

**Regulamin udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane  
przez PWiK Sp. z o.o. w Rudzie Śląskiej**

wprowadzony Poleceniem służbowym Prezesa Zarządu nr PS/006/3/2007 z dnia  
14.05.2007 r.

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§1

Umowy o dostawy, usługi i roboty budowlane w zakresie w jakim nie podlegają ustawie Prawo zamówień publicznych, Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. w Rudzie Śląskiej zawiera w oparciu o postanowienia niniejszego Regulaminu oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

Formy zawarcia umowy są następujące:

- a) przetarg (ograniczony i nieograniczony)
- b) oferta i jej przyjęcie
- c) negocjacje i porozumienie przedkontraktowe.

§2

Określenie przedmiotu zamówienia

1. Przedmiot zamówienia określa się za pomocą obiektywnych cech technicznych i jakościowych, (winien zawierać kompletną techniczną charakterystykę, łącznie ze wskazaniem rodzaju dopuszczalnych surowców i materiałów, sposobów wykonania, wymagań jakościowych, metod sprawdzania jakości przy odbiorze), a w odniesieniu do robót budowlanych dokumentacji projektowej lub planu sytuacyjnego i profilu (w przypadku kanalizacji) oraz opisu technicznego wykonania i odbioru robót.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość określenia przedmiotu zamówienia przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia.
3. Przedmiot i warunki zamówienia należy określać w sposób zapewniający uczciwą konkurencję.

§3

Sposób obliczenia wartości szacunkowej

1. Podstawą przeliczenia wartości zamówień jest średni kurs złotego w stosunku do euro, ogłoszony w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów. Dział Zaopatrzenia i Zamówień zobowiązany jest do przekazywania poszczególnym działom informacji o obowiązującym kursie.
2. Wartość zamówienia na roboty budowlane oblicza się na podstawie kosztorysu inwestorskiego.
3. Podstawą obliczenia wartości zamówienia na dostawy i usługi jest wartość rynkowa rzeczy lub świadczeń objętych zamówieniem.
4. Jeżeli dostawy lub usługi powtarzają się okresowo, podstawą obliczenia wartości zamówienia jest łączna wartość zamówień na tożsame usługi lub dostawy udzielone w ciągu poprzednich 12 miesięcy, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych dostaw lub usług.
5. Jeżeli zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych, wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia.

## §4

### Komisja przetargowa:

1. Za czynności przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia odpowiedzialna jest komisja przetargowa, która dokonuje badania i oceny ofert.
2. Dla zamówień udzielanych w ramach niniejszego regulaminu, komisja powoływana jest obowiązkowo.
3. Członków komisji powołuje i odwołuje Zarząd.
4. Komisja przetargowa przedstawia Zarządowi propozycję pominięcia oferenta odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty, a także występuje z wnioskiem o zamknięcie przetargu bez dokonania wyboru oferty.
5. Ostateczną decyzję o wyniku postępowania podejmuje Zarząd.

## **DOKUMENTACJA**

## §5

### Dokumenty

1. W postępowaniu przygotowującym umowę zamawiający może żądać od wykonawców oświadczeń i dokumentów niezbędnych do przygotowania umowy.
2. Wymagane dokumenty mogą być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do składania oferty.
3. W przypadku braku potwierdzenia za zgodność z oryginałem zamawiający może wezwać wykonawcę, aby w wyznaczonym terminie uzupełnił złożone dokumenty.
4. W postępowaniu o udzielenie zamówienia, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują w formie pisemnej.
5. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faksu lub drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i możliwym jest bezsporne potwierdzenie faktu nadania.
6. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności w formie pisemnej, w języku polskim oraz w walucie PLN.

## §6

### Specyfikacja

1. Podstawę prawidłowego przygotowania oferty stanowi specyfikacja, która zawiera co najmniej:
  - a) oznaczenie zamawiającego,
  - b) tryb udzielenia zamówienia,
  - c) opis przedmiotu zamówienia,
  - d) termin wykonania zamówienia,
  - e) opis warunków udziału w postępowaniu,
  - f) opis kryterium oceny ofert,
  - g) wymagania dotyczące wadium i zabezpieczenia należytego wykonania umowy,

- h) termin związania z ofertą,
  - i) opis sposobu przygotowania ofert,
  - j) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert,
  - k) opis sposobu obliczenia ceny,
  - l) wzór umowy,
2. Wykonawcy mogą zwrócić się na piśmie do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji. Zamawiający ma obowiązek niezwłocznie udzielić wyjaśnień, chyba, że prośba wpłynęła po terminie wskazanym w specyfikacji.
  3. Zamawiający przekazuje treść wyjaśnień wszystkim wykonawcom, którym dostarczono specyfikację lub zaproszenie, bez ujawniania źródła zapytania.
  4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, zmodyfikować treść specyfikacji. Modyfikację przekazuje się niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację. Modyfikacja treści specyfikacji nie może dotyczyć kryteriów oceny ofert.
  5. Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert, powiadamiając o tym niezwłocznie wszystkich wykonawców. Jeśli taka sytuacja będzie miała miejsce, to wszystkie prawa i obowiązki zamawiającego i wykonawców odnoszące się do terminu pierwotnego będą odnosiły się do terminu zmienionego.
  6. Wykonawcy mogą zastrzec w ofercie informacje poufne, zamawiający nie ma prawa tych informacji ujawnić innym osobom.

## **WADIUM I ZABEZPIECZENIE**

### §7

#### Wadium i zabezpieczenie należytego wykonania umowy:

1. Zamawiający może żądać od wykonawców wniesienia wadium.
2. Wykonawca powinien wnieść wadium najpóźniej do dnia wyznaczonego jako ostateczny termin składania ofert.
3. Wykonawca może wnieść wadium w pieniądzu, gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych.
4. W przypadku wniesienia wadium w postaci przelewu bankowego, przelewu należy dokonać na konto wskazane w specyfikacji.
5. W przypadkach przewidzianych w specyfikacji wykonawca, którego oferta została wybrana, zobowiązany jest do wniesienia "zabezpieczenia należytego wykonania umowy".

## **TRYBY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ**

### §8

#### Przetarg nieograniczony

1. Przetarg nieograniczony to tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy.
2. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego zamieszczając ogłoszenie na tablicy ogłoszeń w budynku nr 2 (Biuro Obsługi Klienta) oraz na stronie internetowej [www.pwik.com.pl](http://www.pwik.com.pl)

3. Ogłoszenie zawiera co najmniej:
  - a) oznaczenie zamawiającego,
  - b) temat postępowania,
  - c) termin i miejsce składania ofert,
  - d) opis przedmiotu zamówienia,
  - e) termin realizacji zamówienia,
  - f) kryterium oceny ofert,
  - g) informacja na temat wadium,
  - h) sposób odbioru specyfikacji.
4. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty.

## §9

### Przetarg ograniczony

1. Przetarg ograniczony to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający kieruje zaproszenie do udziału w postępowaniu do określonej grupy wykonawców.
2. Zaproszenie zawiera co najmniej:
  - a) oznaczenie zamawiającego,
  - b) temat postępowania,
  - c) termin i miejsce składania ofert,
  - d) opis przedmiotu zamówienia,
  - e) termin realizacji zamówienia,
  - f) kryterium oceny ofert,
  - g) sposób odbioru specyfikacji,
  - h) informacja na temat wadium.
3. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty.

## §10

### Zapytanie o cenę

1. Zapytanie o cenę to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający kieruje pytanie o cenę do wybranych przez siebie wykonawców (min. 3) i zaprasza do składania ofert.
2. Wraz z zaproszeniem do składania ofert zamawiający przesyła specyfikację.
3. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty.

## §11

### Zamówienie z wolnej ręki

W uzasadnionych przypadkach zamawiający stosuje tryb zamówienia z wolnej ręki.

1. Zamówienie z wolnej ręki to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach z jednym wykonawcą.
2. Negocjacje z wykonawcą prowadzi komisja, która przedstawia Zarządowi protokół z rozmów.
3. Decyzję o udzieleniu zamówienia z wolnej ręki podejmuje Zarząd.

## §12

### Negocjacje

1. Negocjacje to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający negocjuje warunki umowy z określoną grupą wykonawców.
2. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie negocjacji, przekazując określonej grupie wykonawców zaproszenie do negocjacji wraz ze specyfikacją.
3. Zaproszenie zawiera co najmniej:
  - a) opis przedmiotu zamówienia,
  - b) termin wykonania zamówienia,
  - c) opis warunków udziału w postępowaniu,
  - d) kryterium oceny ofert,
  - e) miejsce i termin negocjacji.
4. Podstawą przeprowadzenia negocjacji są oferty wykonawców.

## **ROZPATRYWANIE OFERT**

## §13

### Jawność postępowania

1. Otwarcie ofert jest jawne i następuje w tym samym dniu, co termin ich składania.
2. Podczas sesji jawnej komisja stwierdza, czy postępowanie zostało ogłoszone prawidłowo, czy koperty nie zostały naruszone, ponadto policzy ilość ofert i dokona ich otwarcia.
3. Oferty złożone po terminie zostaną uznane za nieważne i zwrócone wykonawcom bez rozpatrywania.
4. Podczas jawnego otwarcia ofert, komisja poda do publicznej wiadomości co najmniej nazwę i adres wykonawcy, którego oferta jest otwierana oraz cenę ofertową. Informacje te doręcza się także wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwieraniu ofert, na ich wniosek.
5. Zamawiający nie podaje do publicznej wiadomości kwoty, jaką przeznaczył na sfinansowanie zamówienia.

## §14

### Tryb oceny ofert

1. W toku dokonywania oceny złożonych ofert, zamawiający może żądać uzupełnienia dokumentów lub udzielenia przez wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
2. W trakcie dokonywania oceny ofert zamawiający ma prawo do poprawienia oczywistych omyłek w tekście oferty, o czym powinien niezwłocznie powiadomić wykonawcę.

Jeżeli wykonawca nie wyrazi zgody na poprawienie oczywistych omyłek w tekście oferty, to jego oferta będzie odrzucona. W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną podaną liczbowo i słownie, przyjmuje się za prawidłową cenę podaną słownie.
3. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia może zwrócić się do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny. Brak wyjaśnień może skutkować odrzuceniem oferty.
4. Wprowadza się możliwość negocjacji cen po otwarciu ofert.

5. Przy ustalaniu kryteriów oceny ofert dopuszcza się możliwość oceny właściwości dostawcy lub wykonawcy, czyli jego wiarygodność ekonomiczną, techniczną lub finansową.

#### §15

##### Ogłoszenie wyników i zawarcie umowy

1. O wyborze oferty powiadomieni zostaną pisemnie wykonawcy, biorący udział w postępowaniu. Informacja powyższa zawierać będzie nazwę i adres wyłonionego wykonawcy oraz cenę ofertową.
2. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, wraz z zawiadomieniem o wyniku postępowania otrzyma informacje dotyczące miejsca i terminu zawarcia umowy.
3. Jeżeli wybrany wykonawca uchyli się od podpisania umowy (stanowiącej załącznik specyfikacji i zaakceptowanej poprzez udział w postępowaniu), wybór ofert zostanie przeprowadzony ponownie spośród ofert złożonych, o ile nie zostały one odrzucone.

#### §16

##### Zamknięcie przetargu bez dokonania wyboru oferty oraz postępowania przygotowującego umowę

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamknięcia przetargu lub zakończenia postępowania przygotowującego umowę, bez podania przyczyn.
2. O zamknięciu przetargu lub zakończeniu postępowania przygotowującego umowę, zamawiający winien niezwłocznie powiadomić drugą stronę na piśmie.