

Zarządzenie nr 29/2019

Prezesa Zarządu Spółki Regionalne Wodociągi i Kanalizacja Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Białogardzie z dnia 03 czerwca 2019r.

w sprawie dokonywania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane

§ 1

Ileć w niniejszym Zarządzeniu jest mowa o:

1. ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (jednolity tekst – Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.);
2. zamówieniu publicznym - należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawieraną między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane;
3. zamówieniu sektorowym – należy przez to rozumieć zamówienie publiczne, do którego zastosowanie mają przepisy Rozdziału V ustawy, tj. zamówienie udzielane w celu wykonania jednego z rodzajów działalności o których mowa w art. 132 ustawy.

§ 2

1. Zobowiązuje się osoby odpowiedzialne za realizację zamówień publicznych do ustalenia jego wartości w formie wyszacowania.
2. Wyszacowanie jest podstawą udzielenia zamówienia publicznego wg obowiązującej ustawy bez względu na kwotę.
3. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością.

§ 3

Zamówienia w kwocie do **30.000 euro** realizuje osoba strukturalnie odpowiedzialna za przedmiot zamówienia zgodnie z Regulaminem postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia z zastrzeżeniem zapisów Zarządzenia nr 20/2019 Prezesa Zarządu Spółki Regionalne Wodociągi i Kanalizacja Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Białogardzie z dnia 30 kwietnia 2019r.

§ 4

1. Zamówienia publiczne sektorowe w kwocie:

- od **30.000 euro do 443.000 euro** – dla dostaw lub usług
- od **30.000 euro do 5.548.000 euro** – dla robót budowlanych

realizuje osoba strukturalnie odpowiedzialna za przedmiot zamówienia, po dokonaniu pisemnego wyszacowania, w porozumieniu z specjalistą ds. zamówień publicznych oraz zatwierdzeniu przez Zarząd Spółki zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień sektorowych stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

2. Zamówienia publiczne sektorowe w kwocie:

- powyżej **443.000 euro** – dla dostaw lub usług
- powyżej **5.548.000 euro** – dla robót budowlanych

realizuje osoba strukturalnie odpowiedzialna za przedmiot zamówienia, po dokonaniu pisemnego wyszacowania, w porozumieniu z specjalistą ds. zamówień publicznych oraz zatwierdzeniu przez Zarząd Spółki zgodnie z obowiązującą ustawą Prawa zamówień publicznych.

3. Zamówienia publiczne nie będące zamówieniami sektorowymi w kwocie **powyżej 30.000 euro** realizuje osoba strukturalnie odpowiedzialna za przedmiot zamówienia, po dokonaniu pisemnego wyszacowania, w porozumieniu z specjalistą ds. zamówień publicznych oraz

zatwierdzeniu przez Zarząd Spółki zgodnie z ustawą i obowiązującymi w zakresie zamówień publicznych przepisami prawa.

§ 5

1. Przy realizacji zamówień publicznych określonych w § 3 Zamawiający może wyznaczyć komisję dokonującą wyboru najkorzystniejszej oferty w składzie:
 - 1) specjalista ds. technicznych
 - 2) pracownik strukturalnie odpowiedzialny za zamówienie publiczne
2. Przy realizacji zamówień publicznych określonych w § 4 ust. 1 wyznacza się komisję przetargową w składzie:
 - 1) specjalista ds. technicznych i zamówień publicznych lub specjalista ds. technicznych – przewodniczący
 - 2) specjalista ds. technicznych – sekretarz
 - 3) pracownik strukturalnie odpowiedzialny za zamówienie publiczne - członek
3. Przy realizacji zamówień publicznych określonych w § 4 ust. 2 wyznacza się komisję przetargową w składzie:
 - 1) specjalista ds. technicznych i zamówień publicznych – przewodniczący
 - 2) specjalista ds. technicznych – sekretarz
 - 3) pracownik strukturalnie odpowiedzialny za zamówienie publiczne – członek
 - 4) pracownik każdorazowo wyznaczony przez Zarząd Spółki
4. Komisja przetargowa prowadzi postępowanie zgodnie z Regulaminem pracy komisji przetargowej stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 6

Wyznacza się osoby strukturalnie odpowiedzialne za realizację zamówień publicznych:

1. Za wyszacowania, udziału w pracach komisji przetargowej, realizację zamówień publicznych:
 - 1) za poszczególne Rejony – kierownik każdego Rejonu Eksploatacyjnego
 - 2) za Dział techniczno-inwestycyjny - specjalista ds. technicznych, specjalista ds. zamówień publicznych,
 - 3) za Dział Technologiczny – Główny Technolog
 - 4) za Dział Utrzymania Ruchu – kierownik Działu
 - 5) za zakupy z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz zakupy administracyjne – kierownik Działu Pracowniczo – Organizacyjnego
 - 6) za środki ochrony BHP – specjalista ds. BHP
 - 7) za zakupy materiałów – Dział Zaopatrzenia i Gospodarki Materiałowej – specjalista ds. zaopatrzenia lub osoba strukturalnie odpowiedzialna za przedmiot zamówienia
 - 8) za inwestycje nie związane z w/w działami – osoba wyznaczona każdorazowo przez Zarząd Spółki
2. Za przestrzeganie regulaminu udzielania zamówień publicznych **poniżej 30.000 euro**:
 - 1) za szacowanie wartości zamówienia, wybór formy rozeznania rynku - osoba strukturalnie odpowiedzialna za dane zamówienie oraz specjalista ds. technicznych
 - 2) za dokumentowanie zapytań cenowych i ofertowych – osoba strukturalnie odpowiedzialna za dane zamówienie oraz specjalista ds. technicznych
 - 3) za prowadzenie ewidencji / rejestru udzielonych zamówień - osoba strukturalnie odpowiedzialna za dane zamówienie oraz specjalista ds. technicznych
3. Za przestrzeganie procedur ustawy i regulaminu udzielania zamówień publicznych **powyżej 30.000 euro**:
 - 1) za wybór odpowiedniego trybu przetargu prowadzonego wg procedur ustawy i regulaminu udzielania zamówień publicznych - specjalista ds. zamówień publicznych
 - 2) za dokumentowanie przetargów, przestrzeganie procedur przetargowych – specjalista ds. technicznych, specjalista ds. zamówień publicznych,
 - 3) za pilnowanie terminów zawartych umów – specjalista ds. technicznych oraz osoba strukturalnie odpowiedzialna za dane zamówienie.

§ 7

1. Każda komórka organizacyjna przeprowadzająca postępowanie o udzielenie zamówienia do wartości 5.000,00 zł. netto prowadzi „Rejestr zamówień”. Wzór rejestru określa załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.

2. Dział techniczno-inwestycyjny przeprowadzający postępowania o udzielenie zamówienia o wartości od 5.000,00 zł. netto do 30.000 euro oraz powyżej 30.000 euro prowadzi „Rejestr zamówień”. Wzór rejestru określa załącznik nr 6 i 7 do niniejszego zarządzenia.
3. „Rejestry zamówień” o których mowa w pkt. 1 i 2 przekazywane będą przez poszczególne komórki organizacyjne do Działu techniczno-inwestycyjnego do dnia 15 stycznia bieżącego roku.

§ 8

Wprowadza się do stosowania Regulamin udzielania zamówień sektorowych, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 9

Wprowadza się do stosowania Regulamin udzielania zamówień sektorowych, których wartość szacunkowa przekracza wyrażoną w złotych równowartości kwoty 30 000 euro stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 10

Wprowadza się do stosowania Regulamin pracy komisji przetargowej, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 11

Wprowadza się do stosowania Regulamin przeprowadzania dialogu technicznego poprzedzającego ogłoszenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 12

Zobowiązuje się wszystkich pracowników, którzy przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia będą przeprowadzać dialog techniczny, zwracając się o doradztwo lub udzielenie informacji w zakresie niezbędnym do przygotowania opisu przedmiotu zamówienia, specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub określenia warunków umowy, do stosowania i przestrzegania zasad zawartych w „Regulaminie przeprowadzania dialogu technicznego”.

§ 13

Traci moc Zarządzenie nr 15/2016 Prezesa Zarządu Spółki z dnia 12 września 2016r.

§ 14

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZES ZARZĄDU

mgr inż. Rafał Słowik

Załączniki do zarządzenia:

Załącznik nr 1 - Regulamin udzielania zamówień sektorowych, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

Załącznik nr 2 - Regulamin udzielania zamówień sektorowych, których wartość szacunkowa przekracza wyrażoną w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

Załącznik nr 3 – Regulamin pracy komisji przetargowej.

Załącznik nr 4 – Regulamin przeprowadzania dialogu technicznego.

Załącznik nr 5 – Rejestr zamówień publicznych o udzielenie zamówienia do wartości 5.000,00 zł. netto.

Załącznik nr 6 – Rejestr zamówień publicznych o udzielenie zamówienia o wartości od 5.000,00 zł. netto do 30.000 euro

Załącznik nr 7 – Rejestr zamówień publicznych o udzielenie zamówienia o wartości powyżej 30.000 euro

Załącznik nr 8 – Powołanie komisji przetargowej

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ SEKTOROWYCH

**Regionalnych Wodociągów i Kanalizacji Spółka z o.o. w Białogardzie
przy ul. Ustronie Miejskie 1**

Regulamin dotyczy postępowań o udzielenie zamówień sektorowych, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro

Białogard, czerwiec 2019

Spis treści:

Rozdział 1.

Przedmiot regulacji	3
Definicje	3
Zasady udzielania zamówień publicznych	4

Rozdział 2.

Procedury udzielania zamówienia finansowanych ze środków własnych	4
Umowy finansowane ze środków własnych	6
Dokumentowanie i archiwizowanie postępowań	6

Rozdział 3.

Przepisy końcowe	6
------------------------	---

Rozdział 1 Przedmiot regulacji

§ 1

1. Dla zamówień dotyczących usług, dostaw i robót budowlanych, które są finansowane ze środków własnych stosuje się zapisy niniejszego regulaminu.
2. Zamówieniami tymi są zamówienia których wartość szacunkowa w danym roku budżetowym nie przekracza równowartości kwoty 30.000 euro.
3. Regulamin został opracowany w celu zapewnienia jawności, przejrzystości, efektywności, oszczędności i terminowości w wydatkowaniu środków publicznych zgodnie z art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. 2009 nr 157 poz.1240 z późniejszymi zmianami).
4. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia należy przyjąć średni kurs złotego w stosunku do euro, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa, Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych. (Dz.U. 2017 poz.2477 z późniejszymi zmianami).
5. Wartość zamówienia ustala komórka organizacyjna strukturalnie odpowiedzialna za realizację zamówienia.

Definicje

§ 2

Ilećroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **cenie** oraz **cenie oferty** – należy przez to rozumieć cenę netto bez podatku od towarów i usług (VAT). Do ceny netto zostanie doliczony podatek od towarów i usług (VAT) w dniu wystawiania faktury;
- 2) **dostawach** – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu;
- 3) **robotach budowlanych** – należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (jednolity tekst – Dz. U. z 2018 r. poz. 1202 z późniejszymi zmianami), a także realizację obiektu budowlanego w rozumieniu przepisów tejże ustawy;
- 4) **usługach** – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
- 5) **usługach powszechnie dostępnych** – należy przez to rozumieć usługi o ustalonych standardach jakościowych, powszechnie dostępnych, które na rynku oferowane są i wykonywane przez wszystkich wykonawców działających w określonej branży;
- 6) **najkorzystniejszej ofercie** – należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert albo ofertę z najniższą ceną;
- 7) **ustawie pzp** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (jednolity tekst – Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.);
- 8) **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;
- 9) **zamówieniach** - należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą na dostawy, usługi i roboty budowlane;
- 10) **wartości zamówienia** – należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług (VAT) lecz łącznie z wartością przewidywanych zamówień uzupełniających, ustalone przez zlecającego z należytą starannością;
- 11) **Zamawiający** – należy przez to rozumieć przedsiębiorstwo Regionalne Wodociągi i Kanalizacja Spółka z o.o. w Białogardzie;

- 12) **kierownika zamawiającego** – należy przez to rozumieć Zarząd RWiK prezes, wiceprezes lub osoby przez niego upoważnione;
- 13) **komisji przetargowej** – należy przez to rozumieć powoływany przez kierownika zamawiającego lub osobę upoważnioną, zespół do przeprowadzenia lub przygotowania i przeprowadzenia danego zamówienia. Powołanie komisji jest fakultatywne
- 14) **pracownika merytorycznym** - należy przez to rozumieć pracownika działu technicznego, odpowiedzialnego za przygotowanie i przeprowadzenie zamówienia publicznego, pracownika strukturalnie odpowiedzialnego za realizację zamówień publicznych,

Zasady udzielania zamówień

§ 3

Przy realizacji zamówień publicznych powyżej 5.000 zł finansowanych ze środków własnych Zamawiający może wyznaczyć komisję dokonującą wyboru najkorzystniejszej oferty w składzie:

- 1) specjalista ds. technicznych
- 2) pracownik strukturalnie odpowiedzialny za zamówienie publiczne

§4

1. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców.
2. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
3. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia odpowiadają pracownicy zamawiającego w zakresie w jakim powierzono im czynności w postępowaniu oraz czynności związane z przygotowaniem postępowania.

Rozdział 2

Procedury udzielania zamówień finansowanych ze środków własnych

§ 5

1. Szacowanie wartości zamówienia Zamawiający może przeprowadzić poprzez: wydruki ze stron internetowych, pisma, listy elektroniczne, informacje handlowe, oferty lub informacje przesłane przez wykonawców z własnej inicjatywy, kwoty wydatkowanej na poprzednie zamówienia w okresie 12 miesięcy, kosztorys inwestorski, planowane koszty.
2. Dla wszystkich usług, dostaw, robót, dla których wartość szacunkowa zamówienia jest wyższa niż **5.000 zł** bez podatku od towarów i usług i niższa niż **30. 000 euro** prowadzi się rozeznanie rynku.
3. Przy ustalaniu wartości zamówienia przyjmuje się kurs euro określony Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych (Dz.U. 2017 poz. 2477 z późniejszymi zmianami)
4. Formami rozeznania rynku są zapytania cenowe i zapytania ofertowe (wzór stanowi załącznik nr 2, 3).
5. Dla zamówień dotyczących czynności nieprzewidywalnych – w szczególności awarii, które muszą być usunięte niezwłocznie – dopuszcza się negocjacje z jednym wykonawcą bez rozeznania cenowego i zapytania ofertowego.
6. Zamówienia, o których mowa w ust. 2 podlegają zatwierdzeniu przez Zarząd.

§ 6

1. **Zapytanie cenowe** stosuje się do usług i dostaw powszechnie dostępnych o ustalonych standardach jakościowych.

- a) Zamawiający przygotowuje zapytanie cenowe, które zawiera co najmniej: nazwę zamawiającego, parametry usług lub dostaw oraz termin składania ofert.
- b) Zamawiający przesyła zapytanie cenowe do minimum 2 wykonawców, co do których wiadomo, że realizują tego typu zamówienia.
- c) Zapytanie cenowe przesyła się drogą pocztową, drogą elektroniczną lub za pomocą faksu.
- d) Zamawiający może zapytanie cenowe zamieścić na swojej stronie internetowej – w zakładce „Przetargi”.
- e) Oferty powinny być złożone w terminie i miejscu określonym przez Zamawiającego: osobiście lub za pośrednictwem poczty elektronicznej lub za pomocą faksu.
- f) Zamawiający przystępuje do oceny ofert, jeśli wpłynęła co najmniej jedna ważna oferta.
- g) Zamawiający wybiera tego wykonawcę, którego oferta przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny.
- h) Z czynności zapytania cenowego sporządza się notatkę (wzór stanowi załącznik nr 4)
2. **Zapytanie ofertowe** stosuje się dla robót oraz usług i dostaw innych niż powszechnie dostępne (np. dostawy i usługi o specjalistycznym charakterze).
 - a) Zamawiający przygotowuje zapytanie ofertowe, które zawiera co najmniej: nazwę zamawiającego, przedmiot zamówienia, oczekiwany termin realizacji zamówienia, miejsce i termin złożenia oferty (wzór stanowi załącznik nr 3).
 - b) Zaproszenie ofertowe, z uwagi na specyfikę zamówienia, może zawierać również warunki udziału w postępowaniu, kryteria oceny ofert oraz wykaz dokumentów, które powinien przedłożyć wykonawca, szkic poglądowy przedmiotu zamówienia, przedmiar robót, a także dokumentację techniczną wraz z niezbędnymi planami, rysunkami.
 - c) Zamawiający przesyła zapytanie ofertowe do minimum 2 wykonawców, co do których wiadomo, że realizują tego typu zamówienia drogą pocztową, drogą elektroniczną lub za pomocą faksu.
 - d) Zamawiający może zapytanie ofertowe zamieścić na swojej stronie internetowej – w zakładce „Przetargi”, w takim przypadku nie ma konieczności przysyłania zaproszenia do złożenia oferty.
 - e) Oferty powinny być złożone w terminie i miejscu określonym przez Zamawiającego: osobiście lub za pośrednictwem poczty elektronicznej lub za pomocą faksu.
 - f) Zamawiający przystępuje do oceny ofert, jeśli wpłynęła co najmniej jedna ważna oferta.
 - g) Z czynności zapytania ofertowego sporządza się notatkę (wzór stanowi załącznik nr 4)
3. W przypadku, gdy najkorzystniejsza oferta przedstawia cenę wyższą, niż Zamawiający jest w stanie zapłacić, procedura wyboru Wykonawcy może zostać unieważniona.
4. Jeżeli zaoferowana cena lub koszt lub istotne części składowe, wydają się Zamawiającemu rażąco niskie i budzą wątpliwości co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia, w szczególności cena całkowita oferty jest niższa o co najmniej 30% od średniej arytmetycznej złożonych ofert Zamawiający dopuszcza możliwość wezwania wykonawców do złożenia stosownych wyjaśnień.
5. Wymóg rozeznania rynku nie ma zastosowania do szkoleń i innych form podnoszenia kwalifikacji.

§ 7

1. Zamawiający może podjąć w uzasadnionych przypadkach decyzję o odstąpieniu od stosowania przepisów niniejszego Regulaminu na potrzeby określonego zamówienia jeśli leży to w istotnym interesie Zamawiającego w tym m.in.:
 - a) ochrona bezpieczeństwa ludności i jej mienia,
 - b) ochrona stanu środowiska,
 - c) usunięcie awarii.
2. Niezależnie od powyższego Zamawiający dopuszcza możliwość wyboru wykonawcy po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą w następujących sytuacjach:
 - a) w przypadku braku ofert w dwóch przeprowadzonych zapytaniach,
 - b) w przypadku kiedy najkorzystniejsza oferta cenowa przewyższa kwotę, jaką

Zamawiający przeznaczył na sfinansowanie zamówienia,

§ 8

Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający może wykluczyć wykonawcę, który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności, gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych (3 lata od zdarzenia).

Umowy finansowane ze środków własnych

§9

1. Udzielenie zamówienia poniżej **5.000 zł.** (bez VAT) może być prowadzone przez dokonanie zlecenia lub przyjęcie i podpisanie faktury od Wykonawcy (nie dotyczy robót budowlanych), z zastrzeżeniem zapisów Zarządzenia nr 20/2019 Prezesa Zarządu Spółki Regionalne Wodociągi i Kanalizacja Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Białogardzie z dnia 30 kwietnia 2019r.
2. W przypadku szkoleń i innych form podnoszenia kwalifikacji nie jest wymagane zawarcie umowy pisemnej.
3. Dla zamówień, dla których ogólnie przyjętą praktyką jest zawieranie umowy bez zachowania formy pisemnej (np. usługi transportowe, hotelarskie) Zamawiający jest zobowiązany uprawdopodobnić zawarcie umowy, poprzez przedstawienie dowodu księgowego (rachunek, faktura, bilet).
4. Udzielenie zamówienia na roboty budowlane zawsze wymaga zawarcia pisemnej umowy.
5. Umowę i zlecenie na dostawy, usługi i roboty budowlane zawiera się na czas oznaczony.
6. Jeśli wybrany wykonawca odmówi podpisania umowy zamawiający może dokonać ponownego wyboru oferty spośród złożonych.
7. Wszelkie zmiany zapisów umowy i zlecenia wprowadza się poprzez sporządzenie aneksu.

Dokumentowanie i archiwizowanie postępowań

§10

Zamawiający jest zobowiązany do dokumentowania postępowań i przechowywania dokumentów przez okres co najmniej 3 lat od dnia zakończenia postępowania.

Rozdział 4 Przepisy końcowe

§11

Wykonawcy nie przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w ustawie z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013r. poz. 907 z póź. zm.).

§12

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Załączniki:

- 1 – Druk wyszacowania zamówienia w sprawie udzielenia zamówienia o wartości < 30.000 euro
- 2 – Wzór – Zapytanie cenowe
- 3 – Wzór – Zapytanie ofertowe
- 4 – Wzór – Notatka z rozeznania rynku
- 5 – Oświadczenie
- 6 – Schemat postępowania dla zamówień < 30.000 euro

Białogard, dn.

WYSZACOWANIE ZAMÓWIENIA
w sprawie udzielenia zamówienia o wartości
wyższej niż 5.000 zł (bez VAT) i niższej niż 30. 000 euro

Przedmiot zamówienia:

.....
.....
.....

Podstawa ustalenia wartości szacunkowej zamówienia: *wydruki ze stron internetowych, pisma, listy elektroniczne, informacje handlowe, oferty lub informacje przesłane przez wykonawców z własnej inicjatywy, kwoty wydatkowanej na poprzednie zamówienia w okresie 12 m-cy, kosztorys inwestorski, planowane koszty**. Zamówienie wyszacowano na ok.zł netto, na okres miesięcy (..... euro według Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 2017r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych, art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych, wynoszącego 1 euro = 4,3117 zł.)

Na podstawie wyszacowania można stwierdzić, że wartość zamówienia nie przekracza 30.000 euro (zgodnie z Zarządzeniem nr 29/2019 Prezesa RWiK Sp. z o.o. w Białogardzie z dn. 03.06.2019r. w sprawie dokonywania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane), zamówienie realizuje osoba strukturalnie odpowiedzialna za przedmiot zamówienia.

.....
podpis osoby odpowiedzialnej za zamówienie

Zatwierdził:

.....
Specjalista ds. technicznych i zamówień publicznych
(podpis)

.....
Wiceprezes (podpis)

* niepotrzebne skreślić

ZAPYTANIE CENOWE
w sprawie udzielenia zamówienia o wartości
wyższej niż 5.000 zł (bez VAT) i niższej niż 30. 000 euro

.....
.....

1. Nazwa i adres zamawiającego:

Regionalne Wodociągi i Kanalizacja Sp. z o.o. w Białogardzie
78-200 Białogard, ul. Ustronie Miejskie 1,
tel. /94/ 312-32-15 fax. /94/ 312-04-24

2. Tryb udzielania zamówienia:

Postępowanie prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego, o wartości szacunkowej poniżej 30.000 EURO. Zamówienie prowadzone jest zgodnie z postanowieniami Regulaminu udzielania zamówień sektorowych w Spółce RWiK w Białogardzie.

3. Opis, warunki i termin realizacji przedmiotu zapytania:

.....
.....

4. Osobą uprawnioną do udzielania informacji po stronie Zamawiającego jest:

4.1. W sprawach związanych z przedmiotem zamówienia:

.....

4.2. W sprawach sporządzenia oferty:

.....

5. Miejsce i termin składania ofert:

Oferty należy składać do dnia drogą pocztową, elektroniczną lub za pomocą faksu na adres: ul. Ustronie Miejskie 1, 78-200 Białogard, fax 094/312-04-24, e-mail: sekretariat@rwik.pl.

Wykonawca związany jest ofertą przez 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

6. Kryteria, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty:

Zamawiający udzieli zamówienia temu wykonawcy, który zaoferował najniższą cenę.

Złożenie oferty na niniejszy przedmiot zamówienia nie jest zobowiązaniem Zamawiającego do podpisania umowy / zlecenia. Decyzję Zamawiający podejmie po rozstrzygnięciu niniejszego zapytania cenowego.

7. Informacja o formalnościach po wyborze oferty w celu realizacji usługi:

- 7.1. Zamawiający powiadomi o wyniku postępowania przesyłając zawiadomienie wszystkim Wykonawcom na adres e-mail wskazany w formularzu ofertowym.
- 7.2. Umowa / zlecenie zostanie zawarta w formie pisemnej, w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty. W przypadku wpłynięcia jednej ważnej oferty termin ten może być krótszy.

8. Informacje dotyczące płatności:

Wynagrodzenie za realizację zamówienia płatne będzie przelewem na podstawie dokumentu płatności wystawionego przez Wykonawcę w terminie 30 dni od dnia jego otrzymania wraz z załączonym protokołem odbioru.

9. Załączniki:

- Załącznik nr 1 – formularz ofertowy
- Załącznik nr 2 – informacja RODO
- Załącznik nr ...

Zachęcamy Państwa do złożenia oferty.

.....
(podpis)

Białogard, dn.

Formularz ofertowy do zapytania

.....
.....

I. Zarejestrowana nazwa i adres Wykonawcy

nazwa firmy (imię i nazwisko).....

ulica.....nr domu.....

kod.....miejscowość.....

tel.:fax:

e-mail:

NIP:..... REGON:.....

Konto bankowe:.....

II. Cena oferty:

Cena netto:zł.

(słownie:)

Podatek VAT w wysokości 23%:zł

(słownie:)

Cena brutto:zł.

(słownie:)

.....
miejscowość

.....
dnia

.....
(pieczęć i podpis osób uprawnionych
do reprezentacji Wykonawcy)

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE informuję, że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Spółka Regionalne Wodociągi i Kanalizacja Sp. z o.o. z siedzibą w Białogardzie przy ul. Ustronie Miejskie 1;
- kontakt z Inspektorem Ochrony Danych - iod@rwik.pl lub korespondencyjnie: ul. Ustronie Miejskie 1, 78-200 Białogard.
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pod nazwą :;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.), dalej "ustawa Pzp";
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych,
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO,
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b), d) lub e) RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO.

Białogard, dn.

ZAPYTANIE OFERTOWE
w sprawie udzielenia zamówienia o wartości
wyższej niż 5.000 zł (bez VAT) i niższej niż 30. 000 euro

.....
.....

Regionalne Wodociągi i Kanalizacja Spółka z o. o. z siedzibą w Białogardzie zaprasza do złożenia oferty.

1. Nazwa i adres zamawiającego:

Regionalne Wodociągi i Kanalizacja Sp. z o.o. w Białogardzie
78-200 Białogard, ul. Ustronie Miejskie 1,
tel. /94/ 312-32-15 fax. /94/ 312-04-24

2. Tryb udzielania zamówienia:

Postępowanie prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego, o wartości szacunkowej poniżej 30.000 EURO. Zamówienie prowadzone jest zgodnie z postanowieniami Regulaminu udzielania zamówień sektorowych w Spółce RWiK w Białogardzie.

3. Przedmiot zamówienia:

.....
.....
.....

4. Termin wykonania zamówienia:

Termin realizacji zamówienia:

5. Osobą uprawnioną do udzielania informacji po stronie Zamawiającego jest:

5.1. W sprawach związanych z przedmiotem zamówienia:

.....

5.2. W sprawach sporządzenia oferty:

.....

6. Miejsce i termin składania ofert:

Oferty należy składać do dnia drogą pocztową, elektroniczną lub

za pomocą faksu na adres: ul. Ustronie Miejskie 1, 78-200 Białogard, fax 094/312-04-24, e-mail: sekretariat@rwik.pl.

Wykonawca związany jest ofertą przez 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

7. Kryteria, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty:

.....
.....
.....

8. Informacja o formalnościach po wyborze oferty:

8.1. Zamawiający powiadomi o wyniku postępowania zamieszczając ogłoszenie o wyborze oferty na stronie internetowej: www.rwik.pl oraz / lub przesyłając powyższe zawiadomienie wszystkim Wykonawcom na adres e-mail wskazany w formularzu ofertowym.

8.2. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej, w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty. W przypadku wpłynięcia jednej ważnej oferty termin ten może być krótszy.

9. Warunki płatności (stosować według potrzeby):

Zapłata wynagrodzenia, za wykonanie przedmiotu zamówienia rozliczona będzie jednorazowo po dokonaniu przedmiotu zamówienia protokołem odbioru końcowego podpisanym przez Zamawiającego bez uwag, na podstawie faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę w terminie dni od jej otrzymania.

lub

Zapłata wynagrodzenia, za wykonanie przedmiotu zamówienia rozliczona będzie w formie faktury częściowej /udokumentowanej/ oraz faktury końcowej. Zamawiający zobowiązuje się dokonać zapłaty za fakturę częściową w ciągu dni od otrzymania faktury VAT, w wysokości do% wartości zamówienia, na podstawie protokołu odbioru robót częściowych określający 100 % wykonanego zakresu robót i za fakturę końcową, w ciągu dni od otrzymania faktury VAT, w wysokości do% wartości zamówienia płatną na podstawie protokołu odbioru końcowego robót wraz z dokumentacją odbiorową

8. Unieważnienie postępowania:

Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania lub ograniczenia jego zakresu, bez podania przyczyny.

9. Lista załączników:

Załącznik nr 1 – Formularz Ofertowy,

Załącznik nr 2 – Informacja RODO

Załącznik nr ...

Zachęcamy Państwa do złożenia oferty.

.....
(podpis)

Białogard, dn.

Formularz ofertowy do zapytania

.....
.....

I. Zarejestrowana nazwa i adres Wykonawcy

nazwa firmy (imię i nazwisko).....

ulica.....nr domu.....

kod.....miejscowość.....

tel.:fax:

e-mail:

NIP:..... REGON:.....

Konto bankowe:.....

II. Cena oferty:

Cena netto:zł.

(słownie:)

Podatek VAT w wysokości 23%:zł

(słownie:)

Cena brutto:zł.

(słownie:)

.....
.....,
miejscowość dnia

.....
(pieczęć i podpis osób uprawnionych
do reprezentacji Wykonawcy)

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE informuję, że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Spółka Regionalne Wodociągi i Kanalizacja Sp. z o.o. z siedzibą w Białogardzie przy ul. Ustronie Miejskie 1;
- kontakt z Inspektorem Ochrony Danych - iod@rwik.pl lub korespondencyjnie: ul. Ustronie Miejskie 1, 78-200 Białogard.
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pod nazwą :;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.), dalej "ustawa Pzp";
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych,
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO,
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b), d) lub e) RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO.

NOTATKA Z ROZEEZNANIA RYNKU

ZAPYTANIE CENOWE / ZAPYTANIE OFERTOWE*

w sprawie udzielenia zamówienia o wartości
 wyższej niż 5.000 zł (bez VAT) i niższej niż 30. 000 euro

.....

1. Przedmiot zamówienia:

.....

2. Zapytanie cenowe / ofertowe:

Lp.	Wykonawca (nazwa, adres)	Oferowane wynagrodzenie wykonawcy	Uwagi

3. Wskazanie wybranej oferty:

Najkorzystniejszą ofertę zaoferował wykonawca nr za cenę netto
 zł. tj. brutto.

4. Z wybranym wykonawcą zostanie podpisana umowa / zlecenie*.

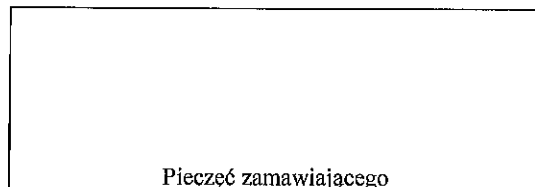
Wnioskuje do Zarządu o opinię w sprawie dalszego toku postępowania.

.....
 podpis osoby odpowiedzialnej za zamówienie

Zatwierdził / Unieważnił *

.....
 Kierownik zamawiającego (podpis)

* niepotrzebne skreślić

**Oświadczenie:** ¹⁾

członka komisji przetargowej / biegłego / innej osoby wykonującej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia

Imię (imiona)

Nazwisko

Uprzedzony o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania oświadczam, że:

- 1) nie ubiegam się o udzielenie zamówienia;
- 2) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 3) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia nie pozostawałem w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą i nie byłem członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 4) nie pozostaję z żadnym wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności;
- 5) nie zostałem prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

..... dnia r.

.....
(podpis)

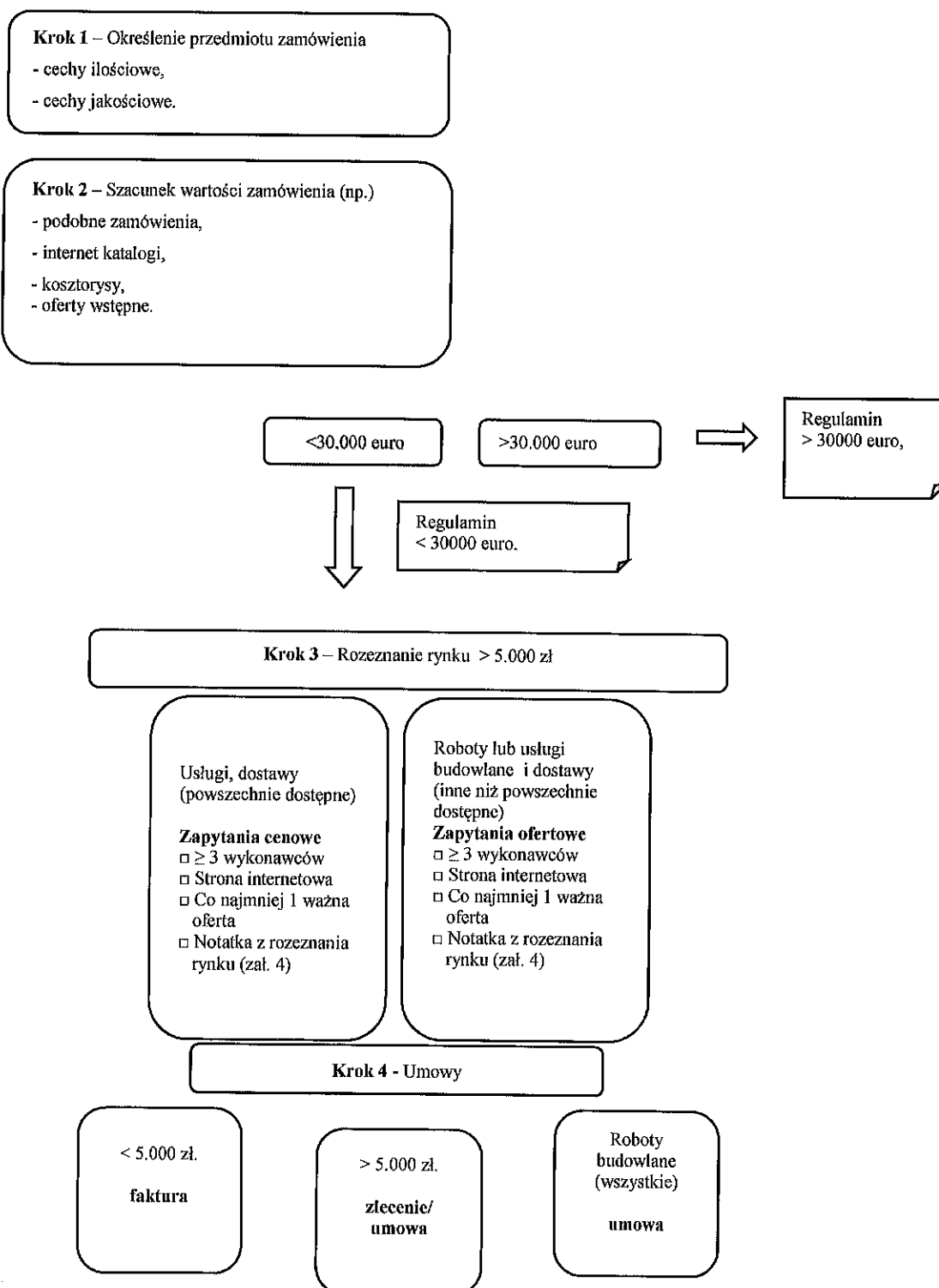
W związku z zaistnieniem jednej z powyższych okoliczności podlegam wyłączeniu z niniejszego postępowania

..... dnia r.

.....
(podpis)

¹⁾ zaznaczyć właściwe

SCHEMAT POSTĘPOWANIA DLA ZAMÓWIEŃ < 30.000 EURO



REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ SEKTOROWYCH

**Regionalnych Wodociągów i Kanalizacji Spółka z o.o. w Białogardzie
przy ul. Ustronie Miejskie 1**

Regulamin dotyczy postępowań o udzielenie zamówień sektorowych, których wartość szacunkowa przekracza wyrażoną w złotych równowartości kwoty 30.000 euro

Białogard, czerwiec 2019

Spis treści:

CZĘŚĆ I – Przepisy ogólne:

Rozdział 1. Przedmiot regulacji	3
Rozdział 2. Zasady udzielania zamówień publicznych	4
Rozdział 3. Ogłoszenia o zamówieniach publicznych	4
Rozdział 4. Wadium	5
Rozdział 5. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy	6

CZĘŚĆ II – Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego:

Rozdział 1. Zamawiający i wykonawcy	6
Rozdział 2. Przygotowanie postępowania	8
Rozdział 3. Tryby udzielania zamówień	10
Rozdział 4. Wybór najkorzystniejszej oferty	12
Rozdział 5. Dokumentowanie postępowań i udostępnianie dokumentacji z postępowania	14

CZĘŚĆ III – Przepisy końcowe

	15
--	----

CZĘŚĆ I – Przepisy ogólne

Rozdział 1 Przedmiot regulacji

§ 1

1. Regulamin ma zastosowanie do zamówień udzielanych przez Zamawiającego, których wartość jest równa lub przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 30.000 euro, a jednocześnie jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych – w odniesieniu do zamówień sektorowych, mimo braku takich wymogów podyktowanych przez ustawę:
 - od 30.000 euro do 443.000.euro – dla dostaw lub usług
 - od 30.000 euro do 5.548.000 euro – dla robót budowlanych
2. Regulamin określa zasady i tryb udzielania podprogowych zamówień sektorowych przez Regionalne Wodociągi i Kanalizacja Sp. Z o.o. w Białogardzie.
3. Przy wydatkowaniu środków z dotacji, dofinansowań i innych środków poza zakładowych stosuje się przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych lub Wytyczne instytucji, z której pozyskiwane będzie źródło dofinansowania na realizację danego zamówienia.

§ 2

Zamówieniem sektorowym jest zamówienie udzielane w celu wykonania jednego z następujących rodzajów działalności:

- 1) tworzenie sieci przeznaczonych do świadczenia publicznych usług związanych z produkcją lub dystrybucją wody pitnej lub dostarczania wody pitnej do takich sieci lub kierowanie takimi sieciami,
- 1) zamówienia związane z kanalizacją i oczyszczaniem ścieków oraz działalnością związaną z pozyskiwaniem wody pitnej,

§ 3

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **cenie** oraz **cenie oferty** – należy przez to rozumieć cenę netto bez podatku od towarów i usług (VAT). Do ceny netto zostanie doliczony podatek od towarów i usług (VAT) w dniu wystawiania faktury;
- 2) **dostawach** – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu;
- 3) **najkorzystniejszej ofercie** – należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert albo ofertę z najniższą ceną;
- 4) **ofercie częściowej** – należy przez to rozumieć ofertę przewidującą, zgodnie z treścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wykonanie części zamówienia;
- 5) **ofercie wariantowej** – należy przez to rozumieć ofertę przewidującą, zgodnie z określonymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, odmienny niż określony przez zamawiającego sposób wykonania zamówienia;
- 6) **robotach budowlanych** – należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (jednolity tekst – Dz. U. z 2006 r. Nr 156, poz. 1118), a także realizację obiektu budowlanego w rozumieniu przepisów tejże ustawy;
- 7) **usługach** – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
- 8) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (jednolity tekst – Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.);

- 9) **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;
- 10) **zamówieniach** - należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą na dostawy, usługi i roboty budowlane;
- 11) **zamówienia uzupełniające** – należy przez to rozumieć zamówienia przewidziane na etapie przygotowania postępowania, dotyczące przedmiotu zamówienia określonego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia sporządzonej dla zamówienia podstawowego.
- 12) **zamówienia dodatkowe** – należy przez to rozumieć zamówienia nieprzewidziane w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, które należą do tego samego rodzaju zamówień co zamówienie podstawowe.
- 13) **wartości zamówienia** – należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług (VAT) lecz łącznie z wartością przewidywanych zamówień uzupełniających, ustalone przez zlecającego z należytą starannością;
- 14) **Zamawiający** – należy przez to rozumieć przedsiębiorstwo Regionalne Wodociągi i Kanalizacja Spółka z o.o. w Białogardzie;
- 15) **kierownika zamawiającego** – należy przez to rozumieć Zarząd RWiK - prezes, wiceprezes lub osoby przez niego upoważnione;
- 16) **SIWZ** – należy przez to rozumieć specyfikację istotnych warunków zamówienia;
- 17) **dokumentacji postępowania** – należy przez to rozumieć wszystkie dokumenty związane z przeprowadzeniem postępowania (w szczególności protokół postępowania wraz z załącznikami i umową o udzielenie zamówienia).
- 18) **komisji przetargowej** – należy przez to rozumieć powoływany przez kierownika zamawiającego lub osobę upoważnioną, zespół do przeprowadzenia lub przygotowania i przeprowadzenia danego zamówienia, w składzie:
 - a) specjalista ds. technicznych i zamówień publicznych – przewodniczący
 - b) specjalista ds. technicznych – sekretarz
 - c) pracownik strukturalnie odpowiedzialny za zamówienie publiczne - członek

Rozdział 2

Zasady udzielania zamówień publicznych

§ 4

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia przeprowadza się w sposób zapewniający uczciwą konkurencję oraz równe traktowanie wykonawców.
2. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia na podstawie niniejszego regulaminu prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej oraz z zachowaniem pisemnego dokumentowania czynności postępowania. Dopuszcza się używanie telefaksu oraz poczty elektronicznej.
4. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne.
5. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.

Rozdział 3

Ogłoszenia

§ 5

1. Ogłoszenia zamówień prowadzonych w trybie przetargu nieograniczonego zamieszcza się na tablicy ogłoszeń w miejscu publicznym w siedzibie Spółki RWiK i publikuje na stronie internetowej RWiK.

2. Zamawiający może również niezależnie od ogłoszenia skierować do oznaczonych przez siebie podmiotów zaproszenie do złożenia oferty. Pomimo skierowania zaproszenia aktualny pozostaje obowiązek ogłoszenia postępowania przetargowego na stronie internetowej Zamawiającego.
3. Dodatkowo zamawiający może opublikować ogłoszenie w prasie.
4. Ogłoszenie winno zawierać co najmniej następujące informacje:
 - 1) nazwę (firmę) i dane adresowe zamawiającego;
 - 2) określenie trybu zamówienia;
 - 3) informację, że zamówienie jest prowadzone zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień sektorowych przez Regionalne Wodociągi i Kanalizacja Spółka z o.o. w Białogardzie;
 - 4) określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych (jeśli zamawiający dopuszcza ich składanie);
 - 5) termin wykonania zamówienia;
 - 6) opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
 - 7) informacje na temat wadium i zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - 8) kryteria oceny ofert i ich znaczenie;
 - 9) miejsce i termin składania ofert;
 - 10) termin związania ofertą;
 - 11) wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami;
 - 12) informację na temat zamówień uzupełniających, dodatkowych;
 - 13) informację na temat warunków zmian treści umowy.
5. W przypadku zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli uzna to za konieczne.
6. Zamawiający niezwłocznie po dokonaniu zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu zamieszcza informację o zmianie na stronie internetowej.

Rozdział 4

Wadium

§ 6

1. Zamawiający może żądać od wykonawców wniesienia wadium w wysokości od 0,5% do 3% wartości zamówienia, o ile informacja ta podana została w ogłoszeniu o zamówieniu lub SIWZ.
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert i może być wniesione w następujących formach: pieniądzu lub poręczeniach bądź gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych.
3. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
4. Jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, określa kwotę wadium dla każdej części. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio.
5. Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie, jeżeli:
 - 1) upłynął termin związania ofertą,
 - 2) zawarto umowę i wniesiono zabezpieczenie należytego wykonania tej umowy,
 - 3) zamawiający unieważnił postępowanie lub zamknął postępowanie bez wyboru oferty.
6. Zamawiający zatrzymuje wadium, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - 1) odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
 - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - 3) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

Rozdział 5

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

§ 7

1. Zamawiający może żądać od wykonawców wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości do 10% wartości zamówienia, o ile informacja ta podana została w ogłoszeniu o zamówieniu lub SIWZ.
2. Zabezpieczenie należytego wykonania zamówienia zostaje potrącane wykonawcy z pierwszej przedstawionej faktury lub zostanie wpłacone przed podpisaniem umowy, przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego, który zostanie podany wybranemu Wykonawcy.
3. Zabezpieczenie zostaje zwrócone w 70% wartości zabezpieczenia w terminie 30 dni od wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane, tj. od daty sporządzenia protokołu odbioru końcowego a 30% wartości zabezpieczenia zostanie zwrócone nie później niż w 15 dniu po upływie okresu gwarancji.

CZĘŚĆ II – Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego

Rozdział 1

Zamawiający i wykonawcy

§ 8

Do czynności podejmowanych przez zamawiającego i wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. 1964 Nr 16, poz. 93, z późn. zm.), jeżeli przepisy Regulaminu nie stanowią inaczej.

§ 9

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
 - 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
 - 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
 - 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 5) prowadzą działalność gospodarczą upoważniającą do wystawienia faktury / rachunku za wykonany przedmiot zamówienia.
2. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
 - 1) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia winni spełniać warunki udziału w postępowaniu oraz złożyć dokumenty potwierdzające ich spełnianie zgodnie z zapisami zawartymi w SIWZ.
 - 2) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu i zawarciu umowy. Zaleca się żeby Pełnomocnikiem był jeden z wykonawców składających ofertę wspólną.
 - 3) Pełnomocnictwo powinno upoważniać Pełnomocnika do podejmowania niezbędnych działań związanych z postępowaniem przetargowym i/ lub dokonywania wszelkich czynności prawnych i faktycznych związanych z realizacją zamówienia w imieniu wykonawców wspólnie składających ofertę i winno być potwierdzone przekazaniem pisemnych uprawnień Pełnomocnika podpisanych przez prawnie pełnomocnych przedstawicieli poszczególnych wykonawców.
 - 4) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą przed podpisaniem umowy muszą przedstawić

Zamawiającemu stosowne porozumienie zawierające w swojej treści co najmniej następujące postanowienia:

- a) związania co najmniej na czas nie krótszy niż czas trwania realizacji przedmiotu zamówienia wliczając również okres gwarancji,
 - b) wskazanie Pełnomocnika i jego umocowania dotyczące przyjmowania płatności od Zamawiającego,
 - c) zapis o wspólnej i solidarnej odpowiedzialności w odniesieniu do realizowanego przedmiotu zamówienia,
 - d) rolę i zadania każdego z wykonawców w wykonaniu przedmiotu zamówienia.
- 5) Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem.

§ 10

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

- 1) wykonawców, którzy w ciągu ostatnich 5 lat przed wszczęciem postępowania wyrządzili szkodę nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, a szkoda ta nie została dobrowolnie naprawiona do dnia wszczęcia postępowania, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest następstwem okoliczności, za które wykonawca nie ponosi odpowiedzialności;
- 2) 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 poprzez likwidację majątku upadłego;
- 3) 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;
- 4) w przypadku prawomocnego skazania za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, 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:
 - a) osoby fizyczne będące wykonawcą,
 - b) wspólnika, jeżeli wykonawcą jest spółka jawna,
 - c) partnera lub członka zarządu, jeśli wykonawcą jest spółka partnerska
 - d) komplementariusza, jeśli wykonawcą jest spółka komandytowa lub spółka komandytowo-akcyjna,
 - e) urzędującego członka organu zarządzającego, jeśli wykonawcą jest osoba prawna;
- 5) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
- 6) wykonawców, którzy nie wnieśli wadium do upływu terminu składania ofert, na przedłużony okres związania z ofertą albo nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą;

2. 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;
- 2) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
- 3) nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub

- wymaganych dokumentów lub złożone dokumenty zawierają błędy albo w wyznaczonym terminie nie złożyli, nie uzupełnili lub nie wyjaśnili tych dokumentów bądź nie odpowiedzieli na wezwanie zamawiającego do uzupełnienia oferty w inny sposób;
- 4) nie wnieśli wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą
 - 5) w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności, gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych (3 lata od zdarzenia).
3. Wszystkim wykluczonym wykonawcom przekazuje się równocześnie z wynikami postępowania informacje o ich wykluczeniu faksem lub pocztą elektroniczną, a następnie listem.
4. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

§ 11

1. Zamawiający może wezwać wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń i dokumentów żądanych przez zamawiającego lub którzy złożyli dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
2. Zamawiający może wezwać wykonawcę do złożenia wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny ofertowej w celu ustalenia czy oferta zawiera niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia oraz spełnia stawiane wykonawcy warunki realizacji zamówienia.
3. Zamawiający odrzuca ofertę wykonawców, którzy nie złożyli oświadczeń lub dokumentów żądanych przez zamawiającego lub którzy złożyli dokumenty zawierające błędy, nie złożyli wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia lub nie spełnia warunków realizacji zamówienia.

§ 12

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

Rozdział 2 **Przygotowanie postępowania**

§ 13

1. Wyszacowanie jest podstawą udzielenia zamówienia publicznego bez względu na kwotę.
2. Podstawą ustalania wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością.
3. Jeżeli Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających nie przekraczających 30 % wartości zamówienia podstawowego dla dostaw i 50% wartości zamówienia podstawowego dla usług i robót budowlanych przy ustaniu wartości zamówienia uwzględnia się wartość zamówień uzupełniających.
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.

5. Przy zamówieniach publicznych na okres 12 miesięcy jako wartość wyszacowania przyjmuje się kwotę wydatkowaną na poprzednie zamówienie w okresie ostatnich 12 miesięcy z uwzględnieniem zmian ilościowych oraz uwzględnieniem prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi.
6. Przy zamówieniach publicznych na maksymalny okres 48 miesięcy jako wartość wyszacowania przyjmuje się łączną kwotę wydatkowaną z ostatnich 48 miesięcy, z uwzględnieniem zmian ilościowych oraz uwzględnieniem prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych.
7. Jeżeli przedmiotem zamówienia publicznego jest wykonanie robót budowlanych wartość zamówienia ustala się na podstawie kosztorysu inwestorskiego lub na podstawie planowanych kosztów robót budowlanych zgodnie z wyszacowaniem zakresu robót.
8. Dopuszcza się wyszacowanie zamówienia na podstawie rozeznania rynku, kwoty wydatkowanej na poprzednie porównywalne co do zakresu zamówienie oraz planowanych kosztów inwestycyjnych z zastrzeżeniem ust. 1-7.
9. Rozeznanie i analizę rynku, o których mowa w ust. 9 niniejszego Regulaminu w zależności od rodzaju zamówienia i stopnia skomplikowania dokonuje się poprzez:
 - 1) skierowanie zapytania ofertowego na piśmie, pocztą elektroniczną bądź faksem do min. 2 wykonawców;
 - 2) zapoznanie się z propozycjami wykonawców prezentowanymi na ich stronach internetowych, w katalogach, folderach, cennikach itp.

§ 14

1. Zamówienia publiczne sektorowe w kwocie:
od 30.000 euro do 443.000 euro – dla dostaw lub usług
od 30.000 euro do 5.548.000 euro – dla robót budowlanych
realizuje osoba strukturalnie odpowiedzialna za przedmiot zamówienia, po dokonaniu pisemnego wyszacowania, w porozumieniu z specjalistą ds. zamówień publicznych oraz zatwierdzeniu przez Zarząd Spółki.
2. W/w zamówienie przeprowadza się w formie przetargu, w odpowiednim trybie udzielania zamówień publicznych, na podstawie Rozdziału 3 niniejszego Regulaminu.

§ 15

1. Zamówienia publiczne sektorowe w kwocie:
powyżej 443.000 euro – dla dostaw lub usług
powyżej 5.548.000 euro – dla robót budowlanych
realizuje osoba strukturalnie odpowiedzialna za przedmiot zamówienia, po dokonaniu pisemnego wyszacowania, w porozumieniu z specjalistą ds. zamówień publicznych oraz zatwierdzeniu przez Zarząd Spółki.
2. W/w zamówienie przeprowadza się w formie przetargu, wg obowiązującej ustawy Prawa zamówień publicznych (Dział III, rozdział 5).

§ 16

1. Zamawiający przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia może przeprowadzić dialog techniczny, zwracając się o doradztwo lub udzielenie informacji w zakresie niezbędnym do przygotowania opisu przedmiotu zamówienia, SIWZ lub określenia warunków umowy.
2. Dialog techniczny przeprowadza się zgodnie z obowiązującym u Zamawiającego Regulaminem przeprowadzania dialogu technicznego.
3. Dialog techniczny przeprowadza się w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie potencjalnych wykonawców i oferowanych przez nich rozwiązań.
4. Zamawiający zamieszcza informację o zastosowaniu dialogu technicznego w ogłoszeniu o zamówieniu, którego dotyczył dialog techniczny.

Rozdział 3

Tryby udzielania zamówień

§ 17

1. Niniejszy Regulamin przewiduje stosowanie przy udzielaniu zamówień następujących trybów postępowania:
 - przetarg nieograniczony,
 - zapytanie o cenę,
 - z wolnej ręki.
2. Zamawiający ustalając tryb dla danego zamówienia kieruje się przesłankami zapewniającymi uzyskanie najkorzystniejszych warunków wykonania zamówienia.

§ 18

1. **Przetarg nieograniczony** to tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu, oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy.
2. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego, zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Spółki oraz na swojej stronie internetowej, z zastrzeżeniem §5 ust.2-3.
3. Termin składania ofert jest wyznaczony z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia oferty, z tym że termin ten nie może być krótszy niż 7 dni dla dostaw lub usług i 10 dni dla robót budowlanych, licząc od dnia publikacji ogłoszenia.

§ 19

1. **Zapytanie o cenę** to tryb udzielania zamówienia, w którym zamawiający kieruje pytanie o cenę do wybranych przez siebie wykonawców zapraszając ich do składania ofert, jednocześnie przesyłając SIWZ.
2. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie zapytania o cenę, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców świadczących w ramach prowadzonej przez nich działalności dostawy, robót budowlanych lub usługi będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, nie mniej niż do 2 wykonawców.
3. Wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje się spośród co najmniej jednej ważnej oferty.

§ 20

1. **Zamówienie z wolnej ręki** to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą.
2. Zamawiający może udzielić zamówienia z wolnej ręki jeżeli zachodzi jedna z następujących okoliczności:
 - 1) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę:
 - a) z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze – zmiana wykonawcy powodowałaby konieczność nabywania rzeczy o innych parametrach, co powodowałoby niekompatybilność techniczną lub nieproporcjonalnie duże trudności techniczne w użytkowaniu i dozorze
 - b) z przyczyn związanych z ochroną praw wyłączonych, wynikających z odrębnych przepisów
 - 2) w przypadku udzielenia zamówienia dodatkowego dotychczasowemu wykonawcy dostawy i usługi wartość dodatkowa zamówienia stanowi nie więcej niż 30% wartości zamówienia podstawowego,
 - 3) w przypadku udzielenia dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień dodatkowych, nie objętych zamówieniem podstawowym i nie przekraczających 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,
 - 5) Ze względu na wyjątkową sytuację nie wynikającą z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia
3. Każdorazowe udzielenie zamówienia dodatkowego wymaga pisemnego uzasadnienia danego działu oraz akceptacji Zarządu Spółki.
 4. Zamówienie dodatkowe realizowane jest w formie aneksu do umowy i nie podlega rozpatrywaniu przez Komisję Przetargową.
 5. Niezależnie od powyższego Zamawiający dopuszcza możliwość wyboru wykonawcy po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą w następujących sytuacjach:
 - a) w przypadku braku ofert w dwóch przeprowadzonych postępowaniach,
 - b) w przypadku kiedy najkorzystniejsza oferta cenowa przewyższa kwotę, jaką Zamawiający przeznaczył na sfinansowanie zamówienia,
 - c) dla zamówień dotyczących czynności nieprzewidywalnych, w szczególności awarii, które muszą być usunięte niezwłocznie.

§ 21

1. Przedmiot zamówienia w specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ) zamawiający opisuje w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
2. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia, powinna zawierać co najmniej następujące informacje:
 - 1) nazwę i adres zamawiającego;
 - 2) informację, że jest ono prowadzone zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień sektorowych w Spółce RWiK w Białogardzie.
 - 3) tryb udzielania zamówienia;
 - 4) opis przedmiotu zamówienia;
 - 5) termin wykonania zamówienia;
 - 6) opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
 - 7) informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu;
 - 8) informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami;
 - 9) wymagania dotyczące wadium, jeśli jest wymagane;
 - 10) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeśli jest wymagane;
 - 11) termin związania ofertą;
 - 12) opis sposobu przygotowania ofert;
 - 13) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert;
 - 14) opis sposobu obliczenia ceny;
 - 15) opis kryteriów, którymi zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty wraz z podaniem ich znaczenia;
 - 16) ogólne warunki umowy lub wzór umowy oraz warunki zmiany treści umowy;
 - 17) pouczenie o środkach ochrony prawnej w toku postępowania o udzielenie zamówienia;
3. W przypadku, gdy przepisy Regulaminu nie stanowią inaczej, SIWZ zawiera również:
 - 2) opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych;

- 3) informacje o zamówieniach uzupełniających, jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień;
4. Opracowaną SIWZ podpisuje i zatwierdza kierownik zamawiającego – członek Zarządu RWiK.
5. Zamawiający przekazuje wykonawcy SIWZ nie później niż w ciągu 4 dni od daty zgłoszenia wniosku o jej przesłanie.
6. Zamawiający dopuszcza możliwości zmiany treści SIWZ na różnych etapach procedury zamówienia publicznego.
7. Zmiany treści SIWZ dokonuje się poprzez dokonanie modyfikacji SIWZ, którą zamieszcza się na stronie Zamawiającego w zakładce przetargi oraz rozsyła do wykonawców, których zaproszono pisemnie do składania oferty.
8. Wykonawcy mogą zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ, a Zamawiający zobowiązany jest udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
9. Zamawiający przekazuje treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli SIWZ jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza na tej stronie.
10. Zamawiający może przekazać wykonawcom załączniki do SIWZ pocztą elektroniczną, z zastrzeżeniem, że obowiązującą jest forma pisemna.

Rozdział 4 **Wybór najkorzystniejszej oferty**

§ 22

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej albo w innej przewidzianej w Regulaminie formie, jeśli zamawiający dopuścił taką możliwość w SIWZ.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
4. Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia oferty częściowej, jeżeli taka informacja zawarta była w SIWZ.
5. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania po upływie terminu otwarcia ofert.
6. Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego w SIWZ, lecz nie dłużej niż 30 dni (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się przedłużenie tego terminu). Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
7. Wykonawca może wycofać lub zmienić ofertę przed upływem terminu otwarcia.
8. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
9. Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, z tym, że dzień w którym upływa termin składania ofert jest dniem ich otwarcia.
10. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
11. Podczas otwarcia ofert podaje się:
 - 1) nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców,
 - 2) informacje dotyczące ceny oferty albo ceny i innych kryteriów oceny ofert,
 - 3) inne informacje dotyczące oferty, o ile wskazane były w SIWZ.
12. Informacje, o których mowa w ust. 10 i 11 przekazywane są wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

§ 23

1. Badanie ofert odbywa się na posiedzeniu niejawnym komisji przetargowej.
2. Komisja przetargowa pracuje zgodnie z obowiązującym u Zamawiającego Regulaminem

pracy komisji przetargowej.

3. Komisja, w zależności od treści zarządzenia powołującego ją, przeprowadza albo przygotowuje i przeprowadza postępowanie o zamówienie publiczne, a w szczególności:
 - 1) ogłasza postępowanie,
 - 2) zamieszcza na stronie internetowej lub przekazuje wykonawcom specyfikację istotnych warunków zamówienia,
 - 3) bada i ocenia wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu,
 - 4) dokonuje otwarcia ofert,
 - 5) ocenia spełnianie przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - 6) bada i ocenia oferty,
 - 7) przedstawia Zarządowi lub osobie upoważnionej propozycje wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty,
 - 8) występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania,
 - 9) przedstawia Zarządowi lub osobie upoważnionej propozycje, uwzględnienia odwołania,
 - 10) prowadzi dokumentację postępowania.
4. W toku badania ofert komisja dokonuje analizy ofert pod względem formalno-prawnym, poprawia oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe.
5. Wykonawca, w którego ofercie stwierdzono omyłkę rachunkową w obliczeniu ceny, w terminie wyznaczonym w zawiadomieniu może odmówić zgody na jej poprawienie.
6. Jeżeli zaoferowana cena lub koszt lub istotne części składowe, wydają się Zamawiającemu rażąco niskie i budzą wątpliwości co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia, w szczególności cena całkowita oferty jest niższa o co najmniej 30% od średniej arytmetycznej złożonych ofert Zamawiający dopuszcza możliwość wezwania wykonawców do złożenia stosownych wyjaśnień.
7. Komisja dokonuje wyboru oferty, spośród ofert nieodrzuconych, na podstawie kryteriów podanych w ogłoszeniu o zamówieniu i w SIWZ.
8. Kryteriami oceny ofert są cena albo cena i inne kryteria (np.: parametry techniczne, jakość, funkcjonalność, koszty eksploatacji, serwis, termin wykonania zamówienia).
9. Jeżeli w postępowaniu, w którym jedynym kryterium wyboru oferty najkorzystniejszej jest cena, złożone zostały oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w terminie określonym przez wykonawcę ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
10. Wybór najkorzystniejszej oferty dokonuje się spośród co najmniej jednej ważnej oferty.
11. O wyborze oferty Zamawiający zawiadamia niezwłocznie wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.

§ 24

1. Umowę w sprawie udzielenia zamówienia zawiera się na piśmie pod rygorem nieważności.
2. Umowę na dostawy, usługi i roboty budowlane zawiera się na czas oznaczony.
3. Na czas nieoznaczony może być zawierana umowa, której przedmiotem są dostawy:
 - 1) gazu z sieci gazowej;
 - 2) ciepła z sieci ciepłowniczej;
 - 3) licencji na oprogramowanie komputerowe.
3. Jeśli wybrany wykonawca odmówi podpisania umowy zamawiający może dokonać ponownego wyboru oferty spośród nieodrzuconych ofert, wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert, określonych w SIWZ.
4. Wszelkie zmiany zapisów umowy wprowadza się poprzez sporządzenie aneksu do umowy.
5. Zmiany postanowień zawartej umowy można dokonać jedynie w przypadku co najmniej jednej z następujących okoliczności:

- 1) zmiany zostały przewidziane w ogłoszeniu o zamówieniu lub SIWZ w postaci jednoznacznych postanowień umownych, które określają ich zakres, w szczególności możliwość zmiany terminu realizacji zamówienia lub wysokości wynagrodzenia;
- 2) zmiany dotyczą zamawiania dodatkowych dostaw, usług lub robót budowlanych, od dotychczasowego wykonawcy, nieobjętych zamówieniem podstawowym, o ile stały się niezbędne, pod warunkiem, że zmiana wykonawcy:
 - a) nie może zostać dokonana z powodów ekonomicznych lub technicznych;
 - b) spowodowałaby istotną niedogodność lub znaczne zwiększenie kosztów dla Zamawiającego;
- 3) zostały spełnione łącznie następujące warunki:
 - a) konieczność zmiany umowy spowodowana jest okolicznościami, których Zamawiający, działając z należytą starannością nie mógł przewidzieć;
 - b) wartość zmiany nie przekracza 50% pierwotnej wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie.

§ 25

1. Zamawiający może unieważnić postępowanie w przypadkach gdy:
 - 1) nie wpłynęła co najmniej jedna oferta nie podlegająca odrzuceniu;
 - 2) w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania o cenę nie złożono co najmniej dwóch ofert nie podlegających odrzuceniu;
 - 3) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, jaką zamawiający przeznaczył na sfinansowanie zamówienia;
 - 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub realizacja zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
 - 5) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania uniemożliwia poprawną realizację zadania;
 - 6) postępowanie obarczone jest wadą, uchybieniami w opisie przedmiotu zamówienia uniemożliwiającą zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego, którego efektem ma być założony cel Zamawiającego.
2. Zamawiający może unieważnić przetarg bez podania przyczyny, o ile informacja ta podana została w ogłoszeniu o zamówieniu lub SIWZ.
3. O unieważnieniu postępowania zamawiający zawiadamia jednocześnie wszystkich wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia i złożyli oferty – podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

Rozdział 5

Dokumentowanie postępowań i udostępnianie dokumentacji z postępowania

§ 26

1. Z prowadzonego postępowania sporządza się protokół zawierający co najmniej:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) informację o trybie udzielenia zamówienia,
 - 3) informacje o terminie składania ofert,
 - 4) informacje o wykonawcach,
 - 5) cenę i inne istotne elementy ofert,
 - 6) informacje o odrzuceniu ofert,
 - 7) wskazanie wybranej oferty lub ofert,
 - 8) informacje o unieważnieniu postępowania wraz z uzasadnieniem unieważnienia.
2. Oferty, opinie oraz wszelkie oświadczenia i zawiadomienia składane przez zamawiającego oraz wykonawców stanowią załączniki do protokołu.
3. Protokół wraz z załącznikami jest jawny i podlega udostępnieniu po zakończeniu postępowania.

4. Zamawiający przechowuje protokół wraz z załącznikami przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność.

CZĘŚĆ III – PRZEPISY KOŃCOWE

§ 27

Zamawiający może podjąć w uzasadnionych przypadkach decyzję o odstąpieniu od stosowania przepisów niniejszego Regulaminu na potrzeby określonego zamówienia jeśli leży to w istotnym interesie Zamawiającego w tym m.in.:

- a) ochrona bezpieczeństwa ludności i jej mienia,
- b) ochrona stanu środowiska,
- c) usunięcie awarii.

§28

Wykonawcy nie przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w ustawie z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2018r. poz. 1986 z póź. zm.).

§ 29

Regulamin nie ma zastosowania dla zamówień, których przedmiotem są: usługi telekomunikacyjne, usługi radiotelefoniczne oraz usługi społeczne.

§ 30

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Załączniki:

- 1 – Protokół z postępowania o udzielenie zamówienia
- 2 – Druk wyszacowania zamówienia w sprawie udzielenia zamówienia o wartości od 30.000 euro do 443.000 euro – dla dostaw lub usług; od 30.000 euro do 5.548.000 euro – dla robót budowlanych
- 3 – Druk wyszacowania zamówienia w sprawie udzielenia zamówienia o wartości powyżej 443.000 euro – dla dostaw lub usług; powyżej 5.548.000 euro – dla robót budowlanych
- 4 – Oświadczenie

PROTOKÓŁ Z POSTĘPOWANIA

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na:

.....
.....
.....

1. Przedmiot zamówienia:

Opis przedmiotu zamówienia:

.....
.....
.....

Zamawiający na przedmiotowe zadanie ma zabezpieczoną kwotę w wysokości
..... zł. netto.

Całkowita wartość zamówienia ustalona została na kwotę
..... zł. co w oparciu o obowiązujący kurs euro daje
równowartośćeuro.

2. Tryb udzielenia zamówienia:

.....

3. Termin składania i otwarcie ofert:

Termin składania ofert upłynął w dniu o godz.

Komisja dokonała otwarcia ofert w dniu o godz.

4. Informacje o wykonawcach:

Oferty złożyły następujące firmy:

(podać nazwę (firmę) albo imię i nazwisko wykonawcy, adres siedziby lub miejsca zamieszkania, cenę i
inne elementy oferty podlegające ocenie przy zastosowaniu kryteriów oceny ofert)

Oferta nr 1

.....

Oferta nr 2

.....

Oferta nr ...

5. Cena i inne istotne elementy ofert:

Oferta nr 1 - cena netto –
VAT 23% –
cena brutto –
Inne kryterium oceny -

Oferta nr 2 - cena netto –
VAT 23% –
cena brutto –
Inne kryterium -

Oferta nr ... - cena netto –
VAT 23% –
cena brutto –
Inne kryterium oceny -

6. Ocena ofert:

1) Kryterium oceny:

.....

2) Ocena (liczba punktów)

.....

7. Wskazanie wybranej oferty lub ofert:

.....
.....
.....

8. Informacje o odrzuceniu ofert:

.....
.....
.....

9. Zatwierdzenie wyniku postępowania:

Podpisy członków komisji przetargowej:

1) przewodniczący komisji –

2) sekretarz komisji –

3) członek komisji –

Białogard, dn.

WYSZACOWANIE ZAMÓWIENIA

w sprawie udzielenia zamówienia

o wartości od 30.000 euro do 443.000 euro – dla dostaw lub usług; od 30.000 euro
do 5.548.000 euro – dla robót budowlanych

Przedmiot zamówienia:

.....
.....
.....

Podstawa ustalenia wartości szacunkowej zamówienia:

*rozeznanie rynku / kwoty wydatkowanej na poprzednie zamówienia w okresie 12 miesięcy/
kosztorys inwestorski/ planowane koszty** zamówienie wyszacowano na ok.zł netto
na okres miesięcy (..... euro według Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z
dnia 28 grudnia 2017r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego
podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych, art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 29
stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych, wynoszącego 1 euro = **4,3117 zł.**)

Na podstawie wyszacowania można stwierdzić, że wartość zamówienia zawiera się w kwocie
30.000 – 443.000 euro na usługi i dostawy / 30.000 – 5.548 .000 euro na roboty budowlane*
(zgodnie z Zarządzeniem nr 29/2019 Prezesa RWiK Sp. z o.o. w Białogardzie
z dn. 03.06.2019r. w sprawie dokonywania zamówień na dostawy, usługi i roboty
budowlane), zamówienie realizuje, po podpisaniu umowy, osoba strukturalnie
odpowiedzialna za przedmiot zamówienia w porozumieniu ze specjalistą ds. technicznych.

.....
podpis osoby odpowiedzialnej za zamówienie

Zatwierdził:

.....
Wiceprezes (podpis)

.....
Specjalista ds. technicznych i zamówień publicznych
(podpis)

.....
Prezes (podpis)

* niepotrzebne skreślić

Białogard, dn.....

WYSZACOWANIE ZAMÓWIENIA

w sprawie udzielenia zamówienia o wartości powyżej 443.000 euro – dla dostaw lub usług;
powyżej 5.548.000 euro – dla robót budowlanych

Przedmiot zamówienia:

.....
.....
.....

Podstawa ustalenia wartości szacunkowej zamówienia:

*rozeznanie rynku / kwoty wydatkowanej na poprzednie zamówienia w okresie 12 miesięcy/
kosztorys inwestorski/ planowane koszty* * zamówienie wyszacowano na ok. zł
netto, na okres miesięcy (..... euro według Rozporządzenia Prezesa Rady
Ministrów z dnia 28 grudnia 2017r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro
stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych, art. 35 ust. 3 ustawy z
dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych, wynoszącego 1 euro = **4,3117 zł.**)

Na podstawie wyszacowania można stwierdzić, że wartość zamówienia zawiera się w kwocie
powyżej 443 000 euro na usługi i dostawy / 5 548 000 euro na roboty budowlane*

(zgodnie z Zarządzeniem nr 29/2019 Prezesa RWiK Sp. z o.o. w Białogardzie
z dn. 03.06.2019r. w sprawie dokonywania zamówień na dostawy, usługi i roboty
budowlane), zamówienie realizuje, po podpisaniu umowy, osoba strukturalnie
odpowiedzialna za przedmiot zamówienia w porozumieniu ze specjalistą ds. technicznych.

.....
podpis osoby odpowiedzialnej za zamówienie

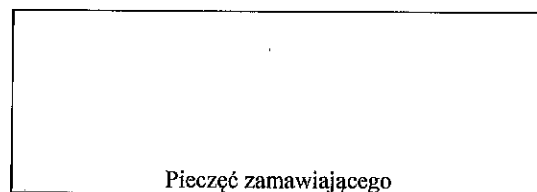
Zatwierdził:

.....
Wiceprezes (podpis)

.....
Specjalista ds. technicznych i zamówień publicznych
(podpis)

.....
Prezes (podpis)

* niepotrzebne skreślić



Oświadczenie: ¹⁾

członka komisji przetargowej /biegłego/ innej osoby wykonującej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia

Imię (imiona)

Nazwisko

Uprzedzony o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania oświadczam, że:

- 1) nie ubiegam się o udzielenie zamówienia;
- 2) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 3) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia nie pozostawałem w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą i nie byłem członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 4) nie pozostaję z żadnym wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności;
- 5) nie zostałem prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

..... dnia r.

.....
(podpis)

W związku z zaistnieniem jednej z powyższych okoliczności podlegam wyłączeniu z niniejszego postępowania

..... dnia r.

.....
(podpis)

¹⁾ zaznaczyć właściwe

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

1. Definicje	2
2. Postanowienia ogólne	3
3. Powołanie i skład komisji	3
4. Zadania komisji	4
5. Praca komisji	4

§ 1 Definicje

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **kierownika zamawiającego** – należy przez to rozumieć Zarząd Regionalnych Wodociągów i kanalizacji Spółka z o.o. w Białogardzie, prezes, wiceprezes lub osoby przez niego upoważnione;
- 2) **komisji przetargowej** – należy przez to rozumieć powoływany przez kierownika zamawiającego lub osobę upoważnioną, zespół do przeprowadzenia lub przygotowania i przeprowadzenia danego zamówienia,
- 3) **osobie upoważnionej** – należy przez to rozumieć osobę, którą na mocy udzielonego przez kierownika zamawiającego upoważnienia / pełnomocnictwa, otrzymała stosowne uprawnienia,
- 4) **planie zamówień** – należy przez to rozumieć sporządzony plan zamówień publicznych dla realizacji Projektu,
- 5) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (jednolity tekst – Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.);
- 6) **wartości zamówienia** – należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług (VAT) lecz łącznie z wartością przewidywanych zamówień uzupełniających, ustalone przez zlecającego z należytą starannością;
- 7) **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;
- 8) **Zamawiający** – należy przez to rozumieć przedsiębiorstwo Regionalne Wodociągi i Kanalizacja Spółka z o.o. w Białogardzie;
- 9) **kierownika zamawiającego** – należy przez to rozumieć Zarząd RWiK lub osoby przez niego upoważnione
- 10) **cenie oraz cenie oferty** – należy przez to rozumieć cenę netto bez podatku od towarów i usług (VAT). Do ceny netto zostanie doliczony podatek od towarów i usług (VAT) w dniu wystawiania faktury;
- 11) **dostawach** – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu;
- 12) **najkorzystniejszej ofercie** – należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert albo ofertę z najniższą ceną;
- 13) **ofercie częściowej** – należy przez to rozumieć ofertę przewidującą, zgodnie z treścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wykonanie części zamówienia;
- 14) **ofercie wariantowej** – należy przez to rozumieć ofertę przewidującą, zgodnie z określonymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, odmienny niż określony przez zamawiającego sposób wykonania zamówienia;
- 15) **robotach budowlanych** – należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (jednolity tekst – Dz. U. z 2018 r. poz. 1202 z późn. zm.), a także realizację obiektu budowlanego w rozumieniu przepisów tejże ustawy;
- 16) **usługach** – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
- 17) **zamówieniu** – należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawieraną między RWiK a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane;
- 18) **SIWZ** – należy przez to rozumieć specyfikację istotnych warunków zamówienia;

19) dokumentacji postępowania – należy przez to rozumieć wszystkie dokumenty związane z przeprowadzeniem postępowania (w szczególności protokół postępowania wraz z załącznikami i umową o udzielenie zamówienia).

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Komisja przetargowa może mieć charakter stały lub być powoływana do przygotowania i przeprowadzenia określonych postępowań.
2. Jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8. ustawy powołanie komisji przetargowej jest obligatoryjne.
3. W przypadkach innych niż wskazane w ust 2 powołanie komisji przetargowej jest fakultatywne.
4. Komisja przetargowa pracuje na podstawie ustawy, aktów prawnych obowiązujących do ustawy, regulaminu zamówień publicznych RWiK Sp. z o.o. w Białogardzie oraz niniejszego regulaminu.

§ 3

Powołanie i skład komisji

1. Członków komisji przetargowej powołuje i odwołuje w drodze zarządzenia Zarząd lub osoba upoważniona.
2. Komisja przetargowa składa się z co najmniej 3 osób.
3. Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga wiadomości specjalnych, Zarząd lub osoba upoważniona, z własnej inicjatywy lub na wniosek komisji przetargowej, może powołać biegłych.
4. Komisja przetargowa obraduje na posiedzeniach w obecności co najmniej połowy jej składu.
5. Członkowie komisji przetargowej podlegają wyłączeniu w sytuacji konfliktu interesów, jeżeli:
 - 1) ubiegają się o udzielenie tego zamówienia,
 - 2) pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia, przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - 3) pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności tych osób,
 - 4) zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
6. Członkowie komisji przetargowej wykonujący czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia składają, pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania, pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 6
7. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez członka komisji przetargowej podlegające wyłączeniu po powzięciu przez niego wiadomości o okolicznościach, o których mowa w ust. 6, należy powtórzyć z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych nie wpływających na wynik postępowania.
8. Odwołanie członka komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego może nastąpić wyłącznie w sytuacji naruszenia przez niego obowiązków, o których mowa w § 5.

9. Odwołanie bądź wyłączenie członka komisji przetargowej następuje na wniosek przewodniczącego komisji złożony do Zarządu lub osoby upoważnionej. Wobec przewodniczącego komisji czynności odwołania bądź wyłączenia dokonuje bezpośrednio z inicjatywy Zarządu lub osoby upoważnionej.

§4.

Zadania komisji

1. Członek komisji rzetelnie i obiektywnie wykonuje powierzone mu czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem oraz dobrem zamawiającego.
2. Komisja, w zależności od treści zarządzenia powołującego ją, przeprowadza albo przygotowuje i przeprowadza postępowanie o zamówienie publiczne, a w szczególności:
 - 1) ogłasza postępowanie;
 - 2) zamieszcza na stronie internetowej lub przekazuje wykonawcom specyfikację istotnych warunków zamówienia;
 - 3) bada i ocenia wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu,
 - 4) dokonuje otwarcia ofert,
 - 5) ocenia spełnianie przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - 6) bada i ocenia oferty,
 - 7) przedstawia Zarządowi lub osobie upoważnionej propozycje wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty,
 - 8) występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania,
 - 9) przedstawia Zarządowi lub osobie upoważnionej propozycje, uwzględnienia odwołania,
 - 10) prowadzi dokumentację postępowania.

§5

Praca Komisji

1. Komisja przetargowa rozpoczyna swoją pracę z dniem powołania, a kończy w dniu ostatecznego zatwierdzenia protokołu postępowania przez Zarząd lub osobę upoważnioną.
2. Pracami komisji kieruje przewodniczący. Do jego obowiązków należy:
 - 1) odebranie oświadczeń członków komisji, o których mowa w §3 ust. 6,
 - 2) wyznaczanie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
 - 3) podział prac między członków komisji przetargowej,
 - 4) informowanie kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej o przebiegu prac komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - 5) nadzorowanie pracy komisji.
3. Sekretarz komisji prowadzi dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi.
4. Każdy z członków komisji przetargowej ponosi odpowiedzialność za wykonane przez siebie czynności.

REGULAMIN PRZEPROWADZANIA DIALOGU TECHNICZNEGO

§1 **Definicje**

Ileć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) Zamawiającym – rozumie się przez to Regionalne Wodociągi i Kanalizacja Spółka z o.o.;
- 2) Inwestycji – rozumie się przez to dostawę, usługę lub roboty budowlane;
- 3) Regulaminie – rozumie się przez to niniejszy regulamin dialogu technicznego;
- 4) Dialogu – rozumie się przez to dialog techniczny w rozumieniu art. 31a ustawy - Prawo zamówień publicznych;
- 5) Uczestniku – rozumie się przez to podmiot dopuszczony do Dialogu prowadzonego przez Zamawiającego;
- 6) Komisji – rozumie się przez to zespół osób powołanych przez Zamawiającego w celu przeprowadzenia niniejszego dialogu technicznego.

§2 **Zakres normowania Regulaminu**

1. Regulamin określa zasady prowadzenia przez Zamawiającego dialogu technicznego, poprzedzającego postępowanie w sprawie o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Dialog prowadzony jest na podstawie art. 31a-31c ustawy – Prawo zamówień publicznych.
3. Czynności, o których mowa w niniejszym Regulaminie, w imieniu Zamawiającego dokonuje pracownik działu techniczno-inwestycyjnego oraz wyznaczone przez Zamawiającego osoby.

§3 **Przedmiot Dialogu**

1. Zamawiający może zdecydować o przeprowadzeniu Dialogu, zwracając się o:
 - a. doradztwo lub
 - b. udzielenie informacjiw zakresie niezbędnym do przygotowania opisu przedmiotu zamówienia, SIWZ lub określenia warunków umowy.
2. Przedmiotem Dialogu mogą być wszystkie zagadnienia techniczne, prawne, wykonawcze, organizacyjne, logistyczne itp. związane z ewentualną realizacją zamówienia publicznego zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego.

§4 **Ogłoszenie o Dialogu**

1. Decyzja o prowadzeniu Dialogu jest publikowana przez Zamawiającego na stronie internetowej, wraz ze wskazaniem przedmiotu Dialogu. Zamawiający może również opublikować decyzję o prowadzeniu Dialogu w inny sposób.

2. W ogłoszeniu o Dialogu wskazuje się:
 - a. zapotrzebowanie Zamawiającego, które jest przyczyną prowadzenia Dialogu;
 - b. zakres informacji, której poszukuje Zamawiający, np. dot. dostępności, efektywności, zamienialności, porównania, podstaw naukowych, opracowań i badań na temat określonych usług, lub dostępnych technologii itp.
3. Ponadto w ogłoszeniu o Dialogu podaje się informacje o tym, że:
 - a. Zamawiający nie jest zobowiązany dopuścić do dialogu technicznego podmioty, które złożą wniosek do udziału w dialogu technicznym po wyznaczonym terminie
 - b. wszelkie koszty udziału w dialogu technicznym ponoszą wyłącznie zainteresowane podmioty
 - c. ogłoszenie i prowadzenie dialogu technicznego nie prowadzi do powstania obowiązku wszczęcia postępowania zamówieniowego ani też udzielenia zamówienia jakimkolwiek uczestnikowi
 - d. wszelkie pisma, dokumenty, opracowania, opinie itp. przekazane Zamawiającemu pozostaną w jego dyspozycji i nie podlegają zwrotowi po zakończeniu dialogu technicznego
 - e. wszelkie pisma, dokumenty, opracowania, opinie itp. zgłoszone przez uczestników w ramach dialogu technicznego, oprócz dokumentów stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, podlegają ujawnieniu na wniosek zainteresowanego podmiotu w trybie ustawy o dostępie do informacji publicznej
 - f. Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli zainteresowany podmiot nie później niż przed przekazaniem informacji zastrzeże, że przekazywane informacje nie mogą być udostępniane innym podmiotom
 - g. zainteresowane podmioty przed zgłoszeniem udziału w dialogu technicznym są zobowiązane do zapoznania się z regulaminem dialogu technicznego, dostępnym na stronie internetowej Zamawiającego, a zgłoszenie udziału jest jednoznaczne z akceptacją regulaminu.
4. Informacja o zastosowaniu Dialogu jest publikowana w każdym ogłoszeniu o zamówieniu, którego dotyczył dany Dialog.

§5

Adresaci propozycji podjęcia Dialogu

1. Adresatem propozycji podjęcia Dialogu są wszystkie zainteresowane podmioty, w tym potencjalni wykonawcy.
2. Zamawiający może również niezależnie od ogłoszenia skierować do oznaczonych podmiotów zaproszenie do Dialogu. Pomimo skierowania zaproszenia:
 - a. aktualny pozostaje obowiązek ogłoszenia Dialogu na stronie internetowej Zamawiającego oraz
 - b. prawem zgłoszenia udziału w Dialogu dysponują nadal wszyscy zainteresowani, nie tylko podmioty oznaczone przez Zamawiającego.
3. Adresaci propozycji podjęcia Dialogu nie mają obowiązku zgłosić udziału w Dialogu. Nieprzystąpienie do Dialogu nie ogranicza praw oraz nie działa na niekorzyść potencjalnych wykonawców w jakimkolwiek postępowaniu zamówieniowym prowadzonym przez Zamawiającego.

Wyłączenia po stronie Zamawiającego

1. Osoby wykonujące po stronie Zamawiającego czynności w związku z Dialogiem podlegają obowiązkowemu wyłączeniu, jeżeli:
 - a. Uczestnikiem, zastępcą prawnym Uczestnika, członkiem organu zarządzającego lub organu nadzoru uczestnika jest ich małżonek, krewny lub powinowaty w linii prostej, a w linii bocznej do czwartego stopnia, a także osoba pozostająca z nimi w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;
 - b. przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia dialogu pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z Uczestnikiem, lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzoru Uczestnika;
 - c. pozostają z Uczestnikiem w takich stosunkach faktycznych lub prawnych, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób;
 - d. istnieje inna okoliczność, która mogłaby wywołać uzasadnioną wątpliwość co do ich bezstronności;
 - e. zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
2. Osoby określone w ustępie 1 są zobowiązane złożyć Zamawiającemu informację o wystąpieniu okoliczności wymienionych w ustępie 3 i powstrzymać się od jakichkolwiek czynności w ramach Dialogu.

§7**Organizacja Dialogu**

- 3) W imieniu Zamawiającego organizacją Dialogu kieruje Dział techniczno-inwestycyjny.
- 4) Celem zapewnienia sprawnej organizacji oraz równości dostępu do Dialogu, Zamawiający w ogłoszeniu o Dialogu wskazuje terminy czynności, w tym co najmniej termin na złożenie wniosku o dopuszczenie do Dialogu.
- 5) Zamawiający dopuści do Dialogu podmioty, które złożą prawidłowo, sporządzony w języku polskim wniosek o dopuszczenie do udziału w Dialogu oraz dodatkowe oświadczenia, stanowiska lub dokumenty, których zażąda Zamawiający w związku z Dialogiem, w terminie wskazanym w ogłoszeniu, który nie może być krótszy niż 5 dni od publikacji ogłoszenia.
- 6) Wzór i tryb złożenia wniosku określi Zamawiający w ogłoszeniu, z tym że wniosek o dopuszczenie musi zawierać imię i nazwisko osób upoważnionych do reprezentacji Uczestnika, nr fax, adres do korespondencji oraz adres e-mail do korespondencji.
- 7) Zamawiający nie ma obowiązku prowadzenia Dialogu w określonej formie z wszystkimi Uczestnikami oraz może decydować o różnych formach Dialogu z różnymi Uczestnikami, w zależności od merytorycznej treści stanowisk przedstawionych przez Uczestników w związku z Dialogiem, z poszanowaniem zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania.
- 8) Zamawiający nie ma obowiązku prowadzenia Dialogu z danym Uczestnikiem, jeżeli na podstawie przedłożonych przez Uczestnika materiałów, opinii, oświadczeń lub innych dokumentów na dowolnym etapie Dialogu, Zamawiający uzna, że m.in.:
 1. stanowisko Uczestnika nie pozostaje w zakresie zainteresowania Zamawiającego,
 2. informacje przedstawiane przez Uczestnika są już w szerszym stanowisku innego Uczestnika i nie wnoszą dodatkowych informacji,
 3. stanowisko Uczestnika nie zmierzają lub nie zapewnią realizacji celu Dialogu określonego w par. 3 Regulaminu.

- 9) Korespondencję wysłaną na podany przez Uczestnika adres, fax lub adres e-mail uznaje się za doręczoną skutecznie, przy czym wystarczy samo nadanie informacji faxem z potwierdzeniem nadania oraz e-mailem (nie jest wymagane potwierdzenie odbioru).
- 10) Zamawiający może, ale nie jest zobowiązany dopuścić do Dialogu podmioty, które złożą ww. wnioski po wyznaczonym terminie.
- 11) W uzasadnionych sytuacjach, ogłoszenie może przewidywać dodatkowe warunki, od których uzależnione jest dopuszczenie do Dialogu. Warunki te nie mogą naruszać zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania.

§8

Czynności w ramach Dialogu

1. Dialog jest prowadzony w języku polskim i ma charakter jawny.
2. Dialog może być prowadzony w dowolnej wybranej przez Zamawiającego formie, nienaruszającej zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania Uczestników. O formie Dialogu decyduje Zamawiający w ogłoszeniu lub w dodatkowym ogłoszeniu kierowanym do Uczestników.
3. Dialog może przybrać formę:
 - a. wymiany korespondencji pisemnej lub elektronicznej lub
 - b. spotkania indywidualnego z Uczestnikami lub
 - c. spotkania ogólnego z wszystkimi Uczestnikami,na określony przez Zamawiającego temat oraz w określonych przez Zamawiającego trybie i terminach.
4. Zamawiający może również zadecydować o prowadzeniu Dialogu z wykorzystaniem wybranych lub wszystkich ww. form komunikacji. Zamawiający może również przewidzieć inne formy komunikacji w ramach Dialogu, zgodne z zasadami uczciwej konkurencji i równego traktowania Uczestników.
5. Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem Dialogu wymaga wiedzy specjalistycznej, Zamawiający może powołać biegłych lub innych doradców, w szczególności prawnych, technicznych lub ekonomicznych.
6. Koszty związane z uczestnictwem w Dialogu ponoszą Uczestnicy. Koszty uczestnictwa w Dialogu nie podlegają zwrotowi przez Zamawiającego, nawet wówczas, gdy pomimo przeprowadzonego Dialogu nie zostanie udzielone jakiegokolwiek zamówienie.

§9

Dialog w formie spotkania z Uczestnikami

1. Do prowadzenia spotkań stosuje się odpowiednio przepisy art. 92 do 96 Kodeksu postępowania administracyjnego dot. rozpraw, za wyjątkiem karania grzywną.
2. Zarówno spotkanie indywidualne, jak i ogólne, są protokołowane przez wyznaczoną przez Zamawiającego osobę.
3. Protokół ma charakter zwięzły i stosuje się do niego odpowiednio art. 68 Kodeksu postępowania administracyjnego.
4. Do protokołu spotkania załącza się wszelkie dokumenty złożone przez Uczestników.

§10

Dostęp do informacji publicznej oraz ochrona tajemnicy przedsiębiorstwa podczas Dialogu

1. Dialog techniczny stanowi jedną z form gospodarowania finansami publicznymi pozostającymi w dyspozycji Zamawiającego, a zatem wszelkie działania podejmowane przez Zamawiającego, w tym pisma, ogłoszenia, protokoły, opinie i korespondencja

zgromadzona w toku Dialogu, są jawne. Przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej stosuje się.

2. Wszelkie pisma, dokumenty, opracowania, opinie itp. zgłoszone przez uczestników w ramach Dialogu, oprócz dokumentów stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, podlegają ujawnieniu na wniosek każdego zainteresowanego podmiotu, w tym innych Uczestników. Osoba zainteresowana nie musi wykazywać jakiegokolwiek interesu w uzyskaniu żądanej informacji.
3. Ujawnienie polega na udostępnieniu ww. materiałów w siedzibie Zamawiającego, pod nadzorem pracownika Zamawiającego, w tym również w celu sporządzenia fotokopii lub w drodze wydania kopii przez Zamawiającego, za opłatą w wysokości poniesionych kosztów wykonania czynności.
4. Udostępnienie następuje w terminach określonych przez ustawę o dostępie do informacji publicznej.
5. Zamawiający nie ujawni w toku Dialogu ani po jego zakończeniu informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Uczestnik, nie później niż przed przekazaniem informacji, zastrzegł, że przekazywane informacje nie mogą być udostępniane innym podmiotom.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do oceny, czy przekazana informacja w istocie spełnia przesłanki tajemnicy przedsiębiorstwa, a w razie negatywnej weryfikacji nie jest zobowiązany do zachowania takiej informacji w poufności ani do jej zwrotu.

§11 Zakończenie Dialogu

1. Dialog będzie trwał do czasu, aż Zamawiający uzna, iż osiągnięty został jego cel. Zamawiający zakończy Dialog także w sytuacji, w której dalsze jego prowadzenie uzna za niecelowe. Zamawiający może w każdym czasie zakończyć Dialog bez podawania uzasadnienia.
2. O zakończeniu Dialogu Zamawiający poinformuje wszystkich Uczestników.
3. Korespondencja, protokoły, pisma, opracowania, opinie i wszelkie inne dokumenty związane z Dialogiem pozostają w dyspozycji Zamawiającego i są archiwizowane przez Dział techniczno-inwestycyjny.

§12 Brak środków odwoławczych

1. W toku Dialogu Zamawiający nie podejmuje jakichkolwiek rozstrzygnięć w rozumieniu ustawy – Prawo zamówień publicznych. W związku z tym Uczestnikom ani innym podmiotom nie przysługują żadne środki odwoławcze od decyzji Zamawiającego.
2. Uczestnikom przysługują jednak przewidziane przez ustawę – Prawo zamówień publicznych środki odwoławcze związane z ogłoszeniem o zamówieniu publicznym, w granicach dostępności, terminach oraz na zasadach określonych przez tę ustawę.

§13 Wejście w życie Regulaminu

Regulamin wchodzi w życie z chwilą publikacji na stronie internetowej Zamawiającego.

OGŁOSZENIE O DIALOGU TECHNICZNYM

I. ZAMAWIAJĄCY

Regionalne Wodociągi i Kanalizacja Sp. z o.o.
ul. Ustronie Miejskie 1, 78-200 Białogard
NIP - 672-000-62-06
REGON - 330897173
KRS - 0000053791

II. DANE KONTAKTOWE ZAMAWIAJĄCEGO

Regionalne Wodociągi i Kanalizacja Sp. z o.o.
ul. Ustronie Miejskie 1, 78-200 Białogard
tel. /94/ 312-32-15 fax. /94/ 312-04-24

www.rwik.pl
e-mail:sekretariat@rwik.pl

Osoba wyznaczona do kontaktu:

Dział techniczno-inwestycyjny -

Osoba odpowiedzialna za przedmiot dialogu -

Wszelką korespondencję kierowaną do Zamawiającego należy opatrzyć dopiskiem:

„Dialog techniczny związany z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na
.....”

III. PODSTAWA PRAWNA

Dialog techniczny prowadzony jest na podstawie art. 31a - 31c ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013r. poz. 907, ze zm.) oraz zgodnie z „Regulaminem przeprowadzania dialogu technicznego” opublikowanym na stronie internetowej Zamawiającego.

IV. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA ORAZ CEL PROWADZENIA DIALOGU

1. Zamawiający ogłasza dialog techniczny związany z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest
.....
2. Celem dialogu technicznego jest doradztwo/pozyskanie informacji w zakresie:
.....
.....
.....

V. ZASADY PROWADZENIA DIALOGU TECHNICZNEGO

1. Dialog techniczny prowadzony będzie zgodnie z postanowieniami „Regulaminu przeprowadzania dialogu technicznego” opublikowanego na stronie internetowej Zamawiającego.
2. Warunkiem udziału w dialogu technicznym jest złożenie wniosku o dopuszczenie do Dialogu Technicznego, stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego Ogłoszenia wraz z dokumentem poświadczającym należyte umocowanie do reprezentacji zgłaszającego, w terminie określonym w niniejszym Ogłoszeniu. Do wniosku należy również dołączyć:
-
-

3. Dialog techniczny prowadzony będzie w języku polskim i ma charakter jawny, z zastrzeżeniem §4 ust. 3 e i f „Regulaminu przeprowadzania dialogu technicznego”. Do dokumentów sporządzonych w innych językach niż polski powinny być dołączone tłumaczenia na język polski.
4. Dialog techniczny prowadzony będzie w formie doradztwa / konsultacji / spotkania.
5. Termin zakończenia dialogu technicznego przewidywany jest na

VI. ZGŁOSZENIE WNIOSKU O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W DIALOGU TECHNICZNYM

1. Podmioty zainteresowane udziałem w dialogu technicznym, spełniające wymagania określone w niniejszym Ogłoszeniu oraz w „Regulaminie przeprowadzania dialogu technicznego” składają prawidłowo wypełniony i podpisany wniosek o dopuszczenie do Dialogu Technicznego (Załącznik nr 1) wraz z pozostałymi dokumentami wskazanymi w niniejszym Ogłoszeniu.
2. Zgłoszenia można składać:
 - a) osobiście, w siedzibie Zamawiającego;
 - b) faksem na nr **94/ 312-04-24** lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres **sekretariat@rwik.pl**
3. Termin składania wniosku: Decyduje data wpływu wniosku do Zamawiającego.

VII. WARUNKI OGÓLNE

1. Zamawiający nie jest zobowiązany dopuścić do dialogu technicznego podmioty, które złożą wniosek do udziału w dialogu technicznym po wyznaczonym terminie.
2. Wszelkie koszty udziału w dialogu technicznym ponoszą wyłącznie zainteresowane podmioty.
3. Ogłoszenie i prowadzenie dialogu technicznego nie prowadzi do powstania obowiązku wszczęcia postępowania zamówieniowego ani też udzielenia zamówienia jakimkolwiek uczestnikowi.
4. Wszelkie pisma, dokumenty, opracowania, opinie itp. przekazane Zamawiającemu pozostaną w jego dyspozycji i nie podlegają zwrotowi po zakończeniu dialogu technicznego.
5. Wszelkie pisma, dokumenty, opracowania, opinie itp. zgłoszone przez uczestników w ramach dialogu technicznego, oprócz dokumentów stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, podlegają ujawnieniu na wniosek zainteresowanego podmiotu w trybie ustawy o dostępie do informacji publicznej.

VIII. ZAŁĄCZNIKI

1. Wniosek o dopuszczenie do Dialogu Technicznego
2.

Sporządził:

Zatwierdził:

Białogard, dn.

Wniosek o dopuszczenie do Dialogu Technicznego
„Dialog techniczny związany z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na
.....”

W odpowiedzi na Ogłoszenie o Dialogu Technicznym z dnia, składam niniejszym zgłoszenie udziału w Dialogu Technicznym organizowanym przez Regionalne Wodociągi i Kanalizacja Sp. z o.o. w Białogardzie.

Zgłaszający:

Nazwa
Adres
Tel. faks e-mail.....

Dane osoby upoważnionej przez Zgłaszającego do kontaktów:

Imię i nazwisko
Funkcja
Tel. faks..... e-mail.....

W związku ze Zgłoszeniem do udziału w Dialogu Technicznym oświadczam, iż:

- 1) jestem należycie umocowany/a do reprezentowania Zgłaszającego na dowód czego przedkładam dokument potwierdzający moje umocowanie;
- 2) zapoznałem się z Regulaminem przeprowadzania dialogu technicznego i w całości akceptuję jego postanowienia;
- 3) wyrażam zgodę na przetwarzanie i przechowywanie przez Zamawiającego informacji zawartych w niniejszym wniosku dla celów Dialogu lub Postępowania;
- 4) udzielam bezwarunkowej zgody na wykorzystanie informacji przekazywanych w toku Dialogu, w tym również informacji stanowiących przedmiot praw autorskich Zgłaszającego, na potrzeby przeprowadzenia przedmiotowego postępowania, w tym w szczególności do przygotowania opisu przedmiotu zamówienia, specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub określenia warunków umowy dla zamówienia, z zastrzeżeniem §4 ust. 3 e i f „Regulaminu przeprowadzania dialogu technicznego”.

.....
miejsowość dnia

.....
(pieczęć i podpis osób uprawnionych
do reprezentacji Zgłaszającego)

Rejestr zamówień publicznych o udzielenie zamówienia do wartości 5.000,00 zł. netto

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Białogard, dn.

POWOŁANIE KOMISJI PRZETARGOWEJ

W związku z koniecznością przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.

.....
.....
.....

zwracam się o powołanie komisji przetargowej w następującym składzie:

- 1) – przewodniczący komisji
- 2) – sekretarz komisji
- 3) – członek komisji

Komisja zostaje powołana w celu przygotowania SIWZ i prowadzenia postępowania przetargowego do momentu podpisania umowy przez zamawiającego z wyłonionym wykonawcą.

.....
podpis osoby odpowiedzialnej za zamówienie