lub samodzielnie, jeśli komisji nie powołano – osoba, której powierzono przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia .
2. Przed wszczęciem postępowania jednostka organizacyjna na potrzeby której ma być udzielone zamówienie przygotowuje *Wniosek o udzielenie zamówienia*, który przedkłada Zarządowi do akceptacji.
3. *Wniosek o udzielenie zamówienia* powinien zawierać: opis przedmiotu zamówienia, termin realizacji, określenie specyficznych wymogów dotyczących przedmiotu zamówienia takich jak: atesty, certyfikaty, aprobaty techniczne itp., wymaganych uprawnień dla personelu wykonawcy, wymaganego doświadczenia w realizacji zamówień oraz określać wartość szacunkową zamówienia.
4. Na podstawie złożonych dokumentów po zarejestrowaniu ich w Dziale Księgowości, który prowadzi rejestr zamówień na dany rok kalendarzowy, opracowywane jest *Zarządzenie o powołaniu komisji przetargowej*. W Zarządzeniu uregulowane zostają kwestie dotyczące: trybu postępowania, wadium, zabezpieczenia należytego wykonania umowy, okresu udzielenia zamówienia. Powołany w Zarządzeniu Sekretarz komisji przetargowej odpowiada za formalną obsługę postępowania. Obowiązki komisji przetargowej określa *Regulamin komisji przetargowej*.
5. Niezależnie od trybu postępowania o udzielenie zamówienia następujące czynności zastrzeżone są do wyłącznej kompetencji Prezesa Zarządu MZWik Sp. z o.o.:
 - 1) zatwierdzenie Wniosku o udzielenie zamówienia;
 - 2) zatwierdzenie trybu postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 3) zatwierdzenie SIWZ;
 - 4) zatwierdzenie zaproszenia do negocjacji, zaproszenia do składania ofert;
 - 5) zatwierdzenie zmiany SIWZ i zatwierdzenie przedłużenia terminu składania ofert;
 - 6) zatwierdzenie składu komisji proponowanej we wniosku, o którym mowa w pkt 1;
 - 7) decyzja o wykluczeniu wykonawcy;
 - 8) decyzja o odrzuceniu oferty;
 - 9) decyzja o kwocie, jaką zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 10) dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty;
 - 11) decyzja o uznaniu lub nie uznaniu zasadności wniesionej informacji przez wykonawcę lub uczestnika konkursu o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez Zamawiającego lub zaniechaniu czynności, do której jest Zamawiający zobowiązany na podstawie ustawy;
 - 12) zatwierdzenie protokołu postępowania;
 - 13) decyzja o wniesieniu skargi na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej;
 - 14) decyzja o unieważnieniu postępowania;
 - 15) zawarcie umowy w sprawie zamówienia – w ramach posiadanych pełnomocnictw.
6. W trybach, w których dopuszczalne jest prowadzenie negocjacji, Prezes Zarządu MZWik Sp. z o.o. ma wyłączną kompetencję do ustalenia ostatecznego stanowiska Zamawiającego, z tym że może to polegać na uprzednim wyznaczeniu komisji przetargowej warunków brzegowych negocjacji.
7. W trybie negocjacji z ogłoszeniem i negocjacji bez ogłoszenia do wyłącznej kompetencji Prezesa Zarządu MZWik Sp. z o.o. należy również:
 - 1) decyzja o doprecyzowaniu lub uzupełnieniu SIWZ po negocjacjach wyłącznie w zakresie przedmiotu negocjacji bez istotnej zmiany przedmiotu zamówienia,
 - 2) decyzja o zmianie będących przedmiotem negocjacji warunków umowy w sprawie zamówienia.
8. W trybie negocjacji bez ogłoszenia do wyłącznej kompetencji Prezesa Zarządu MZWik Sp. z o.o. należy również zatwierdzenie listy wykonawców, do których zostanie wysłane zaproszenie do negocjacji, a następnie do złożenia oferty.
9. W trybie zapytania o cenę do wyłącznej kompetencji Prezesa Zarządu MZWik Sp. z o.o. należy również zatwierdzenie listy wykonawców, do których zostanie wysłane zaproszenie do złożenia oferty.

10. W trybie zamówienia z wolnej ręki do wyłącznej kompetencji Prezesa Zarządu MZWiK Sp. z o.o. należy również zatwierdzenie propozycji wykonawcy, z którym będą prowadzone negocjacje.
11. Po zakończeniu postępowania Działu Księgowości przechowuje w archiwum całą dokumentację z postępowania – w tym oryginały ofert – przez czas nie krótszy niż 4 lata od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jej nienaruszalność.
12. Specjalista ds. techniczno-administracyjnych sporządza roczne sprawozdania o udzielonych zamówieniach i przekazuje je Prezesowi UZP w terminie przewidzianym w ustawie.
13. W czasie trwania postępowania oraz podczas realizacji zamówienia, Dział Księgowości wykonuje czynności związane z obsługą wadium oraz zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY PLANOWANIA ZAMÓWIEŃ

§ 6

1. Dział Księgowości, z należytą starannością tworzy roczne plany zamówień. Plany roczne dotyczą w szczególności zakupów dostaw, usług i robót budowlanych, planu rzeczowo-finansowego MZWiK, na dany rok kalendarzowy.
2. Plan roczny powinien zawierać: przedmiot zamówienia, wartość zamówienia w zł i EURO, wskazanie kategorii CPV, planowany termin udzielenia zamówienia.
3. Plany muszą odzwierciedlać rzeczywiste potrzeby Zamawiającego w oparciu o dane roku poprzedniego i przewidywane potrzeby na rok następny, w celu uniknięcia dzielenia zamówienia na części i zaniżania jego wartości (art. 32 ust. 2 ustawy).
4. Zatwierdzony przez Zarząd Plan Zamówień na następny rok kalendarzowy jest podstawą do realizacji zamówień przez MZWiK Sp. z o.o w danym roku kalendarzowym.

§ 7

1. Wniosek o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia powinien wynikać z Planu Zamówień i zawierać wskazanie odpowiedniej pozycji planu oraz ewentualnie wskazywać inne dokumenty planistyczne dotyczące przedmiotu zamówienia.
2. Przy założeniu, że zamawiający oszacował wartość zamówienia na początku roku z należytą starannością, w przypadku pojawienia się, w trakcie roku, nieprzewidzianej wcześniej potrzeby udzielenia zamówienia, przyjmuje się, iż takie zamówienie jest zamówieniem nowym i odrębnym, którego wartość obliczyć należy właściwie do jego zakresu, zgodnie z treścią § 8 Regulaminu.
3. Realizacja wniosku o zamówienie nie ujętego w Planie Udzielania Zamówień, możliwa jest gdy wnioskodawca w dacie sporządzania planów, nie mógł przewidzieć przy dołożeniu należytej staranności lub jeżeli nieudzielenie zamówienia mogłoby skutkować zagrożeniem zasad bezpieczeństwa lub zakłóceniem działalności przedsiębiorstwa.
4. Jeżeli wniosek o udzielenie zamówienia nie wynika z Planu Zamówień we wniosku należy opisać przyczynę nieuwjęcia przedmiotu wniosku w dotychczasowych dokumentach planistycznych.

§ 8

1. Ustalenie wartości szacunkowej zamówień dokonuje się :
 - 1) zgodnie z art. 32 ustawy,
 - 2) dla robót budowlanych zgodnie z art. 33 ustawy,
 - 3) dla dostaw i usług powtarzających się okresowo zgodnie z art. 34 ustawy,
 - 4) na podstawie analizy cen rynkowych, uwzględniając w tej wartości wszystkie przewidziane koszty oraz kwotę zaplanowaną na konkretne zamówienie.
2. Istotnym elementem postępowania o zamówienie jest właściwe i realne ustalenie wartości szacunkowej zamówienia.
3. Podstawą przeliczenia wartości zamówień jest określony przez Prezesa Rady Ministrów w drodze rozporządzenia średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczenia wartości zamówień, wydany na podstawie art. 35 ust.3 ustawy.
4. Jeżeli zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych albo udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania, wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia.

§ 9

Przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia weryfikuje się zamówienia oszacowane wcześniej niż trzy miesiące przed dniem wszczęcia postępowania jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, a w przypadku robót budowlanych nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania, zgodnie z art. 35 ust. 1 ustawy.

ROZDZIAŁ V

POSTĘPOWANIA NA PODSTAWIE USTAWY „PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH”

§ 10

Do postępowań prowadzonych na podstawie ustawy prawo zamówień publicznych stosuje się przepisy tej ustawy.

§ 11

Udzielanie zamówień sektorowych na podstawie ustawy „Prawo zamówień publicznych”

1. Do udzielania zamówień których wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust.8 ustawy, i zamówienia te udzielane są w celu tworzenia sieci przeznaczonych do świadczenia publicznych usług związanych z produkcją i dystrybucją wody pitnej, dostarczania wody pitnej do takich sieci i kierowania takimi sieciami, a także zamówień związanych z kanalizacją i oczyszczaniem ścieków oraz działalnością związaną z pozyskiwaniem wody pitnej, stosuje przepisy ustawy dotyczące zamówień sektorowych.
2. W postępowaniach o udzielenie zamówienia sektorowego Zamawiający powołuje komisję przetargową na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
3. W przypadku zamówień sektorowych udzielanych w trybie z wolnej ręki stosuje się przepisy ustawy Rozdział 5. zamówienia sektorowe.

§ 12

Środki ochrony prawnej

1. W zakresie środków ochrony prawnej stosuje się przepisy ustawy (Dział VI – art. 179 - 198)
2. Wszelkie czynności przewidziane w ustawie wykonuje komisja przetargowa, a w razie złożenia odwołania – osoba wyznaczona przez Prezesa Zarządu MZWIK Sp. z o.o.
3. Komisja przetargowa przygotowuje odpowiedź na środki ochrony prawnej złożone w toku postępowania i przedkłada ją do podpisu Prezesowi Zarządu.

§ 13

Umowy

1. Do umów w sprawach zamówień publicznych zawieranych przez MZWIK Sp. z o.o. stosuje się właściwe przepisy działu IV ustawy.
2. W każdym postępowaniu, w którym wartość zamówienia jest równa lub przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 30 000 euro, prowadzonym w trybie przetargu do specyfikacji załącza się proponowane warunki umowy, a w przypadku zamówień z wolnej ręki proponowane warunki umowy przesyła się przed udzieleniem zamówienia.
3. Umowę zawiera się po upływie terminów na złożenie odwołania wynikających z art. 182 ustawy.
4. Sekretarz komisji przetargowej rejestruje umowę w Dziale Księgowości, sprawdza jej kompletność, przekazuje do parafowania przez radcę prawnego, a następnie kieruje do podpisu przez wymaganą ilość osób upoważnionych do reprezentowania MZWIK Sp. z o.o.
5. Umowę zawiera się na czas oznaczony nie przekraczający 4 lat.
6. MZWIK Sp. z o.o może zawrzeć umowę, której przedmiotem są świadczenia okresowe lub ciągle, na okres dłuższy niż 4 lata, jeżeli wykonanie zamówienia w dłuższym okresie spowoduje oszczędności kosztów realizacji zamówienia w stosunku do okresu czteroletniego lub jest to uzasadnione zdolnościami płatniczymi MZWIK lub zakresem planowanych nakładów oraz okresem niezbędnym do ich spłaty.
7. Jeżeli wartość zamówienia, o którym mowa w pkt. 6, jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, MZWIK, w terminie 3 dni od wszczęcia postępowania, zawiadamia Prezesa Urzędu o zamiarze zawarcia umowy na okres dłuższy niż 4 lata, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
8. Umowę sporządza się w tylu egzemplarzach ile wymaga realizacja danego zamówienia. Jeden egzemplarz umowy lub kopię umowy dołącza się do dokumentów z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
9. Nadzór nad realizacją umowy sprawuje osoba lub osoby z komórki merytorycznej realizującej zamówienie, sprawdzając czy: dokonano odbioru przedmiotu zamówienia, zgodnie

z postanowieniami umowy, podjęto działania określone w umowie w przypadku stwierdzenia usterek, dotrzymano terminu wykonania zamówienia, egzekwowano kary umowne w sytuacjach przewidzianych postanowieniami umowy, istnieje zgodność wartości faktur wystawionych po wykonaniu zamówienia publicznego z wartościami określonymi w umowie, dokonano zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

10. W przypadku nienależytego wykonania umowy, osoba lub osoby, o których mowa w pkt.9, informują Prezesa Zarządu o konieczności skorzystania z zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
11. Umowy w sprawie zamówienia publicznego są jawne.
12. Umowy udostępnia się na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.

§ 14

Umowy ramowe MZWik Sp. z o.o. może także zawrzeć (po przeprowadzeniu postępowania z odpowiednim zastosowaniem przepisów dotyczących przetargu nieograniczonego, przetargu ograniczonego lub negocjacji z ogłoszeniem umowę ramową, to jest umowę z jednym lub większą liczbą wykonawców, której celem jest ustalenie warunków dotyczących zamówień, jakie mogą zostać udzielone w danym okresie, w szczególności cen oraz przewidywanych ilości. W takiej sytuacji konkretnych zamówień udziela się w trybie negocjacji bez ogłoszenia lub zamówienia z wolnej ręki, zawierając umowę definitywną.

§ 15

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
2. Zabezpieczeni w wysokości od 2 % do 10 % ceny całkowitej podanej w ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania zamawiającego wynikającego z umowy.
3. Zabezpieczenie można ustanowić dla robót budowlanych jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza 100 000 zł. lub jest to uzasadnione ze względu na charakter zamówienia.
4. Prezes Zarządu wydając zarządzenie w sprawie udzielenia zamówienia, podejmuje decyzję w sprawie ustanowienia zabezpieczenia lub odstąpieniu od niego. W uzasadnionych interesem MZWik Sp. z o.o. przypadkach można żądać ustanowienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
5. Zasady dotyczące wnoszenia zabezpieczenia określają art. 147-151 ustawy.
6. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy MZWik Sp. z o.o. Dokument stwierdzający wniesienie zabezpieczenia musi być zgodny z wymaganiami zamawiającego określonymi w specyfikacji lub podczas rokowań prowadzonych w celu zawarcia umowy.

ROZDZIAŁ VI

UDZIELANIE ZAMÓWIEŃ SEKTOROWYCH PODPROGOWYCH NIE PODLEGAJĄCYCH PRZEPISOM USTAWY „PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH”

§ 16

Zasady prowadzenia postępowań

1. W niniejszym rozdziale uregulowane zostały postępowania sektorowe podprogowe udzielane w celu tworzenia sieci przeznaczonych do świadczenia publicznych usług związanych z produkcją i dystrybucją wody pitnej, dostarczania wody pitnej do takich sieci i kierowania takimi sieciami, a także zamówień związanych z kanalizacją i oczyszczaniem ścieków oraz działalnością związaną z pozyskiwaniem wody pitnej, a których wartość przekracza równowartość 30 000 euro, lecz jest niższa od kwoty określonych w wydanym na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów. W związku z tym na podstawie art. 133 ust. 1 oraz art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych nie stosuje się przepisów tej ustawy.
2. Postępowania w sprawach, o których mowa w ust. 1, prowadzi się na zasadach określonych w Regulaminie. W sprawach nieuregulowanych stosuje się przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz inne przepisy prawa polskiego.
3. Postępowania o udzielenie zamówienia przeprowadzane przez MZWik Sp.z o.o. są jawne.
4. Jawność postępowania zapewnia się w szczególności przez:
 1. obowiązkową publikację ogłoszeń wszczynających i kończących postępowanie;

2. jawność kryteriów i zasad oceny ofert;
3. publiczne otwarcie ofert;
4. jawność protokołu postępowania wraz z załącznikami;
5. obowiązek informowania wykonawców o czynnościach podjętych w postępowaniu wraz z podaniem uzasadnienia prawnego i faktycznego podjętych decyzji;
5. Postępowania o udzielenie zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane przeprowadzane są na podstawie zasad określonych Regulaminem, takich jak:
 - 1) zasady celowości postępowania o udzielenie zamówienia sektorowego – każde postępowanie wszczynane jest w celu zawarcia odpłatnej umowy o dostawy, usługi lub roboty budowlane związane z tworzenia sieci przeznaczonych do świadczenia publicznych usług związanych z produkcją i dystrybucją wody pitnej, dostarczania wody pitnej do takich sieci i kierowania takimi sieciami, a także zamówienia związane z kanalizacją i oczyszczaniem ścieków oraz działalnością związaną z pozyskiwaniem wody pitnej
 - 2) zasady prymatu przetargu nieograniczonego jako trybu podstawowego – wybór innego trybu udzielania zamówień dopuszczalny wyłącznie w wypadku gdy jest to uzasadnione interesem Zamawiającego;
 - 3) zasady uczciwej konkurencji – MZWiK przygotowuje i przeprowadza postępowanie w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji;
 - 4) zasady równego traktowania wykonawców – MZWiK przygotowuje i przeprowadza postępowanie w sposób zapewniający równe traktowanie wykonawców;
 - 5) zasady bezstronności i obiektywizmu – czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania przez MZWiK wykonują osoby, które zapewniają bezstronność i obiektywizm;
 - 6) zasady przejrzystości i jawności postępowania – czynności składające się na postępowanie o udzielenie zamówienia są jawne;
 - 7) zasady pisemności postępowania – postępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w Regulaminie, prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej;
 - 8) zasady posługiwania się językiem polskim – postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w języku polskim;
 - 9) zasady udzielania zamówień wyłącznie wykonawcom wybranym zgodnie z zasadami określonym w Regulaminie.
6. Postępowania o udzielenie zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane przeprowadzane są wyłącznie w trybie:
 1. przetargu nieograniczonego (PN);
 2. przetargu ograniczonego (PO);
 3. negocjacji z ogłoszeniem (NZO);
 4. negocjacji bez ogłoszenia (NBO);
 5. zapytania o cenę (ZOC);
 6. zamówienia z wolnej ręki (WR);
7. Przetarg nieograniczony to tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy. Do prowadzenia postępowania w tym trybie stosuje odpowiednio przepisy ustawy, z uwzględnieniem zamian wynikających z niniejszego Regulaminu.
8. Przetarg ograniczony to tryb udzielenia zamówienia, w którym, w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, wykonawcy składają wnioski o dopuszczenie do udziału w przetargu, a oferty mogą składać wykonawcy zaproszeni do składania ofert. Do prowadzenia postępowania w tym trybie stosuje odpowiednio przepisy ustawy, z uwzględnieniem zamian wynikających z niniejszego Regulaminu.
9. Negocjacje z ogłoszeniem to tryb udzielenia zamówienia, w którym, po ogłoszeniu o zamówieniu, zamawiający zaprasza wykonawców dopuszczonych do udziału w postępowaniu do składania ofert wstępnych niezawierających ceny, prowadzi z nimi negocjacje, a następnie zaprasza ich do składania ofert. Do prowadzenia postępowania w tym trybie stosuje odpowiednio przepisy ustawy, z uwzględnieniem zamian wynikających z niniejszego Regulaminu.
10. Do negocjacji z ogłoszeniem i negocjacji bez ogłoszenia nie stosuje się przesłanek zastosowania trybu wynikających z przepisów ustawy. O wyborze tego trybu postępowania decyzję podejmuje Zamawiający uwzględniając charakter dostaw, usług lub robót budowlanych lub związane z nimi ryzyko uniemożliwia wcześniejsze dokonanie ich wyceny, oraz okoliczności, że nie można z góry określić szczegółowych cech zamawianych usług w taki sposób, aby umożliwić wybór najkorzystniejszej oferty w trybie przetargu nieograniczonego lub przetargu ograniczonego.
11. Negocjacje bez ogłoszenia to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający negocjuje warunki umowy w sprawie zamówienia z wybranymi przez siebie wykonawcami, a następnie zaprasza ich do składania ofert. Do prowadzenia postępowania w tym trybie stosuje odpowiednio przepisy ustawy, z uwzględnieniem zamian wynikających z niniejszego Regulaminu.
12. Negocjacje z ogłoszeniem można stosować jeżeli, ze względu na pilną potrzebę udzielenia zamówienia niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, nie można zachować

terminów określonych dla przetargu nieograniczonego, przetargu ograniczonego lub negocjacji z ogłoszeniem

13. Zapytanie o cenę to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający kieruje pytanie o cenę do wybranych przez siebie wykonawców i zaprasza ich do składania ofert. Do prowadzenia postępowania w tym trybie stosuje odpowiednio przepisy ustawy, z uwzględnieniem zamian wynikających z niniejszego Regulaminu.
14. MZWiK może udzielić zamówienia w trybie zapytania o cenę, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi powszechnie dostępne o ustalonych standardach jakościowych, a wartość szacunkowa zamówienia jest niższa od progów ustawowych dla zamówień sektorowych.
15. Przy udzielaniu zamówień sektorowych podprogowych można stosować zasady dotyczące powoływania komisji przetargowej, wymaganych dokumentów, wadium i zabezpieczenia należytego wykonania umowy przewidziane w ustawie dla zamówień o wartości przekraczającej progi ustawowe. Kierownik Zamawiającego może podjąć decyzję o stosowaniu wszystkich lub niektórych spośród tych wymogów.
16. Skład, sposób powoływania i działania komisji przetargowych jest zgodny z postanowieniami zawartymi w Regulaminie komisji przetargowej.
17. Wszelkie kwoty związane z udzielaniem zamówień (m.in. wartość zamówienia, wysokość kwoty przeznaczonej na sfinansowanie zamówienia, ceny ofertowe) podawane przez MZWiK Sp. z o.o. nie obejmują podatku od towarów i usług (VAT).
18. Ogłoszenia przewidziane w Regulaminie publikuje się przez:
 - a) zamieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej MZWiK Sp. z o.o.,
 - b) zamieszczenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w siedzibie MZWiK Sp. z o.o.
19. Sekretarz komisji przetargowej odpowiada za zamieszczenie ogłoszeń.
20. Sekretarz komisji przetargowej jest odpowiedzialny za prowadzenie strony internetowej dotyczącej zamówień. Strona ta jest aktualizowana na bieżąco i zawiera wszystkie informacje określone Regulaminem i dotyczące postępowań przetargowych.
21. Ogłoszenia o wszczęciu postępowania oraz zaproszenia do udziału w postępowaniu mogą nie zawierać niektórych informacji wymaganych w ustawie.
22. W trybie przetargu nieograniczonego oraz w innych trybach, w których przewiduje się publiczne ogłoszenie, na stronie internetowej MZWiK Sp. z o.o. oprócz ogłoszenia można umieścić materiały przetargowe, które wykonawcy samodzielnie pobierają. Materiały którymi MZWiK Sp. z o.o. nie dysponuje w formie elektronicznej przekazywane są wykonawcom w postaci kserokopii na ich wnioski. W przypadku zamówień na wykonanie robót budowlanych prowadzonych w dowolnym trybie dokumentacji projektowej nie zamieszcza się na stronie internetowej, a jedynie jest ona udostępniana na miejscu do wglądu i ewentualnego sporządzenia notatek.
23. W czasie trwania postępowania, przed otwarciem ofert, można wprowadzić zmiany w specyfikacji, w tym także zmodyfikować warunki stawiane wykonawcom.
24. Jeżeli specyfikacja została zamieszczona na stronie internetowej MZWiK Sp. z o.o., wszelkie modyfikacje treści specyfikacji oraz odpowiedzi na pytania wykonawców zamieszcza się wyłącznie na tej stronie.
25. Protokół postępowania oraz załączniki do niego sporządza się na odpowiednich drukach ZP, których wzory określa rozporządzenie Rady Ministrów, z uwzględnieniem zmian wynikających z niniejszego Regulaminu.
26. W postępowaniach, w których jedynym kryterium oceny ofert jest cena (koszt), komisja przetargowa proponuje wybór jako najkorzystniejszej oferty, która nie została odrzucona i zawiera najniższą cenę.
27. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty wybrany wykonawca otrzymuje zawiadomienie, w którym podany jest sposób oraz warunki zawarcia umowy. Wykonawców powiadamia się stosując odpowiednio przepisy art. 92 ust. 1 ustawy.
28. Informacje o wybranej ofercie (nazwa i adres wykonawcy, oferowana cena oraz inne oceniane elementy oferty) niezwłocznie zamieszcza się na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej MZWiK Sp. z o.o. oraz przesyła wszystkim wykonawcom.
29. MZWiK Sp. z o.o. może udzielać zamówień uzupełniających i dodatkowych dla wszystkich rodzajów zamówień w tym także dla usług sektorowych, w przypadkach i w sposób przewidziany w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy.
30. W uzasadnionych przypadkach przy udzielaniu zamówień w trybie z wolnej ręki, możliwe są odstępstwa od zasad określonych w niniejszym Regulaminie, o ile są zgodne z obowiązującym prawem i są korzystne dla MZWiK Sp. z o.o.
- 31.

§ 17

Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia sektorowego podprogowego mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
 - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;

- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.
2. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenia zamówienia, ustanawiając pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Jeżeli oferta tych wykonawców została wybrana, MZWiK żąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia umowy regulującej współpracę tych wykonawców (tzw. umowy konsorcjum).
3. Z postępowania o udzielenia zamówienia wyklucza się:
- 1) wykonawców, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania, za co MZWiK Sp. z o.o. obciążył wykonawcę karami umownymi.
 - 2) wykonawców, z którymi dany MZWiK rozwiązał albo wypowiedział umowę w sprawie zamówienia albo odstąpił od umowy w sprawie zamówienia, z powodu okoliczności, za które wykonawca ponosi odpowiedzialność, jeżeli rozwiązanie albo wypowiedzenie umowy albo odstąpienie od niej nastąpiło w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, a wartość niezrealizowanego zamówienia wyniosła co najmniej 5% wartości umowy;
 - 3) 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;
 - 4) wykonawców, 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;
 - 5) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
 - 6) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
 - 7) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
 - 8) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
 - 9) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
 - 10) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
4. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się również wykonawców, którzy:

- 1) wykonywali bezpośrednio czynności związane 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; przepisu nie stosuje się do wykonawców, którym udziela się zamówienia na podstawie art. 62 ust. 1 pkt 2 lub art. 67 ust. 1 pkt 1 i 2;
 - 2) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
 - 3) nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu,
 - 4) nie wnieśli wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą.
5. MZWiK Sp. z o.o. może odstąpić od obowiązku wykluczenia z postępowania wykonawców, w stosunku do których zachodzą także inne przesłanki wykluczenia niż określone w *Regulaminie*, jeżeli stosowne zastrzeżenie zostało zamieszczone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
6. Zamawiający zawiadamia niezwłocznie wykonawcę o wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
7. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
8. Od wykonawców, każdorazowo wymaga się załączenia:
- 1) wypisu z rejestru sądowego lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej - zawierające dane aktualne na dzień składania ofert, potwierdzające prawo wykonawcy do występowania w obrocie prawnym i stwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, chyba że po ogłoszeniu upadłości wykonawca zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, a układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, a także wskazujące osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy
 - 2) oświadczenia o spełnianiu warunków uprawniających do udziału w postępowaniu,
 - 3) oświadczenia o nie podleganiu wykluczeniu na podstawie przesłanek określonych w regulaminie,
 - 4) dowodu wniesienia wadium, jeśli zostało ono ustanowione.
9. Zamawiający na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu może żądać następujących dokumentów:
- 1) koncesji, zezwolenia lub licencji, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania koncesji, zezwolenia lub licencji na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie objętym zamówieniem;
 - 2) wykazu wykonanych w okresie ostatnich pięciu lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, 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 potwierdzających, że roboty te zostały wykonane należycie;
 - 3) wykazu wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw lub usług w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, 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 potwierdzających, że te dostawy lub usługi zostały wykonane należycie;
 - 4) wykazu niezbędnych do wykonania zamówienia narzędzi i urządzeń, którymi dysponuje lub będzie dysponował wykonawca;
 - 5) informacji na temat przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników lub liczebności personelu kierowniczego, w okresie ostatnich trzech lat, a w przypadku gdy okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane lub usługi;
 - 6) wykazu osób, którymi dysponuje lub będzie dysponował wykonawca i 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 nie czynności;
 - 7) stwierdzających, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
 - 8) 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;

- 9) 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;
 - 10) opłaconej polisy, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.
11. MZWIK Sp. z o.o. nie dopuszcza w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu posługiwania się dokumentami i oświadczeniami innych podmiotów.
12. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w § 17 pkt. 3 *Regulaminu*, MZWIK Sp. z o.o. może żądać, następujących dokumentów:
- 1) oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia;
 - 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) 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;
 - 4) aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
 - 5) aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
13. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. 12:
- 1) pkt 2-4 i pkt 6 - 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) pkt 5 - składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy.
14. Dokumenty, o których mowa w pkt.13 . a i c oraz pkt 2, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert. Dokument, o którym mowa w pkt 13 lit. b, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
15. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa pkt. 13, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego

odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Przepis pkt. 14 stosuje się odpowiednio.

16. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
17. MZWik Sp. z o.o może żądać również innych dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, jeżeli jest to niezbędne do oceny spełniania przez wykonawców tych warunków.

§ 18

Przygotowanie i prowadzenie postępowania

1. Podstawą do przygotowania postępowania o udzielenie zamówienia jest zatwierdzony przez Kierownika zamawiającego *Wniosek o udzielenie zamówienia* sporządzony przez jednostkę organizacyjną.
2. Na podstawie *Wniosku*, Zarządzeniem Kierownika Zamawiającego powoływana jest komisja przetargowa.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia przygotowuje Sekretarz komisji przetargowej w porozumieniu z jednostką organizacyjną, która złożyła wniosek o wszczęcie postępowania.
4. Sekretarz komisji przetargowej prowadzący postępowanie zakłada teczkę dokumentów, w której gromadzone są wszystkie dokumenty dotyczące danej procedury przetargowej.
5. Dokumenty wszczynające postępowanie: ogłoszenie o zamówieniu lub zaproszenie do negocjacji albo składania oferty, a także SIWZ opracowuje się na podstawie danych zawartych w zatwierdzonym *Wniosku*.
6. Jeżeli przy sporządzaniu projektów dokumentów wskazanych w pkt 6 okaże się, że dane zawarte we wniosku są niewystarczające lub wymagają zmian, Sekretarz komisji przetargowej ustala stosowne zapisy w porozumieniu z osobą odpowiedzialną od strony merytorycznej za przygotowanie *Wniosku o udzielenie zamówienia*.
7. SIWZ sporządza się zgodnie z zasadami określonymi w *Regulaminie* w szczególności zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców, dopuszczalne jest stosowanie w opisie przedmiotu zamówienia nazw własnych, o ile wynika to z załączonych do niej projektów i/lub innych dokumentów, i jest to uzasadnione interesem MZWik Sp. z o.o. Ciężar dowodu równoważności obciąża wykonawcę.
8. W postępowaniach sektorowych podprogowych o wartości równej lub wyższej niż 1 000 000.000,00 zł. MZWik Sp. z o.o może żądać:
 - 1) oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego.
 - 2) oświadczeń lub dokumentów potwierdzających że wykonawca nie podlega wykluczeniu z udziału w postępowaniu na podstawie przesłanek określonych w *Regulaminie*.
 - 3) wniesienia wadium w granicach od 0,5 do 3 % wartości zamówienia,Stosowną decyzję podejmuje Kierownik zamawiającego lub osoba występująca w imieniu Kierownika Zamawiającego wydając zarządzenie o powołaniu komisji przetargowej.
9. MZWik Sp. z o.o może wezwać Wykonawców, którzy w wyznaczonym terminie nie złożyli oświadczeń lub dokumentów, albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego dokumenty zawierające błędy do ich uzupełnienia w określonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia wykonawca podlega wykluczeniu z postępowania, jego oferta podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania. MZWik Sp. z o.o. może również nie skorzystać z prawa do wzywania do uzupełnienia oferty, oświadczeń lub dokumentów i nie stanowi to naruszenia zasad postępowania, jednak w danym postępowaniu wszystkich wykonawców przy tego samego rodzaju uchybieniach traktuje się w taki sam sposób. Złożone na wezwanie oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnienie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnienie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu wyznaczonym przez zamawiającego jako termin uzupełnienia oświadczeń lub dokumentów.
10. Zakres żądanych oświadczeń lub dokumentów oraz wszelkie wymagania wobec wykonawców dostosowuje się do specyfiki danego zamówienia. Nie jest obowiązkowe żądanie dokumentów potwierdzających spełnianie wszystkich warunków udziału w postępowaniu. Wymagania

odnośnie zakresu składanych dokumentów określa się w specyfikacji opracowanej przez Komisję przetargową, zatwierdzonej przez Prezesa Zarządu.

11. Komisja przetargowa poprawia w ofercie wykonawcy:

- 1) oczywiste omyłki pisarskie,
- 2) oczywiste omyłki rachunkowe,
- 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, ponadto w specyfikacji istotnych warunków zamówienia można ustalić także inne zasady poprawiania oczywistych omyłek, w tym również omyłek przy naliczaniu podatku VAT.

12. Oczywiste omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny zostaną poprawione w sposób następujący:

- 1) jeżeli cenę podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano ten zapis, który odpowiada dokonaniem obliczenia ceny – pod warunkiem, że takie obliczenie znajduje się w ofercie
- 2) w przypadku mnożenia cen jednostkowych i liczby jednostek miar: jeżeli obliczona cena nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej oraz liczby jednostek miar, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar oraz cenę jednostkową (z zastrzeżeniem ppkt 5 poniżej), chyba że co innego wynika z zamieszczonego w ofercie obliczenia ceny;
- 3) w przypadku sumowania cen za poszczególne składniki (elementy) zamówienia: jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen za poszczególne składniki zamówienia, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za poszczególne elementy (z zastrzeżeniem ppkt 5 poniżej), chyba że co innego wynika z zamieszczonego w ofercie obliczenia ceny;
- 4) w przypadku oferty z ceną określoną za cały przedmiot zamówienia albo jego część (cena ryczałtowa): przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę ryczałtową bez względu na sposób jej obliczenia;
- 5) w przypadku, jeśli w ofercie podane są ceny jednostkowe w postaci liczb z większą ilością cyfr po przecinku, zamawiający zaokrągli te ceny do dwóch miejsc po przecinku i przeliczy cenę danej pozycji;
- 6) w przypadku wykonywania działań arytmetycznych przy obliczaniu ceny: przyjmuje się, że prawidłowo podane są ceny jednostkowe, ilości oraz przyjęte wskaźniki (współczynniki).

13. Komisja przetargowa zawiadamia Wykonawcę, w którego ofercie stwierdzono oczywistą omyłkę pisarską, oczywistą omyłkę rachunkową w obliczeniu ceny lub inną omyłkę polegającą na niezgodności oferty ze specyfikacją, niepowodującą istotnych zmian w treści oferty. Wykonawca w wyznaczonym w zawiadomieniu terminie może odmówić zgody na poprawienie omyłki polegającej na niezgodności oferty ze specyfikacją, niepowodującej istotnych zmian w treści oferty. Brak w wyznaczonym terminie sprzeciwu uznaje się za zgodę na poprawienie stwierdzonej omyłki. Oferta wykonawcy, który odmówił zgody na poprawienie omyłki polegającej na niezgodności oferty ze specyfikacją, niepowodującej istotnych zmian w treści oferty, zostanie odrzucona.

§ 19

Odrzucenie oferty

Ofertę odrzuca się gdy:

- 1) jest niezgodna z *Regulaminem*;
- 2) jej treść w znaczącym zakresie nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,;
- 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert;
- 6) zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić w przewidziany w specyfikacji sposób, lub istotne błędy w obliczeniu ceny;
- 7) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki;
- 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

§ 20

Unieważnienie postępowania.

1. MZWiK Sp. z o.o. unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:

- 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu albo nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu od wykonawcy niepodlegającego wykluczeniu, z zastrzeżeniem pkt 2;
 - 2) w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania o cenę nie złożono co najmniej jednej oferty niepodlegających odrzuceniu;
 - 3) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
 - 4) wszystkie złożone oferty niepodlegające odrzuceniu przekraczają kwotę, którą MZWik Sp. z o.o. może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia
 - 5) przypadkach, gdy w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie i na wzywanie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
 - 6) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
 - 7) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie umowy.
2. W przypadku unieważnienia postępowania informację o tym wraz z uzasadnieniem zamieszcza się na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej MZWik Sp. z o.o. oraz przekazuje wykonawcom, którzy:
- 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) złożyli oferty – jeżeli unieważnienie nastąpiło po upływie terminu składania ofert ,
3. Unieważnienia postępowania dokonuje Prezes Zarządu, zatwierdzając propozycję komisji.
4. Jeżeli Prezes Zarządu odmówi zatwierdzenia propozycji komisji i unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia na podstawie § 20 pkt.1 ppkt 8) z tego powodu, że w postępowaniu doszło do mającego wpływ na jego wynik naruszenia przepisów określonych w ustawie lub aktach wykonawczych wydanych na jej podstawie, *Regulaminie* udzielania zamówień przygotowanie i przeprowadzenie nowego postępowania w tej samej sprawie powierza się komisji w zmienionym składzie.

§ 21

Termin związania ofertą

1. Wykonawca biorący udział w postępowaniu pozostaje związany złożoną ofertą przez czas określony w specyfikacji wynoszący nie mniej niż 60 dni kalendarzowych od terminu składania ofert włącznie. W uzasadnionych sytuacjach, Prezes Zarządu może podjąć decyzję o ustanowieniu terminu związania ofertą nie dłuższego niż 90 dni.
2. W uzasadnionych przypadkach, do ostatniego dnia przed upływem terminu związania złożoną ofertą, MZWik Sp. z o.o. może zwrócić się do wykonawców, nie więcej niż dwa razy w czasie trwania każdego postępowania, o przedłużenie tego terminu o określoną ilość dni. Wykonawca może także przedłużyć termin związania ofertą z własnej inicjatywy.
3. Przedłużając termin związania ofertą wykonawca składa odpowiednie oświadczenie i aneks do dokumentu złożonego tytułem wadium (jeśli było ono wniesione w tej postaci); jeśli wadium wniesiono w pieniądzu, pozostaje ono na koncie którą MZWik Sp. z o.o., a oświadczenie o przedłużeniu ważności oferty jest równoznaczne z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium.

§ 22

Postępowania w trybach konkurencyjnych

1. Przetarg nieograniczony oraz ograniczony, negocjacje z ogłoszeniem, negocjacje bez ogłoszenia, zapytanie o cenę prowadzi się według przepisów ustawy, z uwzględnieniem postanowień niniejszego *Regulaminu*.
2. Termin składania ofert w przetargu nieograniczonym, liczony od dnia ogłoszenia przetargu wynosi nie mniej niż 14 dni, jeżeli zachodzi pilna potrzeba udzielenia zamówienia termin ten może być skrócony do 7 dni.
3. Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu w każdym trybie, w którym takie wnioski są przewidziane, liczony od dnia zamieszczenia ogłoszenia, niezależnie od wartości zamówienia, wynosi nie mniej niż 14 dni, jeżeli zachodzi pilna potrzeba udzielenia zamówienia termin ten może być skrócony do 7 dni.
4. Termin składania ofert w przetargu ograniczonym, negocjacjach z ogłoszeniem, negocjacjach bez ogłoszenia niezależnie od wartości zamówienia obejmuje czas według rozszereżenia MZWik Sp. z o.o. niezbędny i wynosi nie mniej niż 10 dni od wysłania

zaproszeń, z możliwością skrócenia do 7 dni w uzasadnionych sytuacjach. Może również być dowolnie uzgodniony ze wszystkimi wykonawcami.

5. We wszystkich trybach przewidujących składanie wniosków o dopuszczenie o udział w postępowaniu albo zaproszenia do negocjacji lub do składania ofert minimalną ilość zakwalifikowanych lub zaproszonych wykonawców spośród działających w branży obejmującej przedmiot zamówienia ustala się w liczbie zależnej rodzaju oraz specyfiki przedmiotu zamówienia, nie mniejszej niż trzech, a przy wysoce specjalistycznym charakterze zamówienia – nie mniej niż dwóch.
6. W trybie negocjacji z ogłoszeniem i negocjacji bez ogłoszenia komisja przetargowa może omawiać z wykonawcami wszystkie postanowienia przyszłej umowy, w tym cenę.

§ 23

Wybór najkorzystniejszej oferty

1. Wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje Prezes Zarządu, zatwierdzając propozycję komisji.
2. Ofertą najkorzystniejszą jest oferta z najniższą ceną albo oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny oraz innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia.
3. Jeżeli w ogłoszeniu o zamówieniu dopuszczone było zawarcie umowy ramowej z więcej niż jednym wykonawcą, wybiera się maksymalnie tylu wykonawców, ilu było przewidywanych w ogłoszeniu.

§ 24

Udostępnianie dokumentacji z postępowania

1. Po otwarciu ofert, na wniosek wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, udostępnia się sporządzone w jego trakcie druki będące załącznikami do protokołu.
2. Niezwłocznie po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania udostępnia się podpisany i zatwierdzony protokół postępowania.
3. Przed udostępnieniem oferty należy sprawdzić, czy nie zawiera ona informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa i ewentualnie udostępnić ofertę bez części objętej tajemnicą lub w sposób uniemożliwiający wgląd w tę część .
4. Umowę udostępnia się po jej zawarciu z wykonawcą.
5. Udostępnianie odbywa się na miejscu w siedzibie Zamawiającego. Zainteresowani wglądem do dokumentacji mogą w obecności przedstawicieli zamawiającego przejrzeć dokumenty oraz robić notatki.
6. Na wniosek wykonawcy osoby, o których mowa w ust. 5 mogą przesłać kopię protokołu zainteresowanym.
7. Inne poza wymienionymi dokumenty nie podlegają udostępnieniu w żadnym czasie ani w jakiegokolwiek części.

§ 25

Udzielanie zamówień w trybie z wolnej ręki

1. Przy udzielaniu zamówień sektorowych podprogowych udzielanych w trybie zamówienia z wolnej ręki w celu tworzenia sieci przeznaczonych do świadczenia publicznych usług związanych z produkcją i dystrybucją wody pitnej, dostarczania wody pitnej do takich sieci i kierowania takimi sieciami, a także zamówień związanych z kanalizacją i oczyszczaniem ścieków oraz działalnością związaną z pozyskiwaniem wody pitnej, o wartości zamówienia nie przekraczającej równowartości kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust.8, stosuje się postanowienia Regulaminu.
2. Zamówienia sektorowego podprogowego w trybie z wolnej ręki o wartości przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty 30 000 euro przeliczanej zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 11 ust. 8 Ustawy a nie przekraczającą progów o których mowa w art. 133 Ustawy, można dokonać – po rokowaniach dotyczących wynagrodzenia oraz innych warunków umowy – jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
 - 1) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę:
 - a) z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze,
 - b) z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów,
 - c) w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej;
 - 2) ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia, a nie można zachować terminów określonych dla innych trybów udzielenia zamówienia;
 - 3) w przypadku udzielania dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych 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,
- 4) w przypadku udzielenia, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień uzupełniających, stanowiących nie więcej niż 50 % wartości zamówienia podstawowego i polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień, jeżeli zamówienie podstawowe zostało udzielone w trybie konkurencyjnym, a zamówienie uzupełniające było przewidziane w ogłoszeniu o zamówieniu dla zamówienia podstawowego lub zaproszeniu do negocjacji bez ogłoszenia i dotyczy przedmiotu zamówienia tam określonego;
 - 5) w przypadku udzielenia, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu wykonawcy dostaw, zamówień uzupełniających, stanowiących nie więcej niż 50 % wartości zamówienia podstawowego i polegających na rozszerzeniu dostawy, jeżeli zmiana wykonawcy powodowałaby konieczność nabywania rzeczy o innych parametrach technicznych, jeżeli zamówienie podstawowe zostało udzielone w trybie konkurencyjnym, a zamówienie uzupełniające było przewidziane w ogłoszeniu o zamówieniu dla zamówienia podstawowego lub zaproszeniu do negocjacji bez ogłoszenia i dotyczy przedmiotu zamówienia tam określonego;
 - 6) możliwe jest udzielenie zamówienia na dostawy na szczególnie korzystnych warunkach w związku z likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym albo upadłościowym;
 - 7) w trakcie realizacji wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybrany wykonawca nie może zrealizować pełnego zakresu zamówienia, w takim przypadku możliwe jest powierzenie realizacji części zamówienia innemu wykonawcy. Zastosowanie tej przesłanki możliwe jest wyłącznie w przypadkach, kiedy zawarta umowa umożliwi dokonanie zlecenia innemu wykonawcy bez konieczności ponoszenia przez MZWIK Sp. z o.o. kar finansowych z tego tytułu oraz po akceptacji Prezesa Zarządu MZWIK Sp. z o.o.;
 - 8) jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, których część zrealizowano w ubiegłych latach, a celowe jest ujednolicenie sprzętu, urządzeń, usług serwisowych itp. poprzez udzielenie zlecenia temu samemu wykonawcy;
 - 9) jeżeli przedmiot zamówienia jest tematycznie związany z innym zamówieniem, a wskazane jest udzielenie zlecenia temu samemu wykonawcy;
 - 10) jeżeli wystąpiła awaria, której usunięcie przekracza możliwości własne MZWIK Sp. z o.o., a nie jest możliwe udzielenie zamówienia na podstawie innej umowy;
 - 11) jeżeli wykonawca, któremu powierzono realizację zamówienia nie realizuje jej lub realizuje nienależycie, po odstąpieniu od umowy lub rozwiązaniu umowy przez MZWIK Sp. z o.o. z tym wykonawcą, można podpisać umowę z wykonawcą, którego oferta była w postępowaniu przetargowym na drugim miejscu pod względem przyjętych kryteriów oceny oferty najkorzystniejszej, pod warunkiem uzyskania potwierdzenia od tego wykonawcy, że podtrzymuje swoją ofertę;
 - 12) W przypadkach kiedy proponowany sposób udzielania zamówienia umożliwia uzyskanie korzystniejszych dla MZWIK Sp. z o.o. warunków realizacji zamówienia
 - 13) Zamówienie dotyczy usług finansowych (np. kredytu, poręczenia)
 - 14) Zamówienie dotyczy usług ubezpieczeniowych
3. Zamówienia udziela się podmiotowi, który zaoferował ofertę najkorzystniejszą pod względem przyjętych kryteriów oceny ofert.
4. W przypadku zamówień z wolnej ręki o wartości poniżej równowartości 30 000 euro przeliczanej zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 11 ust. 8 Ustawy, jednostka organizacyjna zainteresowana udzieleniem zamówienia:
- a) o wartości przekraczającej 10.000 zł. netto a nie przekraczającej równowartości 50 000 zł. netto uzyskuje ofertę. Ofertę wraz z *Wnioskiem o udzielenie zamówienia z wolnej ręki* zatwierdzonym do realizacji przez Prezesa Zarządu oraz Zamówieniem rejestruje, w rejestrze prowadzonym w sprawie zamówień w Dziale Księgowości.
 - b) o wartości równej i wyższej niż 50.000 zł. a wartości poniżej równowartości 30 000 euro uzyskuje ofertę. Ofertę wraz z *Wnioskiem o udzielenie zamówienia z wolnej ręki* zatwierdzonym do realizacji przez Prezesa Zarządu oraz Umową rejestruje, w rejestrze prowadzonym w sprawie zamówień w Dziale Księgowości
5. Zamówienia z wolnej ręki o wartości równej i wyższej niż 50.000 zł, a wartości poniżej równowartości 30 000 euro przeliczanej zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 11 ust. 8 Ustawy, udzielane są pod warunkiem uzyskania potwierdzenia wysłania zapytania ofertowego na realizację przedmiotowego zamówienia do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, w szczególnie uzasadnionych przypadkach ze względu na specjalistyczny charakter udzielanego zamówienia możliwe jest udzielenie zamówienia z wolnej ręki na podstawie tylko jednej oferty.
6. W przypadku zamówień sektorowych podprogowych udzielanych w trybie z wolnej ręki o wartości przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty 30 000 euro przeliczanej zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 11 ust. 8 Ustawy, a nie przekraczającą progów o których mowa w art. 133 Ustawy, jednostka organizacyjna zainteresowana udzieleniem zamówienia uzyskuje ofertę i odpis z Krajowego Rejestru Sądowego albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji, o ile ww. odpisy lub

- zaświadczenia nie znajdują się w dokumentacji udzielonych zamówień prowadzonej przez Dział Księgowości. Dokumenty te stanowią załącznik do *Wniosku o udzielenie zamówienia z wolnej ręki*. Dokumenty te wraz z zatwierdzonym *Wnioskiem o udzielenie zamówienia z wolnej ręki* zatwierdzonym do realizacji przez Prezesa Zarządu oraz podpisaną obustronnie umowę następnie rejestruje w rejestrze prowadzonym w sprawie zamówień w Dziale Księgowości.
7. W przypadku zamówienia udzielanego w trybie z wolnej ręki o wartości przekraczającej 10.000 zł. netto, a nie przekraczającej równowartości 50.000 zł. netto, nie jest wymagane zawarcie pisemnej umowy, zamówienie jest przekazane wybranemu wykonawcy na piśmie w formie Zamówienia określającego podstawowe warunki handlowe jego realizacji.
 8. Umowę w sprawie zamówienia o wartości równej i wyższej niż 50.000 zł. a wartości poniżej równowartości 30 000 euro zawiera się w formie uproszczonej i nie wymaga ona parafowania przez radcę prawnego.
 9. Umowę w sprawie zamówienia udzielanego w trybie z wolnej ręki o wartości przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty 30 000 euro przeliczanej zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 11 ust. 8 Ustawy, a nie przekraczającą progów o których mowa w art. 133 Ustawy, jednostka organizacyjna zainteresowana udzieleniem zamówienia opracowuje we własnym zakresie, po uzyskaniu parafki radcy prawnego przedkłada Kierownikowi Zamawiającego do podpisu.
 10. Odpowiedzialność za prawidłowe ustalenie wartości, przedmiotu i zakresu zamówienia z wolnej ręki ponosi kierownik jednostki wnioskującej o udzielenie zamówienia.
 11. Przed udzieleniem zamówienia o wartości przekraczającej 10.000, a nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro kierownik jednostki wnioskującej bądź osoba przez niego upoważniona zobowiązany jest do:
 - 1) ustalenia przedmiotu zamówienia oraz warunków jego realizacji;
 - 2) ustalenia ceny zamówienia, przy czym wynagrodzenie wykonawcy dostawy, usługi bądź roboty budowlanej nie może odbiegać od aktualnych cen rynkowych;
 - 3) uzyskania wiążącej oferty wykonawcy podpisanej przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń w imieniu wykonawcy;
 - 4) uzyskania kserokopii odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub wypisu z ewidencji działalności gospodarczej, o ile ww. odpisy lub zaświadczenia nie znajdują się w dokumentacji udzielonych zamówień prowadzonej przez Dział Księgowości.
 12. Do zamówienia z wolnej ręki o wartości nie przekraczającej 10.000 zł zasady niniejszego *Regulaminu* nie mają zastosowania.

§ 26

Środki ochrony prawnej w zamówieniach sektorowych podprogowych

1. W sprawach zamówień sektorowych podprogowych o wartości zamówienia przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty 30 000 euro, prowadzonych w trybach konkurencyjnych, wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego zasad określonych w: *Regulaminie*, ogłoszeniu o zamówieniu lub w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, przysługuje prawo poinformowania MZWIK Sp. z o.o. o nieprawidłowości czynności podjętych w toku postępowania lub nieprawidłowym zaniechaniu czynności.
2. Informację o nieprawidłowościach (zwaną dalej „informacją”) można złożyć w terminie:
 - a) 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jej złożenia bez względu na formę przesłania zawiadomienia,
 - b) informację dotyczącą nieprawidłowej treści ogłoszenia o zamówieniu oraz postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia składa się w terminie 5 dni od zamieszczenia ogłoszenia wraz ze specyfikacją na stronie internetowej MZWIK Sp. z o.o..
3. MZWIK Sp. z o.o. odrzuca przesłaną „informację” jeżeli stwierdzi, że informacja pochodzi od podmiotu nieuprawnionego lub złożono ją po upływie terminu określonego w specyfikacji lub powołane są wyłącznie te same okoliczności lub te same nieprawidłowości, które były przedmiotem wcześniejszego rozstrzygnięcia w tym samym postępowaniu. Odrzucenie zawiera uzasadnienie prawne, podniesione zarzuty pozostawia bez odpowiedzi merytorycznej,
4. W przypadku wpłynięcia informacji dotyczącej nieprawidłowej treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert. W przypadku wpłynięcia informacji po upływie terminu składania ofert Zamawiający może zawiesić bieg terminu związania ofertą do czasu udzielenia odpowiedzi w sprawie zgłoszonych nieprawidłowości. O zawieszeniu terminu zamawiający zawiadamia składającego informację oraz pozostałych wykonawców, którzy złożyli nieodrzucone oferty.
6. Jeżeli podniesione zarzuty są istotne, Zamawiający może w terminie 15 dni od wpłynięcia wysłać do wykonawcy, który złożył informację, rozstrzygnięcie w sprawie zgłoszonych nieprawidłowości. Rozstrzygnięcie polega na uwzględnieniu (uznaniu) podniesionych zarzutów albo ich oddaleniu – w całości lub w części, z uzasadnieniem oraz pouczeniem o ostateczności

rozstrzygnięcia. Brak rozstrzygnięcia w podanym wyżej terminie uznaje się za nieuwzględnienie podniesionych zarzutów.

7. W przypadku uwzględnienia zarzutów zamawiający powtarza zakwestionowaną czynność lub dokonuje czynności bezprawnie zaniechanej niezwłocznie po rozstrzygnięciu. O powtórzeniu czynności lub wykonaniu czynności zaniechanych zamawiający niezwłocznie zawiadamia składającego informację oraz pozostałych wykonawców, którzy złożyli nieodrzucone oferty.
8. Od rozstrzygnięcia w sprawie podniesionych w informacji zarzutów albo braku ich rozpatrzenia w terminie nie przysługuje odwołanie ani skarga do sądu. Decyzja zamawiającego w tej sprawie jest ostateczna.

§ 27

Umowy w sprawie zamówienia sektorowego podprogowego

1. Umowy zawiera się w sposób określony w art. 139-151 ustawy, ze zmianami określonymi w niniejszym *Regulaminie*.
2. Umowę w sprawie zamówienia sektorowego podprogowego zawiera się w terminie:
 - 1) nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty,
 - 2) po ogłoszeniu wyników jeśli wpłynęła tylko jedna oferta lub wybrano wszystkie złożone oferty,
 - 3) niezwłocznie jeśli wszyscy pozostali wykonawcy zrzekli się prawa do korzystania z środków ochrony prawnej – po wpłynięciu ostatniego takiego zrzeczenia się.
3. Zawarcie umowy na czas dłuższy niż 4 lata lub na czas nieoznaczony wymaga wcześniejszej zgody Prezesa Zarządu, wyrażonej przed wszczęciem postępowania.
4. Do ustanawiania zabezpieczenia należytego wykonania umowy stosuje się zasady określone w *Regulaminie*.

ROZDZIAŁ VII

PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

§ 28

Obowiązującymi dokumentami stosowanymi przy realizacji zamówień są:

- 1) ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych - (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 2164)
- 2) Regulamin udzielania zamówień przez Miejski Zakład Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. w Kalwarii Zebrzydowskiej.

§ 29

1. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2016 r.
2. Do postępowań o udzielenie zamówienia wszczętych przed dniem wejścia w życie niniejszego *Regulaminu* mają zastosowanie postanowienia dotychczasowego Regulaminu oraz ustawy prawo zamówień publicznych.

Kalwaria Zebrzydowska, dn. 29.03.2016r.

ZATWIERDZAM:

Bożena Mróz - Tumidajska

Prezes Zarządu