



**Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 8/2017  
z dnia 29 sierpnia 2017 roku**

**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ**

**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ**

**Zasady ogólne**

**§ 1**

1. Regulamin określa zasady i tryb udzielania przez Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. z siedzibą w Lesznie (zwane dalej Spółką) zamówień na usługi, dostawę towarów oraz roboty budowlane, jeżeli zamówienie spełnia łącznie dwa warunki:
  - 1) jest kwalifikowane zgodnie z art. 132 ustawy z dn. 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych jako zamówienia sektorowe oraz
  - 2) jego wartość nie przekracza kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, wynoszących w chwili zatwierdzania niniejszego regulaminu w przypadku dostaw i usług 418.000 euro, zaś w przypadku robót budowlanych 5.225.000 euro.
2. Z Regulaminu wyłącza się wydawanie środków z Zakładowego Funduszu Środków Socjalnych, ale tylko tych, które zostały ujęte w preliminarzu wydatków podpisanym przez Spółkę i Związki Zawodowe.
3. Regulamin niniejszy obowiązuje wszystkich pracowników Spółki.
4. Wartości określone w niniejszym regulaminie są wartościami netto.
5. Udzielający zamówienia winien dokonać jego rejestracji w obowiązującym w Spółce rejestrze zamówień publicznych. Wpisowi do rejestru podlegają wszystkie zamówienia o wartości przekraczającej 3500 zł.
6. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
  - 1) Zamówieniu – należy przez to rozumieć zamówienie w rozumieniu ust 1,
  - 2) Postępowaniu – należy przez to rozumieć każdy rodzaj postępowania, bez względu na jego formę, zmierzający do udzielenia Zamówienia,
  - 3) Oferencie – należy przez to rozumieć każdy podmiot, uczestniczący w Postępowaniu ogłoszonym przez Spółkę, w okresie od ogłoszenia Postępowania do momentu jego rozstrzygnięcia,
  - 4) Wykonawcy – należy przez to rozumieć Oferenta, któremu w wyniku przeprowadzonego Postępowania Spółka zamierza udzielić Zamówienia,
  - 5) Komisji – należy przez to rozumieć zespół minimum 3-osobowy, powoływany w szczególności do oceny spełniania przez Oferentów warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert.
7. Postępowanie przeprowadza się przy zachowaniu zasad: równego traktowania Oferentów, bezstronności i obiektywizmu, uczciwej konkurencji i jawności.

**§ 2**

1. Do udzielania Zamówień w imieniu Spółki uprawnione są osoby upoważnione zgodnie z umową Spółki do jej reprezentowania, działające w sposób określony w tejże umowie.
2. W przypadku Zamówień, których wartość nie przekracza kwoty 3500 zł, do udzielenia Zamówienia uprawnione są osoby zajmujące następujące stanowiska:
  - 1) Kierownik Działu,
  - 2) Samodzielny Specjalista.

o ile Zamówienie związane jest bezpośrednio z pracą komórek organizacyjnych podporządkowanych tym osobom. Osoby te przy podpisywaniu umów działają w imieniu Spółki, na podstawie stosownego pisemnego pełnomocnictwa.

### Komisja

#### § 3

1. W przypadku Zamówień, których wartość przekracza kwotę 3500 zł, zamówienie każdorazowo udzielane jest w wyniku przeprowadzonego Postępowania odpowiadającego warunkom wskazanym w § 1 ust 7. W takiej sytuacji na wniosek komórki organizacyjnej związanej z realizacją Zamówienia, w szczególności Kierownika Działu lub Samodzielnego Specjalisty, Zarząd Spółki powołuje Komisję i wyznacza jej przewodniczącego.
2. Decyzje Komisji są ważne, jeżeli w jej obradach brała udział większość jej członków, w tym przewodniczący Komisji.
3. W skład Komisji mogą wchodzić osoby nie będące pracownikami Spółki, jeżeli jest to uzasadnione koniecznością skorzystania w trakcie postępowania ze specjalistycznej wiedzy takich osób. Przewodniczącym Komisji zawsze jest pracownik Spółki.
4. Przewodniczący organizuje prace Komisji, w szczególności zwołuje jej posiedzenia i zawiadamia o tym fakcie członków Komisji i w razie potrzeby Oferentów.
5. Do zadań Komisji należy w szczególności:
  - 1) przygotowanie Postępowania,
  - 2) prowadzenie dokumentacji Postępowania,
  - 3) udzielanie wyjaśnień dotyczących SIWZ,
  - 4) prowadzenie negocjacji z Oferentami,
  - 5) dokonanie otwarcia ofert w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu,
  - 6) żądanie udzielenia przez Oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert,
  - 7) wezwanie Oferentów do uzupełnienia oświadczeń i dokumentów,
  - 8) poprawianie oczywistych omyłek w treści ofert,
  - 9) ocenianie spełnienia warunków stawianych Oferentom,
  - 10) ocena ofert nie podlegających odrzuceniu oraz wskazanie oferty najkorzystniejszej,
  - 11) sporządzenie protokołu z Postępowania,
  - 12) przedstawienie protokołu z Postępowania do akceptacji Zarządowi Spółki,
  - 13) opracowanie i publikacja ogłoszenia o wynikach Postępowania.
6. Zobowiązuje się Kierownika Działu i Samodzielnego Specjalistę do nadzoru nad przechowywaniem dokumentacji z Postępowania prowadzonego na wniosek komórki organizacyjnej, którą reprezentują. Dokumentację wraz z załącznikami przechowuje się przez okres 4 lat od dnia jego zakończenia, w sposób gwarantujący jej nienaruszalność.
7. Zarząd Spółki może wyznaczyć osobę w sposób stały zobowiązaną do przeprowadzania Postępowań w imieniu Spółki.

### Prowadzenie postępowań

#### § 4

1. Udzielenie Zamówienia, którego jednostkowa wartość nie przekracza kwoty 3500 zł nie wymaga przeprowadzenia Postępowania, nie zwalnia to jednak osób udzielających zamówień z konieczności zachowania szczególnej staranności przy zarządzaniu mieniem Spółki.
2. Udzielenie Zamówienia, którego jednostkowa wartość przekracza kwotę wskazaną w ust 1, a nie przekracza kwoty 20.000 zł musi zostać poprzedzone Postępowaniem, w którym udział bierze co najmniej dwóch Oferentów.
3. Udzielenie Zamówienia, którego jednostkowa wartość przekracza kwotę wskazaną w ust 2, a nie przekracza kwoty 50.000 zł musi zostać poprzedzone Postępowaniem, w którym udział bierze co najmniej trzech Oferentów.
4. Udzielenie Zamówienia, o którym mowa w ust 2 i 3 następuje przy zachowaniu formy pisemnej. Dopuszcza się formę ustną porozumiewania się z Oferentami, jak również prowadzenie

korespondencji za pośrednictwem telefonu, faxu, poczty elektronicznej i innych kanałów porozumiewania się na odległość, jednakże każda z powyższych czynności winna znaleźć swoje odzwierciedlenie w protokole z Postępowania.

5. W przypadku udzielania Zamówień, o których mowa w ust 2 i 3 Oferentom uczestniczącym w Postępowaniu przekazuje się co najmniej następujące informacje:
  - 1) zwięzły opis przedmiotu zamówienia,
  - 2) kryteria oceny ofert,
  - 3) termin i miejsce wyznaczone na składanie ofert,
  - 4) formę złożenia ofert,
  - 5) wskazanie, iż nie jest to zamówienie publiczne w rozumieniu ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
6. Informacja o wszczęciu Postępowania, o którym mowa w ust 2 i 3, zawierająca wszystkie dane wskazane w ust 5, przekazywana jest bezpośrednio wytypowanym Oferentom. W przypadku Postępowania, o którym mowa w ust. 3 wymagane jest równoczesne zamieszczenie ogłoszenia o zamiarze udzielenia Zamówienia na stronie internetowej Spółki. Ogłoszenie należy opublikować co najmniej na 7 dni kalendarzowych przed terminem złożenia ofert. Wszystkim Oferentom, którzy w dowolnej formie zgłoszą zamiar wzięcia udziału w Postępowaniu w odpowiedzi na ogłoszenie opublikowane na stronie internetowej Spółki, należy niezwłocznie (jednak nie później niż w terminie jednego dnia roboczego od zgłoszenia) przekazać drogą elektroniczną wszystkie dane, o których mowa w ust 5 oraz umożliwić udział w postępowaniu na warunkach tożsamyh z Oferentami wytypowanymi przez Spółkę.
7. Postępowanie, o którym mowa w ust 2 i 3 kończy się sporządzeniem przez Komisję protokołu. Wzór protokołu stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.
8. Protokół, o którym mowa w ust 7, Komisja przekazuje Zarządowi Spółki. Ostateczna decyzja dotycząca udzielenia zamówienia bądź odstąpienia od jego udzielenia należy do wyłącznej kompetencji Zarządu Spółki.
9. Umowę z Wykonawcą wybranym w trakcie Postępowania, o którym mowa w ust. 2 i 3, podpisują w imieniu Spółki osoby upoważnione zgodnie z umową Spółki do jej reprezentowania lub pełnomocnik Spółki.

#### § 5

1. Udzielenie zamówienia, którego jednostkowa wartość przekracza kwotę 50.000 zł musi zostać poprzedzone ogłoszeniem o zamiarze udzielenia Zamówienia zamieszczonym na stronie internetowej Spółki. Przy zamówieniach o wartości przekraczającej 500.000 zł. ogłoszenie winno się ukazać dodatkowo jednokrotnie w prasie lokalnej i jednokrotnie w dzienniku o zasięgu regionalnym lub ogólnopolskim.
2. Treść ogłoszenia o którym mowa w ust 1 ustala udzielający Zamówienia, przy czym zawiera ono co najmniej:
  - 1) informacje wymienione w § 4 ust 5,
  - 2) odesłanie do specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ),
  - 3) wskazanie osoby wyznaczonej w Spółce do udzielania informacji dotyczących Zamówienia z podaniem numeru telefonu kontaktowego,
  - 4) informacje o wysokości i formach wniesienia wadium.
3. Wskazany w ogłoszeniu termin składania ofert nie może być krótszy niż 14 dni kalendarzowych licząc od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia, o którym mowa w ust. 1.
4. Komisja wzywa Oferentów, którzy w określonym w ogłoszeniu lub SIWZ terminie:
  - 1) nie złożyli pełnomocnictw lub
  - 2) nie złożyli wymaganych przez Spółkę oświadczeń lub dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania (potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub spełniania przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Spółkę) lub
  - 3) złożyli wymagane przez Spółkę oświadczenia i dokumenty zawierające błędy lub
  - 4) złożyli wadliwe pełnomocnictwa,  
do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Oferenta podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

Złożone na wezwanie Spółki oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Oferenta warunków udziału w Postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Spółkę, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert ustalony w ogłoszeniu, o którym mowa w ust 1.

5. Warunkiem uznania Postępowania, o którym mowa w ust 1 za ważne, jest złożenie pisemnych ofert zawierających wszystkie elementy wskazane w ogłoszeniu, przez co najmniej dwóch Oferentów. Wszystkie złożone oferty Komisja otwiera jednocześnie, nie wcześniej jednak niż przed upływem terminu wskazanego w ogłoszeniu.
6. Postępowanie, o którym mowa w ust 1 kończy się sporządzeniem przez Komisję protokołu. Wzór protokołu stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.
7. Protokół, o którym mowa w ust 6, Komisja przekazuje Zarządowi Spółki. Ostateczna decyzja dotycząca udzielenia zamówienia bądź odstąpienia od jego udzielenia należy do wyłącznej kompetencji Zarządu Spółki.
8. Umowę z Wykonawcą wybranym w trakcie Postępowania, o którym mowa w ust. 1, podpisują w imieniu Spółki osoby upoważnione zgodnie z umową Spółki do jej reprezentowania lub pełnomocnik Spółki.

#### § 6

1. Zamówienie może zostać udzielone z pominięciem zasad określonych w § 3, 4 i 5 jeżeli wyrazi na to pisemną zgodę Zarząd Spółki oraz jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
  - 1) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone z przyczyn obiektywnych tylko przez jednego Wykonawcę,
  - 2) ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie Spółki wymagane jest natychmiastowe wykonanie Zamówienia,
  - 3) w prowadzonym zgodnie z niniejszym regulaminem Postępowaniu:
    - a) nie została złożona wymagana liczba ofert spełniających warunki wskazane w ogłoszeniu albo
    - b) przystąpiła wymagana liczba Oferentów, jednak wszystkie ważne i niepodlegające odrzuceniu oferty zawierają cenę przekraczającą kwotę przeznaczoną przez Spółkę na realizację Zamówienia.
2. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 1 pkt 3, dopuszcza się udzielenie Zamówienia po przeprowadzeniu negocjacji z co najmniej jednym Oferentem, który wziął udział w pierwotnym Postępowaniu i złożył ofertę ważną i niepodlegającą odrzuceniu, z tym że w pierwszej kolejności Spółka winna prowadzić negocjacje z tym spośród z Oferentów, który w pierwotnym Postępowaniu zaproponował najniższą cenę. Zamawiający ma prawo udzielić Zamówienia po negocjacjach, o których mowa w niniejszym ustępie, o ile zaproponowana w ramach negocjacji przez Oferenta cena jest co najmniej o 1% niższa od najniższej ceny zaproponowanej w pierwotnym Postępowaniu (w ważnych i niepodlegających odrzuceniu ofertach).
3. Udzielający Zamówienia winien przedłożyć Zarządowi Spółki pisemny, uzasadniony wniosek w sprawie zastosowania ust 1.
4. W uzasadnionym wypadku Zarząd Spółki ma prawo ustalić odrębną procedurę dla poszczególnych postępowań o udzielenie Zamówienia. W przypadku Zamówień o wartości powyżej 500.000 zł odrębną procedurę ustala się w formie zarządzenia.
5. Zarząd Spółki ma prawo unieważnić Postępowanie, w którym najniższa złożona oferta opiewa na kwotę przewyższającą środki, jakie Spółka przeznaczyła na przedmiotowe Zamówienie.
6. Szczegółowe zasady prowadzenia Postępowań w zakresie nieuregulowanym w niniejszym regulaminie, może indywidualnie określić Zarząd Spółki.

## Ustalenie wartości zamówienia

### § 7

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

## Warunki udziału w postępowaniu i wykluczenie Oferentów

### § 8

1. W przypadku udzielania Zamówień, o których mowa w § 5, udzielający zamówienia ma obowiązek żądać od Oferentów dokumentów i oświadczeń potwierdzających fakt spełniania warunków niezbędnych do wykonania zamówienia oraz dokumentów i oświadczeń wskazujących na brak przesłanek do wykluczenia z Postępowania.
2. Na wezwanie Komisji w ściśle określonym terminie nie dłuższym jednak niż 14 dni, Oferenci są zobowiązani uzupełnić złożone wraz z ofertą dokumenty i oświadczenia. Uzupełnienie nie może prowadzić do modyfikacji oferty. Dokumenty i oświadczenia powinny potwierdzać spełnienie przez Oferenta warunków udziału w postępowaniu oraz spełnienie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Spółkę, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert. Nieuzupełnienie w terminie dokumentów lub oświadczeń jest podstawą do zatrzymania przez Spółkę wadium.
3. W przypadku Zamówień o wartości niższej niż wskazane w § 5 Komisja ma prawo żądać uzupełnienia oświadczeń lub dokumentów, przy czym osoba udzielająca zamówienia w imieniu Spółki ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną wobec Spółki, jako pracodawcy w razie niewykonania zobowiązania przez Wykonawcę z przyczyn, które można było ujawnić żądając złożenia oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w ust 1.
4. Z postępowania o udzielenie Zamówienia wykluczeni są:
  - 1) Oferenci, którzy w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem Postępowania wyrządzili szkodę Spółce nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia było następstwem okoliczności, za które Oferent nie ponosi odpowiedzialności;
  - 2) Oferenci, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono,
  - 3) Oferenci, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
  - 4) Oferenci, którzy nie posiadają uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,

- 5) Oferenci, którzy uczestniczyli bezpośrednio w czynnościach związanych z przygotowaniem prowadzonego Postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych Oferentów w Postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji,
  - 6) Oferenci, którzy złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego Postępowania,
  - 7) Oferenci, którzy nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w Postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków lub złożone dokumenty zawierają błędy,
  - 8) Oferenci, którzy nie wnieśli wadium jeśli było wymagane.
5. Z postępowania o udzielenie Zamówienia Komisja może wykluczyć:
- 1) Oferentów, którzy w jej ocenie nie posiadają niezbędnej wiedzy lub doświadczenia lub nie dysponują potencjałem technicznym lub osobami zdolnymi do wykonania Zamówienia,
  - 2) Oferentów, którzy w jej ocenie znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej nie zapewniającej wykonanie Zamówienia,
  - 3) Oferentów, którzy w jej ocenie nie dają gwarancji należytego wykonania Zamówienia.
6. O wykluczeniu Oferenta orzeka Komisja, która zawiadamia o tym fakcie w formie pisemnej Oferenta, który został wykluczony z Postępowania. Zawiadomienie zawierać winno uzasadnienie.
7. Komisja wnioskuję do Zarządu Spółki o odrzuceniu oferty, jeżeli:
- 1) jest niezgodna z Regulaminem,
  - 2) jej treść nie odpowiada treści ogłoszenia lub SIWZ,
  - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
  - 4) zawiera błędy w obliczeniu ceny,
  - 5) Oferent nie zgodził się na poprawienie stwierdzonej w ofercie omyłki
  - 6) została złożona przez Oferenta wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie Zamówienia,
  - 7) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

#### § 9

1. W przypadku Oferentów wspólnie ubiegających się o udzielenie Zamówienia ocena spełnienia przez nich warunków udziału w postępowaniu będzie dokonywana łącznie.
2. W przypadku, gdy zostanie wybrana jako najkorzystniejsza oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie Zamówienia, Wykonawca przed podpisaniem umowy na wezwanie Spółki przedłoży umowę regulującą współpracę Wykonawców. O terminie złożenia dokumentu, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym Spółka powiadomi Wykonawcę odrębnym pismem.
3. Jeśli Oferenci polegają na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania Zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów zobowiązani są udowodnić, że będą dysponowali zasobami niezbędnymi do realizacji Zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu Zamówienia.

### Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

#### § 10

1. Jeżeli wymaga tego charakter Zamówienia udzielający zamówienia udostępnia specyfikację istotnych warunków zamówienia (SIWZ), zawierającą co najmniej szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz sposób jego realizacji. W przypadku udzielania Zamówień o wartości przekraczającej 50.000 zł udostępnienie specyfikacji jest obligatoryjne.
2. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia zawiera każdorazowo regulacje dotyczące udziału podwykonawcy w realizacji części zamówienia.
3. Oferent może zwrócić się do Spółki o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Spółka jest zobowiązana udzielić wyjaśnień w terminie 2 dni roboczych, chyba że prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynęła do Spółki na mniej niż 5 dni roboczych przed terminem składania ofert.

4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Spółka zamieszcza na swej stronie internetowej w miejscu opublikowania ogłoszenia, bez ujawniania źródła zapytania
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Spółka może zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną w ten sposób modyfikację Spółka zamieszcza na swej stronie internetowej w miejscu opublikowania ogłoszenia.
6. Modyfikacja treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nie może zmieniać w sposób istotny przedmiotu Zamówienia.
7. Spółka przedłuża termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach. O przedłużeniu terminu składania ofert Spółka niezwłocznie zawiadamia na swej stronie internetowej w miejscu opublikowania ogłoszenia. W takiej sytuacji nie ponawia się ogłoszeń prasowych, o których mowa w § 5.
8. Oferenci są związani ofertą do upływu terminu określonego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Oferent samodzielnie lub na wniosek Spółki może przedłużyć termin związania ofertą. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie ww terminu nie powoduje utraty wadium. Przedłużenie terminu związania ofertą następuje z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium lub z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

### **Wadium**

#### **§ 11**

1. W przypadku udzielania Zamówień o wartości przekraczającej 20.000 zł. Spółka może żądać od Oferentów składających oferty lub przystępujących do przetargu wniesienia wadium. W przypadku Zamówień o wartości przekraczającej 50.000 zł wymóg wniesienia wadium jest obligatoryjny.
2. Spółka określa kwotę wadium w granicach od 0,5 % do 3 % wartości zamówienia.
3. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
4. Wadium może być wnoszone w pieniądzu, poręczeniach lub gwarancjach bankowych oraz w gwarancjach ubezpieczeniowych.
5. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Spółkę. Za skutecznie złożone wadium uważa się wpływ pieniędzy na konto Spółki do terminu (dnia i godziny) wyznaczonego na składanie ofert. Dokumenty potwierdzające udzielenie Oferentowi poręczeń lub gwarancji wskazanych w ust 4, winny być złożone w oryginale w siedzibie Spółki przez otwarcie ofert
6. Spółka zwraca wadium wszystkim Oferentom niezwłocznie po rozstrzygnięciu Postępowania i zawarciu umowy z Wykonawcą, z zastrzeżeniem ust 8.
7. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Spółka zwraca je w wartości nominalnej przyjętego wadium.
8. Spółka zatrzymuje wadium, jeżeli:
  - 1) Oferent na wezwanie Spółki, o którym mowa w § 5 ust 4 nie uzupełnił albo nie złożył w wyznaczonym terminie pełnomocnictw, dokumentów lub oświadczeń,
  - 2) Oferent, którego oferta została wybrana przez Spółkę:
    - a) odmówił podpisania umowy w sprawie Zamówienia na warunkach określonych w ofercie lub za cenę ustaloną w Postępowaniu,
    - b) nie wniósł we wskazanym terminie wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
    - c) przed podpisaniem umowy na wezwanie Spółki i w terminie przez nią wyznaczonym nie przedłożył umowy konsorcjum,
    - d) nie zawarł umowy w sprawie Zamówienia z innych przyczyn leżących po jego stronie.

### **Umowa o wykonanie zamówienia i zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

#### **§ 12**

1. Umowa zawierana przez Spółkę z Wykonawcą wymaga zachowania formy pisemnej.
2. Spółka może żądać od Wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
3. W przypadku Zamówień o wartości przekraczającej 50.000 zł. złożenie zabezpieczenia przez Wykonawcę jest obligatoryjne.

4. Zabezpieczenie może być złożone w formach przewidzianych w § 11 ust 4 dla wadium oraz w formie zabezpieczeń rzeczowych takich jak: hipoteka, zastaw, zastaw rejestrowy, przewłaszczenie na zabezpieczenie, a także w formie cesji praw.
5. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Spółkę. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
6. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Spółka przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Spółka 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.
7. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać za zgodą Spółki zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w ust 4.
8. Zabezpieczenie ustala się w wysokości od 2 % do 10 % ustalonej w umowie wartości zamówienia.
9. Zabezpieczenie winno w całości zostać wniesione do dnia zawarcia umowy między Spółką, a Wykonawcą.
10. Spółka zwraca zabezpieczenie po upływie okresu gwarancji, w terminie 30 dni od dnia złożenia przez Wykonawcę pisemnego wniosku.

#### **Prowadzenie postępowań współfinansowanych z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020**

##### **§ 13**

W postępowaniach o udzielenie zamówienia Współfinansowanych z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020 stosuje się dodatkowo postanowienia wynikające z Załącznika nr 1 do niniejszego Regulaminu („Procedura udzielania zamówień Współfinansowanych z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020”). Ilekroć postanowienia zawarte w Załączniku nr 1 są sprzeczne z postanowieniami niniejszego Regulaminu lub zachodzi wątpliwość dotycząca łącznego zastosowania obydwu dokumentów zastosowanie znajdują w pierwszej kolejności postanowienia Załącznika nr 1.

#### **Postanowienia końcowe**

##### **§ 14**

Do zamówień udzielanych w oparciu o niniejszy regulamin, nie znajdują zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

##### **§ 15**

1. Regulamin niniejszy wchodzi w życie w dniu 29.08.2017r.
2. Traci moc dotychczas obowiązujący Regulamin udzielania zamówień dla Miejskiego Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. z siedzibą w Lesznie.



ofertę, istnieje obowiązek udostępnienia wnioskodawcy protokołu postępowania o udzielenie zamówienia, z wyłączeniem części ofert stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.

2.14 Po przeprowadzeniu procedury uregulowanej w ust. 2 następuje podpisanie umowy z wykonawcą. W przypadku, gdy wybrany wykonawca odstąpi od podpisania umowy z zamawiającym, możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.

2.15 Nie jest możliwe dokonywanie istotnych zmian (zmianę uznaje się za istotną jeżeli zmienia ogólny charakter umowy, w stosunku do charakteru umowy w pierwotnym brzmieniu albo nie zmienia ogólnego charakteru umowy i zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności: zmiana wprowadza warunki, które, gdyby były postawione w postępowaniu o udzielenie zamówienia, to w tym postępowaniu wzięliby lub mogliby wziąć udział inni wykonawcy lub przyjęto by oferty innej treści, zmiana narusza równowagę ekonomiczną umowy na korzyść wykonawcy w sposób nieprzewidziany pierwotnie w umowie, zmiana znacznie rozszerza lub zmniejsza zakres świadczeń i zobowiązań wynikający z umowy lub polega na zastąpieniu wykonawcy, któremu zamawiający udzielił zamówienia, nowym wykonawcą, w przypadkach innych niż wymienione w lit. d) postanowień zawartej umowy, w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że:

a) zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w zapytaniu ofertowym lub dokumentach zamówienia oraz określił warunki takiej zmiany, o ile nie prowadzą one do zmiany charakteru umowy,

b) zmiany dotyczą realizacji dodatkowych dostaw, usług lub robót budowlanych od dotychczasowego wykonawcy, nieobjętych zamówieniem podstawowym, o ile stały się niezbędne i zostały spełnione łącznie następujące warunki:

i) zmiana wykonawcy nie może zostać dokonana z powodów ekonomicznych lub technicznych, w szczególności dotyczących zamienności lub interoperacyjności sprzętu, usług lub instalacji, zamówionych w ramach zamówienia podstawowego,

ii) zmiana wykonawcy spowodowałaby istotną niedogodność lub znaczne zwiększenie kosztów dla zamawiającego,

iii) wartość każdej kolejnej zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie,

c) zmiana nie prowadzi do zmiany charakteru umowy i zostały spełnione łącznie następujące warunki:

i) konieczność zmiany umowy spowodowana jest okolicznościami, których zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć,

ii) wartość zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie,

d) wykonawcę, któremu zamawiający udzielił zamówienia, ma zastąpić nowy wykonawca:

i) na podstawie postanowień umownych, o których mowa w lit. a,

ii) w wyniku połączenia, podziału, przekształcenia, upadłości, restrukturyzacji lub nabycia dotychczasowego wykonawcy lub jego przedsiębiorstwa, o ile nowy wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, nie zachodzą wobec niego podstawy wykluczenia oraz nie pociąga to za sobą innych istotnych zmian umowy,

iii) w wyniku przejęcia przez zamawiającego zobowiązań wykonawcy względem jego podwykonawców,

- 2.8 Upublicznienie zapytania ofertowego oznacza wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach projektu.
- 2.9. Upublicznienie zapytania ofertowego polega na jego umieszczeniu w bazie konkurencyjności, a w przypadku zawieszenia działalności bazy potwierdzonego odpowiednim komunikatem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego – wysłaniu zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia oraz upublicznieniu tego zapytania co najmniej na stronie internetowej zamawiającego lub stronie internetowej wskazanej przez właściwą instytucję będącą stroną umowy o dofinansowanie.
- 2.10 W przypadku gdy ze względu na specyfikę projektu podmiot rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, w celu upublicznienia zapytania ofertowego powinien wysłać zapytanie ofertowe do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje co najmniej trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia oraz upublicznić to zapytanie co najmniej na swojej stronie internetowej, o ile posiada taką stronę lub innej stronie internetowej wskazanej przez właściwą Instytucję Pośredniczącą lub Instytucję Wdrażającą.
- 2.11 Umowę z wykonawcą i protokół postępowania o udzielenie zamówienia należy sporządzić w formie pisemnej.
- 2.12 Protokół postępowania o udzielenie zamówienia, o którym mowa w pkt. 2.7 lit. b, zawiera co najmniej:
- a) informację o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego,
  - b) wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe, wraz ze wskazaniem daty wpłynięcia oferty do zamawiającego,
  - c) informację o spełnieniu warunku, o którym mowa w pkt. 2.2, 2.3,
  - d) informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców, o ile takie warunki były stawiane,
  - e) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji poszczególnym wykonawcom za spełnienie danego kryterium,
  - f) wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru,
  - g) datę sporządzenia protokołu i podpis zamawiającego,
  - h) następujące załączniki:
    - potwierdzenie upublicznienia zapytania ofertowego w sposób wskazany w pkt. 2.9 lub 2.10,
    - złożone oferty,
    - oświadczenie/oświadczenia o braku powiązań z wykonawcami, którzy złożyli oferty, podpisane przez osoby wykonujące w imieniu zamawiającego czynności związane z procedurą wyboru wykonawcy, w tym biorące udział w procesie oceny ofert (tj. powiązań, o których mowa pkt. 2.2, 2.3). Niezłożenie takiego oświadczenia lub złożenie oświadczenia wskazującego na wystąpienie powiązań powinno skutkować wyłączeniem takiej osoby z wykonywania czynności, a czynności wykonane z jej udziałem powinny zostać powtórzone.
- 2.13 Informację o wyniku postępowania upublicznia się w taki sposób, w jaki zostało upublicznione zapytanie ofertowe. W przypadku upublicznienia zapytania ofertowego polegającego na wysłaniu zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, informację o wyniku postępowania przesyła się do wykonawców, którzy złożyli oferty. Informacja o wyniku postępowania powinna zawierać co najmniej nazwę wybranego wykonawcy. Na wniosek wykonawcy, który złożył



c) wagi (znaczenie) poszczególnych kryteriów powinny być określone w sposób umożliwiający wybór najkorzystniejszej oferty,

d) kryteria oceny ofert nie mogą dotyczyć właściwości wykonawcy, a w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej.

e) kryteria te powinny, co do zasady, określać poza wymaganiami dotyczącymi ceny również inne wymagania odnoszące się do przedmiotu zamówienia, takie jak np. jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, aspekty środowiskowe, społeczne, innowacyjne, serwis, termin wykonania zamówienia oraz koszty eksploatacji.

2.7 W celu spełnienia zasady konkurencyjności należy:

a) upublicznić zapytanie ofertowe zgodnie z warunkami, o których mowa w pkt. 2.9 lub 2.10, które, zawiera co najmniej:

i) opis przedmiotu zamówienia publicznego, który nie powinien odnosić się do określonego wyrobu lub źródła lub znaków towarowych, patentów, rodzajów lub specyficznego pochodzenia, chyba że takie odniesienie jest uzasadnione przedmiotem zamówienia publicznego i został określony zakres równoważności (z uwagi na konieczność ochrony tajemnicy przedsiębiorstwa dopuszcza się możliwość ograniczenia zakresu opisu przedmiotu zamówienia, przy czym wymagane jest przesłanie uzupełnienia wyłączonego opisu przedmiotu zamówienia do potencjalnego wykonawcy, który zobowiązał się do zachowania poufności w odniesieniu do przedstawionych informacji),

ii) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, przy czym stawianie warunków udziału nie jest obowiązkowe,

iii) kryteria oceny oferty,

iv) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty,

v) opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty,

vi) termin składania ofert, przy czym termin na złożenie oferty wynosi w przypadku dostaw i usług nie mniej niż 7 dni, a w przypadku robót budowlanych nie mniej niż 14 dni od daty upublicznienia zapytania ofertowego. Termin 7, 14 dni biegnie od dnia następnego po dniu upublicznienia zapytania ofertowego, a kończy się z upływem ostatniego dnia. Jeżeli koniec terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy,

vii) termin realizacji umowy,

viii) informacje na temat zakazu powiązań osobowych lub kapitałowych, o którym mowa w pkt. 2.2, 2.3,

ix) określenie warunków istotnych zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o ile przewiduje się możliwość zmiany takiej umowy,

x) informację o możliwości składania ofert częściowych, o ile zamawiający taką możliwość przewiduje,

xi) informację o planowanych zamówieniach uzupełniających na usługi lub roboty budowlane, o ile zamawiający przewiduje udzielenie tego typu zamówień,

b) wybrać najkorzystniejszą spośród ofert złożonych przez wykonawców spełniających warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny. Wybór oferty jest dokumentowany protokołem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o którym mowa w pkt. 2.12.

1.3 W przypadku, gdy w wyniku upublicznienia zapytania ofertowego lub skierowania zapytania do potencjalnych wykonawców nie otrzymano ofert, niezbędne jest przedstawienie np. wydruków co najmniej dwóch stron internetowych z opisem towaru/usługi i ceną lub wydruków co najmniej dwóch maili z informacją na temat ceny za określony towar/usługę, albo innego dokumentu (tj. dokument świadczący o istnieniu co najmniej dwóch ofert. Notatka potwierdzająca przeprowadzenie rozmów telefonicznych z potencjalnymi wykonawcami nie powinna być uznawana za udokumentowanie rozeznania rynku).

## **2. Zamówienia udzielane zgodnie z zasadą konkurencyjności**

- 2.1 Udzielenie zamówienia w ramach projektu przez zamawiającego następuje zgodnie z zasadą konkurencyjności w przypadku zamówień sektorowych o wartości niższej niż kwota określona w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).
- 2.2 W celu uniknięcia konfliktu interesów zamówienia nie mogą być udzielane podmiotom powiązanim z nim osobowo lub kapitałowo.
- 2.3 Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu zamawiającego czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:
- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
  - b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez Instytucję Zarządzającą w wytycznych programowych,
  - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
  - d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
- 2.4 Do opisu przedmiotu zamówienia publicznego stosuje się nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień o którym mowa w rozporządzeniu (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) (Dz. Urz. WE L 340 z 16.12.2002, str. 1, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne rozdz. 6, t. 5, str. 3).
- 2.5 Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, o ile zostaną zawarte w zapytaniu ofertowym, o którym mowa w pkt. 2.7 lit. a, określane są w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia, zapewniający zachowanie uczciwej, konkurencji i równego traktowania wykonawców. Nie można formułować warunków przewyższających wymagania wystarczające do należytego wykonania zamówienia.
- 2.6 Kryteria oceny ofert składanych w ramach postępowania o udzielenie zamówienia są formułowane w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców, przy czym:
- a) każde kryterium oceny ofert musi odnosić się do danego przedmiotu zamówienia,
  - b) każde kryterium (i opis jego stosowania) musi być sformułowane jednoznacznie i precyzyjnie, tak żeby każdy poprawnie poinformowany oferent, który dołoży należytej staranności, mógł interpretować je w jednakowy sposób,



## Załącznik nr 1 Regulaminu udzielania zamówień z dnia 29 sierpnia 2017 r.

### PRODECURA UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ WSPÓŁFINANSOWANYCH Z PROGRAMU OPERACYJNEGO INFRASTRUKTURA I ŚRODOWISKO NA LATA 2014-2020

#### PRODECURA UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ WSPÓŁFINANSOWANYCH Z PROGRAMU OPERACYJNEGO INFRASTRUKTURA I ŚRODOWISKO NA LATA 2014-2020

##### Zasady ogólne

##### § 1

1. Niniejsza procedura wewnętrzna określa obowiązki zamawiającego przy udzielaniu zamówień współfinansowanych z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko (POIiŚ) na lata 2014-2020, do których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych w podziale na:
  - 1) zamówienia publiczne współfinansowane ze środków Unii Europejskiej (UE) niepodlegające ustawie Pzp udzielone zgodnie z **zasadą konkurencyjności** w przypadku zamówień sektorowych o wartości niższej od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp (dostawy/ usługi 418 000 euro, roboty budowlane 5 225 000 euro), a jednocześnie przekraczającej 50 000,00 zł netto tj. bez podatku od towarów i usług (VAT);
  - 2) zamówienia publiczne współfinansowane ze środków Unii Europejskiej (UE) niepodlegające ustawie Pzp udzielone po przeprowadzeniu procedury **rozeznania rynku** (zamówienia o wartości od 20 tys. PLN do 50 tys. PLN);
2. Zamówienia współfinansowane ze środków POIiŚ 2014-2020 udzielane są zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020 oraz niniejszą Procedurą (Wytyczne stanowią załącznik nr 1 do niniejszej Procedury).
3. W sytuacji, gdy treść niniejszej Procedury nie odpowiada treści aktualnych Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POIiŚ, stosuje się Wytyczne.
4. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający przejrzystość oraz zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców.
5. Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego ustala się w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia publicznego, przy czym nie mogą one zawężyć konkurencji poprzez ustanowienie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów zamówienia i prowadzących do dyskryminacji wykonawców.
6. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm, będące w składzie Komisji przetargowej.

## Szacowanie wartości zamówienia

### § 2

1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością i przeliczone na podstawie średniego kursu złotego do euro, zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem wydanym na podstawie art. 35 ust. 3 Pzp.
2. Proces szacowania wartości zamówienia należy udokumentować, a dokumentację przechowywać na potrzeby kontroli, w sposób zapewniający właściwą ścieżkę audytu.
3. Zabronione jest zaniżanie wartości szacunkowej zamówienia lub jego podział skutkujący zniżeniem jego wartości szacunkowej, przy czym ustalając wartość zamówienia należy wziąć pod uwagę konieczność łącznego spełnienia następujących przesłanek:
  - a) usługi, dostawy oraz roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie,
  - b) możliwe jest udzielenie zamówienia w tym samym czasie,
  - c) możliwe jest wykonanie zamówienia przez jednego wykonawcę.

W przypadku udzielania zamówienia w częściach (z określonych względów ekonomicznych, organizacyjnych, celowościowych), wartość zamówienia ustala się jako łączną wartość poszczególnych jego części (nie dotyczy zamówień, o których mowa w art. 6a ustawy Pzp w przypadku jej stosowania). Wartość szacunkowa zamówienia jest wartością netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).

### Zasady udzielania zamówień współfinansowanych ze środków UE, do których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych

### § 3

#### 1. Zamówienia udzielane z wymogiem rozeznania rynku.

- 1.1 Rozeznania rynku dokonuje się w przypadku zamówień o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT). Rozeznanie rynku ma na celu potwierdzenie, że dana usługa, dostawa lub robota budowlana została wykonana po cenie nie wyższej niż cena rynkowa.
- 1.2 Do udokumentowania, że zamówienie zostało wykonane po cenie nie wyższej niż cena rynkowa, niezbędne jest przedstawienie co najmniej wydruku zapytania ofertowego zamieszczonego na stronie internetowej zamawiającego wraz z otrzymanymi ofertami (udokumentowanie obejmuje wszystkie otrzymane oferty. Jeżeli w odpowiedzi na zamieszczone na ogólnodostępnej stronie internetowej ogłoszenie o zamówieniu złożona zostanie tylko jedna ważna oferta, wówczas należy uzupełnić udokumentowanie o ofertę pochodzącą z innego źródła np. jednej z pozostałych możliwości wskazanych w pkt. 1.3. Jedna oferta nie jest wystarczająca dla udokumentowania, że zamówienie zostało wykonane po cenie nie wyższej niż cena rynkowa. Przy czym oferta niezgodna z ogłoszeniem nie stanowi oferty ważnej), lub potwierdzenie wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje co najmniej trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia, wraz z otrzymanymi ofertami (udokumentowanie obejmuje wszystkie otrzymane oferty. Wymóg będzie spełniony, gdy w odpowiedzi na zapytanie ofertowe zostaną złożone co najmniej dwie ważne oferty. Przy czym oferta niezgodna z zapytaniem ofertowym nie stanowi oferty ważnej).

e) zmiana nie prowadzi do zmiany charakteru umowy a łączna wartość zmian jest mniejsza niż 5 225 000 euro w przypadku zamówień na roboty budowlane lub 418 000 euro w przypadku zamówień na dostawy i usługi, i jednocześnie jest mniejsza od 10% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie w przypadku zamówień na usługi lub dostawy albo, w przypadku zamówień na roboty budowlane, jest mniejsza od 15% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie.

2.16 Zapytanie ofertowe może zostać zmienione przed upływem terminu składania ofert przewidzianym w zapytaniu ofertowym. W takim przypadku należy w opublikowanym zgodnie z pkt. 2.9 lub 2.10 zapytaniu ofertowym uwzględnić informację o zmianie. Informacja ta powinna zawierać co najmniej: datę upublicznienia zmienianego zapytania ofertowego a także opis dokonanych zmian. Beneficjent przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 4**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą mają zastosowanie przepisy zawarte w Regulaminie udzielania zamówień, aktualne wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020, Kodeks cywilny.



