

**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ SEKTOROWYCH  
PODPROGOWYCH**  
przez  
**MIEJSKIE PRZEDSIĘBIORSTWO WODOCIĄGÓW I KANALIZACJI**  
**Sp. z o.o. w Mysłowicach**  
**z dnia 25 maja 2010 r.**  
**przyjęty uchwałą nr 2 Zarządu MPWiK Sp. z o.o.**

**§1**

1. Niniejszy regulamin określa warunki i zasady udzielania przez Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. w Mysłowicach zamówień stanowiących zamówienia sektorowe w myśl art. 132 i nast. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U.07.223.1655 ze zm.), jeżeli wartość zamówienia:

- 1) przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 14 000 euro oraz
- 2) nie przekracza kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.

2. Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. w Mysłowicach jest podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.

3. Zamówieniem sektorowym jest zamówienie udzielane przez Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. w Mysłowicach w celu wykonania jednego z następujących rodzajów działalności:

1. tworzenie sieci przeznaczonych do świadczenia publicznych usług związanych z produkcją lub dystrybucją wody pitnej lub dostarczanie wody pitnej do takich sieci lub kierowanie takimi sieciami, oraz działalnością związaną z pozyskiwaniem wody pitnej,

2. działalność związaną z kanalizacją i oczyszczaniem ścieków.

4. Do działalności, o której mowa w ust. 2 zalicza się w szczególności:

1) projektowanie i wykonywanie sieci wodociągowo – kanalizacyjnych i innych obiektów i urządzeń związanych bezpośrednio z produkcją lub dystrybucją wody pitnej oraz transportem i oczyszczaniem ścieków;

2) zakup materiałów związanych z budową i eksploatacją urządzeń i sieci wodociągowo–kanalizacyjnych oraz oczyszczalnią ścieków;

3) usługi specjalistyczne w w/w zakresie, w tym naprawa i legalizacja wodomierzy, badania laboratoryjne wody i ścieków oraz związane z tym urządzenia, wyposażenie i inne materiały;

4) inne zamówienia będące w bezpośrednim związku funkcjonalnym z działalnością sektorową.

**§2**

Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1) **zamawiającym** – rozumie się przez to Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. w Mysłowicach,

2) **kierownikowi Zamawiającego** – rozumie się przez to Zarząd Zamawiającego,

3) **ustawie** – rozumie się przez to ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U.07.223.1655 ze zm.),

4) **regulaminie** – rozumie się przez to Regulamin udzielania zamówień sektorowych podprogowych przez Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. w Mysłowicach,

5) **dostawach** - należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu,

6) **robotach budowlanych** - należy przez to rozumieć wykonanie albo

zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. -Prawo budowlane (Dz.U.06.156.1118 ze zm.), a także realizację obiektu budowlanego w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego,

7) **usługach** - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy, a są usługami określonymi w rozporządzeniu wydanym przez Prezesa Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 2a ustawy.

### §3

Zamówienia na usługi, dostawy oraz roboty budowlane będą udzielane w następujących formach:

- 1) **przetargu**, o którym mowa w par. 4 ust. 1 i 2,
- 2) **negocjacji**, o których mowa w par. 4 ust. 3; z zastrzeżeniem postanowień par. 4 ust. 4.

### §4

1. Na mocy niniejszego Regulaminu Zamawiający zobowiązuje się zawierać umowy z Wykonawcami w sposób celowy i oszczędny w trybie **przetargu** na podstawie art. 70<sup>1</sup> oraz art. 70<sup>3</sup>-70(5) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U.64.16.93 ze zm.).

2. Przetarg składa się z dwóch części:

- 1) pierwszej – pisemnej (składanie i badanie pisemnych ofert wstępnych),
- 2) drugiej - ustnej (negocjacje z Wykonawcami, których oferty spełniają warunki formalne).

**3.** Zamawiający odstąpi od przeprowadzenia przetargu, o którym mowa w ust. 1, jeśli charakter umowy lub jej przedmiot czynią niezasadnym stosowanie formy przetargu.

W takim przypadku Zamawiający przeprowadzi postępowanie w trybie **negocjacji z zaproszonym Wykonawcą**. Każdorazowo decyzję w przedmiocie skorzystania z tego trybu postępowania podejmuje Kierownik Zamawiającego w formie uchwały.

W szczególności Zamawiający może skorzystać z przedmiotowego trybu, jeśli:

- 1) zachodzi pilna potrzeba wykonania prac ze względu na występujące zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia, albo jeżeli ze względu na inne uzasadnione przyczyny nie można było wcześniej przewidzieć konieczności udzielenia zamówienia,
- 2) ze względu na przedmiot zamówienia rozstrzygające przy wyborze oferty powinny być takie elementy jak: doświadczenie, wiedza i kompetencje Wykonawcy, gwarantujące wysoką jakość przy realizacji zamówienia,
- 3) realizacja zamówienia ze względu na jego przedmiot możliwa byłaby tylko przez jednego Wykonawcę,
- 4) przedmiotem zamówienia są usługi niepriorytetowe wskazane w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 2a ustawy.

4. Ponadto Zamawiający odstąpi od przeprowadzenia przetargu, o którym mowa w ust. 1, jeśli przepisy szczególne przewidują inną formę i tryb zawierania umowy. W takim wypadku umowa zawierana jest w formie i trybie wynikającymi z przepisów szczególnych.

### §5

1. Przeprowadzenie postępowania w trybie **negocjacji** zostanie powierzone osobom wyznaczonym na podstawie odrębnej uchwały Kierownika Zamawiającego. Postępowanie w trybie negocjacji może zostać przeprowadzone również przez Kierownika Zamawiającego.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1 będą upoważnione do udzielenia zamówienia po przeprowadzeniu z negocjacji tylko z jednym Wykonawcą.

3. Osoby wyznaczone w sposób, o którym mowa w ust. 1 przed przystąpieniem do negocjacji, o których mowa w ust. 2 powinny przeprowadzić odpowiednio udokumentowane badanie rynku. Badanie rynku, o którym mowa w zdaniu poprzednim, następować będzie w formie

wystosowanych do potencjalnych co najmniej trzech Wykonawców pisemnych, ustnych, faksem bądź elektronicznych zapytań. Wyłonienie Wykonawcy, z którym Zamawiający przeprowadzi negocjacje, nastąpi spośród tych podmiotów, które odpowiedziały na zapytanie. W przypadku wyboru ustnej lub elektronicznej formy zapytania, Zamawiający obowiązany jest spisać z dokonywanej czynności protokół, który wymaga podpisu osób, o których mowa w ust. 1 i podlega zatwierdzeniu przez Kierownika Zamawiającego. Obowiązek sporządzenia protokołu z przeprowadzonego postępowania dotyczy również pisemnego badania rynku.

## §6

1. Udzielanie zamówień w trybie przetargu może zostać powierzone powołanej przez Zamawiającego w drodze uchwały Komisji Przetargowej, o której mowa w §7. Postępowanie w trybie przetargu może zostać przeprowadzone również przez Kierownika Zamawiającego.
2. Komisji Przetargowa wystosuje pisemne, elektroniczne lub drogą faksową zapytania ofertowe do co najmniej trzech potencjalnych Wykonawców.
3. W przypadku, gdy mimo wysłania zapytania ofertowego, odpowiednio do co najmniej trzech lub co najmniej pięciu potencjalnych Wykonawców, Zamawiający otrzyma tylko jedną ofertę, należy przyjąć, że zasada konkurencyjności została spełniona.
4. W przypadku gdy na rynku właściwym nie istnieje trzech potencjalnych Wykonawców, Komisja Przetargowa składa oświadczenie, że nie istnieje odpowiednio trzech potencjalnych Wykonawców na danym rynku właściwym i wystosuje zapytania ofertowe do jednego lub dwóch potencjalnych Wykonawców danego zamówienia. Oceny czy na rynku właściwym istnieje co najmniej trzech potencjalnych Wykonawców dokonuje Komisja Przetargowa, która w razie potrzeby zasięga opinii osoby dysponującej specjalistyczną wiedzą w danej dziedzinie.
5. Zapytanie przetargowe powinno co najmniej zawierać:
  - 1) opis przedmiotu zamówienia,
  - 2) kryteria oceny ofert,
  - 3) termin składania ofert,
  - 4) wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu,
  - 5) informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów,
  - 6) wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami,
  - 7) w przypadku przetargu na roboty budowlane - termin i miejsce udostępnienia dokumentacji projektowej, przedmiarów oraz kosztorysów inwestorskich.
6. Ogłoszenie o przetargu powinno zostać zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego oraz w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego.
7. Zamawiający może ogłosić o zamówieniu w dzienniku o zasięgu lokalnym/ ogólnopolskim lub innym czasopiśmie o zasięgu lokalnym/ogólnopolskim.
8. Wykonawcy, którzy w odpowiedzi na zapytanie ofertowe złożą oferty wstępne, zostaną zaproszeni do negocjacji.
9. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który na skutek przeprowadzonych negocjacji złoży najkorzystniejszą ofertę.

## §7

1. W celu przygotowania i przeprowadzenia postępowań, prowadzonych **w trybie przetargu** Kierownik Zamawiającego powołuje w formie uchwały Komisję Przetargową w co najmniej w 3-osobowym składzie.
2. W skład Komisji Przetargowej wchodzi co najmniej: przewodniczący, osoba właściwa ze względu na przedmiot zamówienia oraz sekretarz.

3. Komisja Przetargowa powoływana jest do przygotowania i przeprowadzenia konkretnego postępowania.
4. Komisja Przetargowa jest zespołem pomocniczym Zamawiającego powołanym do prowadzenia wszelkich czynności związanych z prowadzeniem postępowania w sprawie udzielenia zamówienia na wszystkich jego etapach, w tym do badania i oceny ofert. Z każdej czynności postępowania Komisja Przetargowa sporządza protokół, który jest następnie podpisywany przez wszystkich członków Komisji Przetargowej obecnych na danym posiedzeniu. Komisja Przetargowa jest obowiązana podjąć czynności zmierzające do zachowania w poufności protokołów wraz z ich załącznikami.
5. Komisja Przetargowa w szczególności zwraca się do Kierownika Zamawiającego z wnioskiem o zaakceptowanie najkorzystniejszej oferty lub też z wnioskiem o unieważnienie postępowania.
6. Komisja Przetargowa informuje Wykonawcę, iż załącznikiem do umowy o udzielenie zamówienia jest harmonogram rzeczowo – finansowy.
7. Komisja Przetargowa na każdym etapie postępowania może zwrócić się do Kierownika Zamawiającego z wnioskiem o wyznaczenie do prac Komisji osoby posiadającej specjalistyczną wiedzę.
8. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru. Informację o powyższym Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej.

## §8

1. Warunkiem przystąpienia do przetargu może być wniesienie wadium w wysokości każdorazowo określonej przez Zamawiającego w ogłoszeniu o przetargu.
2. Wadium wnosi się w gotówce przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego. Dowód uiszczenia wadium Wykonawca jest obowiązany dołączyć do oferty.
3. Zamawiający zobowiązuje się przechowywać wadium na swoim rachunku bankowym w sposób zapewniający zachowanie zasady jawności i przejrzystości.
4. Wadium złożone przez Wykonawców, których oferty nie zostaną wybrane, zostanie zwrócone bezpośrednio po dokonaniu wyboru oferty najkorzystniejszej. Wadium zostanie zwrócone w kwocie powiększonej o wysokość naliczonych odsetek avista, a pomniejszonej o koszty przelewu.
5. Wadium złożone przez Wykonawcę, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą zostanie zarachowane na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy, w przypadku wyboru przez Wykonawcę zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie pieniężnej. W przypadku wyboru przez Wykonawcę zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie innej niż forma pieniężna, Zamawiający postąpi zgodnie z zapisami ust. 4.
6. Wadium przepada na rzecz Zamawiającego, jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, uchyli się od zawarcia umowy.

## §9

1. Oferta Wykonawcy powinna zawierać co najmniej:
  - 1) imię, nazwisko i adres lub nazwę (firmę) i siedzibę Wykonawcy,
  - 2) oferowaną cenę netto,
  - 3) oświadczenie oferenta, że zapoznał się z przedmiotem przetargu, zasadami, na jakich jest ono prowadzone oraz z niniejszym Regulaminem,
  - 4) inne elementy wskazane w specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub ogłoszenia o przetargu.

2. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami składa się w zaklejonej kopercie w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu.

### §10

1. Zamawiający dokonuje otwarcia ofert w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu przetargu oraz ustala, które z nich uznaje się, zgodnie z obowiązującymi przepisami, za ważne oraz czy Wykonawcy uiszcili wymagane wadium.
2. Po dokonaniu czynności, o których mowa w ust. 1, Zamawiający zaprasza do negocjacji Wykonawców, których oferty spełniają wymogi formalne.
3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który na skutek przeprowadzonych negocjacji złoży najkorzystniejszą ofertę obejmującą całość zamówienia lub Wykonawcom, którzy w ramach danych branż, złożą najkorzystniejsze oferty częściowe, których suma składać się będzie na całość zamówienia.
4. Zamawiający niezwłocznie powiadamia na piśmie Wykonawców o jego wyniku albo o zamknięciu przetargu bez dokonania wyboru.

### §11

1. W uzasadnionych przypadkach umowa zawarta w trybie niniejszego Regulamin może w trakcie jej realizacji podlegać wynegocjowanym zmianom w formie aneksu.
2. Udzielenie zamówienia dodatkowego dotychczasowemu Wykonawcy, któremu udzielono zamówienia podstawowego na usługi lub dostawy nie wymaga przeprowadzenia odrębnego postępowania, o ile Zamawiający zastrzegł taką możliwość w ogłoszeniu o przetargu. Udzielenie zamówienia dodatkowego następuje w drodze aneksu do umowy podstawowej, którego warunki zostaną ustalone w oparciu o negocjacje przeprowadzone z Wykonawcą.
3. Zamówienia dodatkowe udzielane będą dotychczasowemu Wykonawcy na podstawie cen i wskaźników ustalonych w umowie na zamówienia podstawowe, chyba że w umowie w sprawie udzielenia zamówienia zapisano inaczej.
4. Za przygotowanie dokumentów i przeprowadzenie negocjacji w zakresie postępowań o udzielenie zamówień dodatkowych odpowiada Komisja Przetargowa powołana do przeprowadzenia danego postępowania podstawowego. W przypadku zmiany składu Komisji Przetargowej w trakcie realizacji umowy w sprawie udzielenia zamówienia, Kierownik Zamawiającego podejmie uchwałę w sprawie zmiany składu Komisji Przetargowej.

### §12

1. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
  - 1) w wyznaczonym terminie nie złożono żadnej oferty,
  - 2) żaden z zaproszonych Wykonawców nie przystąpił do udziału w negocjacjach,
  - 3) prowadzone negocjacje nie doprowadziły do zawarcia umowy o udzielenie zamówienia z żadnym z zaproszonych Wykonawców.
2. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
  - 1) cena najkorzystniejszej oferty wstępnej przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
  - 2) wystąpiła inna uzasadniona okoliczność, która powoduje iż prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia byłoby nieuzasadnione z powodów celowościowych, technologicznych, ekonomicznych lub naruszenia zasad konkurencyjności.

### §13

W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia prowadzonego w trybie przetargowym, Zamawiający może w celu udzielenia zamówienia zaprosić do udziału w negocjacjach:

- 1) jednego Wybranego przez siebie wykonawcę, który realizować będzie przedmiot zamówienia jako Wykonawca generalny lub
- 2) kilku wybranych przez siebie Wykonawców branżowych, którzy realizować będą przedmiot zamówienia.

#### **§14**

1. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem jego podpisania.
3. Niniejszy Regulamin podlega udostępnieniu na stronie internetowej Zamawiającego.