

**Zarządzenie nr 1/2017**

**Prezesa Zarządu Miejskiego Zakładu Wodociągów i Kanalizacji spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Kole z dnia 12 stycznia 2017 roku.**

*w sprawie: zatwierdzenia „Regulaminu udzielania zamówień o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro związanych z realizacją Projektu pn. „Przebudowa i modernizacja oczyszczalni ścieków dla aglomeracji Koło”*

W celu wprowadzenia zasad udzielania i ewidencjonowania zamówień o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro związanych z realizacją Projektu pn. „Przebudowa i modernizacja oczyszczalni ścieków dla aglomeracji Koło” - zarządzam, co następuje:

§1

Zatwierdzam do stosowania „Regulamin udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro związanych z realizacją Projektu pn. „Przebudowa i modernizacja oczyszczalni ścieków dla aglomeracji Koło” określający zasady udzielania tego rodzaju zamówień i ich ewidencji.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZES ZARZĄDU  
*K. Sobczak*  
Krzysztof Sobczak

Załączniki:

1. „Regulamin udzielania zamówień o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro związanych z realizacją Projektu pn. „Przebudowa i modernizacja oczyszczalni ścieków dla aglomeracji Koło” ,

**Regulamin udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej  
w złotych równowartości kwoty 30 000 euro związanych z realizacją Projektu  
pn. „Przebudowa i modernizacja oczyszczalni ścieków dla aglomeracji Koło”  
zwany dalej „Regulaminem”**

**Rozdział 1  
Postanowienia ogólne**

**§1**

1. Regulamin określa zasady i tryb udzielania w Miejskim Zakładzie Wodociągów i Kanalizacji sp. z o.o. w Kole zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro związanych z realizacją Projektu pn. „Przebudowa i modernizacja oczyszczalni ścieków dla aglomeracji Koło”, zwanych dalej „zamówieniami”.
2. Zamówień należy udzielać zgodnie z zapisami niniejszego Regulaminu oraz przy jednoczesnym uwzględnieniu zasad zawierania umów określonych w „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020, zwanych dalej „Wytycznymi”.
3. Zamawiającym w rozumieniu Regulaminu jest Miejski Zakład Wodociągów i Kanalizacji sp. z o.o. w Kole.
4. Wykonawcą w rozumieniu Regulaminu jest osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę, podpisała umowę w sprawie zamówienia lub przyjęła do realizacji zlecenie.
5. Wnioskodawcą w rozumieniu Regulaminu jest Specjalista ds. Zakupów i Zamówień zamawiającego lub osoba wyznaczona zapewniający bezstronność i obiektywizm.
6. Procedura udzielenia zamówienia ma zapewnić zamawiającemu dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty, w sposób celowy i oszczędny, przy zachowaniu zasady równego traktowania wykonawców, należytej staranności i uczciwej konkurencji, uzyskiwania najlepszych efektów z poniesionych wydatków oraz w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.
7. Wszystkie wartości wskazane w niniejszym Regulaminie zostały podane w wartościach netto, bez podatku od towarów i usług (VAT).

## Rozdział 2

### Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia

#### §2

1. Przed wszczęciem procedury udzielania zamówienia należy obowiązkowo ustalić całkowitą szacunkową wartość zamówienia zgodnie z przepisami ustawy PZP.
2. Podstawą ustalenia szacunkowej wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług (VAT).
3. Jeżeli zamawiający udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania, wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia tego samego rodzaju udzielanych przez zamawiającego.
4. Zamawiający nie może dokonywać podziału zamówienia (zanizac jego wartości) w taki sposób, aby na skutek ustalenia wartości dla każdej z wydzielonych części zamówienia doszło do nieuprawnionego wyłączenia stosowania przepisów regulaminów obowiązujących w MZWiK Sp. z o.o. oraz ustawy PZP odnoszących się do zamówień o wartości powyżej określonego progu, czy też, z drugiej strony, do nieuprawnionego zastosowania przepisów odnoszących się do zamówień o wartości poniżej określonego progu. Zakazany jest taki podział, który zmierza do uniknięcia stosowania przez zamawiającego obowiązujących przepisów właściwych dla zamówienia o określonej wartości szacunkowej
5. Szacunkowa wartość zamówienia na usługi lub dostawy ustala się przy zastosowaniu co najmniej jednej z następujących metod:
  - 1) analizy cen rynkowych przeprowadzonej m.in. za pomocą rozmowy telefonicznej;
  - 2) analizy wydatków poniesionych na tego samego rodzaju zamówienia w terminie poprzednich 12 miesięcy, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem;
  - 3) analizy cen ofertowych złożonych w postępowaniu prowadzonym przez zamawiającego obejmujących tego samego rodzaju przedmiot zamówienia, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem.
6. Szacunkową wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie kosztorysu inwestorskiego zgodnie z przepisami ustawy PZP lub oszacowania kosztów na podstawie Programu Funkcjonalno Użytkowego.
7. Ustalenia 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.

8. Poprzez dzień wszczęcia postępowania należy rozumieć dzień zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu na stronie internetowej lub dzień wysłania zaproszenia do złożenia oferty do wykonawców.
9. Szacunkową wartość zamówienia ustala się w złotych i przelicza na euro według średniego kursu złotego w stosunku do euro określonego w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych.
10. Określenia szacunkowej wartości zamówienia dokonuje pan Sebastian Filiks Specjalista ds. Zakupów i Zamówień lub osoba przez niego wyznaczona, z uwzględnieniem wszystkich zamówień tego samego rodzaju udzielanych przez zamawiającego. Na tę okoliczność sporządza notatkę służbową.

### **Rozdział 3**

#### **Procedura udzielenia zamówienia**

##### **§3**

1. Procedurę udzielenia zamówienia prowadzi się, w zależności od wyboru zamawiającego, z zachowaniem formy pisemnej, drogą elektroniczną lub faksem.
2. Procedurę udzielenia zamówienia prowadzi się w języku polskim.

##### **§4**

1. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem procedury udzielenia zamówienia wykonuje upoważniony Specjalista ds. zakupów i zamówień lub osoba przez niego wyznaczona.
2. Zamówienia udziela się wykonawcy wybranemu zgodnie z przepisami niniejszego Regulaminu.
3. Zamówienia udziela Zarząd Miejskiego Zakładu Wodociągów i Kanalizacji sp. z o.o. w Kole reprezentowany zgodnie z umową Spółki, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Zamówienia, którego wartość nie przekracza 2 000 złotych, może udzielić samodzielnie Specjalista ds. zakupów i zamówień lub osoba przez niego wyznaczona, pod warunkiem, że jego udzielenie nie prowadzi do podziału zamówienia w celu uniknięcia stosowania przepisów niniejszego Regulaminu lub ustawy Prawo zamówień publicznych, a jego wybór jest uzasadniony ekonomicznie. W takim przypadku nie stosuje się postanowień § 6 - 13 Regulaminu. Udzielenie zamówienia zgodnie z niniejszym ustępem potwierdza Specjalista

ds. Zakupów i Zamówień którego zamówienie dotyczy, opisując fakturę lub rachunek zgodnie z odrębnymi regulacjami.

#### **§5**

1. Dla zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza 2 000 złotych nie ma obowiązku przygotowywania dokumentacji z wyboru wykonawcy.
2. Dla zamówień, których wartość szacunkowa jest równa lub przekracza kwotę 2 000 złotych i nie przekracza lub jest równa 50 000 złotych należy przeprowadzić procedurę wyboru wykonawcy w drodze rozeznania rynku.
3. Dla zamówień, których wartość szacunkowa przekracza kwotę 50 000 złotych i nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro należy przeprowadzić procedurę wyboru wykonawcy zgodnie z zasadą konkurencyjności.

### **Rozdział 4**

#### **Procedura wyboru wykonawcy w drodze rozeznania rynku**

#### **§6**

1. W przypadku zamówień, których wartość szacunkowa jest równa lub przekracza kwotę 2 000 złotych i nie przekracza lub jest równa 50 000 złotych, zamawiający musi posiadać, o ile to możliwe, dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku, wskazujące, iż dana dostawa, usługa lub robota budowlana została wykonana po cenie nie wyższej od ceny rynkowej.
2. Rozeznanie rynku można przeprowadzić w jednej lub w kilku następujących formach, z zastrzeżeniem ust. 5 poniżej:
  - 1) poprzez zamieszczenie ogłoszenia o zamówieniu na stronie internetowej zamawiającego;
  - 2) poprzez zaproszenie do złożenia oferty potencjalnych wykonawców.
3. Dopuszcza się możliwość np. telefonicznego poinformowania potencjalnych wykonawców o zamieszczeniu ogłoszenia o zamówieniu na stronie internetowej zamawiającego.
4. Zaproszenie do złożenia oferty/ogłoszenie o zamówieniu powinno zawierać w szczególności:
  - a) nazwę i adres zamawiającego;
  - b) informację, że procedura wyboru wykonawcy jest prowadzona zgodnie z niniejszym Regulaminem;
  - c) opis przedmiotu zamówienia;
  - d) termin wykonania zamówienia;
  - e) kryteria oceny ofert i ich znaczenie;
  - f) wzór umowy lub istotne postanowienia umowy/zlecenia oraz wysokość kar umownych;



- g) miejsce i termin oraz formę złożenia oferty przez wykonawcę.
5. W przypadku zamówień, których wartość szacunkowa jest równa lub przekracza kwotę 20 000 złotych i nie przekracza lub jest równa 50 000 złotych, rozeznanie rynku przeprowadza się co najmniej poprzez zamieszczenie ogłoszenia o zamówieniu na stronie internetowej zamawiającego.
  6. Rozeznanie rynku polega na uzyskaniu co najmniej dwóch ważnych ofert od potencjalnych wykonawców. Wymóg będzie spełniony również wtedy, gdy w odpowiedzi na zamieszczenie ogłoszenia o zamówieniu na stronie internetowej zamawiającego złożona zostanie tylko jedna ważna oferta. Przy czym oferta niezgodna z zaproszeniem do złożenia oferty/ogłoszeniem o zamówieniu nie stanowi ofert ważnej.
  7. Jeżeli istnieje przypuszczenie ograniczonego dostępu potencjalnych wykonawców, w celu uzyskania co najmniej dwóch ważnych oferty, należy zamieścić ogłoszenie o zamówieniu na stronie internetowej zamawiającego.
  8. Dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku mogą przyjmować formę: pisma, faksu, wydruku listu elektronicznego (zawierającego datę wydruku). Notatka potwierdzająca przeprowadzenie rozmów telefonicznych z potencjalnymi wykonawcami nie jest uznawana za udokumentowanie rozeznania rynku.
  9. Dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku powinny wskazywać nazwę i adres wykonawcy, przedmiot zamówienia, warunki wykonania zamówienia, a w szczególności cenę, a także nazwisko osoby udzielającej informacji.
  10. Informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty przekazuje się wykonawcom na ich wnioski.
  11. Wymóg rozeznania rynku nie ma zastosowania do indywidualnych form podnoszenia kwalifikacji (szkolenia indywidualne, studia itp.), w których uczestniczy nie więcej niż 5 pracowników zamawiającego. Szkolenia grupowe (tj. szkolenia zorganizowane w całości na zlecenie zamawiającego, lub w których uczestniczy więcej niż 5 pracowników zamawiającego) są objęte wymogiem rozeznania rynku.
  12. Wymóg rozeznania rynku nie ma zastosowania w przypadku zamówień, których przedmiotem są dostawy i usługi określone w art. 4 pkt 1-2a, pkt 3 lit. a, b, i-1, pkt 4, pkt 5-8c, pkt 10-14 ustawy PZP.
  13. Jeżeli w danym przypadku rozeznanie rynku nie jest możliwe, zamawiający powinien wykazać okoliczności uzasadniające konieczność udzielenia danego zamówienia bez rozeznania rynku.
  14. Jeżeli ze względu na szczególny charakter i rodzaj zamówienia lub potrzebę natychmiastowego wykonania zamówienia lub w innych przypadkach uzasadnione jest udzielenie zamówienia konkretnemu wykonawcy, nie przeprowadza się rozeznania rynku. Należy wówczas, jeżeli to możliwe, przeprowadzić negocjacje z wykonawcą

w celu uzyskania jak najlepszych warunków zamówienia oraz sporządzić pisemną umowę.

## **Rozdział 5**

### **Procedura wyboru wykonawcy zgodnie z zasadą konkurencyjności**

#### **§7**

- 1 W przypadku zamówień, których wartość szacunkowa przekracza kwotę 50 000 złotych i nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro należy przeprowadzić procedurę wyboru wykonawcy zgodnie z zasadą konkurencyjności.
2. W celu spełnienia zasady konkurencyjności należy:
  - 1) upublicznić ogłoszenie o zamówieniu zgodnie z warunkami, o których mowa w ust. 3 poniżej, przy czym ogłoszenie o zamówieniu powinno zawierać co najmniej:
    - a) nazwę i adres zamawiającego;
    - b) informację, że procedura wyboru wykonawcy jest prowadzona zgodnie z niniejszym Regulaminem;
    - c) opis przedmiotu zamówienia, który nie powinien odnosić się do określonego wyrobu lub źródła lub znaków towarowych, patentów, rodzajów lub specyficznego pochodzenia, chyba że takie odniesienie jest uzasadnione przedmiotem zamówienia i został określony zakres równoważności;
    - d) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełnienia, przy czym stawianie warunków udziału nie jest obowiązkowe;
    - e) kryteria oceny ofert;
    - f) informacje o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty;
    - g) opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty;
    - h) termin składania oferty, przy czym termin na złożenie oferty wynosi nie mniej niż 7 dni kalendarzowych od daty upublicznienia ogłoszenia o zamówieniu w przypadku dostaw i usług, a 14 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia zapytania ofertowego w przypadku robót budowlanych. Termin 7 lub 14 dni kalendarzowych biegnie od dnia następnego po dniu upublicznienia ogłoszenia o zamówieniu i kończy się z upływem ostatniego dnia;
    - i) wzór umowy lub istotne postanowienia umowy, w tym wysokość kar umownych oraz określenie warunków zmiany umowy, o ile przewiduje się możliwość zmiany takiej umowy;
    - j) termin wykonania zamówienia;



- k) miejsce i termin oraz formę złożenia oferty przez wykonawcę.
- 2) wybrać najkorzystniejszą spośród złożonych ofert spełniającą warunki udziału w postępowaniu w oparciu o ustalone w ogłoszeniu o zamówieniu kryteria oceny. Wybór oferty jest dokumentowany protokołem postępowania o udzielenie zamówienia, o którym mowa w ust. 4 poniżej.
3. Upublicznienie ogłoszenia o zamówieniu polega na jego umieszczeniu na stronie internetowej: Baza Konkurencyjności ([bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl](http://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl) oraz [www.konkurencyjnosc.gov.pl](http://www.konkurencyjnosc.gov.pl)) – zgodnie ze stanowiskiem MR z dnia 18.12.2015r. Do momentu podpisania umowy o dofinansowanie dla Projektu, zamawiający w celu upublicznienia ogłoszenia o zamówieniu zobowiązany jest wysłać zaproszenie do złożenia oferty do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia oraz zamieścić ogłoszenie o zamówieniu na swojej stronie internetowej.
4. Protokół postępowania o udzielenie zamówienia powinien zawierać co najmniej:
- a) informację o sposobie upublicznienia ogłoszenia o zamówieniu;
  - b) wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, wraz ze wskazaniem daty wpłynięcia oferty do zamawiającego;
  - c) informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców, o ile takie warunki były stawiane;
  - d) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji poszczególnym wykonawcom za spełnienie danego kryterium;
  - e) wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru;
  - f) datę sporządzenia protokołu i podpis zamawiającego.
5. Informację o wyniku postępowania umieszcza się na stronie internetowej Baza Konkurencyjności ([bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl](http://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl) lub [www.konkurencyjnosc.gov.pl](http://www.konkurencyjnosc.gov.pl)) – zgodnie ze stanowiskiem MR z dnia 18.12.2015r.. Do momentu podpisania umowy o dofinansowanie dla Projektu, informację o wyniku postępowania wysyła się do każdego wykonawcy, który złożył ofertę oraz umieszcza się na stronie internetowej zamawiającego. 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, przy czym nie dotyczy to złożonych ofert.
6. W przypadku, gdy pomimo właściwego upublicznienia ogłoszenia o zamówieniu:
- 1) wpłynęła tylko jedna nie podlegająca odrzuceniu oferta - uznaje się zasadę konkurencyjności za spełnioną;



- 2) nie wpłynie żadna oferta - dopuszcza się zawarcie umowy z wykonawcą wybranym bez zachowania procedury, o której mowa w niniejszym Rozdziale.

## **Rozdział 6**

### **Wybór najkorzystniejszej oferty**

#### **§8**

1. Kryteriami wyboru wykonawcy może być cena albo cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, gwarantujące uzyskanie najkorzystniejszej ekonomicznie i jakościowo oferty, w szczególności: jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, aspekty środowiskowe, społeczne, innowacyjne, koszty eksploatacji, serwis, warunki dostawy, termin wykonania zamówienia, doświadczenie wykonawcy, poziom wiedzy specjalistycznej wykonawcy.
2. Wykonawca może, przed upływem do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.

#### **§9**

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści zaproszenia do złożenia oferty/ogłoszenia o zamówieniu. Zamawiający może udzielić wyjaśnień pod warunkiem, że uzna wniosek za zasadny. W pozostałym przypadku pozostawia wniosek bez rozpatrzenia.
2. Jeżeli zastosowano procedurę wyboru wykonawcy poprzez zamieszczenie ogłoszenia o zamówieniu na stronie internetowej, treść zapytań, bez ujawniania źródła zapytania, wraz z wyjaśnieniami zamieszcza się na tej stronie internetowej.
3. Jeżeli zastosowano procedurę wyboru wykonawcy poprzez zaproszenie do złożenia oferty, treść zapytań, bez ujawniania źródła zapytania, wraz z wyjaśnieniami przekazuje się wszystkim wykonawcom, których zaproszono do złożenia oferty.
4. Zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert zmienić treść zaproszenia/ogłoszenia o zamówieniu oraz przedłużyć termin składania ofert. o dokonanych zmianach zamawiający zawiadamia wykonawców, w sposób określony odpowiednio w ust. 2 i ust. 3 powyżej.

#### **§10**

1. Zamawiający może żądać od wykonawcy, na jego koszt, wszelkich dokumentów i/lub informacji, które pozwolą na dokonanie oceny wiarygodności złożonej oferty oraz wykonawcy.
2. Jeżeli nie można dokonać wyboru 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.

3. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert była 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.
4. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
5. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia lub przyjęcia realizacji zlecenia, można wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

### **§11**

1. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli została przygotowana niezgodnie z zaproszeniem do złożenia oferty/ogłoszeniem o zamówieniu.
2. Postępowanie wyboru wykonawcy może zostać unieważnione przez zamawiającego, bez podania przyczyn.
3. O unieważnieniu postępowania wyboru wykonawcy zamawiający zawiadomi, w sposób określony odpowiednio w §9 ust. 2 i ust. 3, wszystkich wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku zamknięcia postępowania przed upływem terminu składania ofert lub którzy złożyli oferty - w przypadku zamknięcia postępowania po upływie terminu składania ofert.
4. W przypadku unieważnienia postępowania wyboru wykonawcy, wykonawcom, którzy złożyli oferty, nie przysługuje roszczenie o zwrot kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w tym również kosztów przygotowania oferty.

## **Rozdział 7**

### **Dokumentowanie procedury udzielenia zamówienia**

### **§12**

1. Z przeprowadzonej procedury wyboru wykonawcy Specjalista ds. zakupów i zamówień lub osoba przez niego wyznaczona, sporządza protokół postępowania o udzielenie zamówienia i przekazuje go do zatwierdzenia przez Zarząd MZWiK Sp. z o.o. w Kole. reprezentowany zgodnie z umową Spółki. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Oferty otrzymane od wykonawców oraz wszelka korespondencja powstała w postępowaniu o udzielenie przedmiotowego zamówienia stanowi integralną część protokołu, o którym mowa w ust. 1 powyżej.



3. Po zatwierdzeniu protokołu przez Zarząd, Specjalista ds. zakupów i zamówień lub osoba przez niego wyznaczona, przygotowuje zlecenie lub umowę w uzgodnieniu z wybranym wykonawcą, a także z Radcą Prawnym zamawiającego.
4. Każda umowa lub zlecenie, przed podpisaniem przez Zarząd, wymaga zarejestrowania i nadania numeru przez Specjalistę ds. zakupów i zamówień który odpowiada za ewidencję zamówień o wartości szacunkowej do kwoty nieprzekraczającej równowartości 30 000 euro związanych z realizacją Projektu pn. „Przebudowa i modernizacja oczyszczalni ścieków dla aglomeracji Koło”, o których mowa w niniejszym Regulaminie.
5. Dokumentacja z przeprowadzonych czynności wyboru wykonawcy przechowywana jest przez Specjalistę ds. Zakupów i Zamówień.
6. Specjalista ds. Zakupów i Zamówień zapewnia bezpieczeństwo przechowania i nienaruszalność kompletnej dokumentacji przez okres trwałości Projektu, a jeżeli okres obowiązywania umowy lub zlecenia jest dłuższy to przez ten okres.

## **Rozdział 8**

### **Zakończenie procedury udzielenia zamówienia**

#### **§13**

1. Zakończenie procedury udzielenia zamówienia następuje z dniem podpisania przez Zarząd Miejskiego Zakładu Wodociągów i Kanalizacji sp. z o.o. w Kole umowy lub zlecenia z wykonawcą, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą lub z dniem unieważnienia postępowania wyboru wykonawcy przez zamawiającego.
2. Umowa lub zlecenie winny zawierać informację, że wykonawca został wybrany zgodnie z zapisami niniejszego Regulaminu.
3. Umowę lub zlecenie sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach w języku polskim, po jednym egzemplarzu dla zamawiającego i wykonawcy.
4. Za realizację umowy lub zlecenia z wybranym wykonawcą odpowiada Specjalista ds. Zakupów i Zamówień.

## **Rozdział 9**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§14**

1. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny.

PREZES ZARZĄDU  
*K. Sobczak*  
Krzysztof Sobczak

## Załącznik nr 1 do Regulaminu

.....  
(pieczętka zamawiającego)

Znak sprawy .....

### Protokół postępowania o udzielenie zamówienia

1. Nazwa zamówienia. ....
2. Tryb udzielenia zamówienia.....
3. Informacja o sposobie upublicznienia ogłoszenia o zamówieniu .....
4. Opis przedmiotu zamówienia.....
5. Termin realizacji wykonania zamówienia.....
6. Szacunkowa wartość zamówienia w złotych i euro .....
7. Data ustalenia szacunkowej wartości zamówienia: .....
8. W dniu ..... zaproszono wykonawców/dostawców<sup>1</sup> do złożenia ofert poprzez .....
- które stanowi integralną część niniejszej dokumentacji.
9. W wyznaczonym terminie tj. do dnia ..... zostały złożone następujące oferty:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy/dostawcy <sup>1</sup>	Data wpływu oferty do zamawiającego	Inne kryteria(wymienić)	Oferowana cena netto/brutto	Uwagi
1.					
2.					
3.					

10. Informacja o spełnieniu przez wykonawców/dostawców<sup>1</sup> wymaganych warunków.....
11. Informacja o wagach punktowych i procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji poszczególnym wykonawcom/dostawcom<sup>1</sup> za spełnienie danego kryterium.....
12. Wybrano ofertę najkorzystniejszą.....
13. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej.....

Procedurę wyboru wykonawcy przeprowadził/ła:  
(podpis)

Zatwierdzam do realizacji:  
(podpis)

....., dnia .....r.

<sup>1</sup>niepotrzebne skreślić