

ZARZĄDZENIE NR 13/2018

Prezesa Zarządu Zakładu Wodociągów i Kanalizacji „WOD-KAN” sp. z o.o. w Mokrej Prawej z dnia 21 września 2018 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 przez Zakład Wodociągów i Kanalizacji „WOD-KAN” sp. z o.o. w Mokrej Prawej, do których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 1

Wprowadza się do stosowania Regulamin udzielania zamówień współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 przez Zakład Wodociągów i Kanalizacji „WOD-KAN” sp. z o.o. w Mokrej Prawej, do których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 2

Tym samym traci moc Regulamin udzielania zamówień publicznych przez Zakład Wodociągów i Kanalizacji „WOD-KAN” Sp. z o.o. w Mokrej Prawej dla zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej (UE) w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko (POIiŚ) na lata 2014-2020, do których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, wprowadzony Zarządzeniem Nr 9/2016 z dnia 21 lipca 2016 r.

§ 3

Regulamin obowiązuje wszystkie komórki organizacyjne Zakładu Wodociągów i Kanalizacji „WOD-KAN” sp. z o.o. w Mokrej Prawej, a za jego przestrzeganie odpowiedzialni są kierownicy poszczególnych działów oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik:

Regulamin udzielania zamówień współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 przez Zakład Wodociągów i Kanalizacji „WOD-KAN” sp. z o.o. w Mokrej Prawej, do których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

Załącznik do Zarządzenia
nr 13/2018 Prezesa Zakładu
Wodociągów i Kanalizacji
„WOD-KAN” sp. z o.o.
z dnia 21.09.2018 r.

REGULAMIN

udzielania zamówień współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 przez Zakład Wodociągów i Kanalizacji „WOD-KAN” sp. z o.o. w Mokrej Prawej, do których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

21

REGULAMIN

udzielania zamówień współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 przez Zakład Wodociągów i Kanalizacji „WOD-KAN” sp. z o.o. w Mokrej Prawej, do których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

Definicje

Ilekcroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) **cenie** – należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia z 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2017 r. poz. 1830).
- 2) **dostawach** – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację.
- 3) **kierownikowi zamawiającego** – należy przez to rozumieć osobę lub organ, który - zgodnie z obowiązującymi przepisami, statutem lub umową - jest uprawniony do zarządzania Zamawiającym, z wyłączeniem pełnomocników ustanowionych przez Zamawiającego.
- 4) **komisji** – należy przez to rozumieć komisję przetargową powoływaną przez kierownika zamawiającego lub osobę upoważnioną przez kierownika zamawiającego do przygotowania i przeprowadzenia określonego postępowania o udzielenie zamówienia. „Zasady Pracy Komisji Przetargowej” określone zostały w załączniku A do Regulaminu Udzielania Zamówień przez Zakład Wodociągów i Kanalizacji „WOD-KAN” sp. z o.o. w Mokrej Prawej.
- 5) **komórce organizacyjnej** – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną, tj. dział lub pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach, w których zakresie działania leży zapewnienie dostawy, usługi lub roboty budowlanej będącej przedmiotem zamówienia albo kilka takich jednostek, jeżeli przedmiot zamówienia ich dotyczy.
- 6) **osobie odpowiedzialnej za realizację zamówienia** – należy przez to rozumieć kierownika komórki organizacyjnej lub osobę przez niego wskazaną oraz pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach.
- 7) **osobie upoważnionej przez kierownika zamawiającego** – należy przez to rozumieć osobę posiadającą stosowne upoważnienie / pełnomocnictwo kierownika zamawiającego.
- 8) **protokole postępowania** – należy przez to rozumieć dokument sporządzany przez Zamawiającego, który potwierdza przebieg postępowania o udzielenie zamówienia, zatwierdzony przez Zamawiającego lub osobę upoważnioną.
- 9) **POLiŚ** – należy przez to rozumieć Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020.
- 10) **regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin udzielania zamówień publicznych współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, do których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.).
- 11) **robotach budowlanych** – należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych określonych w

Rozporządzeniu Ministra Rozwoju w sprawie wykazu robót budowlanych (Dz. U. 16.07.2016 r. poz. 1125) lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego.

- 12) **stronie internetowej zamawiającego** – należy przez to rozumieć stronę internetową Zakładu Wodociągów i Kanalizacji „WOD-KAN” sp. z o.o. w Mokrej Prawej: www.wodkan-skierniewice.com.pl
- 13) **UE** – należy przez to rozumieć Unię Europejską.
- 14) **usługach** – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy.
- 15) **ustawie Pzp** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.) oraz akty wykonawcze wydane na jej podstawie.
- 16) **wniosku** – należy przez to rozumieć wnioski o realizację dostawy/usługi/roboty budowlanej dla zadań współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 .
- 17) **wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje realizację robót budowlanych, określone produkty lub usługi na rynku lub zawarła umowę w sprawie realizacji zamówienia w projekcie realizowanym w ramach POIŚ.
- 18) **wytycznych** – należy przez to rozumieć wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
- 19) **zamawiającym** – należy przez to rozumieć Zakład Wodociągów i Kanalizacji „WOD-KAN” sp. z o.o. w Mokrej Prawej.
- 20) **zamówieniu** – należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane zgodnie z warunkami wynikającymi z Pzp, albo z umowy o dofinansowanie projektu pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w projekcie realizowanym w ramach POIŚ.
- 21) **zamówieniu sektorowym** – należy przez to rozumieć zamówienia w rozumieniu art. 132 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 22) **zamówieniu klasycznym** – należy przez to rozumieć zamówienia niebędące zamówieniami sektorowymi.

§ 1

Zasady ogólne

1. Niniejszy Regulamin stosuje się do udzielania zamówień współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, do których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.) w podziale na:

- 1) zamówienia (klasyczne i sektorowe) współfinansowane ze środków Unii Europejskiej (UE) niepodlegające ustawie Pzp udzielane po przeprowadzeniu procedury uproszczonej o wartości szacunkowej **poniżej 20 tys. PLN netto włącznie**, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).

- 2) zamówienia (klasyczne i sektorowe) współfinansowane ze środków Unii Europejskiej (UE) niepodlegające ustawie Pzp udzielane po przeprowadzeniu procedury **rozeznania rynku** o wartości szacunkowej **od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie**, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).
- 3) zamówienia (klasyczne i sektorowe) współfinansowane ze środków Unii Europejskiej (UE) niepodlegające ustawie Pzp udzielane zgodnie z **zasadą konkurencyjności** w przypadku:
 - a) zamówień klasycznych o wartości szacunkowej powyżej **50 tys. PLN netto**, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT) **do kwoty równej lub niższej określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp** ;
 - b) zamówień sektorowych o wartości szacunkowej powyżej **50 tys. PLN netto**, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT) **do kwot równych lub niższych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp**;
2. Dla zamówień o wartości szacunkowej wyższej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Pzp (zamówienia klasyczne) oraz art. 11 ust. 8 ustawy Pzp (zamówienia sektorowe), postępowania przeprowadza się zgodnie z jej przepisami.
3. Zamówienia współfinansowane ze środków POIiŚ 2014-2020 udzielane są zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz niniejszym Regulaminem. Każdorazowo stosowaną procedurę należy zweryfikować w oparciu o aktualną wersję Wytycznych.
4. Wszystkie wydatki ponoszone w ramach zamówień współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 powinny być ponoszone w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny.
5. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowania o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający przejrzystość oraz zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców.
6. Udzielanie zamówień powinno być dokonywane w sposób celowy, oszczędny i efektywny (tj. powinno zapewniać osiągnięcie najlepszego efektu przy możliwie najniższych kosztach), przy jednoczesnym zachowaniu zasad uczciwej konkurencji, tak aby uzyskać najlepsze efekty ekonomiczne dla zamawiającego z danych nakładów oraz umożliwić sprawną i terminową realizację zadań.
7. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
8. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się odpowiednie postanowienia *Wytycznych*. W sytuacji, gdy treść niniejszego Regulaminu nie odpowiada treści aktualnych *Wytycznych*, stosuje się *Wytyczne*.

§ 2

Szacowanie wartości zamówienia

1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością, i przeliczone na podstawie średniego kursu złotego do euro, zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem wydanym na podstawie art. 35 ust. 3 Pzp.
2. Szacowanie jest dokumentowane w sposób zapewniający właściwą ścieżkę audytu tj.: musi zostać sporządzona notatka z szacowania wartości zamówienia przed

dokonaniem wyboru właściwego trybu prowadzenia postępowania (Pzp, zasada konkurencyjności, rozeznanie rynku, procedura uproszczona). Notatka powinna wskazywać proces szacowania wartości zamówienia (np. ceny rynkowe towarów i usług wyszukane na stronach internetowych potencjalnych wykonawców, oferty potencjalnych wykonawców).

3. Zabronione jest zaniżanie wartości szacunkowej zamówienia lub jego podział skutkujący zaniżeniem jego wartości szacunkowej, przy czym ustalając wartość zamówienia należy wziąć pod uwagę konieczność łącznego spełnienia następujących przesłanek:

a) usługi, dostawy oraz roboty budowlane są tożsame przedmiotowo (podobieństwo funkcji technicznych i gospodarczych),

b) możliwe jest udzielenie zamówienia w zbliżonym okresie czasu, w znanej perspektywie czasowej (tożsamość czasowa),

c) możliwe jest wykonanie zamówienia przez jednego wykonawcę (tożsamość podmiotowa).

4. W przypadku udzielania zamówienia w częściach (z określonych względów ekonomicznych, organizacyjnych, celowościowych) wartość zamówienia ustala się jako łączną wartość poszczególnych jego części (nie dotyczy zamówień, o których mowa w art. 6a ustawy Pzp w przypadku jej stosowania).

5. Wartość szacunkowa zamówienia jest wartością netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).

6. Ustalenie wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane.

7. W przypadku, gdy wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza wartości wskazanej w art. 4 ust. 8 Pzp lub w przypadku zamówień sektorowych wartości wskazanej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp, Zamawiający określa wartość zamówienia w odniesieniu do danego projektu w celu stwierdzenia czy zamówienie podlega zasadzie konkurencyjności, czy procedurze rozeznania rynku.

§ 3

Wszczęcie postępowania

1. Podstawę do wszczęcia postępowania stanowi zatwierdzony przez kierownika zamawiającego lub osobę upoważnioną przez kierownika zamawiającego:

- **wniosek o realizację zamówienia** na dostawę/usługę/robotę budowlaną dla zadań współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 stanowiący **załącznik nr 1.1** do Regulaminu dot. Projektu „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej w mieście Skierniewice - etap II” lub

- **wniosek o realizację zamówienia** na dostawę/usługę/robotę budowlaną dla zadań współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 stanowiący **załącznik nr 1.2** do Regulaminu dot. Projektu „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej w mieście Skierniewice - etap III”.

2. Osoba planująca udzielenie zamówienia występuje z wnioskiem do kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej przez kierownika zamawiającego o jego zatwierdzenie, przy czym wniosek ten zawiera co najmniej:
 - 1) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia wraz z kodem CPV,
 - 2) przewidywany termin realizacji zamówienia,
 - 3) szacunkową wartość zamówienia wraz z podstawą dokonania wyceny szacunkowej,
 - 4) przeliczenie wartości zamówienia ze złotych na równowartość wyrażoną w euro,
 - 5) kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - 6) propozycję warunków udziału w postępowaniu (jeżeli są wymagane),
 - 7) propozycję kryteriów oceny ofert,
 - 8) propozycję procedury udzielenia zamówienia,
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia przeprowadza osoba odpowiedzialna za realizację zamówienia albo komisja przetargowa, jeżeli została powołana.
4. „Zasady Pracy Komisji Przetargowej” określone zostały w załączniku A do Regulaminu Udzielania Zamówień przez Zakład Wodociągów i Kanalizacji „WOD-KAN” sp. z o.o. w Mokrej Prawej wprowadzonego odrębnym zarządzeniem Nr 1/2012 z dnia 20 stycznia 2012 r.

§ 4

Procedury udzielania zamówień współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020

Procedura uproszczona – dla zamówień o wartości poniżej 20 tys. PLN netto

1. Zamówienia o wartości do 20 tys. PLN netto nie są objęte obowiązkiem dokonania rozeznania rynku. Realizowane są bez dodatkowych procedur, zapewniając realizację zasady oszczędności, gospodarności i rzetelności, z zachowaniem najlepszego efektu przy możliwie najniższych kosztach.
2. Podstawę do wszczęcia postępowania stanowi zatwierdzony przez kierownika zamawiającego lub osobę upoważnioną przez kierownika zamawiającego wniosek o realizację zamówienia stanowiący załącznik nr 1.1 lub załącznik nr 1.2 do regulaminu.
3. Potwierdzeniem udzielenia zamówienia jest faktura (rachunek lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej) opisana przez osobę odpowiedzialną za realizację zamówienia.

§ 5

Rozeznanie rynku

1. Rozeznania rynku dokonuje się w przypadku zamówień o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).
2. Rozeznanie rynku ma na celu potwierdzenie, że dana usługa, dostawa lub robota budowlana została wykonana po cenie nie wyższej niż cena rynkowa.
3. Podstawę do wszczęcia postępowania stanowi zatwierdzony przez kierownika zamawiającego lub osobę upoważnioną przez kierownika zamawiającego wniosek o realizację zamówienia stanowiący załącznik nr 1.1 lub załącznik nr 1.2 do regulaminu.
4. Rozeznanie rynku jest dokonywane poprzez upublicznienie zapytania ofertowego na stronie internetowej zamawiającego lub wysłanie zapytania ofertowego

do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców za pomocą poczty, faksu lub maila. Zaleca się dokonanie dwóch czynności ponieważ w przypadku rozeznania rynku liczy się efekt, tj. zebranie co najmniej dwóch ważnych ofert.

5. Zapytanie ofertowe powinno zawierać przede wszystkim opis przedmiotu zamówienia oraz inne elementy pozwalające na prawidłowe złożenie oferty i konieczne do realizacji zamówienia (np.: opis kryteriów wyboru wykonawcy, informacje o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny ofert, opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny ofert, warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, o ile zostaną zawarte w wymaganiach konkretnego postępowania, termin oraz sposób składania i otwarcia ofert - zawartość Zapytania ofertowego szczegółowo określono w § 6 niniejszego regulaminu).

6. Do udokumentowania rozeznania rynku niezbędne jest przedstawienie:

1) co najmniej wydruku zapytania ofertowego zamieszczonego na stronie internetowej zamawiającego wraz z otrzymanymi ofertami.

Udokumentowanie obejmuje wszystkie otrzymane oferty. Jeżeli w odpowiedzi na zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego Zapytanie ofertowe złożona zostanie tylko jedna ważna oferta, wówczas należy uzupełnić udokumentowanie o ofertę pochodzącą z innego źródła (np. jednej z pozostałych wskazanych w ust. 4 powyżej możliwości). Jedna oferta nie jest wystarczająca dla udokumentowania, że zamówienie zostało wykonane po cenie nie wyższej niż cena rynkowa. Oferta niezgodna z Zapytaniem ofertowym nie stanowi oferty ważnej.

lub

2) potwierdzenie wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje co najmniej trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia, wraz z otrzymanymi ofertami.

Udokumentowanie obejmuje wszystkie otrzymane oferty. Wymóg będzie spełniony, gdy w odpowiedzi na zapytanie ofertowe zostaną złożone co najmniej dwie ważne oferty, przy czym oferta niezgodna z zapytaniem ofertowym nie stanowi oferty ważnej.

7. Oferty wykonawców mogą być przesłane za pomocą poczty lub mailem w terminie wskazanym w zapytaniu ofertowym.

8. W przypadku, gdy w wyniku upublicznienia zapytania ofertowego lub skierowania zapytania do potencjalnych wykonawców nie otrzymano ofert, niezbędne jest przedstawienie np. wydruków stron internetowych (tj. co najmniej dwóch) z opisem towaru/usługi i ceną lub wydruków maili (tj. co najmniej dwóch) z informacją na temat ceny za określony towar/usługę, albo innego dokumentu (dokumentu świadczącego o istnieniu co najmniej dwóch ofert).

9. Zamówienia udziela się wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.

10. Za najkorzystniejszą ofertę uznaje się ofertę z najniższą ceną lub przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów określonych w zapytaniu ofertowym.

11. Informację o wyniku postępowania upublicznia się w taki sposób, w jaki zostało upublicznione zapytanie ofertowe. W przypadku wysłania zapytania ofertowego do potencjalnych wykonawców, informację o wyniku postępowania przesyła się do wykonawców, którzy złożyli oferty.

12. Po wyborze wykonawcy należy sporządzić protokół postępowania. Załącznikami do protokołu są wszystkie dokumenty zgromadzone w toku przygotowania i prowadzenia postępowania.

13. Sporządzony protokół postępowania przekazuje się kierownikowi zamawiającego lub osobie upoważnionej przez kierownika zamawiającego do zatwierdzenia.

14. Wzór protokołu postępowania stanowi:

- załącznik nr 2.1 dot. Projektu „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej w mieście Skierniewice - etap II” lub

- załącznik nr 2.2 dot. Projektu „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej w mieście Skierniewice - etap III” do niniejszego regulaminu.

15. Dokumentacja z przeprowadzonego postępowania przechowywana jest u osoby odpowiedzialnej za realizację zamówienia.

16. W przypadku zamówień o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto zawarcie pisemnej umowy z wykonawcą nie jest wymagane. W takim przypadku wystarczające jest potwierdzenie poniesienia wydatku w oparciu o fakturę, rachunek lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej.

§ 6

Zasada konkurencyjności

1. Zasadę konkurencyjności stosuje się w przypadku zamówień klasycznych o wartości szacunkowej powyżej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT) do kwoty równej lub niższej określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp oraz w przypadku zamówień sektorowych o wartości szacunkowej powyżej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT) do kwot równych lub niższych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.

2. Podstawę do wszczęcia postępowania stanowi zatwierdzony przez kierownika zamawiającego lub osobę upoważnioną przez kierownika zamawiającego wniosek o realizację zamówienia stanowiący załącznik nr 1.1 lub załącznik nr 1.2 do regulaminu.

3. W celu spełnienia zasady konkurencyjności należy:

3.1 upublicznić zapytanie ofertowe, które zawiera co najmniej:

1) **opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiot zamówienia należy opisać w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty, przy czym:

a) opis przedmiotu zamówienia nie może odnosić się do określonego wyrobu, źródła, znaków towarowych, patentów lub specyficznego pochodzenia, chyba że takie odniesienie jest uzasadnione przedmiotem zamówienia i dopuszczono rozwiązania równoważne;

b) w przypadku dopuszczenia rozwiązań równoważnych, w celu spełnienia wymogu opisanie przedmiotu zamówienia w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, powinien zostać określony zakres równoważności. 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;

c) z uwagi na konieczność ochrony tajemnicy przedsiębiorstwa dopuszcza się możliwość ograniczenia zakresu opisu przedmiotu zamówienia, przy czym wymagane jest przesłanie uzupełnienia wyłączonego opisu przedmiotu zamówienia do potencjalnego wykonawcy, który zobowiązał się do zachowania poufności w odniesieniu do przedstawionych informacji, w terminie umożliwiającym przygotowanie i złożenie oferty;

- d) do opisu przedmiotu zamówienia stosuje się nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień, o którym mowa w rozporządzeniu (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) (Dz. Urz. WE L 340 z 16.12.2002, str. 1, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne rozdz. 6, t. 5, str. 3);

2) opis kryteriów wyboru wykonawcy:

Kryteria oceny ofert składanych w ramach postępowania o udzielenie zamówienia są formułowane w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców, przy czym:

- a) każde kryterium oceny ofert musi odnosić się do danego przedmiotu zamówienia;
- b) każde kryterium (i opis jego stosowania) musi być sformułowane jednoznacznie i precyzyjnie, tak żeby każdy poprawnie poinformowany wykonawca, który dołoży należytej staranności, mógł interpretować je w jednakowy sposób;
- c) wagi (znaczenie) poszczególnych kryteriów powinny być określone w sposób umożliwiający wybór najkorzystniejszej oferty;
- d) kryteria oceny ofert nie mogą dotyczyć właściwości wykonawcy, a w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej oraz doświadczenia. Zakaz ten nie dotyczy zamówień na usługi społeczne i innych szczególnych usług oraz zamówień o charakterze niepriorytetowym w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa. W uzasadnionych przypadkach instytucja zarządzająca (IZ) programem operacyjnym (PO) może określić inne rodzaje zamówień, w odniesieniu do których możliwe jest stosowanie kryteriów odnoszących się do właściwości wykonawcy;
- e) cena może być jedynym kryterium oceny ofert. Poza wymaganiami dotyczącymi ceny wskazane jest stosowanie jako kryterium oceny ofert innych wymagań odnoszących się do przedmiotu zamówienia, takich jak np. jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, aspekty środowiskowe, społeczne, innowacyjne, serwis, termin wykonania zamówienia, koszty eksploatacji oraz organizacja, kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia, jeżeli mogą mieć znaczący wpływ na jakość wykonania zamówienia.

3) informacje o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny ofert,

4) opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny ofert,

5) warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, o ile zostaną zawarte w zapytaniu ofertowym, określone są w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia, zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców. Nie można formułować warunków przewyższających wymagania wystarczające do należytego wykonania zamówienia./*

Warunki udziału w postępowaniu mogą dotyczyć różnych aspektów, przykładowo:

- ✓ posiadanych uprawnień do wykonywania określonej działalności, jeśli te są wymagane przepisami prawa np. wpisy do rejestru przedsiębiorców;
- ✓ posiadanej wiedzy i doświadczenia w realizacji zamówień podobnych;

- ✓ dysponowania odpowiednim zapleczem technicznym;
- ✓ dysponowania odpowiednim zapleczem osobowym, wymóg dysponowania osobami posiadającymi odpowiednie wykształcenie lub kursy oraz doświadczenie, przy czym nie ma tu znaczenia podstawa prawna do dysponowania tymi osobami;
- ✓ sytuacji ekonomicznej i finansowej wykonawcy;
- ✓ braku podstaw do wykluczenia, np. powiązań osobowo-kapitałowych, prawomocnego wyroku skazującego za określone przestępstwa dla wykonawcy lub członka jego organu zarządzającego lub nadzorującego, niewykonania lub nienależytego wykonania wcześniejszej umowy zawartej z zamawiającym, co doprowadziło do rozwiązania tej umowy.

6) termin składania ofert;

7) termin realizacji umowy;

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

9) informację o możliwości składania ofert częściowych, o ile zamawiający taką możliwość przewiduje,/*

10) opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe wraz z wybranymi kryteriami oceny, jeżeli zamawiający wymaga lub dopuszcza ich składanie,/*

11) informację o planowanych zamówieniach polegających na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych, ich zakres oraz warunki, na jakich zostaną udzielone, o ile zamawiający przewiduje udzielenie tego typu zamówień./*

/ - informacje nieobowiązkowe, zamieszczone są tylko wtedy gdy dany element przewidziano w zapytaniu ofertowym.*

3.2 wybrać najkorzystniejszą ofertę zgodną z opisem przedmiotu zamówienia, złożoną przez wykonawcę spełniającego warunki udziału w postępowaniu w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny. Wybór oferty jest dokumentowany protokołem postępowania o udzielenie zamówienia. W przypadku, gdy zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, postępowanie może zakończyć się wyborem kilku wykonawców.

Złożona oferta podlega analizie pod względem: złożenia w terminie, złożenia jej przez wykonawcę spełniającego warunki udziału w postępowaniu, zgodności z opisem przedmiotu zamówienia. Jeżeli powyższe warunki zostaną spełnione, oferta podlega ocenie zgodności z przyjętymi kryteriami oceny ofert.

W postępowaniu prowadzonym zgodnie z zasadą konkurencyjności nie ma wymogu, który wiązałby ważność postępowania z ilością złożonych ofert. Jeśli wpłynęła jedna oferta i jest zgodna z wymaganiami zawartymi w Zapytaniu ofertowym to można zawrzeć umowę z wykonawcą, który ją złożył.

4. Upublicznienie zapytania ofertowego oznacza wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia w ramach projektu.

5. Upublicznienie zapytania ofertowego polega na jego umieszczeniu w bazie konkurencyjności (strona internetowa wskazana w komunikacie ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, przeznaczona do umieszczania zapytań ofertowych <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>), a w przypadku zawieszenia działalności bazy potwierdzonego odpowiednim komunikatem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego – na umieszczeniu tego zapytania na stronie

internetowej wskazanej przez instytucję będącą stroną umowy o dofinansowanie w umowie o dofinansowanie, tj. stronie gwarantującej odpowiedni stopień upublicznienia informacji o zamówieniu. Od dnia 1 stycznia 2018 r. upublicznienie polega na jego zamieszczeniu na stronie internetowej właściwej dla danego programu operacyjnego;

6. W przypadku, gdy ze względu na specyfikę projektu wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, w celu upublicznienia zapytania ofertowego powinien upublicznić zapytanie ofertowe na stronie internetowej wskazanej przez instytucję ogłaszającą nabór wniosków o dofinansowanie projektu, tj. na stronie gwarantującej odpowiedni stopień upublicznienia informacji o zamówieniu z tym, że nie może być to strona własna beneficjenta (od dnia 1 stycznia 2018 r. na stronie internetowej właściwej dla danego programu operacyjnego).

7. Termin na złożenie oferty wynosi co najmniej 7 dni w przypadku dostaw i usług, co najmniej 14 dni – w przypadku robót budowlanych oraz w przypadku zamówień sektorowych o wartości niższej niż kwota określona w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp. Bieg terminu na złożenie oferty rozpoczyna się w dniu następującym po dniu upublicznienia zapytania ofertowego, a kończy się z upływem ostatniego dnia. Jeżeli koniec terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następującego po dniu lub dniach wolnych od pracy.

8. Zapytanie ofertowe może zostać zmienione przed upływem terminu składania ofert przewidzianym w zapytaniu ofertowym. W takim przypadku należy w opublikowanym, zgodnie z ust. 5, 6 powyżej zapytaniu ofertowym uwzględnić informację o zmianie. Informacja ta powinna zawierać co najmniej: datę upublicznienia zmienianego zapytania ofertowego a także opis dokonanych zmian. Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.

9. Treść pytań dotyczących zapytania ofertowego wraz z wyjaśnieniami zamawiającego publikowana jest zgodnie z ust. 5, 6 powyżej.

10. W celu uniknięcia konfliktu interesów, osoby wykonujące w imieniu zamawiającego czynności związane z procedurą wyboru wykonawcy, w tym biorące udział w procesie oceny ofert, nie mogą być powiązane osobowo lub kapitałowo z wykonawcami, którzy złożyli oferty. Powinny być to osoby bezstronne i obiektywne.

11. W celu uniknięcia konfliktu interesów osoby, o których mowa w ust. 10 powyżej, są zobowiązane złożyć oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych z wykonawcami, którzy złożyli oferty w postępowaniu. Wzór oświadczenia o nieistnieniu konfliktu interesów stanowi:

- załącznik 3.1 dot. Projektu „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej w mieście Skierniewice - etap II” lub

- załącznik 3.2 dot. Projektu „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej w mieście Skierniewice - etap III” do regulaminu.

12. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu zamawiającego czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,

- 2) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez Instytucję Zarządzającą Programem Operacyjnym,
- 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- 4) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

13. Informację o wyniku postępowania upublicznia się w taki sposób, w jaki zostało upublicznione zapytanie ofertowe. Informacja o wyniku postępowania powinna zawierać co najmniej nazwę wybranego wykonawcy. Na wniosek wykonawcy, który złożył ofertę, istnieje obowiązek udostępnienia wnioskodawcy protokołu postępowania o udzielenie zamówienia, z wyłączeniem części ofert stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa (tajemnicę przedsiębiorstwa należy rozumieć zgodnie z przepisami o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji - ustawa z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji - Dz. U. 2018 r. poz. 419).

14. Po przeprowadzeniu procedury uregulowanej w niniejszym paragrafie następuje podpisanie umowy z wykonawcą. W przypadku, gdy wybrany wykonawca odstąpi od podpisania umowy z zamawiającym, możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów. W przypadku, gdy Zamawiający dopuszczał składanie ofert częściowych, postępowanie może zakończyć się podpisaniem więcej niż jednej umowy.

15. Po wyborze wykonawcy należy sporządzić protokół z postępowania. Załącznikami do protokołu są wszystkie dokumenty zgromadzone w toku przygotowania i prowadzenia postępowania.

16. Protokół postępowania o udzielenie zamówienia zawiera co najmniej:

- 1) informację o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego,
- 2) wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe, wraz ze wskazaniem daty wpłynięcia oferty do zamawiającego,
- 3) informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców, o ile takie warunki były stawiane,
- 4) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji poszczególnym wykonawcom za spełnienie danego kryterium,
- 5) wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru,
- 6) datę sporządzenia protokołu i podpis zamawiającego
- 7) następujące załączniki:
 - a) potwierdzenie upublicznienia zapytania ofertowego w sposób wskazany w ust. 5, 6 powyżej,
 - b) złożone oferty,
 - c) oświadczenie/oświadczenia o braku powiązań z wykonawcami, którzy złożyli oferty, podpisane przez osoby wykonujące w imieniu zamawiającego czynności związane z procedurą wyboru wykonawcy, w tym biorące udział w procesie oceny ofert (tj. powiązań, o których mowa w ust. 12 powyżej).

17. Umowę z wykonawcą i protokół postępowania o udzielenie zamówienia należy sporządzić w formie pisemnej. Umowa wymaga akceptacji radcy prawnego Zamawiającego.

18. Sporządzony protokół z postępowania przekazuje się kierownikowi zamawiającego lub osobie upoważnionej przez kierownika zamawiającego do zatwierdzenia.

19. Wzór protokołu postępowania stanowi:

- załącznik nr 2.1 dot. Projektu „ Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej w mieście Skierniewice - etap II” lub

- załącznik nr 2.2 dot. Projektu „ Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej w mieście Skierniewice - etap III” do niniejszego regulaminu.

20. Nie jest możliwe dokonywanie istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że:

- 1) zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w zapytaniu ofertowym oraz określił warunki takiej zmiany, o ile nie prowadzą one do zmiany charakteru umowy,
- 2) zmiany dotyczą realizacji dodatkowych dostaw, usług lub robót budowlanych od dotychczasowego wykonawcy, nieobjętych zamówieniem podstawowym, o ile stały się niezbędne i zostały spełnione łącznie następujące warunki:
 - a) zmiana wykonawcy nie może zostać dokonana z powodów ekonomicznych lub technicznych, w szczególności dotyczących zamienności lub interoperacyjności sprzętu, usług lub instalacji, zamówionych w ramach zamówienia podstawowego,
 - b) zmiana wykonawcy spowodowałaby istotną niedogodność lub znaczne zwiększenie kosztów dla zamawiającego,
 - c) wartość każdej kolejnej zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie,
- 3) zmiana nie prowadzi do zmiany charakteru umowy i 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% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie,
- 4) wykonawcę, któremu zamawiający udzielił zamówienia, ma zastąpić nowy wykonawca:
 - a) na podstawie postanowień umownych, o których mowa w pkt 1) powyżej,
 - b) w wyniku połączenia, podziału, przekształcenia, upadłości, restrukturyzacji lub nabycia dotychczasowego wykonawcy lub jego przedsiębiorstwa, o ile nowy wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, nie zachodzą wobec niego podstawy wykluczenia oraz nie pociąga to za sobą innych istotnych zmian umowy,
 - c) w wyniku przejęcia przez zamawiającego zobowiązań wykonawcy względem jego podwykonawców,
- 5) zmiana nie prowadzi do zmiany charakteru umowy a łączna wartość zmian jest mniejsza niż 5 225 000 euro w przypadku zamówień na roboty budowlane lub 209 000 euro w przypadku zamówień na dostawy i usługi, i jednocześnie jest mniejsza od 10% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie w przypadku zamówień na usługi lub dostawy albo,

w przypadku zamówień na roboty budowlane, jest mniejsza od 15% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie.

21. Zmianę uznaje się za istotną jeżeli zmienia ogólny charakter umowy, w stosunku do charakteru umowy w pierwotnym brzmieniu albo nie zmienia ogólnego charakteru umowy i zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:

- 1) zmiana wprowadza warunki, które, gdyby były postawione w postępowaniu o udzielenie zamówienia, to w tym postępowaniu wzięliby lub mogliby wziąć udział inni wykonawcy lub przyjęto by oferty innej treści,
- 2) zmiana narusza równowagę ekonomiczną umowy na korzyść wykonawcy w sposób nieprzewidziany pierwotnie w umowie,
- 3) zmiana znacznie rozszerza lub zmniejsza zakres świadczeń i zobowiązań wynikający z umowy lub polega na zastąpieniu wykonawcy, któremu zamawiający udzielił zamówienia, nowym wykonawcą, w przypadkach innych niż wymienione w pkt 4) powyżej.

22. Dokumentacja z przeprowadzonego postępowania przechowywana jest u osoby odpowiedzialnej za realizację zamówienia.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje od dnia 21.09.2018 r.
2. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego, ustawy Pzp i wytycznych.
3. Integralną częścią regulaminu są następujące załączniki:
 - Załącznik nr 1.1 – wzór wniosku o realizację zamówienia (dla etapu II)
 - Załącznik nr 1.2 – wzór wniosku o realizację zamówienia (dla etapu III)
 - Załącznik nr 2.1 – wzór protokołu postępowania (dla etapu II)
 - Załącznik nr 2.2 – wzór protokołu postępowania (dla etapu III)
 - Załącznik nr 3.1 – wzór oświadczenia o nieistnieniu konfliktu interesów (dla etapu II)
 - Załącznik nr 3.2 – wzór oświadczenia o nieistnieniu konfliktu interesów (dla etapu III)

PREZES ZARZĄDU
Jacek Półka



ZS / ZP ¹/²/³/⁴/⁵/⁶

Wniosek o realizację zamówienia na dostawę/usługę/robotę budowlaną dot. Projektu „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej w mieście Skierniewice - etap II” dla zadań współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020

1. Data wystawienia: Data wpływu
2. Komórka organizacyjna:
3. Opis przedmiotu zamówienia⁷ – kategoria wg WSZ*:

* WSZ – Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

4. Wartość szacunkowa zamówienia bez podatku od towarów i usług⁸:
5. Szacunek dokonany w oparciu o⁹:
6. Wartość szacunkowa, w euro:
wg Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 2017 r. – 1 EURO = 4,3117 zł.
7. Kwota, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia¹⁰: PLN
(słownie złotych:)
8. Obowiązująca stawka podatku od towarów i usług: %
9. Propozycja warunków udziału w postępowaniu dla Wykonawców¹¹:

10. Propozycja kryteriów oceny ofert¹²:

- 1) Cena – %
- 2) – %

11. Propozycja warunków płatności¹³:

12. Propozycja terminu wykonania zamówienia¹⁴:

..... dni/miesiący kalendarzowych licząc od dnia zawarcia umowy

lub

Maksymalny termin wykonania zamówienia - -

13. Inne informacje mające znaczenie dla postępowania¹⁵:

14. Propozycja procedury udzielenia zamówienia¹⁶:

- zamówienie udzielone zgodnie z ustawą Pzp
- zamówienie udzielone zgodnie z zasadą konkurencyjności
- zamówienie udzielone zgodnie z rozeznaniem rynku
- zamówienie udzielone zgodnie z procedurą uproszczoną

15. Imię i nazwisko osoby wnioskującej:



16. Zatwierdzam pod względem finansowym:

.....
Zatwierdzam do realizacji

Objaśnienia:

¹ – zamówienie sektorowe / zamówienie publiczne.

² – numer wniosku.

³ – podstawa udzielenia zamówienia (R – regulamin udzielania zamówień / U – ustawa Pzp).

⁴ – rodzaj zamówienia (D – dostawa, U – usługa, RB – robota budowlana).

⁵ – komórka organizacyjna.

⁶ – rok.

⁷ – należy opisać przedmiot zamówienia wskazując na proponowany tytuł postępowania, zakres przedmiotu zamówienia – tak, aby umożliwić wprowadzenie tych danych do zapytania ofertowego, zaproszenia, SIWZ, ogłoszenia, umowy. W przypadku zamówień na roboty budowlane do niniejszego dokumentu załącza się dokumentację określoną w art. 31 ust. 1-4 ustawy Pzp.

⁸ – należy ustalić z należytą starannością, w oparciu o przepisy określone Regulaminem.

⁹ – należy wskazać sposób dokonania szacunku zamówienia.

¹⁰ – należy określić kwotę brutto.

¹¹ – Opis proponowanych warunków udziału w postępowaniu oraz wskazanie dokumentów na potwierdzenie spełnienia tych warunków. Propozycja winna dotyczyć co najmniej warunków wynikających z specyfikacji zamówienia i jego zakresu, ze szczególnym uwzględnieniem zasady uczciwej konkurencji oraz równego traktowania Wykonawców, o której mowa w Regulaminie.

¹² – należy określić kryteria oceny ofert zgodnie z postanowieniami Regulaminu. Należy wskazać procentowo wagę kryterium.

¹³ – należy określić warunki płatności.

¹⁴ – należy zaproponować obiektywny, możliwy do spełnienia przez Wykonawców termin wykonania zamówienia, mając na względzie w szczególności charakter, zakres i specyfikę zamówienia.

¹⁵ – należy wymienić inne informacje mające znaczenie dla postępowania np.: wymagania dotyczące wadium, zabezpieczenia należytego wykonania umowy itd.).

¹⁶ - należy zaznaczyć podstawę udzielenia zamówienia (ustawa Pzp, zasada konkurencyjności, rozeznaczenie rynku, procedura uproszczona).



Wniosek o udzielenie zamówienia

Załącznik nr 1.2 do Regulaminu

ZS / ZP ¹/²/³/⁴/⁵/⁶

Wniosek o realizację zamówienia na dostawę/usługę/robotę budowlaną dot. Projektu „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej w mieście Skierniewice - etap III” dla zadań współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020

1. Data wystawienia: Data wpływu

2. Komórka organizacyjna:

3. Opis przedmiotu zamówienia⁷ – kategoria wg WSZ*:

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

* WSZ – Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

4. Wartość szacunkowa zamówienia bez podatku od towarów i usług⁸:

5. Szacunek dokonany w oparciu o⁹:

6. Wartość szacunkowa, w euro:

wg Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 2017 r. – 1 EURO = 4,3117 zł.

7. Kwota, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia¹⁰: PLN
(słownie złotych:)

8. Obowiązująca stawka podatku od towarów i usług: %

9. Propozycja warunków udziału w postępowaniu dla Wykonawców¹¹:
.....
.....
.....

10. Propozycja kryteriów oceny ofert¹²:

1) Cena – %

2) – %

11. Propozycja warunków płatności¹³:
.....
.....
.....

12. Propozycja terminu wykonania zamówienia¹⁴:

..... dni/miesiący kalendarzowych licząc od dnia zawarcia umowy

lub

Maksymalny termin wykonania zamówienia - -

13. Inne informacje mające znaczenie dla postępowania¹⁵:
.....
.....
.....

14. Propozycja procedury udzielenia zamówienia¹⁶:

- zamówienie udzielone zgodnie z ustawą Pzp
- zamówienie udzielone zgodnie z zasadą konkurencyjności
- zamówienie udzielone zgodnie z rozeznaniem rynku
- zamówienie udzielone zgodnie z procedurą uproszczoną

15. Imię i nazwisko osoby wnioskującej:



16. Zatwierdzam pod względem finansowym:

.....
Zatwierdzam do realizacji

Objaśnienia:

¹ – zamówienie sektorowe / zamówienie publiczne.

² – numer wniosku.

³ – podstawa udzielenia zamówienia (R – regulamin udzielania zamówień / U – ustawa Pzp).

⁴ – rodzaj zamówienia (D – dostawa, U – usługa, RB – robota budowlana).

⁵ – komórka organizacyjna.

⁶ – rok.

⁷ – należy opisać przedmiot zamówienia wskazując na proponowany tytuł postępowania, zakres przedmiotu zamówienia – tak, aby umożliwić wprowadzenie tych danych do zapytania ofertowego, zaproszenia, SIWZ, ogłoszenia, umowy. W przypadku zamówień na roboty budowlane do niniejszego dokumentu załącza się dokumentację określoną w art. 31 ust. 1-4 ustawy Pzp.

⁸ – należy ustalić z należytą starannością, w oparciu o przepisy określone Regulaminem.

⁹ – należy wskazać sposób dokonania szacunku zamówienia.

¹⁰ – należy określić kwotę brutto.

¹¹ – Opis proponowanych warunków udziału w postępowaniu oraz wskazanie dokumentów na potwierdzenie spełnienia tych warunków. Propozycja winna dotyczyć co najmniej warunków wynikających z specyfikacji zamówienia i jego zakresu, ze szczególnym uwzględnieniem zasady uczciwej konkurencji oraz równego traktowania Wykonawców, o której mowa w Regulaminie.

¹² – należy określić kryteria oceny ofert zgodnie z postanowieniami Regulaminu. Należy wskazać procentowo wagę kryterium.

¹³ – należy określić warunki płatności.

¹⁴ – należy zaproponować obiektywny, możliwy do spełnienia przez Wykonawców termin wykonania zamówienia, mając na względzie w szczególności charakter, zakres i specyfikę zamówienia.

¹⁵ – należy wymienić inne informacje mające znaczenie dla postępowania np.: wymagania dotyczące wadium, zabezpieczenia należytego wykonania umowy itd.).

¹⁶ - należy zaznaczyć podstawę udzielenia zamówienia (ustawa Pzp, zasada konkurencyjności, rozeznanie rynku, procedura uproszczona).





Załącznik nr 2.1 do Regulaminu

Pieczęć zamawiającego

PROTOKÓŁ POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Protokół dotyczy*:

- Zamówienia udzielonego zgodnie z zasadą konkurencyjności
- Zamówienia udzielonego zgodnie z rozeznaniem rynku

*niepotrzebne skreślić

1.	Zamawiający: Pełna nazwa (firma) zamawiającego: Zakład Wodociągów i Kanalizacji „WOD-KAN” sp. z o.o. Adres: Mokra Prawa 30 96-100 Skierniewice Telefon: 0-46/833-38-08; 0-46/833/25-19 faks: 0-46/833/46-68 e-mail: przetargi@wodkan-skierniewice.com.pl
2.	Nazwa projektu/numer umowy o dofinansowanie: „ Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej w mieście Skierniewice - etap II” Umowa o dofinansowanie nr POIS.02.03.00-00-0186/16-00
3.	Przedmiot zamówienia: Nr sprawy: 1. Określenie przedmiotu zamówienia: 2. Czy zamówienie zostało podzielone na części: <input type="radio"/> nie <input type="radio"/> tak: 1) Określenie przedmiotu zamówienia na część nr 1: 2) Określenie przedmiotu zamówienia na część nr 2: <i>(wypełnić, w przypadku dopuszczenia możliwości składania ofert częściowych)</i> 3. Oferty można składać w odniesieniu do <input type="radio"/> wszystkich części <input type="radio"/> jednej części <input type="radio"/> maksymalnej liczby części <i>(proszę określić tę liczbę)</i> 4. Wartość szacunkowa: <input type="radio"/> zamówienia została ustalona na kwotę zł, co stanowi równowartość euro <input type="radio"/> zamówień <i>(w przypadku dopuszczenia możliwości składania ofert częściowych)</i> z podziałem na części: 1) zł, co stanowi równowartość euro, 2) zł, co stanowi równowartość euro, 3)





- o zamówienia udzielanego jako część zamówienia o wartości zł, co stanowiło równowartość euro, wartość aktualnie udzielanej części zamówienia (którego dotyczy obecne postępowanie o udzielenie zamówienia) zł, 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, cenniki foldery, oferty handlowe ze stron internetowych):

4. Osoby wykonujące czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia:

A. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia:

1. Kierownik zamawiającego (imię i nazwisko osób wchodzących w skład organu):

- o wykonuje czynności w postępowaniu
- o nie wykonuje czynności w postępowaniu i przekazał pisemne upoważnienie do dokonania następujących czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia:

.....
.....
(podać zakres czynności)

Pani/Panu

.....
(imię i nazwisko pracownika zamawiającego, któremu kierownik zamawiającego powierzył pisemnie wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia)

2. Komisja Przetargowa:

- o została powołana w dniu r. na podstawie:

.....
(załączyć odpowiedni dokument)

w składzie:

- o nie została powołana, czynności w postępowaniu wykonują:

.....
(wskazać osoby wykonujące czynności w postępowaniu oraz podać zakres czynności)

3. Inne osoby wykonujące czynności w postępowaniu:

.....
(wskazać osoby wykonujące czynności w postępowaniu oraz podać zakres czynności)

B. 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:

4. Imiona i nazwiska osób opisujących kryteria oceny ofert:

5. Inne osoby wykonujące czynności związane z przygotowaniem postępowania:

.....
(wskazać osoby wykonujące czynności związane z przygotowaniem postępowania oraz podać zakres czynności)

Kierownik zamawiającego, osoba upoważniona do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osoby wykonujące w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy złożyli oświadczenie o nieistnieniu konfliktu interesów stanowiące załącznik nr 3.1 do Regulaminu.



5. Ogłoszenie o zamówieniu / Zapytania ofertowe

1. Zasada konkurencyjności:

1) Ogłoszenie o zamówieniu zostało:

- zamieszczone na stronie internetowej www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl w dniu
- zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego www.wodkan-skierniewice.com.pl w dniu
- zamieszczone na innej niż wskazane powyżej stronie internetowej w dniu r., pod adresem (podać bezpośredni link).

2) Zapytanie ofertowe zostało zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego www.wodkan-skierniewice.com.pl w dniu

2. Rozeznanie rynku:

1) Zapytanie ofertowe zostało zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego www.wodkan-skierniewice.com.pl w dniu i/lub Zapytania ofertowe zostały przekazane pocztą/e-mailem/faksem/osobiście* w dniu r. do następujących wykonawców (podać nazwę (firmę) albo imię i nazwisko oraz adres wykonawcy):

- a)
- b)
- c)

2) Dokonano rozeznania rynku w oparciu o (wskazać odpowiedni dokument):

.....

*niepotrzebne skreślić

6. Miejsce i termin składania ofert:

- 1. Miejsce składania ofert:
- 2. Termin składania ofert upłynął w dniu r., o godz. :

7. Otwarcie ofert:

1. Otwarcie ofert nastąpiło w dniu r. o godz. : w adres:

2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podał kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie:

zamówienia, w wysokości zł, w tym w przypadku dopuszczenia możliwości składania ofert częściowych, kwotę na sfinansowanie:

część, w wysokości zł
 część, w wysokości zł
 część, w wysokości zł

3. W postępowaniu:

- nie wpłynęła żadna oferta (w przypadku oznaczenia pola nie wypełniać rubryk 8-10, 12 i 13)
- wpłynęły oferty

8. Zestawienie ofert:

1. Do upływu terminu składania ofert złożono następujące oferty:

(podać nazwę (firmę) albo imię i nazwisko wykonawcy, adres siedziby lub miejsce zamieszkania oraz cenę oferty i datę wpływu)

- 1)
- 2)
- 3)

2. Po terminie składania ofert zostały złożone następujące oferty (podać nazwę (firmę) albo imię i nazwisko wykonawcy i datę wpływu):



1)

9. Wykonawcy wykluczeni:

Z postępowania wykluczono wykonawców:

- nie
- tak, wykluczono następujących wykonawców:

- 1)
- 2)

Oferty odrzucone:

Odrzucono oferty:

- nie
- tak, odrzucono oferty następujących wykonawców (podać powody odrzucenia):

Powód odrzucenia:

.....
.....

10. Najkorzystniejsza oferta:

1. Kryteria oceny ofert wraz z podaniem ich wag oraz sposobu oceny:

Kryterium: Cena	Sposób oceny:
Waga:
Kryterium:	Sposób oceny:
Waga:
Kryterium:	Sposób oceny:
Waga:

2. Ocena ofert (podać łączną punktację przyznaną ofertom w kolejności przyznanym punktom wraz z podaniem nazwy (firmy) albo imienia i nazwiska wykonawcy oraz łącznej punktacji):

1) Oferta nr ... złożona przez, uzyskała w kryterium oceny ofert:

- a) pkt,
 - b) pkt,
- oraz łączną punktację pkt

2) Oferta nr ... złożona przez, uzyskała w kryterium oceny ofert:

- a) pkt,
 - b) pkt,
- oraz łączną punktację pkt

3) Oferta nr ... złożona przez, uzyskała w kryterium oceny ofert:

- a) pkt,
 - b) pkt,
- oraz łączną punktację pkt

3. Jako najkorzystniejszą wybrano (podać nazwę (firmę) lub imię i nazwisko wykonawcy oraz adres siedziby lub miejsce zamieszkania i cenę brutto, a w przypadku dopuszczenia możliwości składania ofert częściowych podać informację odrębnie dla każdej części zamówienia):

1) Ofertę nr złożoną przez z ceną brutto zł.





	<p>Uzasadnienie wyboru:</p>
11.	<p>Unieważnienie postępowania:</p> <p>Powody unieważnienia postępowania:</p>
12.	<p>Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty / unieważnieniu postępowania:</p> <p>1. Zawiadomienie o: <input type="radio"/> wyborze najkorzystniejszej oferty <input type="radio"/> unieważnieniu postępowania</p> <p>zostało: <input type="radio"/> opublikowane na stronie internetowej www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl w dniu r. <input type="radio"/> opublikowane na stronie internetowej Zamawiającego www.wodkan-skierniewice.com.pl w dniu r. <input type="radio"/> przesłane pocztą/e-mailem/faksem* do każdego wykonawcy, który złożył ofertę w dniu r.</p>
13.	<p>Udzielenie zamówienia:</p> <p>1. Umowa została zawarta w dniu r. Z</p>
14.	<p>Załączniki do protokołu:</p> <p>Następujące dokumenty stanowią załączniki do protokołu (wymienić wszystkie załączniki):</p> <p>1. 2. 3.</p>
15.	<p>Osoba sporządzająca protokół:</p> <p>Protokół sporządził/a: <i>(imię i nazwisko osoby sporządzającej protokół oraz podpis)</i></p>
16.	<p>Zatwierdzenie protokołu:</p> <p>..... <i>(imię i nazwisko kierownika zamawiającego/osoby upoważnionej przez kierownika zamawiającego)</i></p> <p>....., dnia r. <i>(miejscowość i data)</i></p>



..... zł, 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, cenniki foldery, oferty handlowe ze stron internetowych*):
.....

4. Osoby wykonujące czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia:

A. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia:

1. Kierownik zamawiającego (*imię i nazwisko osób wchodzących w skład organu*):

-
 wykonuje czynności w postępowaniu
 nie wykonuje czynności w postępowaniu i przekazał pisemne upoważnienie do dokonania następujących czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia:

(*podać zakres czynności*)

Pani/Panu

.....
(imię i nazwisko pracownika zamawiającego, któremu kierownik zamawiającego powierzył pisemnie wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia)

2. Komisja Przetargowa:

- została powołana w dniu r. na podstawie:

.....
(załączyć odpowiedni dokument)

w składzie:

- nie została powołana, czynności w postępowaniu wykonują:

.....
(wskazać osoby wykonujące czynności w postępowaniu oraz podać zakres czynności)

3. Inne osoby wykonujące czynności w postępowaniu:

.....
(wskazać osoby wykonujące czynności w postępowaniu oraz podać zakres czynności)

B. 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:

4. Imiona i nazwiska osób opisujących kryteria oceny ofert:

5. Inne osoby wykonujące czynności związane z przygotowaniem postępowania:

.....
(wskazać osoby wykonujące czynności związane z przygotowaniem postępowania oraz podać zakres czynności)

Kierownik zamawiającego, osoba upoważniona do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osoby wykonujące w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy złożyli oświadczenie o nieistnieniu konfliktu interesów stanowiące załącznik nr 3.2 do Regulaminu.

5. Ogłoszenie o zamówieniu / Zapytania ofertowe

1. Zasada konkurencyjności:



- 1) Ogłoszenie o zamówieniu zostało:
- o zamieszczone na stronie internetowej www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl w dniu
 - o zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego www.wodkan-skierniewice.com.pl w dniu
 - o zamieszczone na innej niż wskazane powyżej stronie internetowej w dniu r., pod adresem (podać bezpośredni link).

- 2) Zapytanie ofertowe zostało zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego www.wodkan-skierniewice.com.pl w dniu

2. Rozeznanie rynku:

- 1) Zapytanie ofertowe zostało zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego www.wodkan-skierniewice.com.pl w dniu i/lub Zapytania ofertowe zostały przekazane pocztą/e-mailem/faksem/osobiście* w dniu r. do następujących wykonawców (podać nazwę (firmę) albo imię i nazwisko oraz adres wykonawcy):

- a)
- b)
- c)

- 2) Dokonano rozeznania rynku w oparciu o (wskazać odpowiedni dokument):

*niepotrzebne skreślić

6. Miejsce i termin składania ofert:

- 1. Miejsce składania ofert:
- 2. Termin składania ofert upłynął w dniu r., o godz. :

7. Otwarcie ofert:

- 1. Otwarcie ofert nastąpiło w dniu r. o godz. : w adres:

- 2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podał kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie:

zamówienia, w wysokości zł, w tym w przypadku dopuszczenia możliwości składania ofert częściowych, kwotę na sfinansowanie:

część, w wysokości zł

część, w wysokości zł

część, w wysokości zł

- 3. W postępowaniu:

- o nie wpłynęła żadna oferta (w przypadku oznaczenia pola nie wypełniać rubryk 8-10, 12 i 13)
- o wpłynęły oferty

8. Zestawienie ofert:

- 1. Do upływu terminu składania ofert złożono następujące oferty:

(podać nazwę (firmę) albo imię i nazwisko wykonawcy, adres siedziby lub miejsce zamieszkania oraz cenę oferty i datę wpływu)

1)

2)

3)

- 2. Po terminie składania ofert zostały złożone następujące oferty (podać nazwę (firmę) albo imię i nazwisko wykonawcy i datę wpływu):

1)

9. Wykonawcy wykluczeni:

Z postępowania wykluczono wykonawców:

- o nie
- o tak, wykluczono następujących wykonawców:



- 1)
2)

Oferty odrzucone:

Odrzucono oferty:

- nie
 tak, odrzucono oferty następujących wykonawców (podać powody odrzucenia):

Powód odrzucenia:

.....
.....

10. Najkorzystniejsza oferta:

1. Kryteria oceny ofert wraz z podaniem ich wag oraz sposobu oceny:

Kryterium: Cena Waga:	Sposób oceny:
Kryterium: Waga:	Sposób oceny:
Kryterium: Waga:	Sposób oceny:

2. Ocena ofert (podać łączną punktację przyznaną ofertom w kolejności przyznanych punktów wraz z podaniem nazwy (firmy) albo imienia i nazwiska wykonawcy oraz łącznej punktacji):

- 1) Oferta nr ... złożona przez, uzyskała w kryterium oceny ofert:
a) pkt,
b) pkt,
oraz łączną punktację pkt
- 2) Oferta nr ... złożona przez, uzyskała w kryterium oceny ofert:
a) pkt,
b) pkt,
oraz łączną punktację pkt
- 3) Oferta nr ... złożona przez, uzyskała w kryterium oceny ofert:
a) pkt,
b) pkt,
oraz łączną punktację pkt

3. Jako najkorzystniejszą wybrano (podać nazwę (firmę) lub imię i nazwisko wykonawcy oraz adres siedziby lub miejsce zamieszkania i cenę brutto, a w przypadku dopuszczenia możliwości składania ofert częściowych podać informację odrębnie dla każdej części zamówienia):

- 1) Ofertę nr złożoną przez z ceną brutto zł.

Uzasadnienie wyboru:

.....
.....

11. Unieważnienie postępowania:

Powody unieważnienia postępowania:

.....
.....

12. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty / unieważnieniu postępowania:

1. Zawiadomienie o:

- wyborze najkorzystniejszej oferty
- unieważnieniu postępowania

zostało:

- opublikowane na stronie internetowej www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl w dniu r.
- opublikowane na stronie internetowej Zamawiającego www.wodkan-skierniewice.com.pl w dniu r.
- przesłane pocztą/e-mailem/faksem* do każdego wykonawcy, który złożył ofertę w dniu r.

13. Udzielenie zamówienia:

1. Umowa została zawarta w dniu r. z

14. Załączniki do protokołu:

Następujące dokumenty stanowią załączniki do protokołu (*wymienić wszystkie załączniki*):

1.
2.
3.

15. Osoba sporządzająca protokół:

Protokół sporządził/a:
(*imię i nazwisko osoby sporządzającej protokół oraz podpis*)

16. Zatwierdzenie protokołu:

.....
(*imię i nazwisko kierownika zamawiającego/osoby upoważnionej przez kierownika zamawiającego*)

....., dnia r.
(*miejsowość i data*)





Załącznik nr 3.1 do Regulaminu

nr sprawy:

Oświadczenie o nieistnieniu konfliktu interesów

Złożone przez: ¹

- kierownika zamawiającego
- pracownika zamawiającego, któremu kierownik zamawiającego powierzył wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności
- pracownika zamawiającego wykonującego czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia
.....
.....
(podać zakres czynności)
- osobę, nie będącą pracownikiem zamawiającego, wykonującą czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia

Imię (imiona):

Nazwisko:

Upředzony o odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdziwych informacji oświadczam, że:

- 1) nie ubiegam się o udzielenie zamówienia,
- 2) nie jestem powiązany kapitałowo lub osobowo z żadnym z wykonawców poprzez:
 - a) uczestniczenie w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - b) posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez Instytucję Zarządzającą Programem Operacyjnym,
 - c) pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - d) pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
- 3) 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

(miejsowość)

.....
(podpis)

W związku z zaistnieniem okoliczności, o których mowa w pkt² podlegam wyłączeniu z niniejszego postępowania.

....., dnia

(miejsowość)

.....
(podpis)

¹ zaznaczyć właściwe

² wymienić pkt od 1 do 3, jeżeli dotyczy





Załącznik nr 3.2 do Regulaminu

nr sprawy:

Oświadczenie o nieistnieniu konfliktu interesów

Złożone przez: ¹

- kierownika zamawiającego
- pracownika zamawiającego, któremu kierownik zamawiającego powierzył wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności
- pracownika zamawiającego wykonującego czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia
.....
.....
(podać zakres czynności)
- osobę, nie będącą pracownikiem zamawiającego, wykonującą czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia

Imię (imiona):

Nazwisko:

Upředzony o odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdziwych informacji oświadczam, że:

- 1) nie ubiegam się o udzielenie zamówienia,
- 2) nie jestem powiązany kapitałowo lub osobowo z żadnym z wykonawców poprzez:
 - a) uczestniczenie w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - b) posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez Instytucję Zarządzającą Programem Operacyjnym,
 - c) pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - d) pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
- 3) 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

(miejsowość)

.....
(podpis)

W związku z zaistnieniem okoliczności, o których mowa w pkt² podlegam wyłączeniu z niniejszego postępowania.

....., dnia

(miejsowość)

.....
(podpis)

¹ zaznaczyć właściwe

² wymienić pkt od 1 do 3, jeżeli dotyczy