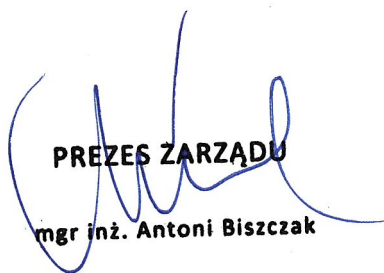


Regulamin udzielania zamówień

Średzkiej Wody Sp. z o.o.

Z siedzibą: ul. Sikorskiego 43
55-300 Środa Śląska

Zatwierdził:



PREZES ZARZĄDU
mgr inż. Antoni Biszczak

Spis treści:

Postanowienia ogólne	3
Zasady udzielania zamówień w Spółce	3
Prowadzenie postępowanie o udzielenie zamówienia.....	4
Zamawiający	4
Wykonawcy	5
Komunikacja elektroniczna.....	7
Przygotowanie postępowania.....	7
Opis przedmiotu zamówienia.....	7
Oświadczenia i dokumenty.....	8
Ustalenie wartości zamówienia.....	9
Wadium	9
Podwykonawcy	10
Tryb udzielania zamówień	11
Tryb podstawowy	11
Negocjacje z ogłoszeniem.....	13
Zapytanie ofertowe	14
Zamówienie z wolnej ręki	15
Zamówienia do 50 000 zł	17
Prowadzenie postępowania.....	17
Składanie i otwarcie ofert.....	17
Wybór najkorzystniejszej oferty.....	18
Umowy	21
Dokumentacja postępowania	22
Środki ochrony prawnej.....	22

§1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin stosuje się do zamówień związanych z działalnością statutową Spółki, poniżej progów unijnych, udzielanych przez Średzką Wodę Sp. z o.o.
2. Zamawiający, udzielając zamówień na podstawie niniejszego Regulaminu, zobowiązuje się wybrać Wykonawcę w oparciu o najbardziej korzystną ekonomicznie ofertę z zachowaniem zasady przejrzystości, proporcjonalności, uczciwej konkurencji i równego traktowania Wykonawców.

§2

Zasady udzielania zamówień w Spółce

1. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców oraz zgodnie z zasadami proporcjonalności i przejrzystości.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne, jednakże nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2019r. poz. 1010 i 1649), jeżeli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane, z tym że nie może zastrzec informacji odczytywanych podczas sesji otwarcia ofert (tj. nazwy firmy, adresy Wykonawców i ceny).
3. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują określone osoby - pracownicy Zamawiającego, w zakresie w jakim powierzono im pisemnie wykonywanie czynności w postępowaniu.
4. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej.
5. Jeżeli szacunkowa wartość zamówienia jest większa niż 50 000 zł, Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie:
 - 1) podstawowym;
 - 2) zapytania ofertowego;
 - 3) negocjacji;
 - 4) zamówienia z wolnej ręki.
6. Do zamówień poniżej wartości 50 000 netto stosuje się procedurę opisaną w §15.
7. Przy zamówieniach, o których mowa w §2 ust.5 pkt. 1 i 2 można zastosować prawo opcji lub wznowienie.
8. O wyborze trybu decyduje Kierownik Działu lub Kierownik Zamawiającego.

Prowadzenie postępowanie o udzielenie zamówienia

§3

Zamawiający

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia przygotowuje i przeprowadza Spółka.
2. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia odpowiada Kierownik Zamawiającego.
3. Kierownik Zamawiającego może powołać do przygotowania i przeprowadzenia postępowania Komisję przetargową, która działa zgodnie z Regulaminem pracy Komisji Przetargowej stanowiący załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.
4. Komisja składa się z minimum trzech członków.
5. Komisja jest zespołem pomocniczym Kierownika Zamawiającego powoływanym do przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia, a także oceny spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny oferty.
6. Kierownik Zamawiającego, członek komisji przetargowej oraz osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podlegają wyłączeniu, 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 albo pozostają we wspólnym pożyciu 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 udzielenia zamówienia pozostawał w stosunku pracy lub zlecenia z Wykonawcą, otrzymywały od wykonawcy wynagrodzenie z innego tytułu lub byli członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - 4) pozostają z Wykonawcą z takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia z uwagi na posiadane bezpośredniego lub pośredniego interesu finansowego, ekonomicznego lub osobistego w określonym rozstrzygnięciu tego postępowania;
 - 5) zostały prawomocnie skazane za przestępstwo mogące mieć wpływ na wyniki postępowania.
7. Kierownik Zamawiającego, członek komisji przetargowej oraz osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń, składają oświadczenie o istnieniu lub

braku istnienia okoliczności, o których mowa w ust. 5 nie później niż przed zakończeniem postępowania.

8. Oświadczenie należy bezzwłocznie aktualizować, jeżeli zaistnieją okoliczności nowe, o których osoba wykonująca czynności dowiedziała się po terminie otwarcia ofert.

§4

Wykonawcy

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym;
 - 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
 - 3) sytuacji ekonomicznej i finansowej;
 - 4) zdolności technicznej lub zawodowej.
2. Nie można określić warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję, oraz w sposób niewspółmierny do zamówienia.
3. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W tym przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia i do oferty załączają odpowiednie pełnomocnictwo.
4. Wykonawcy, o których mowa w ust. 3, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
5. Jeżeli oferta Wykonawców, o których mowa w ust. 3 została wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia, umowy regulującej współpracę Wykonawców.
6. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę, z tym że ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania.
7. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców:
 - 1) nie spełniających warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w ust.1;
 - 2) składających nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
 - 3) którzy nie wniesli wadium do upływu terminu składania ofert, na przedłużony okres związania ofertą lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą;
 - 4) którzy, należąc do tej samej grupy kapitałowej- w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów- złożyli odrębne oferty;
 - 5) którzy nie podpisali umowy z przyczyn leżących po stronie wykonawcy w prowadzonych postępowaniach w okresie ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania;

- 6) z którymi Zamawiający rozwiązał albo wypowiedział umowę w sprawie zamówienia albo odstąpił od umowy, z powodu okoliczności, za które Wykonawca ponosi odpowiedzialność, lub Wykonawców którzy zostali zobowiązani do zapłaty kary umownej większej niż 5% wartości realizowanego zamówienia w okresie 5 lat przed wszczęciem postępowania;
 - 7) naruszających obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne;
 - 8) którzy są w stanie upadłości lub likwidacji;
 - 9) którzy w sposób zawiniony, poważnie naruszyli obowiązki zawodowe, w szczególności gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienia;
 - 10) który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych podmiotowych środków dowodowych;
 - 11) który, z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady.
8. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
 9. O wykluczeniu z postępowania, zawiadamia się niezwłocznie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty w postępowaniu.
 10. Wykonawca może, w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
 11. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
 12. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z Wykonawców, którzy wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

13. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z Wykonawcą, który polega na jego sytuacji finansowej lub ekonomicznej, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów podmiot ten nie ponosi winy.
14. Zamawiający ocenia, czy podmioty na których polega Wykonawca spełniają warunki udziału w postępowaniu oraz nie podlegają wykluczeniu.
15. W przypadku, o którym mowa w ust. 11, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają odpowiednio do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy.

§5

Komunikacja elektroniczna

1. Zamawiający może prowadzić postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego przy pomocy środków komunikacji elektronicznych.
2. Zamawiający zamieszcza w ogłoszeniu, zaproszeniu wszczynającym postępowanie o udzielenie zamówienia informację o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których będzie komunikował się z Wykonawcami, a także informację o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej.
3. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej, podpisaną podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym.

Przygotowanie postępowania

§6

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
2. Przedmiotu zamówienia nie można opisywać w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję, w szczególności przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego Wykonawcę, jeżeli mogłoby to doprowadzić do uprzywilejowania lub wyeliminowania niektórych Wykonawców lub produktów.
3. Przedmiot zamówienia można opisać przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę, jeżeli zamawiający nie może

opisać przedmiotu zamówienia w wystarczająco precyzyjny i zrozumiały sposób, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy "lub równoważny".

4. Jeżeli przedmiot zamówienia został opisany w sposób, o którym mowa powyżej, zamawiający wskazuje w opisie przedmiotu zamówienia kryteria stosowane w celu oceny równoważności.
5. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez Zamawiającego, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy, usługi lub roboty budowlane spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.
6. Zamawiający w celu ujednolicenia sprzętu, oraz zachowania kompatybilności z istniejącymi zasobami Spółki, może opisać przedmiot zamówienia przez wskazanie znaków towarowych produktu.

§7

Oświadczenia i dokumenty

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać od Wykonawców wyłącznie oświadczeń i dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, wskazanych w ogłoszeniu, specyfikacji warunków zamówienia lub w zaproszeniu do składania oferty.
2. Do oferty Wykonawca dołącza oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, w zakresie wskazanym przez Zamawiającego.
3. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów w celu wykazania braku podstaw wykluczenia lub spełnienia warunków udziału w postępowaniu, zamieszcza informację o tych podmiotach na oświadczeniach, o których mowa w ust.2.
4. Zamawiający może żądać dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu określonych w §4 ust.1 oraz dokumentów, które stwierdzają brak podstaw do wykluczenia zgodnie z §4 ust. 7.
5. Zamawiający może najpierw dokonać oceny oferty, a następnie zbadać, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona najwyżej, nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu.
6. Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy do oferty nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń, pełnomocnictw lub dokumentów albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty zawierające błędy w wyznaczonym przez siebie terminie do uzupełnienia dokumentów lub poprawienia błędów.
7. Zamawiający nie wzywa do uzupełnienia dokumentów, jeżeli można je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów

publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.

8. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz wszelkie informacje, Zamawiający i Wykonawcy przekazują zgodnie z wyborem Zamawiającego: pisemnie lub drogą elektroniczną.

§8

Ustalenie wartości zamówienia

1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością.
2. Nie można dzielić zamówienia na części lub zaniżać jego wartości w celu uniknięcia stosowania przepisów Regulaminu.
3. Jeżeli przewiduje się udzielenie zamówień zgodnie z § 14 ust. 4 i 5, to przy ustaleniu wartości zamówienia uwzględnia się te zamówienia.
4. Przy ustaleniu wartości zamówienia uwzględnia się największy możliwy zakres tego zamówienia z uwzględnieniem opcji oraz wznowień.
5. Jeżeli udziela się zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania, to wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia.
6. Wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie kosztorysu inwestorskiego.
7. Podstawą ustalenia wartości zamówień na usługi lub dostawy, powtarzających się, ciągłych lub podlegających wznowieniu w określonym czasie, jest łączna wartość tych zamówień udzielonych w terminie poprzednich 12 miesięcy z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw.
8. Szacowania wartości zamówienia dokonuje Kierownik Działu, którego zamówienie dotyczy bądź osoba prowadząca postępowanie.

§9

Wadium

1. Zamawiający może żądać od Wykonawców wniesienia wadium.
2. Zamawiający określa kwotę wadium w wysokości nie większej niż 1,5 % wartości zamówienia.
3. Wadium wnosi się nie później niż w terminie składania ofert.
4. Wadium może być wnoszone w pieniądzu, poręczeniach bankowych, gwarancjach bankowych oraz gwarancjach ubezpieczeniowych.
5. Wadium wnoszone w poręczeniach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych i bankowych należy złożyć w osobnej kopercie do terminu składania ofert.
6. Wadium wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.

7. Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia wystąpienia jednej z okoliczności:
 - 1) upływu terminu związania ofertą;
 - 2) zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
 - 3) unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, z wyjątkiem sytuacji gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia.
8. Zamawiający zwraca wadium wniesione w innej formie niż w pieniądzu poprzez złożenie gwarantowi lub poręczycielowi oświadczenia o zwolnieniu wadium.
9. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, a w przypadku wadium wniesionego w formie gwarancji lub poręczenia, występuje odpowiednio do gwaranta lub poręczyciela z żądaniem zapłaty wadium, jeżeli:
 - 1) Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w §7 ust. 6 z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej;
 - 2) Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy, którego oferta została wybrana.

§10

Podwykonawcy

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
2. Zamawiający może żądać wskazania przez Wykonawcę w ofercie, części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.
3. Wykonawca może powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom, z wyjątkiem przypadków gdy ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia Zamawiający zastrzeże w SWZ, ogłoszeniu lub zaproszeniu, że część lub całość zamówienia nie może być powierzona podwykonawcom.
4. Podwykonawcy podlegają akceptacji Zamawiającego, który może odmówić zgody na udział podwykonawcy w realizacji zamówienia, jeśli podwykonawca nie gwarantuje rzetelnego wykonywania świadczenia.
5. Wykonawca, podwykonawca lub dalszy podwykonawca zamówienia na roboty budowlane zamierzający zawrzeć umowę o podwykonawstwo, której przedmiotem są roboty budowlane, jest obowiązany, w trakcie realizacji zamówienia, do przedłożenia Zamawiającemu projektu tej umowy, przy czym podwykonawca lub

dalszy podwykonawca jest obowiązany dołączyć zgodę Wykonawcy na zawarcie umowy o podwykonawstwo o treści zgodnej z projektem umowy.

6. Termin zapłaty wynagrodzenia podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy, przewidziany w umowie o podwykonawstwo, nie może być dłuższy niż 30 dni od dnia doręczenia wykonawcy, podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy faktury lub rachunku.
7. Zamawiający, w terminie 7 dni, zgłasza w formie pisemnej, pod rygorem nieważności, zastrzeżenia do projektu umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są roboty budowlane, w przypadku gdy:
 - 1) nie spełnia ona wymagań określonych w dokumentach zamówienia;
 - 2) przewiduje ona termin zapłaty wynagrodzenia dłuższy niż określony w ust. 6;
8. Niezgłoszenie zastrzeżeń uważa się za akceptację projektu umowy przez Zamawiającego.
9. Wykonawca, podwykonawca lub dalszy podwykonawca zamówienia na roboty budowlane przedkłada zamawiającemu, poświadczoną za zgodność z oryginałem, kopię zawartej umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są roboty budowlane, w terminie 7 dni od dnia jej zawarcia.
10. Zamawiający, w terminie 7 dni, zgłasza w formie pisemnej, pod rygorem nieważności, sprzeciw do umowy o podwykonawstwo.
11. Niezgłoszenie sprzeciwu uważa się za akceptację umowy przez Zamawiającego.
12. Wykonawca ma obowiązek przekazania Zamawiającemu kopię umowy poświadczoną za zgodność z oryginałem, którą zawarł z dostawcami, jeżeli wartość pojedynczej dostawy wynosi więcej niż 5% wartości robot budowanych.

Tryb udzielania zamówień

§11

Tryb podstawowy

1. Tryb podstawowy 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 podstawowym zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu na swojej stronie internetowej.
3. Zamawiający może, po zamieszczeniu ogłoszenia na stronie internetowej, poinformować o wszczęciu postępowania znanym sobie Wykonawcom.
4. Zamawiający obligatoryjnie wszczyna postępowanie w trybie podstawowym, jeżeli szacunkowa wartość zamówienia na roboty budowlane przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 150 000 Euro.
5. Ogłoszenie o wszczęciu postępowania powinno zawierać co najmniej:

- 1) nazwa i adres Spółki;
 - 2) tryb postępowania;
 - 3) krótki opis przedmiotu zamówienia;
 - 4) warunki udziału w postępowaniu;
 - 5) podstawa wykluczenia;
 - 6) termin wykonania zamówienia;
 - 7) informację o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów;
 - 8) podmiotowe środki dowodowe,
 - 9) kryteria oceny ofert;
 - 10) informacje na temat wadium;
 - 11) miejsce i termin składania ofert.
6. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty (od 7 do 21 dni).
7. Specyfikację warunków zamówienia umieszczana się na stronie internetowej Zamawiającego.
8. Specyfikacja warunków zamówienia (SWZ) zawiera:
- 1) nazwę oraz adres Zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz adres strony internetowej prowadzonego postępowania;
 - 2) tryb udzielenia zamówienia;
 - 3) opis przedmiotu zamówienia;
 - 4) termin wykonania zamówienia;
 - 5) warunki udziału w postępowaniu;
 - 6) podstawy wykluczenia;
 - 7) informacja o oświadczeniach i dokumentach;
 - 8) informację o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów;
 - 9) wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami;
 - 10) termin związania ofertą;
 - 11) opis sposobu przygotowywania ofert;
 - 12) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert;
 - 13) opis sposobu obliczenia ceny;
 - 14) opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów, i sposobu oceny ofert;
 - 15) informację o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia;
 - 16) projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści umowy;
 - 17) pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.
9. Specyfikacja warunków zamówienia (SWZ) może zawierać:

- 1) informację o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej;
 - 2) opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych;
 - 3) opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli Zamawiający dopuszcza ich składanie;
 - 4) wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy;
 - 5) informację o przewidywanych zamówieniach, o których § 14 ust. 4 i 5, jeżeli Zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień;
 - 6) informację o obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań, (jeżeli zamówienie dotyczy: zamówień na roboty budowlane, usługi lub prace związane z rozmieszczeniem i instalacją, w ramach zamówienia na dostawy);
 - 7) wymagania dotyczące wadium;
 - 8) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
10. Na pisemny wniosek Wykonawcy, Zamawiający udziela wyjaśnień do SWZ nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek wpłynął do Zamawiającego najpóźniej w dniu, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
 11. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji warunków zamówienia wpłynął po terminie składania wniosków, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.
 12. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosków.
 13. Treść wyjaśnienia zamieszcza się na stronie internetowej oraz przekazuje się wszystkim zainteresowanym Wykonawcom.
 14. Zamawiający może przed upływem terminu do składania ofert, zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę zamieszcza na stronie internetowej oraz przekazuje się wszystkim zainteresowanym Wykonawcom.
 15. Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert, o czym informuje wszystkich Wykonawców oraz zamieszcza informację na stronie internetowej.

§12

Negocjacje z ogłoszeniem

1. Negocjacje to tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający negocjuje warunki umowy w sprawie zamówienia z Wykonawcami, a następnie zaprasza ich do składania ofert ostatecznych.

2. Zamawiający zamieszcza ogłoszenie na stronie internetowej lub przesyła je do co najmniej trzech Wykonawców.
3. Ogłoszenie o zamówieniu zawiera co najmniej:
 - 1) nazwę oraz adres Zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz adres strony internetowej prowadzonego postępowania;
 - 2) tryb udzielenia zamówienia;
 - 3) określenie przedmiotu zamówienia;
 - 4) termin wykonania zamówienia;
 - 5) warunki udziału w postępowaniu;
 - 6) liczba Wykonawców, z którymi Zamawiający przeprowadzi negocjacje;
 - 7) podmiotowe środki dowodowe;
 - 8) podstawy wykluczenia;
 - 9) opis kryterium oceny ofert;
 - 10) informację o sposobie komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami;
 - 11) termin złożenia ofert wstępnych.
4. Zamawiający może zastrzec możliwość udzielenia zamówienia na podstawie ofert wstępnych.
5. Wszelkie zmiany oraz wyjaśnienia ogłoszenia odbywają się analogicznie jak w §11 ust. 10-15.
6. Po ogłoszeniu Wykonawcy składają oferty wstępne.
7. Zamawiający, po ocenie ofert wstępnych, zaprasza do negocjacji określoną liczbę wykonawców (co najmniej 2), bądź zaprasza ich do złożenia oferty ostatecznej.
8. Po przeprowadzonych negocjacjach Zamawiający spisuje protokół z negocjacji, podpisany przez obie strony.
9. Po ocenie wstępnej ofert lub przeprowadzonych negocjacjach, Zamawiający przekazuje Wykonawcom specyfikację warunków zamówienia zgodną z §11 ust. 8 oraz wyznacza termin złożenia oferty ostatecznej.
10. Oferta ostateczna złożona przez Wykonawców nie może być mniej korzystna dla Zamawiającego od tej która była przedmiotem negocjacji pod rygorem nieważności.

§13

Zapytanie ofertowe

1. Zapytanie ofertowe to tryb udzielenia zamówienia, w którym po zamieszczeniu ogłoszenia na stronie internetowej lub zaproszeniu Wykonawców, składają oni oferty, a Zamawiający wybiera najkorzystniejszą.
2. Ogłoszenie o postępowaniu lub zaproszenie zawiera co najmniej:
 - 1) nazwę oraz adres Zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz adres strony internetowej prowadzonego postępowania;
 - 2) tryb udzielenia zamówienia;

- 3) określenie przedmiotu zamówienia;
 - 4) termin wykonania zamówienia;
 - 5) warunki udziału w postępowaniu;
 - 6) podmiotowe środki dowodowe;
 - 7) podstawy wykluczenia;
 - 8) termin związania ofertą;
 - 9) opis sposobu przygotowywania ofert;
 - 10) informacja o sposobie komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami;
 - 11) opis kryterium oceny ofert;
 - 12) miejsce i termin składania ofert.
3. Termin składania ofert nie może być krótszy niż 5 dni od dnia ogłoszenia lub zaproszenia.
 4. Zapytanie ofertowe, jeżeli Zamawiający wybiera formę zaproszenia, kieruje się drogą elektroniczną do nie mniej niż 3 Wykonawców świadczących, w ramach prowadzonej przez nich działalności dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia.
 5. Wszelkie wyjaśnienia i zmiany treści ogłoszenia/zaproszenia dokonywane są analogicznie jak w § 11 ust. 10-15.
 6. Jeżeli w postępowaniu przeprowadzonym dwukrotnie nie złożono żadnej ważnej oferty, Zamawiający może udzielić zamówienia wybranemu przez siebie Wykonawcy, z zastosowaniem trybu z wolnej ręki.

§14

Zamówienie z wolnej ręki

1. Zamawiający może udzielić zamówienia z wolnej ręki wyłącznie w przypadku, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
 - 1) zamówienie może być świadczone tylko przez jednego Wykonawcę, w szczególności:
 - a) z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze;
 - b) z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów;
 - c) w przypadku udzielenia zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej;
 - 2) ze względu na wyjątkową sytuację wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia;
 - 3) w postępowaniu prowadzonym uprzednio w trybie podstawowym, nie została złożona żadna oferta lub wszystkie oferty zostały odrzucone, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały zmienione;
 - 4) w przypadku udzielenia, w okresie 3 lat od dnia udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych,

zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych, jeżeli takie zamówienie było przewidziane w ogłoszeniu o zamówieniu dla zamówienia podstawowego i jest zgodne z jego przedmiotem oraz całkowita wartość tego zamówienia została uwzględniona przy obliczaniu jego wartości;

- 5) w przypadku udzielenia dotychczasowemu Wykonawcy zamówienia podstawowego, zamówienia na dodatkowe dostawy, których celem jest częściowa wymiana dostarczonych produktów lub instalacji albo zwiększenie bieżących dostaw lub rozbudowa istniejących instalacji, jeżeli zmiana Wykonawcy zobowiązywałaby Zamawiającego do nabywania materiałów o innych właściwościach technicznych, co powodowałoby niekompatybilność techniczną lub nieproporcjonalnie duże trudności techniczne w użytkowaniu i utrzymaniu tych produktów lub instalacji;
- 6) możliwe jest udzielenie zamówienia na dostawy na szczególnie korzystnych warunkach, w związku z likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym albo upadłościowym;
- 7) w związku z trwającymi przez bardzo krótki okres, szczególnie korzystnymi okolicznościami, możliwe jest udzielenie zamówienia po cenie znacząco niższej od cen rynkowych;
- 8) gdy wyłoniony w postępowaniu Wykonawca realizuje przedmiot zamówienia w sposób nieprawidłowy lub istnieją uzasadnione obawy, co do terminowego zakończenia realizacji zamówienia, lub też w trakcie realizacji wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybrany Wykonawca nie może zrealizować pełnego zakresu zamówienia; w takim przypadku możliwe jest powierzenie realizacji części zamówienia innemu Wykonawcy, który w postępowaniu przedstawił ważną ofertę, przy czym negocjacje dokonywane są na podstawie treści złożonej oferty. W pierwszej kolejności negocjacje prowadzi się z Wykonawcą, którego oferta została sklasyfikowana na drugim miejscu; powyższe rozwiązanie możliwe jest wyłącznie w przypadkach, kiedy zawarta umowa umożliwia dokonanie zlecenia innemu Wykonawcy bez konieczności ponoszenia przez Średzką Wodę Sp. z o.o. kar finansowych z tego tytułu oraz po spisaniu tzw. protokołu konieczności;
- 9) jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, których część zrealizowano w ubiegłych latach, a celowe jest ujednolicenie i zachowanie kompatybilności sprzętu, urządzeń, usług serwisowych itp. poprzez udzielenie zlecenia temu samemu Wykonawcy;
- 10) jeżeli przedmiot zamówienia jest tematycznie związany z innym zamówieniem, a wskazane jest udzielenie zlecenia temu samemu Wykonawcy,
- 11) przy zakupie pojazdów oraz sprzętu budowlanego niezbędnego do wykonywania działań statutowych Spółki, które przed zakupem wymagają sprawdzenia lub przetestowania, do szacowanej wartości 100 tysięcy zł.

2. Przed wyborem Wykonawcy, Zamawiający przekazuje niezbędne informacje dotyczące zamówienia, m.in. opis przedmiotu zamówienia, termin wykonania oraz inne niezbędne informacje.
3. Po wyborze trybu zamówienia z wolnej ręki można zaprosić wybranego Wykonawcę do negocjacji, z których sporządza się protokół.
4. Najpóźniej w dniu zawarcia umowy lub złożenia zamówienia, Wykonawca składa oświadczenie o spełnieniu warunków w postępowaniu, a jeżeli Zamawiający żądał dostarczenia dokumentów potwierdzających spełnienie warunków, również te dokumenty.
5. Do prowadzenia postępowania w trybie zamówienia z wolnej ręki wymagane jest uzyskanie uprzedniej zgody Kierownika Zamawiającego.

§15

Zamówienia do 50 000 zł

1. Przy zamówieniach do wartości szacunkowej nie przekraczającej 50 000 zł, nie stosuje się trybów określonych §2 ust. 5.
2. Zamówienia o wartości wymienionej w pkt 1, prowadzi pracownik merytoryczny danego działu z akceptacją Kierownika Działu.
3. Pracownik, w celu udzielenia zamówienia wykonuje, rozeznanie rynkowe telefonicznie lub w formie elektronicznej.
4. Rozeznanie prowadzi się z minimum 3 potencjalnymi Wykonawcami.
5. Dla zamówień powyżej 10 tys. zł pracownik merytoryczny przechowuje oferty spośród których dokonał wyboru Wykonawcy.
6. Po wyborze Wykonawcy, przesyła się zamówienie na przedmiot postępowania bądź podpisuje się umowę.
7. Do bieżącego paragrafu nie mają zastosowania przepisy dotyczące wyboru najkorzystniejszej oferty §17.

Prowadzenie postępowania

§16

Składanie i otwarcie ofert

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Treść oferty musi być zgodna z dokumentami postępowania.
3. Do upływu terminu otwarcia ofert, Wykonawca może wycofać ofertę.
4. Sesja otwarcia ofert jest jawna.
5. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia roboczego po dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

6. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

§17

Wybór najkorzystniejszej oferty

1. Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego datą w dokumentach zamówienia, jednak nie dłużej niż 30 dni, od dnia upływu terminu składania ofert.
2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w dokumentach zamówienia, Zamawiający, przed upływem terminu związania ofertą, zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Jeżeli Zamawiający żądał wniesienia wadium, to zgoda Wykonawcy na przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalna tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeśli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
4. Wykonawca może odmówić wyrażenia zgody na związanie ofertą w nowym terminie. W takim przypadku odmowa wyrażenia zgody przedłużenia terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.
5. Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia oferty częściowej, jeżeli przedmiot zamówienia jest podzielony. W przypadku dopuszczenia do składania ofert częściowych, Zamawiający może określić maksymalną liczbę części zamówienia, na które oferty częściowe może złożyć jeden Wykonawca.
6. W toku badania i oceny ofert, Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz dokumentów i oświadczeń.
7. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie;
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.

8. Jeżeli zaoferowana cena lub jej istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia lub budzą wątpliwości Zamawiającego, co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w dokumentach zamówienia lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający żąda od Wykonawcy wyjaśnień, w tym złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny lub jej istotnych części składowych.
9. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na Wykonawcy.
10. Odrzuceniu, jako oferta z rażąco niską ceną, podlega oferta Wykonawcy, który nie udzielił wyjaśnień w wyznaczonym terminie, lub jeżeli złożone wyjaśnienia wraz z dowodami nie uzasadniają rażąco niskiej ceny lub kosztu tej oferty.
11. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - 1) została złożona po terminie składania ofert;
 - 2) została złożona przez Wykonawcę, który podlega wykluczeniu z postępowania lub nie spełnia warunków udziału w postępowaniu, lub nie złożył w przewidzianym terminie niezbędnych oświadczeń i dokumentów,
 - 3) jest niezgodna z Regulaminem;
 - 4) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
 - 5) jej treść jest niezgodna z warunkami zamówienia;
 - 6) nie została sporządzona lub przekazana w sposób zgodny z wymaganiami technicznymi oraz organizacyjnymi sporządzania lub przekazywania ofert przy użyciu środków komunikacji elektronicznej określonymi przez Zamawiającego;
 - 7) została złożona w warunkach czynu nieuczciwej konkurencji;
 - 8) zawiera rażąco niską cenę;
 - 9) została złożona przez Wykonawcę niezaproszonego do składania ofert;
 - 10) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
 - 11) Wykonawca w wyznaczonym terminie nie wyraził zgody na poprawienie omyłki;
 - 12) Wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na przedłużenie terminu związania ofertą;
 - 13) Wykonawca nie wniósł wadium, lub wniósł w sposób nieprawidłowy;
 - 14) oferta wariantowa nie została złożona lub nie spełnia minimalnych wymagań określonych przez Zamawiającego, w przypadku gdy Zamawiający wymagał jej złożenia.
12. Zamawiający zawiadamia niezwłocznie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty o odrzuceniu oferty, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
13. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w dokumentach zamówienia .
14. Kryteriami oceny ofert są cena albo cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, w szczególności jakości, funkcjonalności, parametry techniczne, zastosowanie najlepszych dostępnych technologii w zakresie oddziaływania na

- środowisko, koszt eksploatacji, serwis, wpływ sposobu wykonania zamówienia na rynek pracy w miejscu wykonania zamówienia oraz termin wykonania zamówienia.
15. Kryteria oceny ofert nie mogą dotyczyć właściwości Wykonawcy, a w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej.
16. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans cen i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną lub zaprasza Wykonawców do negocjacji.
17. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą określonym w dokumentach zamówienia.
18. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający informuje równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę i siedzibę Wykonawców, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
 - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone
- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
19. O wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także umieszcza informacje na stronie internetowej.
20. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
- 1) nie złożono żadnej oferty;
 - 2) wszystkie oferty podlegały odrzuceniu;
 - 3) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do najkorzystniejszej oferty;
 - 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
 - 5) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego;
 - 6) Wykonawca nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy lub uchylił się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, chyba że Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ofert.
21. Unieważnienie postępowania następuje, także na podstawie decyzji Kierownika Zamawiającego. Unieważnienie postępowania może nastąpić bez podania przyczyny.
22. Wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek zwraca się złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały.

§ 18

Umowy

1. Do umów w sprawach zamówień stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego, jeżeli przepisy Regulaminu nie stanowią inaczej.
2. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty z zastrzeżeniem, że Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem terminu 5 dni, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta.
3. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że Zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu, zaproszeniu lub specyfikacji warunków zamówienia oraz określił warunki takiej zmiany.
4. Zamawiający może żądać zabezpieczenia należytego wykonania umowy, w wysokości do 10% ceny oferty.
5. Zabezpieczenie może być wnoszone, według wyboru Wykonawcy, w jednej lub w kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
6. W trakcie realizacji umowy wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w ust. 5.
7. Dopuszczalna jest zmiana umowy bez przeprowadzenia nowego postępowania o udzielenie zamówienia:
 - 1) o ile została przewidziana w dokumentach zamówienia, w postaci jasnych, precyzyjnych i jednoznacznych postanowień umownych;
 - 2) jeżeli konieczność zmiany umowy spowodowana jest okolicznościami, których zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć, o ile zmiana nie modyfikuje ogólnego charakteru umowy a wzrost ceny spowodowany każdą kolejną zmianą nie przekracza 50% wartości pierwotnej umowy.
8. Zamawiający może skorzystać z opcji, jeżeli przewidział opcję w ogłoszeniu o zamówieniu lub w dokumentach zamówienia w postaci zrozumiałych, precyzyjnych i jednoznacznych postanowień umownych, które łącznie spełniają następujące warunki:

- 1) określają rodzaj i maksymalną wartość opcji;
- 2) określają okoliczności skorzystania z opcji;
- 3) nie modyfikują ogólnego charakteru umowy.

§19

Dokumentacja postępowania

1. W trakcie prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający sporządza pisemny protokół postępowania o udzielenie zamówienia, zwanym dalej protokołem (załącznik nr 6 do Regulaminu).
2. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia oraz inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców w trakcie postępowania oraz umowa w sprawie zamówienia stanowią załączniki do protokołu.
3. Protokół wraz z załącznikami jest jawny.
4. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzega, że nie mogą być one udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec informacji dotyczących nazwy i adresu firmy, ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
5. Zamawiający przechowuje protokół wraz z załącznikami przez 4 lata od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność.
6. Jeżeli postępowanie było prowadzone w formie elektronicznej, wszelkie dokumenty, oferty są przechowywane na twardym dysku.

§ 20

Środki ochrony prawnej

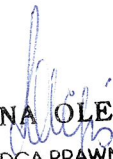
1. Wykonawca jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego zasad udzielania zamówień określonych w SWZ lub w niniejszym Regulaminie oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego obowiązków czynności, może przed zawarciem umowy poinformować Zamawiającego o nieprawidłowościach czynności podjętych w toku postępowania lub zaniechaniu czynności, składając odwołanie.
2. Odwołanie można złożyć wobec:
 - 1) Treści: ogłoszenia, zaproszenia, specyfikacji warunków zamówienia;
 - 2) Czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę wniesienia odwołania,
- w terminie 5 dni od daty zamieszczenia na stronie internetowej bądź dokonania czynności.

3. Odwołanie o którym mowa wyżej, zostaje złożone z chwilą, gdy doszło do Zamawiającego w sposób umożliwiający zapoznanie się z treścią, ale nie później niż do godziny 15.00 w ostatnim dniu, kiedy dopuszczalne jest jego wniesienie.
4. Odwołanie musi być podpisane z zachowaniem takich samych zasad jak oferta i musi wskazać czynności lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami Regulaminu oraz żądanie co do sposobu rozstrzygnięcia odwołania.
5. Zamawiający przesyła jedynie wyjaśnienie formalne i pozostawia podniesione zarzuty bez odpowiedzi merytorycznej, jeżeli stwierdzi że:
 - 1) informację złożył podmiot nieuprawniony;
 - 2) informację złożono po upływie terminu określonego w Regulaminie;
 - 3) w informacji powołane są wyłącznie te same okoliczności lub informacja dotyczy tych samych nieprawidłowości, które były przedmiotem wcześniejszego rozstrzygnięcia w przedmiotowym postępowaniu.
6. W przypadku wpłynięcia odwołania dotyczącego nieprawidłowej treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji warunków zamówienia Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
7. W przypadku wpłynięcia odwołania po upływie terminu składania ofert, bieg terminu związania z ofertą może zostać zawieszony do czasu udzielenia odpowiedzi w sprawie zgłoszonych nieprawidłowości. O zawieszeniu terminu Zamawiający zawiadamia wszystkich Wykonawców, którzy złożyli nieodrzucone oferty.
8. Odwołanie rozpatruje Kierownik Zamawiającego.
9. Rozstrzygnięcie w sprawie odwołania polega na uwzględnieniu (uznaniu) podniesionych zarzutów albo ich oddaleniu w całości lub w części, z uzasadnieniem oraz pouczeniem o ostateczności rozstrzygnięcia. Rozstrzygnięcie (odpowiedź w sprawie podniesionych zarzutów) przesyła się Wykonawcy, który złożył odwołanie w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia. Brak rozstrzygnięcia w podanym wyżej terminie, oznacza nieuwzględnienie podniesionych zarzutów.
10. W przypadku uwzględnienia zarzutów Zamawiający powtarza zakwestionowaną czynność lub dokonuje czynności bezprawnie zaniechanej- niezwłocznie po rozstrzygnięciu. O powtórzeniu czynności lub wykonaniu czynności zaniechanych, Zamawiający zawiadamia wszystkich Wykonawców, którzy złożyli nie odrzucone oferty.
11. Od rozstrzygnięcia w sprawie podniesionych w odwołaniu zarzutów lub braku ich rozpatrzenia przez Zamawiającego, nie przysługuje odwołanie ani skarga do sądu. Decyzja Zamawiającego jest w tej sprawie ostateczna.

Załączniki:

1. Wniosek o wszczęcie postępowania;
2. Oświadczenie o spełnianiu warunków;
3. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;

4. Oświadczenie członków komisji;
5. Zbiorcze zestawienie ofert;
6. Protokół z postępowania;
7. Regulamin pracy Komisji przetargowej.


ALDONA OLEJNIK
RADCA PRAWNY
nr 1070

DT.../.....

WNIOSEK O WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA		
1.	Data wszczęcia postępowania	
2.	Komórka organizacyjna	
3.	Nazwa postępowania	
4.	Opis przedmiotu zamówienia	
5.	Szacunkowa wartość netto	
6.	Podstawa dokonania wyceny	
7.	Proponowany tryb	
8.	Proponowany skład komisji	
9.	Termin wykonania zamówienia	
10.	Proponowane kryteria wyboru i ich waga	
11.	Warunki udziału w post. dla Wykonawców	
12.	Zapisy umowy wymagane ze względu na rodzaj zamówienia	
ZATWIERDZAM		
Kierownik Działu		Kierownik Zamawiającego

DT /

Średzka Woda Sp. z o.o.
Ul. Sikorskiego 43
55-300 Środa Śląska

Wykonawca:

.....

.....

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

składane na podstawie § 7 ust. 2 Regulaminu udzielania zamówień w Średzkiej Wodzie Sp. z o.o. wprowadzonego Uchwałą Zarządu 10/2020 z dnia 21.12.2020r.

DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. (nazwa postępowania), prowadzonego przez Średzką Wodę Sp. z o.o. oświadczam, co następuje:

INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w (wskazać dokument, w której określono warunki udziału w postępowaniu).

INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW¹:

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w (wskazać dokument, w której określono warunki udziału w postępowaniu), polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:

.....

....., w następującym zakresie:

..... (wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis Wykonawcy)

¹ Jeżeli Wykonawca sam spełnia warunki udziału w postępowaniu należy wówczas wykreślić odpowiednią treść oświadczenia.

DT.../...

Średzka Woda Sp. z o.o.
Ul. Sikorskiego 43
55-300 Środa Śląska

Wykonawca:

.....

.....

Oświadczenie wykonawcy

składane na podstawie § 7 ust. 2 Regulaminu udzielania zamówień w Średzkiej Wodzie
Sp. z o.o. wprowadzonego Uchwałą Zarządu 10/2020 z dnia 21.10.2020r.,

DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.
„.....” (nazwa zadania) prowadzonego przez Średzką Wodę Sp. z o.o.,
oświadczam, co następuje:

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie §4 ust. 7 Regulaminu
udzielania zamówień w Średzkiej Wodzie Sp. z o.o.

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na
podstawie § 4 ust. 7 ppkt(podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród
wymienionych w § 4 ust. 7 Regulaminu).

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA¹:

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, na którego/ych zasoby
powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.:
..... (podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu:
NIP/PESEL, KRS/CEiDG) nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie
zamówienia.

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY NIEBĘDĄCEGO PODMIOTEM, NA KTÓREGO

ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA¹:

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, będącego/ych podwykonawcą/ami: (podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG), nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

.....
Miejscowość i data

.....
(Podpis Wykonawcy)

¹ Jeżeli Wykonawca nie powołuje się na zasoby innych podmiotów lub nie będzie realizował zadania przez podwykonawców należy wówczas wykreślić odpowiednią treść oświadczenia.

Oświadczenie składane na podstawie § 3 ust. 6 Regulaminu udzielania zamówień w Średzkiej Wodzie Spółce z o.o. przez:

- ☐ kierownika zamawiającego
☐ pracownika zamawiającego, któremu kierownik zamawiającego powierzył wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności
☐ członka komisji przetargowej
☐ biegłego
☐ innej osoby wykonującej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.,
prowadzonym przez Spółkę Średzką Wodę.

Ja niżej podpisany:

Imię (imiona).....

Nazwisko

Uprzedzony o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia, oświadczam, że:

- 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 albo pozostają we wspólnym pożyciu 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 pozostawał w stosunku pracy lub zlecenia z Wykonawcą, otrzymywały od wykonawcy wynagrodzenie z innego tytułu lub byli członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 4) pozostają z Wykonawcą z takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia z uwagi na posiadane bezpośredniego lub pośredniego interesu finansowego, ekonomicznego lub osobistego w określonym rozstrzygnięciu tego postępowania;
- 5) zostały prawomocnie skazane za przestępstwo mogące mieć wpływ na wyniki postępowania.

..... dnia r.

.....
(podpis)

Uprzedzony o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia, oświadczam, że w związku z zaistnieniem okoliczności, o której mowa w pkt, podlegam wyłączeniu z niniejszego postępowania.

..... dnia r.

.....
(podpis)

Zbiorcze zestawienie ofert

DT/.../....

Szacunkowa wartość zamówienia:
Środki jakie Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia:

Numer oferty	Firma (nazwa) lub nazwisko oraz adres wykonawcy	Wartość netto	Wartość brutto
1.			
2.			
3.			

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
/ podpis Kierownika Zamawiającego/

Środa Śląska,.....

DT..../....

POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA W TRYBIE

1.	Zamawiający
	Średzka Woda Sp. z o.o. Ul. Sikorskiego 43 55-300 Środa Śląska e-mail: sredzka_woda@srodaslaska.pl www: sredzkawoda.pl tel. 71 3172 059
2.	Przedmiot zamówienia publicznego
	1. Określenie przedmiotu zamówienia: 2. Czy zamówienie zostało podzielone na części: ☐ tak ☐ nie 3. Oferty można składać w odniesieniu do ☐ wszystkich części ☐ jednej części ☐ maksymalnej liczby części:..... Maksymalna liczba części, w których zamówienie może zostać udzielone jednemu wykonawcy..... 4. Wartość: (można wypełnić po otwarciu ofert) Zamówienia..... zł, co stanowi równowartość euro Zamówień (w przypadku dopuszczenia możliwości składania ofert częściowych) z podziałem na części: 1), co stanowi równowartość euro 2), co stanowi równowartość euro 5. Wartość zamówienia została ustalona w dniu r. na podstawie (wskazać odpowiedni dokument, np. planowane koszty, kosztorys inwestorski, program funkcjonalno-użytkowy) 6. Sposób prowadzenia postępowania: ☐ elektronicznie ☐ papierowo
3.	Osoby wykonujące czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia

	1. Komisja przetargowa: ☐ Została powołana w dniu..... Na podstawie..... W składzie: Członkowie komisji złożyli oświadczenie określone w §6 ust. 7 Regulaminu. ☐ nie została powołana, czynności w postępowaniu wykonują <i>(wskazać osoby wykonujące czynności w postępowaniu oraz podać zakres czynności)</i>: Osoby wykonujące czynności w postępowaniu złożyły oświadczenie na podstawie w §6 ust. 7 Regulaminu.
	2. Osoby wykonujące czynności związane z przygotowaniem postępowania. 1. Imiona i nazwiska osób przygotowujących opis przedmiotu zamówienia: 2. Imiona i nazwiska osób ustalających wartość zamówienia: 3. Imiona i nazwiska osób przygotowujących opis warunków udziału w postępowaniu, kryteria selekcji: 4. Imiona i nazwiska osób określających kryteria oceny ofert:
4.	Ogłoszenie o zamówieniu 1. Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone na stronie internetowej www.sredzkawoda.pl dnia..... 2. Zmieniono treść ogłoszenia: ☐ TAK, ☐ NIE Ogłoszenie o zmianie ogłoszenia zostało opublikowane na stronie www.sredzkawoda.pl dnia..... 3. W związku ze zmianą treści ogłoszenia: ☐ nie przedłużono terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu ☐ przedłużono termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu 4. Prowadząc postępowanie w trybie zapytania ofertowego, zaproszenie zostało wysłane dnia do następujących Wykonawców:

5.	Miejsce i termin składania ofert 1. Miejsca składania ofert: Sekretariat w Średzkiej Wodzie Sp. z o.o. ul. Sikorskiego 43 2. Termin składania ofert:..... 3. Przedłużono termin składania ofert do:
6.	Otwarcie ofert i zastawienie ofert 1. Otwarcie ofert nastąpiło w dniu r. o godz. : w: Średzkiej Wodzie adres ul. Sikorskiego 43 55-300 Środa Śląska 2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podał kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, w wysokości zł 3. W postępowaniu: ☐ nie wpłynęła żadna oferta ☐ wpłynęły oferty 4. Do upływu terminu składania ofert złożone zostały następujące oferty: 5. Po terminie składania ofert zostały złożone następujące oferty:
7.	Wezwanie do złożenia dokumentów, poprawienie omyłki, wykluczenie, odrzucenie oferty 1. Zastosowano §17 ust. 6 Regulaminu: ☐ nie ☐ tak, do następujących wykonawców: 2. Zastosowano §17 ust. 7 Regulaminu: ☐ nie ☐ tak, do następujących wykonawców: 3. Z postępowania wykluczono następujących wykonawców: Podstawa wykluczenia: 4. Z postępowania odrzucono ofertę: Podstawy odrzucenia:
8.	Wybór najkorzystniejszej oferty: 1. Ocena ofert (podać łączną punktację przyznaną ofertom w kolejności przyznanych punktów) 1) 2) 3) Jako najkorzystniejszą(-sze) wybrano: Uzasadnienie wyboru najkorzystniejszej oferty:

	
9. Unieważnienie postępowania:	
	Powody unieważnienia (podać uzasadnienie faktyczne i prawne):
10. Zatwierdzanie wyników postępowania:	
	1. Prace ☐ komisji przetargowej ☐ osób wykonujących czynności w postępowaniu zakończyły się w dniu r. 2. Prace ☐ komisji przetargowej ☐ osób wykonujących czynności w postępowaniu oraz wynik postępowania w dniu zatwierdził kierownik zamawiającego
11. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty/unieważnieniu postępowania	
	1. Zawiadomienie o: ☐ wyborze najkorzystniejszej oferty ☐ unieważnieniu postępowania zostało przekazane w dniu r. w sposób:
12. Środki ochrony prawnej	
	1. W trakcie postępowania Wykonawca..... złożył odwołanie wobec..... 2. Rozstrzygnięcie odwołania:
13. Udzielenie zamówienia	
	Umowa/ zamówienie została/ło zawarta w dniu r., zna kwotę.....

.....
(osoba sporządzająca protokół)

.....
(Kierownik Zamawiającego)

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ powołanej w Średzkiej Wodzie Sp. z o.o. do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin pracy komisji przetargowej, zwany dalej „Regulaminem”, określa tryb pracy komisji przetargowej powoływanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zwanej dalej „Komisją”.
2. Regulamin stosuje się do komisji powołanych na podstawie decyzji Kierownika Zamawiającego.
3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o „Kierowniku Zamawiającego” należy pod tym pojęciem rozumieć Prezesa Zarządu Spółki Średzka Woda.

Prace Komisji

§ 2

1. Komisja rozpoczyna działalność z chwilą powołania.
2. Komisja składa się z co najmniej 3 członków, w tym przewodniczącego, sekretarza i co najmniej jednego członka.
3. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji.
4. Komisja przyjmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania, w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Rozstrzygnięcia Komisji zapadają zwykłą większością głosów.
6. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego Komisji.
7. Członek Komisji nie może wstrzymać się od głosu.
8. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, w którym opisuje się przebieg posiedzenia.
9. Protokół z posiedzenia Komisji sporządza Sekretarz Komisji. Protokół podpisują członkowie Komisji biorący udział w posiedzeniu Komisji.
10. Każdy z członków Komisji biorących udział w posiedzeniu Komisji ma prawo do wniesienia pisemnych uwag do protokołu z tego posiedzenia.

Oświadczenia członków komisji

§ 3

1. Członkowie Komisji składają pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w §3 ust.5 Regulaminu zamówień publicznych w Średzkiej Wodzie Sp. z o.o. i przekazują je Przewodniczącemu Komisji.
2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, członkowie Komisji składają nie później niż do dnia zakończenia postępowania.

3. W przypadku zmiany w zakresie istnienia okoliczności, o których mowa w §3 ust.5 Regulaminu udzielania zamówień w Średzkiej Wodzie Sp. z o.o., członek Komisji obowiązany jest do ponownego złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1.
4. W przypadku zaistnienia w toku prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia okoliczności wymienionych w §3 ust.5 Regulaminu udzielania zamówień w Średzkiej Wodzie Sp. z o.o., członek Komisji obowiązany jest niezwłocznie wyłączyć się z udziału w tym postępowaniu, powiadamiając o tym przewodniczącego Komisji oraz Kierownika Zamawiającego, a w przypadku przewodniczącego Komisji – Kierownika Zamawiającego.
5. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu po powzięciu przez nią wiadomości o okolicznościach, o których mowa w §3 ust.5 Regulaminu udzielania zamówień w Średzkiej Wodzie Sp. z o.o., powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych nie mających wpływu na wynik postępowania.

Biegli

§ 4

1. Przewodniczący Komisji na wniosek Komisji może wnioskować do Kierownika Zamawiającego o powołanie biegłego, jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wymaga wiadomości specjalnych.
2. Biegli przedstawiają swoje opinie na piśmie, a na żądanie Komisji mogą uczestniczyć w jej pracach z głosem doradczym.
3. Postanowienia § 3 stosuje się odpowiednio do biegłych.

Przygotowanie postępowania

§ 5

W celu przygotowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Komisja przygotowuje i przekazuje Kierownikowi Zamawiającego do zatwierdzenia:

- 1) propozycje wyboru trybu udzielenia zamówienia;
- 2) projekt specyfikacji warunków zamówienia, ogłoszenia, zaproszenia;
- 3) projekty innych dokumentów koniecznych do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Przeprowadzenie postępowania

§ 6

1. W celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Komisja wykonuje w szczególności następujące czynności:
 - 1) zamieszcza ogłoszenie, SWZ oraz inne dokumenty na stronie internetowej lub wysyła zaproszenia do Wykonawców;

- 2) przygotowuje propozycje wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji warunków zamówienia lub ogłoszenia;
 - 3) prowadzi negocjacje w trybie negocjacji;
 - 4) dokonuje wszystkie czynności przy zamówieniu z wolnej ręki;
 - 5) dokonuje otwarcia ofert;
 - 6) publikuje informację z otwarcia ofert;
 - 7) dokonuje badania i oceny ofert;
 - 8) wnioskuję do Kierownika Zamawiającego o zatwierdzenie wezwania Wykonawców do uzupełnienia lub wyjaśnienia treści dokumentów/ oferty;
 - 9) wnioskuję do Kierownika Zamawiającego o wykluczenie Wykonawców bądź odrzucenie oferty - w przypadkach określonych w Regulaminie;
 - 10) przygotowuje propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej bądź wnioskuję do Kierownika Zamawiającego o unieważnienie postępowania;
 - 11) przedstawia Kierownikowi Zamawiającego propozycje w zakresie wnioskowania do Wykonawców o przedłużenie terminu związania ofertą, przedłużenie okresu ważności wadium, a także w zakresie zatrzymania wadium – w przypadkach określonych w Regulaminie;
 - 12) sprawdza wniesione przez Wykonawcę zabezpieczenie należytego wykonania umowy;
 - 13) zamieszcza ogłoszenie o udzieleniu zamówienia na stronie internetowej.
2. Podczas sesji otwarcia ofert Komisja wykonuje w szczególności następujące czynności:
 - 1) Przewodniczący przedstawia członków Komisji;
 - 2) bezpośrednio przed otwarciem ofert podaje kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 3) otwiera oferty, które zostały złożone w terminie;
 - 4) odczytuje nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji.
 3. Komisja publikuje informację z otwarci ofert na stronie internetowej.
 4. Komisja zwraca oferty złożone po terminie.
 5. Członkowie Komisji dokonują indywidualnej oceny ofert na podstawie kryteriów oceny ofert.

Członkowie Komisji

§ 7

1. Członkowie Komisji mają prawo w szczególności do:
 - 1) dostępu do wszystkich dokumentów związanych z pracą w Komisji;
 - 2) uczestniczenia we wszystkich posiedzeniach i pracach Komisji;
 - 3) zgłaszania Przewodniczącemu Komisji w każdym czasie uwag i problemów dotyczących funkcjonowania Komisji;
 - 4) wnioskowania o powołanie biegłego.

2. Członkowie Komisji wykonują powierzone im czynności w sposób bezstronny, rzetelny i obiektywny, kierując się wyłącznie przepisami prawa oraz swoją wiedzą i doświadczeniem.
3. Do obowiązków członka Komisji należy w szczególności:
 - 1) uczestniczenie w posiedzeniach i pracach Komisji;
 - 2) przygotowywanie propozycji wyjaśnień dotyczących specyfikacji warunków zamówienia oraz ogłoszenia;
 - 3) badanie i ocena ofert;
 - 4) złożenie oświadczenia w zakresie określonym w §3.
4. Do obowiązków przewodniczącego Komisji, poza obowiązkami wskazanymi w ust. 3 Regulaminu, należy w szczególności:
 - 1) organizowanie prac Komisji, w tym wyznaczanie terminów posiedzeń Komisji oraz ich prowadzenie;
 - 2) odebranie od członków Komisji i innych pracowników Zamawiającego, pisemnych oświadczeń w zakresie określonym w § 3;
 - 3) wnioskowanie do Kierownika Zamawiającego o zawieszenie działania Komisji do czasu wyłączenia członka Komisji lub do czasu wyjaśnienia sprawy;
 - 4) informowanie Kierownika Zamawiającego o przebiegu prac Komisji;
 - 5) przedkładanie Kierownikowi Zamawiającego projektów pism kierowanych do Wykonawców;
 - 6) wnioskowanie do Kierownika Zamawiającego z wnioskiem o powołanie biegłego.
5. Sekretarz Komisji jest odpowiedzialny za zapewnienie obsługi administracyjnej postępowania, a w szczególności do:
 - 1) dokumentowania czynności Komisji, w tym sporządzenia protokołu postępowania wraz z załącznikami;
 - 2) sporządzania protokołów z posiedzeń Komisji;
 - 3) udziału w opracowywaniu treści wniosków, odpowiedzi i wystąpień związanych z prowadzonym postępowaniem;
 - 4) nadzoru nad dokumentacją prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia, przechowywania ofert oraz wszelkich innych dokumentów związanych z tym postępowaniem.

Zakończenie prac komisji

§ 8

1. Przewodniczący Komisji przekazuje Kierownikowi Zamawiającego do zatwierdzenia pisemny protokół postępowania wraz z załącznikami.
2. Komisja kończy działalność z chwilą wykonania ostatniej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, co stanowi podstawę do zatwierdzenia protokołu postępowania przez Kierownika Zamawiającego.