

ZARZĄDZENIE NR 4/2026

ZARZĄDU MIEJSKICH WODOCIĄGÓW SPÓŁKI Z O. O. W CHOJNICACH z dnia 15.05.2026 r.

w sprawie: wprowadzenia REGULAMINU UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ SEKTOROWYCH
przez Miejskie Wodociągi Sp. z o. o. w Chojnicach

W celu określenia warunków i zasad udzielania zamówień sektorowych w myśl art. 5 ust. 4, ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.),

zarządza się:

§ 1

Wprowadza się „Regulamin udzielania zamówień sektorowych przez Miejskie Wodociągi Sp. z o. o. w Chojnicach, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje się kierowników komórek organizacyjnych i wszystkich realizujących zamówienia i zakupy, do szczegółowego zapoznania się i przestrzegania ustaleń niniejszego zarządzenia.

§ 3

Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc Regulamin zatwierdzony Uchwałą Nr 3/2025 Zarządu Miejskich Wodociągów Sp. z o. o. z dnia 29 maja 2025 r.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PREZES ZARZĄDU

mgr inż. Tomasz Klemann

REGULAMIN
UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ SEKTOROWYCH
przez Miejskie Wodociągi Sp. z o. o. w Chojnicach

Dział I
Przepisy ogólne

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin określa zasady i tryb udzielania **zamówień sektorowych** przez Miejskie Wodociągi Sp. z o. o. w Chojnicach (dalej „MW Sp. z o. o.” lub „zamawiający”), do których nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. *Prawo zamówień publicznych* (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.).
2. Do zamówień o wartości równej lub przekraczającej progi unijne oraz zamówień klasycznych stosuje się przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. *Prawo zamówień publicznych* (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.).
3. Przepisy niniejszego Regulaminu nie mają zastosowania do zamówień współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.

§ 2

1. Ilekroć w 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 9 maja 2014 r. *o informowaniu o cenach towarów i usług* (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 168 z późn. zm.) nawet jeżeli jest płacona na rzecz osoby niebędącej przedsiębiorcą;
 - 2) dokumentach zamówienia – należy przez to rozumieć dokumenty sporządzone przez zamawiającego lub dokumenty, do których zamawiający odwołuje się, inne niż ogłoszenie, służące do określenia lub opisanie warunków zamówienia;
 - 3) dostawach – należy przez to rozumieć nabywanie produktów, którymi są rzeczy ruchome, energia, woda oraz prawa majątkowe, jeżeli mogą być przedmiotem obrotu, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację;
 - 4) kierowniku zamawiającego – należy przez to rozumieć Prezesa Zarządu Miejskich Wodociągów Sp. z o.o.;
 - 5) najkorzystniejszej ofercie – należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia, albo ofertę z najniższą ceną;
 - 6) postępowaniu o udzielenie zamówienia – należy przez to rozumieć postępowanie wszczynane przez przekazanie albo zamieszczenie ogłoszenia, albo przekazanie zaproszenia do składania ofert, prowadzone jako uporządkowany ciąg czynności, których podstawą są warunki zamówienia ustalone przez zamawiającego, prowadzące do wyboru najkorzystniejszej oferty lub wynegocjowania postanowień umowy w sprawie zamówienia, kończące się zawarciem umowy w sprawie zamówienia albo jego unieważnieniem, z tym że zawarcie umowy w sprawie zamówienia nie stanowi czynności w tym postępowaniu;
 - 7) progach unijnych - przez progi unijne należy rozumieć kwoty wartości zamówień lub konkursów określone w art. 15 dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/25/UE z dnia 26 lutego 2014 r. *w sprawie udzielania zamówień przez podmioty działające w sektorach gospodarki wodnej, energetyki, transportu i usług pocztowych, uchylającej dyrektywę 2004/17/WE* (Dz. Urz. UE L 94 z 28.03.2014, str. 243, z późn. zm.), zwanej dalej "dyrektywą 2014/25/UE";
 - 8) robotach budowlanych – należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych określonych w załączniku II do dyrektywy 2014/24/UE, w załączniku I do dyrektywy 2014/25/UE oraz objętych działem 45 załącznika I do rozporządzenia (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.), zwanego dalej „Wspólnym Słownikiem Zamówień”, lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;
 - 9) stronie internetowej prowadzonego postępowania - należy przez to rozumieć stronę internetową zamawiającego lub platformę zakupową, na której Zamawiający udostępnił dokumenty zamówienia;
 - 10) środkach komunikacji elektronicznej – należy przez to rozumieć środki komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. *o świadczeniu usług drogą elektroniczną* (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1513 z późn. zm.);
 - 11) trybach postępowania – należy przez to rozumieć formę prowadzenia postępowania o udzielenie postępowania zgodną z niniejszym Regulaminem, tj. rozeznanie cenowe, zapytanie ofertowe;
 - 12) udzieleniu zamówienia – należy przez to rozumieć zawarcie umowy w sprawie zamówienia;

- 13) usługach – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, które nie są robotami budowlanymi lub dostawami;
- 14) ustawie Pzp – jest to ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.);
- 15) wykonawcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia;
- 16) zamawiającym – należy przez to rozumieć MW Sp. z o.o.;
- 17) zamówieniu – należy przez to rozumieć odpłatną umowę lub zamówienie zawierane między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem jest nabycie przez zamawiającego od wybranego wykonawcy robót budowlanych, dostaw lub usług.

§ 3

1. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia zgodnie z przepisami niniejszego Regulaminu.
2. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia odpowiada kierownik zamawiającego.
3. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
4. Kierownik zamawiającego, członek komisji przetargowej oraz inne osoby wykonujące czynności związane z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia po stronie zamawiającego lub osoby mogące wpłynąć na wynik tego postępowania lub osoby udzielające zamówienia podlegają wyłączeniu z dokonywania tych czynności, jeżeli po ich stronie występuje konflikt interesów.
5. Konflikt interesów występuje wówczas, gdy osoby wymienione w ust. 4:
 - 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) w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia pozostawali w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą, otrzymywali od wykonawcy wynagrodzenie z innego tytułu lub byli członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - 4) pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do ich bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia z uwagi na posiadanie bezpośredniego lub pośredniego interesu finansowego, ekonomicznego lub osobistego w określonym rozstrzygnięciu tego postępowania.
6. Kierownik zamawiającego, członek komisji przetargowej oraz inne osoby wykonujące czynności związane z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia po stronie zamawiającego lub osoby mogące wpłynąć na wynik tego postępowania lub osoby udzielające zamówienia podlegają wyłączeniu z dokonywania tych czynności, jeżeli zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, o którym mowa w art. 228–230a, art. 270, art. 276, art. 286, art. 287, art. 296, art. 296a, art. 297, art. 303 lub art. 305 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1444 i 1517), zwanej dalej „Kodeksem karnym”, o ile nie nastąpiło zatarcie skazania.
7. Osoby, o których mowa w ust. 4 i 6, składają, pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, oświadczenie w formie pisemnej o istnieniu albo braku istnienia okoliczności, o których mowa odpowiednio w ust. 5 lub 6. Przed odebraniem oświadczenia, kierownik zamawiającego lub osoba, której powierzył czynności w postępowaniu, uprzedza osoby składające oświadczenie o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
8. Oświadczenie o istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 7, składa się niezwłocznie po powzięciu wiadomości o ich istnieniu, a oświadczenie o braku istnienia tych okoliczności nie później niż przed zakończeniem postępowania o udzielenie zamówienia.
9. Oświadczenie o braku istnienia okoliczności, o których mowa w ust. 7, składa się przed rozpoczęciem wykonywania czynności związanych z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia.
10. Oświadczenie o którym mowa w ust. 7 składa się w formie pisemnej w przypadku postępowań, których wartość przekracza 8 000 000,00 zł netto. Dla zamówień o wartości 8 000 000,00 zł netto i poniżej tej kwoty, informacje o istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 7, przekazywane są ustnie kierownikowi zamawiającego lub osobie, której powierzył on czynności w postępowaniu, po czym wyklucza się taką osobę z wykonywania czynności w postępowaniu.
11. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.
12. Dokumenty zamówienia przechowywane są przez okres 4 lat.

13. Zamówienia udziela się wykonawcy wybranemu zgodnie z przepisami niniejszego Regulaminu.

Rozdział 2

Zasady udzielania zamówień

§ 4

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne.
2. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzeżł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

§ 5

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Regulaminie, prowadzi się w formie dokumentowej.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
3. W postępowaniach o udzielenie zamówienia dokumenty zamówienia zamawiający i wykonawcy przekazują, zgodnie z wyborem zamawiającego, pisemnie lub drogą elektroniczną.
4. Wybrany sposób komunikacji zostanie podany przez zamawiającego w zaproszeniu lub ogłoszeniu.

Rozdział 3

Zasady ustalenia wartości zamówienia

§ 6

1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług (VAT), ustalone z należytą starannością.
2. Zamawiający nie może w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy Pzp zaniżać wartości zamówienia lub wybierać sposobu obliczania wartości zamówienia.
3. Kierownik działu nie może dokonywać celowego podziału zamówienia (zaniżać jego wartości) w taki sposób, aby na skutek ustalenia wartości dla każdej z wydzielonych części zamówienia doszło do nieuprawnionego wyłączenia stosowania przepisów odnoszących się do zamówień o wartości poniżej określonego progu, chyba że jest to uzasadnione obiektywnymi przyczynami.
4. Zamawiający ma do czynienia z jednym zamówieniem, jeżeli w stosunku do przedmiotu zamówienia, kryteria tożsamości zostaną spełnione łącznie. Kryteriami tożsamości, o których mowa są:
 - 1) tożsamość przedmiotowa - mówimy o niej, jeżeli możliwe jest wyodrębnienie nie tylko zbliżonych przedmiotowo zamówień, ale także zamówień, które mimo braku przedmiotowego podobieństwa tworzą funkcjonalną całość;
 - 2) tożsamość podmiotowa - ma miejsce, gdy zachodzi możliwość realizacji zamówienia przez jednego wykonawcę prowadzącego działalność gospodarczą w danej branży;
 - 3) tożsamość czasowa - zachodzi, gdy można przewidzieć pełny zakres zamówień nabywanych w znanej mu perspektywie czasowej, obejmującej zasadniczo okres jednego roku budżetowego.

§ 7

1. Sposób ustalenia szacunkowej wartości zamówienia dla kwot poniżej 170 000,00 zł jest dobrowolny ale umożliwiający weryfikację, czy dany wydatek mieści się w cenach rynkowych - zapewnienie gospodarności.
2. Dokumentację z ustalenia wartości szacunkowej zamówienia wskazanego w ust. 1, przechowuje kierownik działu dokonującego zamówienia.

§ 8

1. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia dla kwot powyżej 170 000,00 zł należy udokumentować w postaci notatki służbowej, cenników ogólnie dostępnych, otrzymanych ofert lub kosztorysów. Szacowanie wartości zamówienia może nastąpić również na podstawie ofert lub umów z innych postępowań (obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia) z okresu poprzedzającego moment szacowania wartości zamówienia.
2. Ustalenie wartości zamówienia w przypadku wartości mogących lub przekraczających progi unijne ponawia się w przypadku przekroczenia terminu 3 miesięcy od dokonania wyceny dla dostaw lub usług i przekroczenia 6 miesięcy od dokonania wyceny dla robót budowlanych do wszczęcia postępowania przetargowego.
3. Dokumentację z ustalenia wartości szacunkowej dołącza się do wniosku o wszczęcie postępowania.

Dział II

Procedury udzielania zamówień, których wartość netto jest równa lub niższa od 170 000,00 zł

§ 9

1. Zamówienie, którego oszacowana wartość netto jest równa lub niższa od 170 000,00 zł, przygotowuje samodzielnie kierownik działu lub osoba przez niego wyznaczona.
2. Zamówienie jest udzielane po zaakceptowaniu wniosku o zapotrzebowanie przez kierownika zamawiającego.
3. Zamówienia, o których mowa w ust. 1, nie obowiązują pozostałe postanowienia niniejszego Regulaminu z wyjątkiem postanowień ogólnych Działu I i postanowień Działu II.
4. Podstawą udokumentowania zamówienia, o którym mowa w ust. 1 jest faktura lub rachunek, którą opisuje i sprawdza pod względem merytorycznym kierownik działu, którego zamówienie dotyczy.
5. Kierownik działu może zastosować do zamówień o wartości niższej bądź równej 170 000,00 zł zgodnie z własnym rozeznaniem bądź zaleceniem kierownika zamawiającego, procedurę zapytania ofertowego lub rozeznania cenowego, określonego w Rozdziale 5 i 6 Działu III.

Dział III

Procedury udzielania zamówień, których wartość netto przekracza 170 000,00 zł i nie przekracza progów unijnych

Rozdział 1

Zasady udzielania zamówień, których wartość netto przekracza 170 000,00 zł i nie przekracza progów unijnych

§ 10

1. Podstawowymi trybami udzielania zamówień są:
 - 1) zapytanie ofertowe;
 - 2) rozeznanie cenowe.

§ 11

1. Zamawiający, z wyłączeniem zasad określonych w niniejszym Regulaminie, może przeprowadzać procedurę udzielenia zamówienia stosując bezpośrednio przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. W sytuacji udzielenia zamówienia w sposób opisany w ust. 1 zamawiający do procedury odwoławczej stosuje wyłącznie przepisy niniejszego Regulaminu.

Rozdział 2

Przygotowanie postępowania

§ 12

1. Zaakceptowany przez kierownika zamawiającego wniosek o zapotrzebowanie poprzedza przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia.
2. Podstawę do przygotowania i przeprowadzenia postępowania stanowi zatwierdzony przez upoważnionego pracownika działu zamówień publicznych wniosek o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia (załącznik nr 1 do Regulaminu), składany przez osoby upoważnione do składania zamówień oraz wniosek o zatwierdzenie trybu kierowany przez dział zamówień publicznych do kierownika zamawiającego.
3. W przypadku nie zatwierdzenia wniosku wskazanego w ust. 2 przez kierownika zamawiającego bądź osoby upoważnionej z działu zamówień publicznych, wnioskodawca konsultuje przyczyny odrzucenia i ponawia wniosek uwzględniając przyczyny odrzucenia.
4. Za przygotowanie merytoryczne postępowania oraz realizację umowy o udzielenie zamówienia odpowiada osoba upoważniona do składania zamówień.
5. Dział zamówień publicznych po otrzymaniu niezbędnych informacji i dokumentów weryfikuje je i przygotowuje dokumenty zamówienia.
6. W przypadku trybu rozeznania rynku kierownik działu po akceptacji dokumentacji może sam prowadzić postępowanie.
7. Z każdego z zamówień wskazanych w dziale III osoba upoważniona z działu zamówień publicznych zamawiającego sporządza każdorazowo protokół, zgodny z załącznikiem nr 2 do Regulaminu.

§ 13

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. Zamawiający opisuje przedmiot zamówienia za pomocą cech technicznych i jakościowych.
3. Kryteriami oceny ofert są cena albo cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, w szczególności parametry techniczne, zastosowanie najlepszych dostępnych technologii w zakresie oddziaływania na środowisko, koszty eksploatacji, serwis oraz pomoc techniczna, warunki dostawy, takie jak termin dostawy, sposób dostawy oraz czas dostawy lub okres realizacji, organizacja, kwalifikacje i doświadczenie osób

wyznaczonych do realizacji danego zamówienia, jeżeli te wymagania mogą mieć wpływ na poziom wykonania zamówienia.

4. Zamawiający, przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia, może przeprowadzić wstępne konsultacje rynkowe, zwracając się o doradztwo lub udzielenie informacji w zakresie niezbędnym do przygotowania opisu przedmiotu zamówienia, specyfikacji warunków zamówienia lub określenia warunków umowy.
5. Zamawiający może zamieścić informację o zamiarze przeprowadzenia wstępnych konsultacji rynkowych oraz o jego przedmiocie na swojej stronie internetowej lub zaprosić i przeprowadzić konsultacje z wybranymi przez siebie wykonawcami.

Rozdział 3 Zamawiający

§ 14

1. Kierownik zamawiającego może powołać komisję przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia.
2. Komisja przetargowa obligatoryjnie przeprowadza postępowania powyżej progów unijnych, natomiast poniżej progów decyzję o włączeniu komisji w procedurę podejmuje kierownik zamawiającego.
3. Komisja przetargowa jest zespołem pomocniczym kierownika zamawiającego powołanym do oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert.
4. Komisja działa w oparciu o Regulamin pracy komisji przetargowej.
5. Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga wiadomości specjalnych, kierownik zamawiającego, z własnej inicjatywy lub na wniosek komisji przetargowej, może powołać osobę kompetentną w danej dziedzinie.

Rozdział 4 Wykonawcy

§ 15

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
 - 1) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, o ile zostały one określone przez zamawiającego w dokumentach zamówienia;
 - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu, o ile zostały one określone przez zamawiającego w dokumentach zamówienia.
2. Warunki wykluczenia, które może wskazać zamawiający wskazuje ustawa Pzp.
3. Warunki udziału w postępowaniu mogą dotyczyć m.in:
 - 1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
 - 2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
 - 3) zdolności technicznej lub zawodowej.
4. Wykonawca na żądanie zamawiającego i w zakresie przez niego wskazanym jest zobowiązany wykazać odpowiednio, spełnianie warunków i brak podstaw do wykluczenia.

§ 16

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia.
3. Przepisy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców, o których mowa w ust. 1.
4. Jeżeli oferta wykonawców, o których mowa w ust. 1, została wybrana, zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia, umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
5. Zamawiający może określić szczególny, obiektywnie uzasadniony, sposób spełniania przez wykonawców, o których mowa w ust. 1, warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w § 15 ust. 3 Regulaminu.
6. Zamawiający może określić warunki realizacji zamówienia przez wykonawców, o których mowa w ust. 1, w inny sposób niż w przypadku pojedynczych wykonawców.

§ 17

1. Zamawiający może żądać od wykonawców wszelkich dokumentów, które pozwolą na dokonanie oceny wiarygodności złożonej oferty oraz wykonawcy.
2. Wszelkie koszty związane z uzyskaniem dokumentów wymaganych przez zamawiającego ponosi wykonawca.

Rozdział 5

Zapytanie ofertowe

§ 18

1. Zapytanie ofertowe to tryb udzielania zamówienia, w którym zamawiający kieruje zaproszenie do składania ofert do wybranych lub wszystkich wykonawców.
2. Tryb zapytania ofertowego prowadzi się poprzez platformę zakupową i/lub poprzez zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej zamawiającego.
3. Adres internetowy platformy zakupowej: https://platformazakupowa.pl/wodociagi_chojnice
4. Adres strony internetowej zamawiającego: <https://wodociagi.chojnice.pl/>

§ 19

1. W przypadku gdy zamawiający zaprasza wybranych wykonawców do składania ofert, ich ilość musi zapewniać konkurencję oraz możliwość wyboru najkorzystniejszej oferty - nie mniej niż 3.
2. Jeśli nie istnieje minimum 3 potencjalnych wykonawców, kierownik działu wskazuje to i uzasadnia we wniosku o wszczęcie postępowania.
3. Zapytanie ofertowe, powinno zawierać co najmniej:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia;
 - 2) informację, iż postępowanie prowadzone jest zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień sektorowych przez MW Sp. z o.o., do których nie mają zastosowania przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych;
 - 3) opis kryteriów wyboru wykonawcy;
 - 4) warunki realizacji zamówienia;
 - 5) projektowane postanowienia umowy;
 - 6) formę/miejsce oraz termin złożenia oferty przez wykonawcę.

§ 20

1. Każdy z wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę.
2. Dopuszcza się przeprowadzenie negocjacji w sprawie ceny z dwoma wykonawcami, którzy zaproponowali najniższą cenę. Po przeprowadzonych negocjacjach zamawiający zaprasza powyższych dwóch wykonawców do złożenia ofert ostatecznych.
3. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który zaoferował w ofercie lub w ofercie ostatecznej najniższą cenę.
4. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Zamawiający udzieli wyjaśnień pod warunkiem, że wniosek wpłynął do zamawiającego na minimum 3 dni przed terminem otwarcia ofert. W pozostałym przypadku może pozostawić wniosek bez rozpatrzenia.
5. Treść zapytania wraz z wyjaśnieniami zamieszcza się na stronie internetowej prowadzonego postępowania, w pozostałych przypadkach przekazuje się wszystkim wykonawcom, których zaproszono do złożenia oferty.
6. Zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert zmienić treść zapytania ofertowego oraz przedłużyć termin składania ofert. O dokonanych zmianach zamawiający zawiadamia wykonawców, w sposób określony w ust. 5.

Rozdział 6

Rozeznanie cenowe

§ 21

1. Procedura rozeznania cenowego następuje poprzez zebranie ofert cenowych od co najmniej trzech wykonawców w następujących formach:
 - 1) zebranie ofert publikowanych na stronach internetowych, zawierających cenę proponowaną przez potencjalnych wykonawców;
 - 2) zebranie ofert bezpośrednio od wykonawców.
2. Jeśli nie istnieje minimum 3 potencjalnych wykonawców, kierownik działu wskazuje to i uzasadnia we wniosku o wszczęcie postępowania.
3. Jeśli w wyniku postępowania nie wpłynęły 3 oferty, kierownik działu dokumentuje przebieg procedury rozeznania cenowego, potwierdzający działania zgodne z regulaminem i może wybrać ofertę spośród otrzymanych ofert.
4. Kryteriami wyboru wykonawcy są cena albo cena i inne kryteria, gwarantujące uzyskanie najkorzystniejszej ekonomicznie i jakościowo oferty.
5. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się, w zależności od wyboru zamawiającego, z zachowaniem formy pisemnej, formy elektronicznej lub w postaci elektronicznej.
6. Zaproszenie do składania ofert, powinno zawierać co najmniej:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia;
 - 2) informację, iż postępowanie prowadzone jest zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień sektorowych przez MW Sp. z o.o., do których nie mają zastosowania przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych;

- 3) opis kryteriów wyboru wykonawcy;
- 4) warunki realizacji zamówienia, w tym np. projektowane postanowienia umowy w szczególności dla robót budowlanych;
- 5) formę/miejsce oraz termin złożenia oferty przez wykonawcę.

Rozdział 7

Wybór najkorzystniejszej oferty

§ 22

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
2. Ofertę składa się pod rygorem nieważności, w formie pisemnej albo w postaci lub formie elektronicznej, w zależności od wyboru zamawiającego.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści opisu zamówienia.

§ 23

Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.

§ 24

1. Wykonawca może być związany ofertą do upływu terminu - jeśli taki został określony przez zamawiającego w dokumentach zamówienia.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego, przed upływem terminu związania ofertą, może przedłużyć termin związania ofertą o oznaczony okres.
3. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się w dniu, w którym upływa termin składania ofert.

§ 25

1. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
2. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - 1) omyłki pisarskie,
 - 2) omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją warunków zamówienia nie powodujące istotnych zmian w treści oferty.- zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
3. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu (jeśli w zamówieniu są uwzględnione), spełniają warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.

§ 26

1. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - 1) jej treść nie odpowiada treści zamówienia;
 - 2) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 - 3) została złożona w warunkach czynu nieuczciwej konkurencji w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. *o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji*;
 - 4) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia (jeśli dotyczy) lub niezaproszonego do składania ofert;
 - 5) zawiera błędy w obliczeniu ceny, których nie można uznać za oczywistą omyłkę i wykonawca w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki;
 - 6) wykonawca nie wyraził zgody, na przedłużenie terminu związania ofertą;
 - 7) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
2. Zamawiający odrzuca ofertę również w innych przypadkach niż określone w ust. 1, jeżeli przewidział dodatkowe przesłanki odrzucenia oferty w dokumentach zamówienia.

§ 27

1. Jeżeli cena oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający może się zwrócić o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
2. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na wykonawcy.

3. Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

§ 28

1. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w dokumentach zamówienia.
2. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
3. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną.
4. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.
5. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

§ 29

Po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadamia wykonawców którzy złożyli oferty, o wyborze najkorzystniejszej oferty.

§ 30

1. Zamawiający jest uprawniony do unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia na każdym jego etapie, bez podania przyczyny unieważnienia.
2. O unieważnieniu postępowania zamawiający informuje w sposób analogiczny do metody zaproszenia do składania ofert.
3. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcom, którzy złożyli oferty, nie przysługuje roszczenie o zwrot kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w tym również kosztów przygotowania oferty oraz żadne inne roszczenia odszkodowawcze.

§ 31

Jeżeli wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może zbadać kolejną, najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

Rozdział 8 **Umowy w sprawach zamówień**

§ 32

1. Do umów w sprawach zamówień stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny oraz uzupełniająco ustaw właściwych ze względu na rodzaj zamówienia
2. Umowa wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej, chyba że przepisy odrębne wymagają formy szczególnej.
3. Umowę zawiera się na czas oznaczony.
4. Zamawiający może zawrzeć umowę, której przedmiotem są świadczenia powtarzające się lub ciągłe, na okres dłuższy niż 4 lata, jeżeli wykonanie zamówienia w dłuższym okresie spowoduje oszczędności kosztów realizacji zamówienia lub jest to uzasadnione zdolnościami płatniczymi zamawiającego lub zakresem planowanych nakładów oraz okresem niezbędnym do ich spłaty.

§ 33

1. Zakres świadczenia wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
2. Dopuszczalna jest zmiana w postanowieniach zawartej umowy, w szczególności gdy:
 - 1) zmiany zostaną uznane przez zamawiającego za korzystne dla niego;
 - 2) zmiany zostały przewidziane w dokumentach zamówienia w postaci postanowień umownych, przewidujących w szczególności możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia wykonawcy oraz terminu realizacji zamówienia;

- 3) konieczność zmiany umowy spowodowana jest okolicznościami, których zamawiający nie mógł przewidzieć na etapie ogłoszenia postępowania.

§34

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§35

1. Zamawiający może żądać od wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zwanego dalej „zabezpieczeniem”.
2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
3. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych.
4. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego.
5. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
6. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, zamawiający przechowuje je na rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu przelewem na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.
7. W trakcie realizacji umowy wykonawca, za zgodą zamawiającego, może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w ust. 3.
8. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
9. Wysokość zabezpieczenia ustala się w stosunku procentowym do ceny całkowitej podanej w ofercie.
10. Zabezpieczenie ustala się w wysokości do 5 % ceny brutto podanej w ofercie.
11. Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należyte wykonane.
12. Kwota pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady lub gwarancji jakości nie może przekraczać 30 % wysokości zabezpieczenia.
13. Kwota, o której mowa w ust. 12, jest zwracana nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady oraz gwarancji jakości.

Dział IV

Postanowienia pozostałe

Rozdział 1

Środki odwoławcze

§ 36

1. W postępowaniach o udzielenie zamówienia, wykonawcy przysługuje prawo do wniesienia odwołania na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
2. Odwołanie przysługuje od momentu wszczęcia postępowania na następujące czynności zamawiającego:
 - 1) warunki postępowania w sprawie udzielenia zamówienia określone w ogłoszeniu czy opis przedmiotu zamówienia;
 - 2) modyfikacje i zmiany warunków udzielenia zamówienia;
 - 3) wykluczenie wykonawcy z postępowania;
 - 4) odrzucenie oferty;
 - 5) wybór wykonawcy w postępowaniu.
3. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w postaci papierowej albo w postaci elektronicznej, opatrzone odpowiednio własnoręcznym podpisem albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym kierowanym do kierownika zamawiającego.
4. Odwołanie wnosi się w terminie 4 dni od dnia, w którym wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę do jego wniesienia.

5. Odwołanie dotyczące postanowień treści zamówienia, ich modyfikacji lub zmiany, wnosi się nie później niż 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
6. Wniesienie odwołania jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
7. Odwołanie wniesione po terminie zamawiający odrzuca bez rozpatrzenia.
8. Wniesienie odwołania zawiesza bieg terminu związania ofertą do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia odwołania.
9. Odwołanie rozpatruje kierownik zamawiającego, w terminie 10 dni od dnia jego wniesienia.
10. Rozstrzygnięcie odwołania następuje w formie decyzji, która jest ostateczna.
11. Decyzja w sprawie rozstrzygnięcia odwołania zawiera uzasadnienie, w którym podaje się przyczyny rozstrzygnięcia.
12. W przypadku uwzględnienia odwołania zamawiający powtarza czynność, z uwzględnieniem postanowień wynikających z wydanej decyzji, na którą wpłynęło odwołanie lub unieważnia postępowanie.

Rozdział 2

Odstąpienie od stosowania Regulaminu

§ 37

1. W uzasadnionych przypadkach kierownik zamawiającego może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania Regulaminu, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Uzasadnionym przypadkiem odstąpienia od stosowania Regulaminu są w szczególności awarie, które wymagają natychmiastowego usunięcia, sytuacje nadzwyczajne, które wymagają podjęcia bezzwłocznych działań, m.in. klęski żywiołowe, zagrożenie życia, zdrowia bądź mienia oraz szczególny charakter zamówienia (gdy realizacja zamówienia z przyczyn uzasadnionych może nastąpić wyłącznie przez jednego wykonawcę).
3. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 1, dokumentuje się w postaci notatki służbowej lub adnotacji we wniosku o zapotrzebowanie, podlegającej zatwierdzeniu przez kierownika zamawiającego. W dokumentacji należy wskazać okoliczności uzasadniające odstąpienie od stosowania Regulaminu.

Rozdział 3

Odpowiednie stosowanie Regulaminu

§ 38

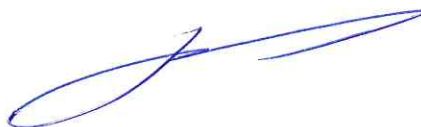
Niniejszy Regulamin ma odpowiednie zastosowanie do postępowań udzielania zamówień przez Zamawiającego o szacunkowej wartości poniżej 170 000,00 zł, które nie są zamówieniami sektorowymi.

Rozdział 4

Środki ochrony prawnej

§ 39

Stronom postępowania o udzielenie zamówienia przysługują środki ochrony prawnej na podstawie ustawy Kodeks cywilny z wyjątkami przewidzianymi w treści niniejszego Regulaminu.



miejsowość, dn.

Nr pisma:

**WNIOSEK
O WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

Dział/samodzielne stanowisko:

Nazwa zamówienia:

Przedmiot zamówienia:

Wartość szacunkowa:

Informacje dotyczące postępowania:

- a) proponowany tryb udzielenia zamówienia:
- b) wymagania dotyczące zawartości ofert:
- c) kod CPV:
- d) opis warunków udziału w postępowaniu:
- e) wymagania dotyczące wadium:
- f) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:
- g) kryteria oceny ofert: 1. (waga%); 2. (waga %).
- h) termin wykonania zamówienia:
- i) termin składania ofert:

Uwagi:

Załączniki:

.....
data i podpis kierownika działu / wnioskodawcy



**PROTOKÓŁ
Z UDZIELENIA ZAMÓWIENIA SEKTOROWEGO PODPROGOWEGO**

I. Nazwa i opis zamówienia

1. Nazwa zamówienia:

.....

2. Rodzaj zamówienia:

☐	Dostawa	☐	Usługa	☐	Roboty budowlane
--------------------------	---------	--------------------------	--------	--------------------------	------------------

3. Przedmiot zamówienia:

.....

4. Termin realizacji zamówienia:

.....

5. Tryb postępowania:

.....

II. Wybór oferty

1. Złożone oferty:

Lp.	Nazwa i adres Wykonawcy	Kryterium	Oferta
1.			

2. Wybór oferty

Lp.	Nazwa i adres Wykonawcy	Kryterium / waga	Przyznana punktacja
1.			

3. Uzasadnienie wyboru

III. Umowa

1. Nr i data umowy

.....

2. Termin realizacji umowy

.....

3. Wartość realizacji umowy

.....

IV. Uwagi dotyczące realizacji zamówienia

.....

.....
data i podpis upoważnionego pracownika
działu zamówień publicznych