

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Wewnętrznego  
nr 29/2020 Prezesa Zarządu LPWiK S.A.  
z dnia 31.07.2020r.

**LEGNICKIE PRZEDSIĘBIORSTWO WODOCIĄGÓW  
I KANALIZACJI SPÓŁKA AKCYJNA**

**Regulamin  
udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty  
budowlane przez Legnickie Przedsiębiorstwo  
Wodociągów i Kanalizacji Spółka Akcyjna.**



Legnickie Przedsiębiorstwo Wodociągów  
i Kanalizacji Spółka Akcyjna

**LEGNICA, lipiec 2020r.**

# Spis treści

<b>Rozdział I</b> .....	<b>3</b>
I Zakres regulacji.....	3
II Słowniczek – definicje.....	3
III Zakres obowiązywania.....	6
IV Zasady dodatkowe w przypadku udzielania zamówień o wartości od 20 000 zł do 50 000 zł netto włącznie, objętych projektem współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach perspektywy finansowej 2014-2020 oraz kolejnej perspektywy finansowej. ....	7
V Zamówienia mieszane.....	8
VI Zasady ogólne przeprowadzania postępowań. ....	8
VII Określenie przedmiotu zamówienia. ....	9
VIII Zasady szacowania wartości zamówienia.....	10
IX Wadium.....	11
X Warunki Zamówienia (WZ) oraz kryteria oceny. ....	13
XI Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.....	13
XII Modyfikacja WZ. ....	15
XIII Poprawianie omyłek rachunkowych w obliczaniu ceny. ....	15
XIV Uzupelnianie braków w ofertach.....	16
XV Wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.....	16
XVI Warunki udziału w postępowaniu. ....	16
XVII Wspólne ubieganie się o zamówienie. ....	17
XVIII Dokumenty, których zamawiający może żądać od wykonawcy. ....	17
XIX Kryteria odrzucenia ofert. ....	20
XX Unieważnienie postępowań. ....	21
<b>Rozdział II</b> .....	<b>21</b>
I Uruchamianie zadań realizowanych w formie zamówień.....	21
II Prowadzenie ewidencji zamówień i sporządzanie sprawozdań. ....	22
<b>Rozdział III</b> .....	<b>22</b>
I Zasady powołania Komisji.....	22
II Obowiązki i uprawnienia poszczególnych członków Komisji.....	24
III Zasady działania Komisji. ....	25
<b>Rozdział IV</b> .....	<b>26</b>
I Przetarg nieograniczony. ....	26
II Zapytanie ofertowe.....	27
III Zapytanie ofertowe z uwzględnieniem zasady konkurencyjności (dot. postępowań objętych projektem UE).....	28
IV Zamówienie z wolnej ręki. ....	31
V Tryb uproszczony. ....	32
VI Aukcja elektroniczna. ....	33
<b>Rozdział V</b> .....	<b>33</b>
<b>Rozdział VI</b> .....	<b>34</b>
<b>Rozdział VII</b> .....	<b>36</b>
<b>Rozdział VIII</b> .....	<b>36</b>

# Rozdział I

## Przepisy ogólne

### I Zakres regulacji.

Regulamin ustala tok postępowania przy wyborze wykonawców robót, usług i dostawców wyrobów oraz trybu zawierania umów na rzecz LPWiK S.A.

### II Słowniczek – definicje.

Ilekczo w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. **regulaminie** - należy przez to rozumieć Regulamin udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane przez Legnickie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Spółka Akcyjna;
2. **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29.01.2004r. z późn. zm.;  
<sup>1)</sup> **ustawie** - *należy przez to rozumieć ustawę Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019r.;*
3. **zamawiającym** - należy przez to rozumieć Legnickie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Spółka Akcyjna;
4. **zamówieniach** - należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane;  
<sup>1)</sup> **zamówieniu** – *należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawieraną między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem jest nabycie przez zamawiającego od wybranego wykonawcy robót budowlanych, dostaw lub usług;*
5. **warunkach zamówienia (WZ)** – należy przez to rozumieć zbiór niezbędnych informacji, które zamawiający powinien przekazać w postępowaniu wykonawcom, będący podstawą do opracowania przez nich oferty;  
<sup>1)</sup> **warunkach zamówienia** - *należy przez to rozumieć warunki, które dotyczą zamówienia lub postępowania o udzielenie zamówienia, wynikające w szczególności z opisu przedmiotu zamówienia wymagań związanych z realizacją zamówienia, kryteriów oceny ofert, wymagań proceduralnych lub projektowanych postanowień umownych w sprawie zamówienia;*
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, a także realizację obiektu budowlanego w rozumieniu tej ustawy, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymogami określonymi przez zamawiającego oraz przepisów wydanych na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy;  
<sup>1)</sup> **robotach budowlanych** – *należy przez to rozumieć wykonywanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych określonych w załączniku II do dyrektywy 2014/24/UE, 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 w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) ( Dz. Urz. WE L 340 z dnia 16.12.2002, str.1 z późn.zm.) lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;

7. **dostawach** - należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, zamówienia, najmu, dzierżawy oraz leasingu;

<sup>1)</sup> **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;

8. **usługach** - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;

9. **wartości zamówienia** - należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością;

10. **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 (Dz. U. poz. 915);

<sup>1)</sup> **cenie** – należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art.3 ust. 1 pkt 1 i ust.2 ustawy z dnia 9 maja 2014r. o informowaniu o cenach towarów i usług, nawet jeżeli jest płacona na rzecz osoby nie będącej przedsiębiorcą;

11. **wykonawcy** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiegając się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia;

12. **kierowniku** - należy przez to rozumieć kierownika komórki organizacyjnej na rzecz, której prowadzone jest postępowanie;

13. **dyrektorze** - należy przez to rozumieć dyrektora pionu organizacyjnego, wg właściwości zamówienia;

14. **Prezesa Zarządu/kierownika zamawiającego** - należy przez to rozumieć Prezesa Zarządu LPWiK S.A.;

15. **komisji przetargowej** - zwanej dalej „Komisją” - należy przez to rozumieć komisję powoływaną Poleceniem Służbowym przez Prezesa Zarządu.

16. **najkorzystniejszej ofercie** - należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia w szczególności: jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, zastosowanie najlepszych dostępnych technologii w zakresie oddziaływania na środowisko, koszty eksploatacji, serwis oraz termin wykonania zamówienia, albo ofertę z najniższą ceną;

17. **zamówieniach sektorowych** - należy przez to w szczególności rozumieć zamówienie realizowane w celu wykonania podstawowej działalności Spółki, tj. tworzenia sieci przeznaczonych do świadczenia publicznych usług związanych z produkcją lub dystrybucją wody pitnej lub dostarczania wody pitnej do sieci lub kierowania takimi sieciami, a także związanych z kanalizacją i oczyszczaniem ścieków oraz działalnością związaną z pozyskiwaniem wody pitnej;

<sup>1)</sup> **zamówieniach sektorowych** – należy przez to rozumieć zamówienia udzielane przez zamawiającego sektorowego w celu prowadzenia działalności w zakresie gospodarki wodnej o której mowa w ust.4 ustawy;

18. **wspólnym słowniku zamówień (CPV)** – należy przez to rozumieć nomenklaturę odniesienia stosowaną w zamówieniach publicznych, przyjętą na podstawie rozporządzenia (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 listopada 2002r. z późn. zm.

19. **unijnych progach sektorowych** - należy przez nie rozumieć kwoty określone w każdorazowym rozporządzeniu wykonawczym, wydanym na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy;

<sup>1)</sup> **progach unijnych** – należy przez to rozumieć kwoty wartości zamówień określone przez Prezesa Zamówień Publicznych w informacjach o aktualnych progach unijnych i ich równowartości w złotych, ogłaszanych w drodze obwieszczenia w Dzienniku Urzędowym „Monitor Polski ”i na stronie urzędu Zamówień Publicznych;

20. **kursie EURO** - należy przez to rozumieć kurs EURO określony w aktualnie obowiązującym rozporządzeniu wykonawczym wydanym na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy, stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane;

<sup>1)</sup> **kursie euro** – należy przez to rozumieć średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę do przeliczenia wartości zamówień ustalany przez Prezesa Zamówień Publicznych ogłaszanych w drodze obwieszczenia w Dzienniku Urzędowym „Monitor Polski ”i na stronie urzędu Zamówień Publicznych;

21. **umowie o podwykonawstwo** - należy przez to rozumieć umowę w formie pisemnej o charakterze odpłatnym, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane stanowiące część zamówienia publicznego, zawartą między wybranym przez zamawiającego wykonawcą a innym podmiotem (podwykonawcą), a w przypadku zamówień publicznych na roboty budowlane także między podwykonawcą a dalszym podwykonawcą lub między dalszymi podwykonawcami,

22. **BIP** – należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej LPWiK S.A.

23. **platformie zakupowej** – należy przez to rozumieć system informatyczny wspierający proces udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, w zakresie komunikacji z Wykonawcami oraz zarządzania bazą danych z przeprowadzanych postępowań, **funkcjonujący na zasadach określonych w „Regulaminie korzystania z platformy zakupowej”, wprowadzonym w życie odrębnym Zarządzeniem Wewnętrznym Prezesa Zarządu LPWiK S.A.**

<sup>1)</sup> obowiązuje z dniem wejścia w życie ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019r.

### III Zakres obowiązywania.

1. Regulamin określa tok postępowania, przyjęty w Spółce dla udzielenia zamówień, w szczególności:
  - 1.1 zamówień, gdy wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 EURO netto,
  - 1.2 zamówień sektorowych, których wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości unijnych progów sektorowych.
2. Regulaminu nie stosuje się do:
  - 2.1. Zamówień wyłączonych z ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
  - 2.2 Ponadto Regulaminu nie stosuje się do zamówień, których przedmiotem są:
    - a) usługi arbitrażowe lub pojednawcze;
    - b) usługi Narodowego Banku Polskiego i inne usługi bankowe: pożyczki, kredyty, depozyty bankowe, umowy rachunku bankowego;
    - c) usługi w zakresie badań naukowych i prac rozwojowych oraz świadczenie usług badawczych zamawianych w celu prowadzenia działalności zamawiającego;
    - d) dostawy i usługi, do których stosuje się art. 296 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską;
    - e) nabycie, przygotowanie, produkcja lub koprodukcja materiałów programowych przeznaczonych do emisji przez nadawców radiowych, telewizyjnych lub Internetu;
    - f) zakup czasu antenowego;
    - g) usługi reklamowe;
    - h) nabycie własności nieruchomości oraz innych praw do nieruchomości, w szczególności dzierżawy i najmu;
    - i) dzierżawa majątku wodociągowo - kanalizacyjnego;
    - j) usługi finansowe związane z emisją, sprzedażą, kupnem lub transferem papierów wartościowych, lub innych instrumentów finansowych, w szczególności związane z transakcjami mającymi na celu uzyskanie dla zamawiającego środków pieniężnych lub kapitału;
    - k) usługi pocztowe i kurierskie;
    - l) zakup książek i prenumerata czasopism;
    - m) zakup artykułów spożywczych;
    - n) hotelarskie, restauracyjne oraz catering;
    - o) usługi prawnicze i notarialne;
    - p) usługi ubezpieczeniowe;
    - q) usługi wyceny nieruchomości i majątku;
    - r) usługi szkoleniowe i edukacyjne;
    - s) usługi dotyczące czynności organów dozoru technicznego;
    - t) umowy z zakresu prawa pracy oraz rekrutacji lub pozyskiwania personelu;
    - u) usługi rekreacyjne, kulturalne, sportowe, społeczne lub zdrowotne;
    - v) usługi związane z profilaktyczną ochroną zdrowia pracowników;
    - w) usługi poligraficzne;

- x) zamówienia objęte tajemnicą państwową zgodnie z przepisami o ochronie informacji niejawnych, jeżeli wymaga tego istotny interes bezpieczeństwa państwa albo zamówienia objęte tajemnicą służbową jeżeli wymaga tego interes zamawiającego;
- y) przyznawanie dotacji ze środków publicznych, jeżeli dotacje te są przyznawane na podstawie ustaw,
- z) zamówień dotyczących usuwania awarii.

2.3 Zamawiający może nie stosować przepisów Regulaminu dotyczących terminów, wadium, żądania dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, zakazu ustalania kryteriów oceny ofert na podstawie właściwości wykonawcy, przesłanek wyboru trybu zamówienia z wolnej ręki i zapytania ofertowego oraz obowiązku zatwierdzenia w tych przypadkach trybu przez kierownika zamawiającego, w postępowaniach o udzielenie zamówienia, których przedmiotem są usługi:

- a) detektywistyczne lub bezpieczeństwa;
- b) transportu kolejowego;
- c) transportu wodnego;
- d) usługi transportowe;
- e) leasingu;
- f) w zakresie consultingu lub doradztwa gospodarczego;
- g) w zakresie doradztwa podatkowego;
- h) ekspertyzy, orzeczenia techniczne;
- i) opinie biegłych;
- j) sprzątanie obiektów;
- k) usługi marketingowe.

2.4 Jeżeli zamówienie obejmuje równocześnie usługi, o których mowa w ust. 2.3 oraz inne usługi, dostawy lub roboty budowlane, do udzielenia zamówienia stosuje się przepisy dotyczące tego przedmiotu zamówienia, którego wartościowy udział w danym zamówieniu jest największy.

#### **IV Zasady dodatkowe w przypadku udzielania zamówień o wartości od 20 000 zł do 50 000 zł netto włącznie, objętych projektem współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach perspektywy finansowej 2014-2020 oraz kolejnej perspektywy finansowej.**

1. W przypadku zamówień o wartości od 20 000 zł netto do 50 000 zł netto włącznie, istnieje obowiązek dokonania rozeznania rynku.
2. W celu potwierdzenia przeprowadzenia rozeznania rynku konieczne jest dokonanie analizy cen/cenników potencjalnych wykonawców zamówienia. Cenniki można pozyskać ze stron internetowych wykonawców lub poprzez upublicznienie ogłoszenia o zamówieniu wraz z opisem przedmiotu zamówienia na stronie internetowej Zamawiającego lub przez wysłanie zapytania ofertowego wraz z opisem przedmiotu zamówienia do potencjalnych wykonawców.
3. Rozeznanie rynku należy udokumentować poprzez:
  - 1) przedstawienie cenników uzyskanych ze stron internetowych wykonawców wraz z ich analizą lub
  - 2) przedstawienie co najmniej wydruku ogłoszenia o zamówieniu zamieszczonego na stronie internetowej wraz z wszystkimi otrzymanymi ofertami

lub

- 3) potwierdzenie wysłania zapytania ofertowego do potencjalnych wykonawców, wraz z wszystkimi otrzymanymi ofertami; wymóg będzie spełniony, gdy w odpowiedzi na zapytanie ofertowe zostaną złożone co najmniej dwie ważne oferty, przy czym oferta niezgodna z zapytaniem ofertowym nie stanowi oferty ważnej.
4. Jeżeli ustalona w wyniku rozeznania rynku cena zamówienia przekracza 50 000 zł netto w celu udzielenia zamówienia stosuje się regulacje określone w „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020” lub wydanych na kolejną perspektywę finansową.

#### **V Zamówienia mieszane.**

1. Jeżeli zamówienie obejmuje równocześnie dostawy oraz usługi albo roboty budowlane, do udzielenia zamówienia stosuje się przepisy dotyczące tego przedmiotu zamówienia, którego właściwy udział w danym zamówieniu jest największy.
2. Jeżeli zamówienie obejmuje równocześnie roboty budowlane oraz dostawy niezbędne do ich wykonania, do udzielenia takiego zamówienia stosuje się przepisy dotyczące robót budowlanych.
3. Jeżeli zamówienie obejmuje równocześnie usługi oraz roboty budowlane niezbędne do wykonania usług, do udzielenia zamówienia stosuje się przepisy dotyczące usług.
4. Jeżeli zamówienie obejmuje równocześnie dostawy oraz rozmieszczenie lub instalację dostarczonej rzeczy lub innego dobra, do udzielenia takiego zamówienia stosuje się przepisy dotyczące dostaw.

#### **VI Zasady ogólne przeprowadzania postępowań.**

1. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców.
2. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
3. Zamówienie udziela się wyłącznie wykonawcy wybranemu zgodnie z zasadami Regulaminu.
4. Zamawiający dokumentuje postępowanie na zasadach obowiązujących w niniejszym regulaminie.
5. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne.
6. Zamawiający może ograniczyć dostęp do informacji związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia jak poniżej.



7. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec: nazwy (firmy) oraz adresu, a także informacji dotyczącej ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
8. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w formie elektronicznej na **Platformie zakupowej**.
9. Postępowanie może być prowadzone z zachowaniem formy pisemnej.
10. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
11. W postępowaniach o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują, zgodnie z wyborem Zamawiającego, pisemnie lub drogą elektroniczną.
12. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza drogą elektroniczną fakt ich otrzymania.
13. O wynikach postępowania powiadamia się w poniższy sposób:
  - a) drogą elektroniczną lub pisemnie - wybranego wykonawcę o wyborze jego oferty i przewidywanym terminie zawarcia umowy,
  - b) poprzez publikację w BIP – wszystkich pozostałych zainteresowanych.

## **VII Określenie przedmiotu zamówienia.**

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. W uzasadnionych przypadkach za zgodą Prezesa Zarządu, dopuszcza się opisanie przedmiotu zamówienia przez wskazanie nazwy producenta przedmiotu zamówienia.
2. Przedmiotu zamówienia nie można opisywać w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję.
3. Przedmiot zamówienia opisuje się za pomocą cech technicznych i jakościowych z zachowaniem Polskich Norm przenoszących normy europejskie lub innych państw członkowskich Europejskiego Obszaru Gospodarczego przenoszących te normy. W przypadku braku Polskich Norm przenoszących normy europejskie lub norm innych państw członkowskich Europejskiego Obszaru Gospodarczego przenoszących te normy uwzględnia się w kolejności:
  - a) europejskie aprobaty techniczne;
  - b) wspólne specyfikacje techniczne;
  - c) normy międzynarodowe;

- d) inne techniczne systemy odniesienia ustanowione przez europejskie organy normalizacyjne.
4. W przypadku braku Polskich Norm przenoszących normy europejskie lub norm innych państw członkowskich Europejskiego Obszaru Gospodarczego przenoszących te normy oraz aprobat, specyfikacji, norm i systemów, uwzględnia się w kolejności:
    - a) polskie Normy;
    - b) polskie aprobaty techniczne;
    - c) polskie specyfikacje techniczne.
  5. Do opisu przedmiotu zamówienia stosuje się nazwy i kody określone we wspólnym słowniku zamówień CPV.
  6. Zamawiający opisuje przedmiot zamówienia na roboty budowlane za pomocą dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznej wykonania robót budowlanych i odbioru robót budowlanych.
  7. W przypadku, gdy przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy Prawo budowlane, zamawiający opisuje przedmiot zamówienia za pomocą programu funkcjonalno – użytkowego.

### **VIII Zasady szacowania wartości zamówienia.**

1. Szacowanie wartości zamówienia przeprowadza się na zasadach wynikających z ustawy. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia szacowania wartości zamówienia wg kodów CPV.
2. Oszacowania wartości zamówienia dokonuje kierownik właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej, na rzecz której wykonywane będzie zadanie (dostawa, usługa, robota budowlana) lub posiadający w swojej ewidencji środek trwały, którego dotyczy zamówienie.
3. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością. Zamawiający nie może w celu uniknięcia przepisów ustawy dzielić zamówienia na części lub zaniżać jego wartości. Jeżeli zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych, albo udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania, wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia.
4. Wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie:
  - a) kosztorysu inwestorskiego sporządzanego na etapie opracowania dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznych wykonywania i odbioru robót albo na podstawie planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno - użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest wykonanie robót budowlanych,
  - b) planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno - użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych.

5. Przy obliczaniu wartości zamówienia na roboty budowlane uwzględnia się wartość dostaw związanych z wykonaniem robót budowlanych oddanych przez zamawiającego do dyspozycji wykonawcy.
6. Podstawą ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo jest łączna wartość zamówień tego samego rodzaju:
  - a) udzielonych w terminie poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku kalendarzowym z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem, albo
  - b) których zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie,
  - c) jeżeli zamówienia udziela się na czas nieoznaczony, wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu 48 miesięcy wykonywania zamówienia,
  - d) jeżeli zamówienia udziela się na czas oznaczony:
    - nie dłuższy niż 12 miesięcy, wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu wykonywania zamówienia,
    - dłuższy niż 12 miesięcy, wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu wykonywania zamówienia, a w przypadku zamówień, których przedmiotem są dostawy nabywane na podstawie umowy dzierżawy, najmu lub leasingu z uwzględnieniem również wartości końcowej przedmiotu umowy w sprawie zamówienia publicznego,
  - e) jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających, przy ustaleniu wartości zamówienia uwzględnia się wartość zamówień uzupełniających.
7. Ustalenia wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż trzy miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są usługi lub dostawy oraz nie wcześniej niż sześć miesięcy, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane.
8. Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na wartość zamówienia, zamawiający przed wszczęciem postępowania dokonuje zmiany wartości zamówienia.

## **IX Wadium.**

1. Zamawiający może żądać od wykonawców wniesienia wadium.
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
3. Zamawiający określa kwotę wadium w granicach od 0, 5% do 5% wartości zamówienia.
4. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:

- a) pieniądzu,
  - b) poręczeniach bankowych,
  - c) gwarancjach bankowych,
  - d) gwarancjach ubezpieczeniowych.
5. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego. Pozostałe formy zabezpieczeń należy złożyć przed otwarciem ofert w oryginałach w kasie Spółki lub jako załącznik do oferty.
6. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowuje na bieżącym rachunku bankowym, na zasadach określonych w WZ.
7. Wniesienie wadium jest skuteczne tylko w przypadku uznania rachunku bankowego zamawiającego należną kwotą wadium.
8. Zamawiający zwraca wadium:
- a) wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza,
  - b) wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano,
  - c) niezwłocznie na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
9. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, zamawiający zwraca je na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę, na zasadach określonych w WZ.
10. Zamawiający może zatrzymać wadium, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie zamawiającego nie złożył dokumentów lub oświadczeń, lub pełnomocnictw chyba, że udowodnił, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.
11. Zamawiający zatrzymuje wadium, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
- a) odmówił podpisania umowy na zamówienia na warunkach określonych w ofercie,
  - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli było ono wymagane,
  - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.
12. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium od wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą po ponownym wyborze innej najkorzystniejszej oferty.

## **X Warunki Zamówienia (WZ) oraz kryteria oceny.**

1. Warunki zamówienia zawierają, co najmniej:
  - a) informację, iż jest ono prowadzone zgodnie z „Regulaminem Udzielania Zamówień przez LPWiK S.A.”,
  - b) nazwę, adres, nr telefonu i inne dane kontaktowe zamawiającego,
  - c) tryb udzielenia zamówienia,
  - d) opis przedmiotu zamówienia i warunków jego realizacji,
  - e) opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych,
  - f) termin wykonania zamówienia, ewentualnie warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków,
  - g) informację o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć dostawcy/wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, jeżeli to konieczne,
  - h) warunki dotyczące podwykonawstwa, jeżeli jest przewidziane,
  - i) wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami,
  - j) wymagania dotyczące wadium, jeżeli jest wymagane,
  - k) termin związania ofertą,
  - l) opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert,
  - m) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy - jeżeli jest wymagane,
  - n) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, ogólne warunki umowy albo wzór umowy.
2. Warunki zamówienia zamawiający zamieszcza na swojej stronie internetowej, w przypadku zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego.
3. Kryteriami oceny ofert są ceny albo cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia w szczególności jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, zastosowanie najlepszych dostępnych technologii w zakresie oddziaływania na środowisko, koszty eksploatacji, serwis oraz termin wykonania zamówienia.

## **XI Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.**

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. Jeżeli wykonawca jest jednocześnie gwarantem, zabezpieczenie służy także pokryciu roszczeń z tytułu gwarancji jakości.
4. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
  - a) pieniądzu,
  - b) poręczeniach bankowych,
  - c) gwarancjach bankowych,

d) gwarancjach ubezpieczeniowych.

5. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego. Pozostałe formy zabezpieczeń należy złożyć przed podpisaniem umowy w oryginałach w kasie Spółki.
6. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
7. W trakcie realizacji umowy wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w ust. XI.4.
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 brutto wynikającej z umowy.
10. Zabezpieczenie ustala się w wysokości od 2% do 10% ceny brutto wynikającej z umowy.
11. Jeżeli okres realizacji zamówienia jest dłuższy niż 12 miesięcy, zabezpieczenie za zgodą zamawiającego, może być tworzone przez potrącenia z należności za częściowo wykonane roboty budowlane, usługi i dostawy.
12. W przypadku, o którym mowa w ust. XI.11, w dniu zawarcia umowy wykonawca jest obowiązany wnieść co najmniej 30% kwoty zabezpieczenia.
13. W przypadku, o którym mowa w ust. XI.11, wniesienie pełnej wysokości zabezpieczenia nie może nastąpić później niż do połowy okresu, na który została zawarta umowa.
14. Zamawiający zwraca zabezpieczenie należytego wykonania umowy w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i bezusterkowego odbioru zadania w wysokości 70 % wartości zabezpieczenia. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wykonawcy.
15. Kwota pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady lub gwarancji jakości wynosi 30% wysokości zabezpieczenia.
16. Kwota zabezpieczenia, o której mowa w ust. XI.15 zwracana jest nie później niż 15 dnia od wygaśnięcia okresu rękojmi za wady lub gwarancji jakości. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wykonawcy.

## **XII Modyfikacja WZ.**

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie, nie później niż 1 dzień przed upływem składania ofert, zmodyfikować treść WZ. Dokonaną modyfikację WZ zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano warunki zamówienia, a jeżeli warunki udostępniane są na stronie internetowej zamawiającego, zamieszcza się ją także na tej stronie.
2. Modyfikacja treści WZ nie może dotyczyć kryteriów oceny ofert, warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu ich spełnienia.
3. Jeżeli w wyniku modyfikacji treści WZ niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuży termin składania ofert.
4. O przedłużeniu terminu składania ofert zamawiający niezwłocznie zawiadamia wszystkich wykonawców, którym przekazano WZ, a jeżeli warunki zamówienia są udostępniane na stronie internetowej zamawiającego, informację o zmianie zamieszcza się również na stronie internetowej zamawiającego.

## **XIII Poprawianie omyłek rachunkowych w obliczaniu ceny.**

Zamawiający poprawia omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny w szczególności w następujący sposób:

1. W przypadku oferty z ceną określoną za cały przedmiot zamówienia (cena ryczałtowa):
  - a) przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę ryczałtową bez względu na sposób jej obliczenia,
  - b) jeżeli cena ryczałtowa podana liczbą nie odpowiada cenie ryczałtowej podanej słownie, przyjmuje się za prawidłową cenę ryczałtową podaną słownie,
  - c) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen ryczałtowych, przyjmuje się, że prawidłowo podano poszczególne ceny ryczałtowe.
2. W przypadku sumowania cen za poszczególne części zamówienia:
  - a) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen za części zamówienia przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za części zamówienia,
  - b) jeżeli cenę za części zamówienia podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się prawidłowo podany ten zapis, który odpowiada dokonaniem obliczenia ceny,
  - c) jeżeli ani cena za część zamówienia podana liczbą, ani podana słownie nie odpowiadają obliczonej cenie, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za części zamówienia wyrażone słownie.
3. W przypadku mnożenia cen jednostkowych i liczby jednostek miar:
  - a) jeżeli obliczona cena nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej oraz liczby jednostek miar, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar oraz cenę jednostkową,
  - b) jeżeli cenę jednostkową podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar i ten zapis ceny jednostkowej, który odpowiada dokonaniem obliczenia ceny.
4. O omyłkach rachunkowych w obliczaniu ceny w ofercie należy niezwłocznie powiadomić wykonawcę w formie pisemnej.

5. Przez omyłki rachunkowe zamawiający rozumie pomyłki wynikające z błędnego dodawania, odejmowania, dzielenia i mnożenia.
6. Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste pomyłki pisemnie powiadamiając o tym wykonawcę w formie pisemnej lub za pomocą platformy zakupowej.

#### **XIV Uzupełnianie braków w ofertach.**

Zamawiający może wzywać do uzupełnienia braków tych wykonawców, którzy nie złożyli odpowiednich dokumentów lub oświadczeń stanowiących potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Każdorazowo Komisja określa termin do uzupełnienia powyższych braków przez wykonawców, a jeśli wykonawca tego nie robi (nie uzupełni braków) należy wykluczyć go z postępowania.

#### **XV Wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.**

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:
  - 1) Wykonawców, którzy nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu;
  - 2) Wykonawców, z którymi zamawiający rozwiązał albo wypowiedział umowę w sprawie zamówienia albo odstąpił od umowy, z powodu okoliczności za które Wykonawca ponosi odpowiedzialność, w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania,
  - 3) Wykonawców, którzy zostali zobowiązani do zapłaty kary umownej, w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, o ile zostało to przewidziane w WZ,
  - 4) Wykonawców, którzy wykonując dotychczasowe zamówienia działali na szkodę Zamawiającego, dopuszczając się czynów noszących znamiona przestępstwa, o czym zamawiający zawiadomił policję lub prokuraturę,
  - 5) Wykonawców bezpośrednio lub pośrednio powiązanych kapitałowo i/lub osobowo z Wykonawcą, który podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie ust. 1 pkt 2) i/lub 4), o ile zostało to przewidziane w WZ,
  - 6) Wykonawców powiązanych kapitałowo i/lub osobowo którzy złożyli odrębne oferty w jednym postępowaniu.
2. Zamawiający może odstąpić od wykluczania Wykonawców z przyczyn wskazanych w ust. 1 pkt 2) i/lub 4), o ile zostało to przewidziane w WZ lub w zaproszeniu do negocjacji.
3. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

#### **XVI Warunki udziału w postępowaniu.**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:
  - 1) posiadania kompetencji lub uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
  - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
  - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;



- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.
2. Opis sposobu dokonania oceny spełniania warunków, o których mowa w ust. 1, zamieszcza się w WZ.
3. Opis sposobu dokonania oceny spełniania warunków, o których mowa w ust. 1, powinien być związany z przedmiotem zamówienia oraz adekwatny i proporcjonalny do przedmiotu zamówienia.

#### **XVII Wspólne ubieganie się o zamówienie.**

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 publicznego.
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.

#### **XVIII Dokumenty, których zamawiający może żądać od wykonawcy.**

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia zamawiający może żądać od wykonawców oświadczeń lub dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, potwierdzających spełnianie:
  - a) warunków udziału w postępowaniu;
  - b) wymagań określonych przez zamawiającego odnośnie oferowanych dostaw, usług lub robót budowlanych.
2. W celu wykazania spełniania przez wykonawców określonych przez zamawiającego warunków, zamawiający może żądać w szczególności następujących dokumentów:
  - a) koncesji, zezwolenia lub licencji,
  - b) aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert; w przypadku spółek cywilnych odpis z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej każdego ze współników wraz z kopią umowy spółki w zakresie jej reprezentacji, za wyjątkiem sytuacji, w których zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
  - c) aktualnych zaświadczeń właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego

potwierdzających odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

- d) aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego osób fizycznych, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, wystawionej nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- e) wykazu wykonanych robót budowlanych w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju i wartości, daty i miejsca wykonania wraz z załączeniem dokumentów lub referencji potwierdzających, że roboty te zostały wykonane należycie;
- f) wykazu wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw lub usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dokumentów lub referencji potwierdzających, że dostawy te lub usługi zostały wykonane należycie;
- g) wykazu niezbędnych do wykonania zamówienia narzędzi i urządzeń, jakimi dysponuje wykonawca;
- h) informacji na temat przeciętnej wielkości średniego rocznego zatrudnienia u wykonawcy lub liczebności personelu kierowniczego, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a w przypadku, gdy okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane lub usługi;
- i) wykazu osób i podmiotów, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności;
- j) oświadczenia, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- k) sprawozdania finansowego albo jego części, a jeżeli podlega ono badaniu przez biegłego rewidenta zgodnie z przepisami o rachunkowości również z opinią odpowiednio o badanym sprawozdaniu albo jego części, a w przypadku wykonawców niezobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego innych dokumentów określających obroty oraz zobowiązania i należności - za okres nie dłuższy niż ostatnie trzy lata obrotowe, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - za ten okres;
- l) informacji banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej, potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy, wystawionej nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
- ł) polisy, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności lub w zakresie zadania będącego przedmiotem przetargu.

3. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 2:
  - 3.1 pkt b, c - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
    - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
    - b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
    - c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie;
  - 3.2 pkt d - składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 108 ust. 1 ustawy.
4. Dokumenty, o których mowa w ust. 3.1 ppkt a i c oraz pkt 3.2, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w ust. 3.1 ppkt b, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
5. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 3, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Przepis ust. 4 stosuje się odpowiednio.
6. W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane odpowiadają wymaganiom określonym przez zamawiającego, zamawiający może żądać w szczególności:
  - a) próbek, opisów lub fotografii;
  - b) zaświadczenia podmiotu uprawnionego do kontroli jakości potwierdzającego, że dostarczane produkty odpowiadają określonym normom lub specyfikacjom technicznym;
  - c) zaświadczenia niezależnego podmiotu zajmującego się poświadczaniem zgodności działań wykonawcy z normami jakościowymi, jeżeli zamawiający odwołują się do systemów zapewniania jakości opartych na odpowiednich normach europejskich;
  - d) zaświadczenia niezależnego podmiotu zajmującego się poświadczaniem zgodności działań wykonawcy z europejskimi normami zarządzania środowiskiem, jeżeli zamawiający wskazują środki zarządzania środowiskiem, które wykonawca będzie stosował podczas realizacji zamówienia na roboty budowlane lub usługi, odwołując się do systemu zarządzania środowiskiem i audytu (EMAS) lub norm zarządzania środowiskiem opartych na europejskich lub międzynarodowych normach poświadczonych przez podmioty działające zgodnie z prawem Unii Europejskiej, europejskimi lub międzynarodowymi normami dotyczącymi certyfikacji;
  - e) opisu urządzeń technicznych, instrukcji obsługi oraz środków stosowanych przez wykonawcę dostaw lub usług oraz opisu zaplecza naukowo - badawczego wykonawcy, w celu potwierdzenia zapewnienia odpowiedniej jakości realizowanego zamówienia.

7. Wykonawca może zamiast zaświadczeń, o których mowa w ust. 6 pkt b - d, złożyć równoważne zaświadczenia wystawione przez podmioty mające siedzibę w innym państwie członkowskim Europejskiego Obszaru Gospodarczego.
8. Wykonawca może zamiast zaświadczeń, o których mowa w ust. 6 pkt c i d, złożyć inne dokumenty potwierdzające odpowiednio stosowanie przez wykonawców równoważnych środków zapewnienia jakości i stosowanie równoważnych środków zarządzania środowiskiem.
9. Dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.
10. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu.
11. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.
12. W przypadku gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego roboty budowlane, dostawy lub usługi wskazane w wykazie, o którym mowa w ust. 2 pkt e i f, zostały wcześniej wykonane, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania, dokumentów, referencji potwierdzających ich należyte wykonanie.
13. Komisja przetargowa może wezwać wykonawców, którzy w wyznaczonym terminie nie złożyli dokumentów lub oświadczeń wymaganych w WZ potwierdzających spełnienie:
  - a) warunków udziału w postępowaniu,
  - b) wymagań określonych przez zamawiającego odnośnie oferowanych dostaw, usług lub robót budowlanych, bądź złożyli przedmiotowe dokumenty lub oświadczenia zawierające błędy, do uzupełnienia ich w określonym terminie.
14. Komisja przetargowa może wezwać wykonawców, którzy w wyznaczonym terminie nie złożyli pełnomocnictw lub, którzy złożyli pełnomocnictwa zawierające błędy do uzupełnienia ich w określonym terminie.
15. Zamawiający może wezwać także w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w ust 1.

## **XIX Kryteria odrzucenia ofert.**

1. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
  - a) jej treść nie odpowiada treści warunków zamówienia,
  - b) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
  - c) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
  - d) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert,
  - e) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki.

2. O odrzuceniu oferty zamawiający powiadamia właściwego wykonawcę.
3. Zamawiający może zwrócić się do wykonawcy o wyjaśnienie czy oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny.

## **XX Unieważnienie postępowań.**

1. Prezes Zarządu ma prawo unieważnić postępowanie w każdym przypadku, na każdym etapie postępowania, w szczególności ze względu na to, że:
  - a) nie złożono żadnej poprawnie sporządzonej oferty,
  - b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
  - c) zostały złożone oferty o takiej samej cenie w postępowaniu, w którym jedynym kryterium oceny jest cena,
  - d) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzone postępowanie nie leży w interesie Spółki,
  - e) postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia.
2. Prezes Zarządu ma również prawo do unieważnienia postępowania w każdym przypadku, w każdym czasie i na każdym etapie postępowania, bez podania przyczyn.
3. O unieważnieniu postępowania zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
  - a) ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem składania ofert,
  - b) złożyli oferty, w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert.

## **Rozdział II**

### **Uruchamianie zadań i raportowanie w procesie udzielania zamówień.**

#### **I Uruchamianie zadań realizowanych w formie zamówień.**

1. Uruchomienie poszczególnych pozycji z zatwierdzonych planów w każdym kolejnym roku kalendarzowym, mających charakter zlecony (zewnętrznych), następuje Poleceniem Służbowym Prezesa Zarządu, powołującym komisję w celu realizacji określonego zadania, po uprzednim oszacowaniu wartości zamówienia. Powołanie ww. Komisji następuje na wniosek kierownika Działu Rozwoju lub kierownika Zakładu Utrzymania Ruchu wg właściwości rzeczowej, który musi zostać zaopiniowany pod względem finansowym przez kierownika Działu Controllingu.

2. Uruchomienie pozostałych zamówień (zadań) następuje na wniosek kierowników właściwych komórek organizacyjnych, na zasadach określonych w obowiązujących w Spółce innych uregulowaniach wewnętrznych oraz niniejszym regulaminie.

## **II Prowadzenie ewidencji zamówień i sporządzanie sprawozdań.**

1. Kierownicy komórek organizacyjnych zobowiązani są do prowadzenia rejestrów zamówień w zakresie swojego działania w okresie każdego roku kalendarzowego. Do rejestru wpisywane są te zamówienia, których dokumentacja nie jest prowadzona przez Dział Rozwoju. Rejestr zawierać musi w szczególności: nazwę komórki organizacyjnej, nazwę przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV), kod CPV, wartość zamówienia bez podatku VAT (netto) oraz zakwalifikowanie zamówienia odpowiednio do dostaw, usług lub robót budowlanych.
2. W oparciu o prowadzone rejestry, Kierownicy komórek organizacyjnych oraz pracownicy na stanowiskach samodzielnych, sporządzają **do dnia 31 stycznia** każdego roku kalendarzowego na odpowiednim formularzu stanowiącym załącznik do niniejszego regulaminu, zastawienie udzielonych w roku ubiegłym przez daną komórkę organizacyjną zamówień i przekazują je kierownikowi Działu Rozwoju.
3. Kierownik Działu Rozwoju na podstawie danych przekazanych przez poszczególne komórki organizacyjne, sporządza sprawozdanie zbiorcze w formie wynikającej z powszechnie obowiązujących aktów prawnych i przesyła je Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych w terminie ustawowym za rok kalendarzowy, którego dotyczy sprawozdanie.
4. Kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych przekazują na bieżąco do Działu Rozwoju wszelkie informacje na potrzeby Urzędu Zamówień Publicznych, jeżeli zachodzi taka konieczność.

## **Rozdział III Komisja Przetargowa.**

### **I Zasady powołania Komisji.**

1. W postępowaniach, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość 14 000 EURO powołuje się Komisję przetargową.
2. W postępowaniach, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 14 000 EURO może zostać powołana Komisja przetargowa.
3. Komisję powołuje Prezes Zarządu na wniosek kierownika Działu Rozwoju lub kierownika Zakładu Utrzymania Ruchu – w przypadku zadań remontowych. Prezes Zarządu ma prawo zmieniać skład Komisji w tym Przewodniczącego, na każdym etapie postępowania bez przerywania prac Komisji.

4. W przypadku gdy nie jest powołana Komisja przetargowa postępowanie prowadzi i dokumentuje:
  - kierownik Działu Zaopatrzenia w zakresie dostaw materiałów,
  - kierownik Działu Automatyki i Informatyki w zakresie dostaw sprzętu komputerowego i materiałów eksploatacyjnych,
  - kierownik Działu Administracyjnego w zakresie dostaw materiałów biurowych oraz wyposażenia biurowego,
  - kierownik Działu Polityki Personalnej w zakresie dostaw i usług socjalnych, oraz w zakresie związanym z profilaktyczną ochroną zdrowia pracowników,
  - kierownicy innych komórek organizacyjnych, prowadzący postępowania w swoim zakresie działania.
5. Wniosek o powołanie Komisji musi być uzgodniony z Kierownikiem Działu Controllingu w zakresie zapewnienia źródeł finansowania zamówienia.
6. Ustala się następujący ramowy skład Komisji:
  - a) Przewodniczący – kierownik Działu Rozwoju lub Zakładu Utrzymania Ruchu – w przypadku zadań remontowych,
  - b) Sekretarz: przedstawiciel Działu Rozwoju lub Zakładu Utrzymania Ruchu - w przypadku zadań remontowych,
  - c) Członek: przedstawiciel/le/ komórki organizacyjnej, na rzecz której prowadzone jest postępowanie.
7. Do prac w Komisji, na wniosek Przewodniczącego, mogą być również zapraszani (w roli doradczej): Radca Prawny, ekspert, rzeczoznawca oraz inne osoby wg potrzeb Komisji.
8. Co do zasady Komisja działa w składzie minimalnym - 3 osoby i maksymalnym - 7 osób.
9. Protokoły z posiedzenia Komisji zatwierdza Prezes Zarządu.
10. Protokół z podstawowych czynności przygotowawczych powinien zawierać co najmniej następujące elementy:
  - a) informacje dotyczące zamawiającego,
  - b) określenie wartości zamówienia, daty i sposobu jej ustalenia,
  - c) imiona i nazwiska osób wykonujących czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
  - d) propozycje warunków zamówienia,
  - e) wzór umowy bądź wskazanie istotnych postanowień, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy,
  - f) proponowany tryb zamówienia.
11. Protokół z postępowania o zamówienie powinien zawierać następujące elementy:
  - a) informacje dotyczące zamawiającego,
  - b) określenie wartości zamówienia, daty i sposobu jej ustalenia,
  - c) imiona i nazwiska osób wykonujących czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
  - d) informację o powołaniu biegłych,
  - e) informację o ogłoszeniach dotyczących zamówienia,
  - f) termin składania ofert,
  - g) miejsce i termin otwarcia ofert,

- h) informacje o spełnianiu przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu,
- i) uzasadnienie wykluczenia wykonawców z postępowania, jeżeli takie nastąpiło,
- j) uzasadnienie odrzucenia ofert, jeżeli takie nastąpiło,
- k) streszczenie oceny i porównania złożonych ofert,
- l) propozycję unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli zaistnieją takie okoliczności,
- m) termin zakończenia prac Komisji oraz zatwierdzenia wyniku postępowania.

## **II Obowiązki i uprawnienia poszczególnych członków Komisji.**

### **1. Przewodniczący Komisji:**

- a) kieruje pracą Komisji,
- b) wyznacza terminy posiedzeń Komisji oraz prowadzi je,
- c) rozdziela między członków Komisji prace podejmowane w trybie roboczym,
- d) odbiera oświadczenia członków Komisji o braku zależności,
- e) wnioskuje do Prezesa Zarządu o usunięcie tych członków z Komisji, którzy budzą uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności,
- f) występuje do Prezesa Zarządu z informacjami o problemach związanych z pracami Komisji w toku postępowania,
- g) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji postępowania oraz prawidłowe ustalenie wartości szacunkowej zamówienia, prawidłowy opis przedmiotu zamówienia, a także prawidłowy opis warunków i kryteriów udziału w postępowaniu.

### **2. Sekretarz Komisji:**

- a) sporządza protokoły z prac Komisji,
- b) prowadzi kompleksową dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia,
- c) przygotowuje korespondencje z oferentami,
- d) przechowuje dokumentację prac Komisji przez okres określony Ustawą,
- e) odpowiada za zwrot wadium,
- f) pozostałe obowiązki - jak członkowie Komisji,
- g) odbiera oświadczenie od Przewodniczącego Komisji o braku zależności,
- h) rezerwuje w Dziale Administracyjnym salę konferencyjną w celu przeprowadzenia otwarcia ofert lub posiedzeń komisji przetargowej.

### **3. Członkowie (merytoryczni) Komisji:**

- a) opracowują opis przedmiotu zamówienia;
- b) ustalają kryteria oceny ofert;
- c) opracowują część merytoryczną umowy;
- d) opracowują uzasadnienie w przypadku zastosowania trybu zapytania ofertowego lub trybu zamówienia z wolnej ręki;
- e) obowiązkowo uczestniczą w posiedzeniach Komisji zwoływanych przez Przewodniczącego,
- f) mają obowiązek zapoznać się z Regulaminem udzielania zamówień w Spółce,
- g) uczestniczą przy opracowaniu wszystkich protokołów i dokumentów dotyczących postępowania i sygnują je swoim podpisem.



4. Prezes Zarządu na wniosek kierownika Działu Rozwoju lub kierownika Zakładu Utrzymania Ruchu może określić skład, termin rozpoczęcia pracy oraz zakres obowiązków członków Komisji przetargowej, mając na celu zapewnienie sprawności jej działania, indywidualizacji odpowiedzialności jej członków za wykonane czynności oraz przejrzystości jej prac. W przypadku zdania odrębnego w określonej kwestii członkowie Komisji przetargowej składają je na piśmie do protokołu Komisji.

### **III Zasady działania Komisji.**

1. Komisja rozpoczyna swoją pracę przygotowując postępowanie. Przygotowanie polega na opracowaniu WZ i wytypowaniu listy oferentów (nie dotyczy przetargu nieograniczonego). W procesie przygotowania postępowania członkowie Komisji opierają się na znajomości rynku, firm wykonawczych, obowiązujących cen i innych danych wynikających z materiałów reklamowych i ofert skierowanych do wszystkich odbiorców przez potencjalnych oferentów.
2. Członkowie Komisji uczestniczący w postępowaniu, po otwarciu ofert muszą złożyć oświadczenie o treści wg załącznika do Regulaminu.
3. Krótkotrwała nieobecność któregokolwiek z członków Komisji na posiedzeniu nie wymaga zawieszenia pracy, ani też zmiany składu osobowego Komisji, pod warunkiem jednak, że udział obecnych przekracza 50% składu ilościowego powołanej Komisji, a wśród nich jest Przewodniczący. W pozostałych przypadkach prace Komisji należy zawiesić, aż do ustania przeszkody, a jeżeli pilność w realizacji zadania tego wymaga, należy wystąpić do Prezesa Zarządu z wnioskiem o dokonanie zmiany składu Komisji.
4. Członków Komisji oraz osoby uczestniczące w pracy Komisji obowiązuje tajemnica służbowa przez cały czas postępowania przetargowego, aż do jego zakończenia konieczność traktowania wszelkich materiałów i informacji otrzymanych w związku z postępowaniem przetargowym, jako poufne.
5. W szczególności zabronione jest ujawnianie:
  - a) informacji, których ujawnienie narusza ważny interes zamawiającego, interesy handlowe stron oraz zasady uczciwej konkurencji,
  - b) informacji związanych z przebiegiem badania, oceny i porównania ofert, za wyjątkiem informacji zamieszczonych w protokole z postępowania.
6. Komisja dokonuje oceny ofert i wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert zawartych w WZ.
7. W toku badania i oceny ofert Komisja może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
8. Postanowienia Komisji zapadają większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decydujący jest głos Przewodniczącego. W przypadku zdania odrębnego informacja ta zamieszczana jest w protokole.

9. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez zamawiającego i wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia stanowią załączniki do protokołu.
10. Oficjalne ogłoszenie wyników postępowania o udzielenie zamówienia następuje po zatwierdzeniu protokołu z postępowania i dokonaniu wyboru oferty.
11. Zakończenie prac Komisji następuje w chwili podpisania umowy.
12. Nadzór nad wykonaniem ww. umów w zakresie merytorycznym prowadzi:
  - kierownik Działu Rozwoju – w zakresie umów inwestycyjnych,
  - kierownicy komórek organizacyjnych właściwych merytorycznie – w zakresie umów eksploatacyjnych i remontowych.

## **Rozdział IV**

### **Tryby udzielania zamówień.**

Zamawiający może udzielić zamówienia po przeprowadzeniu postępowania w trybie:

- a) przetargu nieograniczonego,
- b) zapytania ofertowego,
- c) zapytania ofertowego z uwzględnieniem zasady konkurencyjności (dot. postępowań objętych projektem UE),
- d) zamówienia z wolnej ręki,
- e) uproszczonym,
- f) aukcji elektronicznej.

#### **I Przetarg nieograniczony.**

1. Przetarg nieograniczony to tryb udzielania zamówienia, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy. Postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego prowadzi Komisja. Zamawiający zaprasza do udziału w przetargu nieograniczonym zamieszczając ogłoszenie w miejscu publicznym w budynku administracyjnym przy ul. Nowodworskiej 1 oraz na swojej stronie internetowej, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem składania ofert.
2. Ogłoszenie o postępowaniu powinno zawierać informację, że jest ono prowadzone zgodnie z „Regulaminem Udzielania Zamówień przez Legnickie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji S.A.”.
3. Ogłoszenie o przetargu nieograniczonym zawiera, co najmniej:

- a) firmę (nazwę), adres, NIP, Regon, oznaczenie sądu rejestrowego i nr KRS, wysokość kapitału zakładowego i wpłaconego oraz dane kontaktowe zamawiającego,
  - b) określenie trybu zamówienia,
  - c) określenie sposobu uzyskania warunków zamówienia,
  - d) opis przedmiotu zamówienia,
  - e) termin wykonania zamówienia,
  - f) informację na temat wadium, jeżeli jest wymagane,
  - g) miejsce i termin składania ofert,
  - h) osobę wyznaczoną do kontaktów z dostawcami.
4. Warunki Zamówienia umieszczone są na stronie internetowej zamawiającego, w zakładce Przetargi.
  5. Termin związania ofertą proponuje Komisja w Warunkach Zamówienia, przy czym termin ten nie powinien przekraczać 30 dni. W uzasadnionych przypadkach Komisja może jeden raz przedłużyć termin związania ofertą maksymalnie o 60 dni.
  6. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że złożono dwie lub więcej ofert przedstawiających taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert należy wybrać tą ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę punktową za to kryterium, które miało najwyższą wagę wśród wskazanych w Warunkach Zamówienia kryteriów oceny.
  7. Jeżeli wpłynęła tylko jedna oferta lub po sprawdzeniu pozostała jedna nie podlegająca odrzuceniu, można wskazać ją jako najkorzystniejszą.
  8. W przetargu nieograniczonym można najpierw dokonać oceny ofert, a następnie zbadać czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu, o ile taka możliwość została przewidziana w WZ lub ogłoszeniu o zamówieniu /procedura odwrócona dla prowadzenia postępowania/.

## **II Zapytanie ofertowe.**

1. Zapytanie ofertowe to tryb, który polega na udzieleniu zamówienia wykonawcy wybranemu spośród co najmniej trzech wykonawców zaproszonych do złożenia oferty. Tryb stosowany dla dostaw, usług oraz robót budowlanych gdzie występuje ograniczony rynek wykonawców dla danego przedmiotu zamówienia lub gdy zależy zamawiającemu na określonym poziomie technicznym lub jakości dostaw, usług oraz robót budowlanych do wartości 60 000 zł netto.
2. Zasady stosowania trybu zapytania ofertowego:
  - a) termin składania ofert określony w zaproszeniu do złożenia oferty wynosi minimum 3 dni,
  - b) do zaproszenia do składania ofert Zamawiający dołącza WZ,
  - c) jeżeli wpłynęła tylko jedna oferta lub po sprawdzeniu pozostała jedna oferta nie podlegająca odrzuceniu, nie można jej wskazać jako oferty najkorzystniejszej, w takim przypadku postępowanie jest unieważniane i możliwe jest przeprowadzenie postępowania w trybie z wolnej ręki.

### **III Zapytanie ofertowe z uwzględnieniem zasady konkurencyjności (dot. postępowań objętych projektem UE).**

1. Zapytanie ofertowe z uwzględnieniem zasady konkurencyjności stosuje się w przypadku zamówień o wartości równej lub wyższej niż kwota 50 tys. PLN netto nie przekraczającej progów unijnych, a w przypadku zamówień sektorowych - o wartości niższej niż kwota w wynikająca z progów unijnych, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto.
2. Przedmiot zamówienia:
  - a) 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,
  - b) przedmiotu zamówienia nie można opisywać w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję, a w szczególności poprzez wskazanie określonego wyrobu lub źródła, znaków towarowych, patentów, rodzajów lub specyficznego pochodzenia, chyba że takie odniesienie jest uzasadnione przedmiotem zamówienia oraz został określony zakres równoważności. W przypadku konieczności ochrony tajemnicy przedsiębiorstwa dopuszcza się możliwość ograniczenia zakresu opisu przedmiotu zamówienia, przy czym wymagane jest przesłanie uzupełnienia wyłączonego opisu przedmiotu zamówienia do potencjalnego wykonawcy, który zobowiązał się do zachowania poufności w odniesieniu do przedstawionych informacji, w terminie umożliwiającym przygotowanie i złożenie oferty,
  - c) do opisu przedmiotu zamówienia stosuje się nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV) o którym mowa w rozporządzeniu (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 listopada 2002 r. z późn. zm. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) (Dz. Urz. WE L 340 z 16.12.2002, str. 1, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne rozdz. 6, t. 5, str. 3).
3. Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia określa się w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia, przy czym nie mogą one zawęzać konkurencji poprzez ustanawianie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celu objętego zamówieniem i prowadzących do dyskryminacji wykonawców.
4. Kryteriami wyboru wykonawcy są cena albo cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, gwarantujące uzyskanie najkorzystniejszej ekonomicznie i jakościowo oferty, w szczególności:
  - a) jakość,
  - b) funkcjonalność,
  - c) parametry techniczne,
  - d) aspekty środowiskowe,
  - e) aspekty społeczne,
  - f) aspekty innowacyjne,
  - g) koszty eksploatacji,
  - h) serwis,
  - i) termin wykonania zamówienia,

- j) warunki gwarancji.
5. Wszczęcie postępowania następuje poprzez upublicznienie zapytania ofertowego w bazie konkurencyjności, a w przypadku zawieszenia działalności bazy potwierdzonego odpowiednim komunikatem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego – upublicznieniu tego zapytania na stronie internetowej LPWiK S.A. oraz stronie internetowej wskazanej przez właściwą instytucję będącą stroną umowy o dofinansowanie.
  6. Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, zapytanie ofertowe – zasada konkurencyjności podlega upublicznieniu na stronie internetowej Zamawiającego oraz stronie internetowej wskazanej przez instytucję ogłaszającą nabór wniosków o dofinansowanie projektu.
  7. Zapytanie ofertowe – zasada konkurencyjności może być zmienione przed upływem terminu składania ofert przewidzianym w zapytaniu. W takim przypadku należy w opublikowanym zapytaniu ofertowym – zasada konkurencyjności uwzględnić informację o wprowadzonej zmianie. Informacja ta powinna zawierać co najmniej: datę upublicznienia zmienianego zapytania ofertowego, a także opis dokonanych zmian. Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.
  8. Treść pytań dotyczących zapytania ofertowego – zasada konkurencyjności wraz z wyjaśnieniami Zamawiającego publikowana jest zgodnie z ust. 5 lub 6.
  9. W przypadku beneficjenta, który jest zamawiającym w rozumieniu Pzp, zasadę konkurencyjności uznaje się za spełnioną, jeżeli postępowanie o udzielenie zamówienia przeprowadzone jest na zasadach i w trybach określonych w Pzp.
  10. Zapytanie ofertowe – zasada konkurencyjności zawiera w szczególności:
    - 1) informację o tym, że postępowanie prowadzone jest zgodnie z niniejszym Regulaminem,
    - 2) opis przedmiotu zamówienia
    - 3) określenie warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania o ile wymaga tego specyfika przedmiotu zamówienia,
    - 4) kryteria oceny ofert,
    - 5) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty,
    - 6) opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty,
    - 7) termin składania ofert, przy czym termin na złożenie oferty wynosi w przypadku dostaw i usług nie mniej niż 7 dni, a w przypadku robót budowlanych nie mniej niż 14 dni od daty upublicznienia zapytania ofertowego w przypadku zamówień sektorowych o wartości niższej niż progi unijne; w przypadku zamówień o wartości szacunkowej równej lub przekraczającej progi unijne termin zgodny z art.138 ustawy; termin składania ofert biegnie od dnia następnego po dniu upublicznienia zapytania ofertowego, a kończy się z

upływem ostatniego dnia; jeżeli koniec terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy,

- 8) termin realizacji umowy,
  - 9) określenie warunków istotnych zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o ile przewiduje się możliwość zmiany takiej umowy,
  - 10) informację o możliwości składania ofert częściowych, o ile zamawiający taką możliwość przewiduje.
11. Zasady wyboru oferty najkorzystniejszej.
- a) Dla ważności zapytania ofertowego z uwzględnieniem zasady konkurencyjności wymagane jest otrzymanie co najmniej jednej ważnej oferty złożonej w odpowiedzi na opublikowane zapytanie ofertowe – zasada konkurencyjności.
  - b) Jeżeli w wyniku przeprowadzenia postępowania nie wpłynęła żadna oferta, lub wpłynęły tylko oferty podlegające odrzuceniu, albo wszyscy wykonawcy zostali wykluczeni z postępowania lub nie spełnili warunków udziału w postępowaniu, dopuszcza się zawarcie umowy z wykonawcą wybranym w trybie z wolnej ręki z zastrzeżeniem zakazu udzielania zamówienia podmiotom podlegającym wykluczeniu na zasadach określonych w Regulaminie oraz pod warunkiem, że pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione.
  - c) Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że złożono dwie lub więcej ofert przedstawiających taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert należy wybrać tą ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę punktową za to kryterium, które miało najwyższą wagę wśród wskazanych w Zapytaniu ofertowym – zasada konkurencyjności kryteriów oceny.
  - d) Jeżeli wpłynęła tylko jedna oferta lub po sprawdzeniu pozostała jedna nie podlegająca odrzuceniu, można wskazać ją jako najkorzystniejszą.
  - e) Możliwe jest niestosowanie procedur dotyczących zasady konkurencyjności przy udzielaniu zamówień w przypadku, gdy:
    - zamawiający udziela wykonawcy wybranemu zgodnie z zasadą konkurencyjności uzupełniających zamówień na dodatkowe dostawy, polegających na częściowej wymianie dostarczonych produktów lub instalacji albo zwiększeniu bieżących dostaw lub rozbudowie istniejących instalacji, a zmiana wykonawcy prowadziłaby do nabycia materiałów o innych właściwościach technicznych, co powodowałoby niekompatybilność techniczną lub nieproporcjonalnie duże trudności techniczne w użytkowaniu i utrzymaniu tych produktów lub instalacji, czas trwania umowy w sprawie zamówienia na dostawy dodatkowe nie może przekraczać 3 lat,
    - zamawiający udziela wykonawcy wybranemu zgodnie z zasadą konkurencyjności, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, przewidzianych w zapytaniu ofertowym zamówień uzupełniających na usługi lub roboty budowlane, polegających na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych,

f) Niezastosowanie procedur dotyczących zasady konkurencyjności musi mieć każdorazowo uzasadnienie na piśmie.

#### **IV Zamówienie z wolnej ręki.**

1. Zamówienie z wolnej ręki to tryb, który polega na udzieleniu zamówienia po przeprowadzeniu negocjacji z jednym, wybranym przez zamawiającego wykonawcą, jeżeli zachodzi, co najmniej jedna z następujących okoliczności:
  - 1.1 dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę:
    - a) z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze,
    - b) z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów,
    - c) w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej;
  - 1.2 ze względu na wyjątkową sytuację, której nie można było przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia;
  - 1.3 w związku z likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym albo upadłościowym możliwe jest udzielenie zamówienia na korzystnych warunkach;
  - 1.4 w związku z korzystnymi okolicznościami możliwe jest udzielenie zamówienia po cenie niższej od zwykłych cen rynkowych;
  - 1.5 zamówienie jest dokonywane na giełdzie towarowej, w rozumieniu przepisów o giełdach towarowych;
  - 1.6 w związku z prowadzoną już realizacją zamówienia, zachodzi konieczność jego rozszerzenia o dodatkową dostawę, usługę, robotę budowlaną nie przekraczającą 30 % wartości netto realizowanego zamówienia;
  - 1.7 gdy przedmiotem zamówienia jest opracowanie programowe i spełniony jest jeden z warunków:
    - a) dla prawidłowego wykonania opracowania niezbędna jest ciągłość wiedzy związanej z funkcjonowaniem systemu, którego integralnym elementem jest zakres objęty tym opracowaniem,
    - b) zakres informacji o systemie, który należałoby pozyskać dla wykonania opracowania, jest zbyt obszerny w stosunku do planowanego zakresu opracowania;
  - 1.8 w przeprowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego lub zapytania ofertowego, nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone;
  - 1.9 ze względu na istotny interes Spółki, po przedstawieniu okoliczności uzasadniających konieczność udzielenia zamówienia i zatwierdzeniu ich przez Zarząd Spółki.

2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 wymagana jest zgoda Prezesa Zarządu, po przedstawieniu przez Kierownika okoliczności uzasadniających konieczność udzielenia zamówienia z wolnej ręki.
3. Zaproszenie do udziału w negocjacjach przekazuje się wybranemu wykonawcy bezpośrednio w siedzibie Spółki lub przesyłając pocztą, e - mailem lub faxem.
4. W zaproszeniu do negocjacji zamawiający przekazuje informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania, w tym istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia.
5. Z negocjacji sporządzany jest stosowny protokół, na formularzu stanowiącym załącznik do niniejszego regulaminu.

## **V Tryb uproszczony.**

1. Tryb uproszczony polega na udzieleniu zamówienia wykonawcy wybranemu przez zamawiającego, przy zachowaniu zasady gospodarności w przypadku zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, których wartość nie przekracza kwoty 20 000zł netto.
2. O wszczęciu postępowania w zakresie dostaw decyduje Kierownik poprzez wystawienie zapotrzebowania do:
  - a) kierownika Działu Zaopatrzenia w zakresie dostaw materiałów do produkcji wody, oczyszczania ścieków, eksploatacji sieci wod. – kan. oraz analiz i badań laboratoryjnych oraz utrzymania ruchu,
  - b) kierownika Działu Automatyki i Informatyki w zakresie dostaw sprzętu komputerowego i materiałów eksploatacyjnych,
  - c) kierownika Działu Administracyjnego w zakresie dostaw materiałów biurowych, wyposażenia biurowego, wydawnictw, czasopism, usług oraz książek,
  - d) kierownik Działu Polityki Personalnej w zakresie dostaw i usług socjalnych, oraz w zakresie związanym z profilaktyczną ochroną zdrowia pracowników,
  - e) w zakresie innych usług dostaw i robót Kierownik właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej inicjuje i prowadzi postępowanie.
3. Kierownicy o których mowa w ust. 2 w stosowanych zakresach dokonują wyboru wykonawcy zamówienia. Dokonując wyboru wykonawcy kierują się własnym doświadczeniem i wiedzą, a także mając na względzie zasadniczy cel udzielania zamówienia, jakim jest racjonalne wydatkowanie środków finansowych i wybór możliwie najniższej ceny.
4. W przypadku zamówień o wartości powyżej 5 000zł netto kierownik komórki organizacyjnej przeprowadza rozeznanie rynkowe. Obligatoryjne jest stosowanie załącznika „zapytanie o cenę w trybie uproszczonym”. W przypadku zamówienia o wartości powyżej 5 000 zł netto, zapytanie musi być wysłane do trzech oferentów. Jeżeli wpłynął tylko jeden dokument potwierdzający rozeznanie rynku, można wskazać go jako najkorzystniejszy. Po dokonaniu rozeznania rynkowego, kierownik sporządza protokół oraz jednostronne zamówienie (zlecenie) podlegające akceptacji Dyrektora właściwego pionu organizacyjnego. Po wypełnieniu powyższych kroków



Kierownik właściwy merytorycznie dla określonego zadania, nadzoruje realizację dostawy, usługi lub roboty budowlanej.

5. Rozeznanie rynku może przyjąć formę pisemną albo wydruku e-maila, wydruku strony internetowej przedstawiającej oferty lub informacje handlowe (zawierającego datę wydruku) a także oferty lub informacji handlowej przesłanej przez wykonawców z własnej inicjatywy. W uzasadnionych przypadkach rozeznanie rynku może również zostać przeprowadzone telefonicznie. Z rozeznania rynku w formie telefonicznej musi zostać sporządzona notatka służbowa zawierająca: datę, nazwę przedmiotu zamówienia, nazwy ewentualnych oferentów, ceny, podpis osoby sporządzającej.

## **VI Aukcja elektroniczna.**

Aukcja elektroniczna prowadzona jest na Platformie zakupowej, na zasadach określonych w „Regulaminie korzystania z Platformy zakupowej”, wprowadzonym w życie Zarządzeniem Wewnętrznym Prezesa Zarządu LPWiK S.A.

## **Rozdział V Umowy w sprawach zamówień.**

1. Do umów w sprawach zamówień, zwanych dalej „umowami”, stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny.
2. Umowa wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej chyba, że przepisy odrębne wymagają innej formy szczególnej.
3. W przypadku dostaw, usług i robót budowlanych umowy stosuje się jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza równowartość kwoty 10 000 (dziesięć tysięcy) zł netto. W przypadku niższej wartości podstawowe wymogi (istotne składniki umowy) zawiera się w jednostronnym zamówieniu (zleceniu). W zamówieniu musi zostać zawarte: kto składa zamówienie, przedmiot zamówienia, termin wykonania zamówienia, cenę i warunki zapłaty ewentualnie warunki gwarancji.
4. Zakres świadczenia wykonawcy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalna jest zmiana sposobu spełnienia świadczenia przed zawarciem umowy na skutek okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili wyboru najkorzystniejszej oferty lub zmiany te są korzystne dla zamawiającego, a wykonawca wyrazi na nią zgodę. Zmiany sposobu spełnienia świadczenia nie mogą dotyczyć zobowiązań wykonawcy zawartych w ofercie, które były oceniane w toku postępowania.
6. Umowa jest nieważna w części wykraczającej poza określenie przedmiotu zamówienia zawarte w WZ.

7. Wykonawcy, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
8. Umowę powinno się zawierać na czas oznaczony, nie dłuższy niż 4 lata w wyjątkowych przypadkach możliwe jest zawarcie umowy na czas nieoznaczony.
9. Zamawiający może zawrzeć umowę, której przedmiotem są świadczenia okresowe lub ciągłe, na okres dłuższy niż 4 lata, jeżeli wykonanie zamówienia w dłuższym okresie spowoduje oszczędności kosztów realizacji zamówienia w stosunku do okresu czteroletniego lub jest to uzasadnione zdolnościami płatniczymi zamawiającego lub zakresem planowania nakładów oraz okresem niezbędnym do ich spłaty.
10. Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru wykonawcy chyba, że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie przewidziano w chwili zawarcia umowy, lub zmiany te są korzystne dla zamawiającego.
11. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie Spółki, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

## **Rozdział VI**

### **Środki ochrony prawnej.**

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, jeżeli miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów niniejszego Regulaminu.
2. Sprzeciw przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami Regulaminu czynności zamawiającego podjętej w postępowaniach o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie niniejszego Regulaminu w postępowaniach, których wartość przekracza 500.000 PLN.
3. Sprzeciw przysługuje wyłącznie wobec czynności dotyczącej wykluczenia sprzeciwiającego z postępowania o udzielenie zamówienia lub odrzucenia oferty sprzeciwiającego.
4. Sprzeciw wnosi się do kierownika zamawiającego. Sprzeciw wnosi się w terminie 3 dni roboczych od dnia przestania informacji o czynności zamawiającego, stanowiącej podstawę jego wniesienia.
5. Sprzeciw uważa się za wniesiony z chwilą, gdy doszedł on do zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią, ale nie później niż do godz. 15.00 w ostatnim dniu, kiedy dopuszczalne jest jego wniesienie.

6. Wniesienie sprzeciwu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
7. Sprzeciw wniesiony po terminie lub wniesiony przez podmiot nieuprawniony nie będzie rozpatrywany.
8. Sprzeciw powinien wskazywać zaskarżaną czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami Regulaminu, zawierać zwięzłe przytoczenie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające jego wniesienie.
9. W postępowaniach, których wartość przekracza 500.000 PLN, wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia sprzeciwu poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami Regulaminu czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie Regulaminu.
10. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców w sposób przewidziany w Regulaminie.
11. Na czynności, o których mowa w ust. 10 nie przysługuje sprzeciw.
12. Wniesienie sprzeciwu zawiesza bieg terminu związania ofertą do czasu jego ostatecznego rozstrzygnięcia.
13. O zawieszeniu biegu terminu związania ofertą zamawiający informuje niezwłocznie wykonawców, którzy złożyli oferty.
14. O wniesieniu sprzeciwu oraz jego treści i zarzutach zamawiający zawiadamia niezwłocznie wykonawców uczestniczących w postępowaniu.
15. Do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia sprzeciwu zamawiający nie może zawrzeć umowy.
16. Sprzeciw rozstrzyga się w terminie 7 dni roboczych od daty wniesienia do zamawiającego.
17. Komisja Przetargowa rozpatruje wniesiony sprzeciw i przedkłada propozycję rozstrzygnięcia sprzeciwu do Prezesa Zarządu LPWiK S.A.
18. Kierownik zamawiającego uwzględnia lub oddala sprzeciw.
19. W przypadku uwzględnienia sprzeciwu Komisja Przetargowa powtarza oprotestowaną czynność.
20. O powtórzeniu czynności zamawiający informuje wykonawców, którzy złożyli oferty.
21. Informację o oddaleniu sprzeciwu zamawiający przesyła wykonawcom, którzy złożyli oferty.
22. Od oddalenia sprzeciwu dalsze środki odwoławcze nie przysługują.

## **Rozdział VII**

### **Przepisy końcowe.**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 17.08.2020r.
2. Do postępowań wszczętych przed dniem 17.08.2020r. stosuje się „Regulamin udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane przez LPWiK S.A. w Legnicy” wprowadzony w życie Zarządzeniem Wewnętrznym nr 16/2019 Prezesa Zarządu LPWiK S.A. z dnia 19.06.2019r.

## **Rozdział VIII**

### **Wzory dokumentów.**

1. Oświadczenie - dotyczy wszystkich trybów udzielania zamówienia, obligatoryjnie w przypadku zamówień o wartości powyżej 20 000 zł netto,
2. Druk szacowania wartości zamówienia,
3. Wniosek o powołanie Komisji – dotyczy udzielania zamówienia w trybie: przetargu nieograniczonego, zamówienia z wolnej ręki, zapytania ofertowego obligatoryjnie o wartości powyżej 14 000 EURO netto,
4. Rejestr złożonych ofert – dotyczy udzielania zamówienia w trybie: przetargu nieograniczonego oraz zapytania ofertowego, obligatoryjnie w przypadku prowadzenia postępowania przez Komisję,
5. Lista obecności oferentów - dotyczy trybu przetargu nieograniczonego oraz zapytania ofertowego, obligatoryjnie w przypadku prowadzenia postępowania przez Komisję,
6. Zaproszenie do udziału w negocjacjach z wolnej ręki,
7. Warunki Zamówienia – dotyczy udzielania zamówienia w trybie: przetargu nieograniczonego, zapytania ofertowego, negocjacji z ogłoszeniem i bez ogłoszenia, obligatoryjnie w przypadku zamówień powyżej 20 000zł netto,
8. Zapytanie w trybie uproszczonym od 5000zł do 20000 zł netto - dotyczy trybu uproszczonego, obligatoryjnie w przypadku gdy wartość zamówienia zawiera się pomiędzy 5000 zł netto a 20 000zł netto,
9. Ogłoszenie – obligatoryjnie w przypadku przetargu nieograniczonego,
10. Wzór informacyjny o wyborze oferenta – dotyczy udzielania zamówienia w trybie: przetargu nieograniczonego oraz zapytania ofertowego,
11. Zestawienie ofert w trybie uproszczonym o wartości od 5 000 do 20 000 zł netto - dotyczy udzielania zamówienia w trybie uproszczonym, obligatoryjnie w przypadku zamówień których wartość zawiera się pomiędzy 5 000zł netto a 20 000zł netto,
13. Protokół z podstawowych czynności przygotowawczych postępowania komisji przetargowej o udzielenie zamówienia - dotyczy przetargu nieograniczonego, zapytania ofertowego obligatoryjnie w całości, w przypadku postępowań z wolnej ręki, obligatoryjnie pierwsza strona protokołu,
14. Protokół z podstawowych czynności przeprowadzenia postępowania komisji przetargowej o udzielenie zamówienia,
15. Notatka z rokowań z wolnej ręki - dotycząca postępowania z negocjacji z wolnej ręki,
16. Zestawienie zamówień udzielanych w roku...
17. Ramowy wzór umowy na roboty budowlane,
18. Ramowy wzór umowy dostawy,
19. Ramowy wzór umowy wykonanie prac projektowych,
20. Ramowy wzór umowy o wykonanie usługi.

## Oświadczenie

Kierownika zamawiającego/pracownika zamawiającego, któremu kierownik zamawiającego powierzył wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności/ członka komisji przetargowej/biegłego/innej osoby wykonującej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia\*

**Zadanie:** .....

Imię ( imiona) .....

Nazwisko .....

Uprzedzony o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania oświadczam, że:

1. nie ubiegam się o udzielenie zamówienia;
2. nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
3. przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia nie pozostawałem w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą i nie byłem członkiem organów zarządzających lub nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
4. nie pozostaję z żadnym wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności;
5. nie zostałem prawomocnym wyrokiem skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
6. zachowam tajemnicę służbową przez cały czas postępowania przetargowego, aż do jego zakończenia i traktowania wszelkich materiałów i informacji otrzymanych w związku z postępowaniem przetargowym jako poufne.

Legnica, dnia ..... r.

.....  
(podpis)

---

W związku z zaistnieniem jednej z powyższych okoliczności podlegam wyłączeniu z niniejszego postępowania.

.....dnia .....r.

.....  
( podpis)

\* - niepotrzebne skreślić

Znak sprawy: .....

Legnica, dnia .....r.

**SZACOWANIE WARTOŚCI ZAMÓWIENIA  
przez komórkę merytoryczną**

**1. Określenie przedmiotu zamówienia**

„.....”

Kod CPV.....

**2. Podstawa szacowania:**

Wartość oszacowano na podstawie:

.....

Oszacowania wartości dokonano zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane przez LPWiK S.A.

**3. Źródło finansowania**

Plan inwestycji/ remontów/ zakupów/ zadań dodatkowych.

- Środki .....

pozycja w planie remontów, inwestycji, zakupów lub zadań dodatkowych.

**4. Oszacowanie:**

Kurs Euro wg ogłoszenia Prezesa Zamówień Publicznych przyjęty do szacowania: .....

Wartość szacunkowa zamówienia wynosi:

.....**PLN**

.....  
(podpis)

Znak sprawy: .....

Legnica, dnia ..... r.

**WNIOSEK  
O POWOŁANIE KOMISJI NA PRZEPROWADZENIE  
POSTĘPOWANIA**

**1.** Wnoszę o powołanie Komisji, która przygotuje i przeprowadzi postępowanie zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane przez Legnickie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Spółka Akcyjna.

**2.** Określenie przedmiotu zamówienia:

.....

**3.** Źródło finansowania:

.....

**4.** Proponowany skład Komisji:

1) Przewodniczący

2) Sekretarz

3) Członek

4) Członek

5) Członek

6) Członek

7) Członek

W pracach Komisji proponuje się również udział:

Dokumentację z postępowania prowadzi Dział .....

Pierwsze posiedzenie Komisji odbędzie się w miesiącu ..... r.

Przewidywany termin zakończenia prac Komisji: ..... r.

Skład Komisji uzgodniono z Dyrektorem resortowym

Uzgodniono pod względem finansowym z Działem Controllingu

.....  
podpis Kierownika HC

.....  
wnioskujący

.....  
podpis kierownika zamawiającego







Znak sprawy:.....

Legnica, dnia ..... r.

.....

ul. ....

.....

**Dotyczy:** .....

### **Zaproszenie do negocjacji w trybie z wolnej ręki.**

Zapraszamy do negocjacji, których przedmiotem jest udzielenie zamówienia na ..... w trybie zamówienia z wolnej ręki, według „Regulaminu udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane przez Legnickie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Spółka Akcyjna”.

Warunki zamówienia:

1. Dane techniczne: .....
2. Termin wykonania: .....
3. Gwarancja: .....
4. Warunki płatności: .....
5. Inne: .....

W imieniu zamawiającego:

Otrzymują:

1/ Adresat

2/ a/a

Znak sprawy: .....

Legnica, dnia ..... r.

### **Warunki Zamówienia (WZ)\***

*(\* należy każdorazowo dostosować do specyfiki postępowania i przedmiotu zamówienia)*

**I) Postępowanie prowadzone zgodnie z „Regulaminem udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane przez Legnickie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Spółka Akcyjna”.**

**II) Nazwa, adres i nr telefonu zamawiającego.**

Legnickie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji S.A. ul. Nowodworska 1,  
59-220 Legnica, tel. 76 855 47 01, fax. 76 856 73 03, email: sekretariat@lpwiksa.pl

**III) Tryb udzielenia zamówienia:**

.....

W postępowaniu zastosowanie ma procedura uregulowana w Regulaminie rozdział IV pkt8 - tzw. „procedura odwrócona”.

**IV) Opis przedmiotu zamówienia i warunków jego realizacji:**

1. Przedmiotem zamówienia jest:

.....

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

.....

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku nr .....do WZ.

**V) Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.**

Zamawiający dopuszcza/nie dopuszcza składanie ofert częściowych na wybrane pozycje z przedmiotu zamówienia.

**VI) Wizja lokalna.**

Nie dotyczy. / Zamawiający wymaga zapoznania się z obiektem i terenem robót przed złożeniem oferty. O planowanej wizycie należy powiadomić pisemnie lub w formie skanu pisma na adres e-mail przetargi@lpwiksa.pl, z min. jednodniowym wyprzedzeniem. Po pozytywnej odpowiedzi należy zgłosić się w wyznaczonym miejscu.

**VII) Pożądany termin wykonania zamówienia.**

Pożądany termin wykonania zamówienia - do ..... r.

### VIII) Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
  - 1.1. Nie podlegają wykluczeniu na podstawie pkt XIV Regulaminu udzielania zamówień na dostawę, usługi i roboty budowlane przez Legnickie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji S.A.
  - 1.2. Są uprawnieni do występowania w obrocie prawnym, zgodnie z wymaganiami ustawowymi.
  - 1.3. Posiadają uprawnienia niezbędne do wykonania określonych w przedmiocie zamówienia prac i czynności oraz dysponują lub będą dysponować, osobami posiadającymi uprawnienia do: kierowania robotami w specjalności i w zakresie niezbędnym do wykonywania zamówienia.
  - 1.4. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz wykonywali w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert co najmniej ..... podobne zamówienia / tj.....
  - 1.5. Posiadają ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż ..... zł (słownie: ..... złotych 00/100) w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia. Jeżeli z załączonej polisy nie wynika, że została opłacona, należy załączyć dowód opłacenia polisy.
2. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
  - 2.1. Jej treść nie odpowiada treści Warunków Zamówienia.
  - 2.2. Jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
  - 2.3. Zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
  - 2.4. Została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert.
  - 2.5. Zawiera błędy w obliczeniu ceny, których nie można poprawić zgodnie z Regulaminem.
  - 2.6. Wykonawca w terminie 3 dni od daty otrzymania zawiadomienia nie zgłosi się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny.

### IX) Informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

1. „**Oświadczenie oferenta**” sporządzone wg załączonego wzoru (załącznik nr 1 do Oferty).
2. „**Odpis aktualny z właściwego rejestru lub ewidencji działalności gospodarczej**” oryginał lub czytelna kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania oferenta.
3. **Wykaz** zrealizowanych podobnych zamówień z 5 ostatnich lat przed upływem terminu składania ofert wraz z referencjami inwestorów, w szczególności zamówienia zgodnie z pkt. VIII. 1.4 Warunków Zamówienia (załącznik nr 4 do Oferty).
4. **Polisa** ubezpieczeniowa, zgodnie z pkt. VIII. 1.5 niniejszych Warunków Zamówienia.

### X) Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.

Stanowisko.....imię i nazwisko.....tel. .... email: przetargi@lpwiksa.pl

### XI) Wymagania dotyczące wadium.

1. Wnoszenie wadium.
  - 1.1. Zamawiający określa kwotę wadium w wysokości ..... PLN

(słownie:..... złotych).

1.2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:

- a) pieniądzu;
- b) poręczeniach bankowych;
- c) gwarancjach bankowych;
- d) gwarancjach ubezpieczeniowych.

2. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na następujący rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego Bank PEKAO SA 67 1240 6814 1111 0000 4937 4658, z dopiskiem „Wadium – .....”.

Wadium wnoszone w jednej z form, o których mowa w pkt XI.1.2 ppkt. od b do d należy wnieść w oryginale dołączając do oferty w odrębnej kopercie, z dopiskiem „Wadium – .....”.

3. Zamawiający nie dopuszcza złożenia wadium w walucie innej niż złoty polski i dotyczy to wadium składanego w każdej z możliwych form.

4. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert, przy czym wniesienie wadium jest skuteczne tylko w przypadku uznania rachunku bankowego zamawiającego należną kwotą wadium.

5. W przypadku składania przez wykonawcę wadium w formie gwarancji lub poręczeń, powinny być one bezwarunkowe, nieodwołalne i płatne w ciągu 14 dni na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego, wykonalne na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, sporządzone zgodnie z obowiązującym prawem i winny zawierać następujące elementy:

- a) nazwę dającego zlecenie (wykonawcy), beneficjenta gwarancji/poręczenia (zamawiającego), gwaranta/poręczyciela (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji/poręczenia) oraz wskazanie ich siedzib,
- b) określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją (poręczeniem),
- c) kwota gwarancji (poręczenia),
- d) termin ważności gwarancji (poręczenia),
- e) zobowiązanie gwaranta do zapłacenia kwoty gwarancji (poręczenia) w ciągu 14 dni na pierwsze pisemne żądanie zamawiającego zawierające oświadczenie, iż:
  - wykonawca, którego ofertę wybrano:
    - odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie, lub
    - nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania umowy, lub
    - zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy, lub
  - wykonawca w odpowiedzi na wezwanie zamawiającego nie złożył dokumentów lub oświadczeń, lub pełnomocnictw wymaganych przez zamawiającego, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.

6. Zasady zwrotu wadium:

6.1. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem ust. 6.6

6.2. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.

6.3. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.

- 6.4. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie ust. 1, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez zamawiającego.
- 6.5. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, zamawiający zwraca je w kwotach wniesionych.
- 6.6. Zamawiający zatrzymuje wadium, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w pkt. XIII Regulaminu, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w pkt. XV Regulaminu, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.
- 6.7. Zamawiający zatrzymuje wadium jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
  - a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
  - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeśli było wymagane;
  - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

## **XII) Termin związania ofertą.**

1. Wykonawca zostanie związany złożoną ofertą przez okres **30/60** dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zamawiający może tylko raz zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą samodzielnie, zawiadamiając o tym zamawiającego.

## **XIII) Sposób sporządzenia oferty oraz miejsce, termin składania i otwarcia ofert.**

1. Oferta powinna być sporządzona w jednym egzemplarzu.

Oferent ma prawo złożyć tylko jedną ofertę na cały przedmiot zamówienia / lub jego część, gdy zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych. Oferta musi obejmować całość zamówienia (z wyjątkiem, gdy zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych). Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, a także koszty związane z odesłaniem załączonych do oferty wzorców.
2. Wartość oferty powinna być podana w PLN liczbowo i słownie, obejmować całość kosztów wynikających z realizacji przedmiotu zamówienia oraz uwzględniać ewentualne opusty i rabaty.
3. Wszystkie dokumenty i strony oferty powinny być podpisane przez osobę/osoby umocowaną/e do reprezentowania Oferenta.
4. Ofertę należy złożyć w dwóch starannie i trwale zamkniętych kopertach. Koperta zewnętrzna winna być opatrzona napisem „Oferta – .....”, a koperta wewnętrzna winna być opatrzona adresem Oferenta.
5. Oferty należy składać w siedzibie zamawiającego: 59-220 Legnica, ul. Nowodworska 1 – sekretariat, w nieprzekraczalnym terminie do dnia ..... roku do godz. 13.00. Oferty złożone po tym terminie będą odesłane bez otwierania z wykorzystaniem koperty wewnętrznej.

Otwarcie ofert: dnia ..... roku o godz. 13.15 w siedzibie LPWiK S.A.- sala konferencyjna – parter.

**XIV) Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.**

***przy jedynym kryterium – cena:***

1. Opis sposobu obliczenia ceny:
  - a) podstawą do obliczenia całkowitej ceny jest cena za wykonanie przedmiotu zamówienia wskazanego w WZ,
  - b) wykonawca musi uwzględnić w cenie wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania i ukończenia zamówienia, w tym wszelkie wydatki poboczne, wszelkie koszty stałe, zysk, koszty ogólne i podobnego rodzaju obciążenia, opłaty i podatki wynikające z obowiązujących przepisów,
  - c) cenę oferty należy podawać w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował następującym kryterium:

**Cena ofertowa - 100 pkt.**

Ilość punktów w tym kryterium wyliczona będzie (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku) według następującego wzoru:

$$\frac{\text{cena oferty najtańszej}}{\text{cena oferty badanej}} \times \text{waga kryterium}$$

Oferta spełniająca w najwyższym stopniu wymagania kryterium otrzyma maksymalną ilość punktów. Pozostałym wykonawcom przypisana zostanie odpowiednio mniejsza liczba punktów wyliczonych matematycznie.

Za najkorzystniejszą zostanie wybrana oferta, która zgodnie z powyższym kryterium oceny ofert uzyska najwyższą liczbę punktów spośród ofert nie podlegających odrzuceniu.

*lub*

*przy kryteriach: cena i inne niż cena*

1. Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:
  - 1). Cena ofertowa - .....pkt.,**
  - 2). .....pkt. (np. jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, zastosowanie najlepszych dostępnych technologii w zakresie oddziaływania na środowisko, koszty eksploatacji, serwis)**
2. Opis sposobu obliczenia liczby punktów dla poszczególnych kryteriów:
  - 1). Cena ofertowa
    - a) podstawą do obliczenia całkowitej ceny jest cena za wykonanie przedmiotu zamówienia wskazanego w WZ,
    - b) wykonawca musi uwzględnić w cenie wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania i ukończenia zamówienia, w tym wszelkie wydatki poboczne, wszelkie koszty stałe, zysk, koszty ogólne i podobnego rodzaju obciążenia, opłaty i podatki wynikające z obowiązujących przepisów,
    - c) cenę oferty należy podawać w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
    - d) przy ocenie będzie brana pod uwagę cena łączna.

Ilość punktów w tym kryterium wyliczona będzie (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku) według następującego wzoru:

$$\frac{\text{cena oferty najtańszej}}{\text{cena oferty badanej}} \times \text{waga kryterium}$$

Oferta spełniająca w najwyższym stopniu wymagania kryterium otrzyma maksymalną ilość punktów, tj. ....

Pozostałym Wykonawcom przypisana zostanie odpowiednio mniejsza liczba punktów wyliczonych matematycznie.

b) ..... – .....pkt.

Ilość punktów w tym kryterium wyliczona będzie (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku) według następującego wzoru:

$$\frac{\text{gwarancja oferty badanej}}{\text{gwarancja najdłuższa}} \times \text{waga kryterium}$$

Oferta spełniająca w najwyższym stopniu wymagania kryterium otrzyma maksymalną ilość punktów, tj. ....

Pozostałym Wykonawcom przypisana zostanie odpowiednio mniejsza liczba punktów wyliczonych matematycznie.

3. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta spośród ofert nie podlegających odrzuceniu, która uzyskała łącznie najwyższą liczbę punktów obliczoną wg następującego wzoru:

$$P = C + G$$

gdzie:

P - łączna liczba punktów jaką uzyskała oceniana oferta

C - liczba punktów przyznanych ocenianej ofercie w ramach kryterium cena

G - liczba punktów przyznanych ocenianej ofercie w kryterium gwarancji.

#### **XV) Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

Nie dotyczy / Wartość zabezpieczenia wynosi .....% wartości umowy. Zabezpieczenie może być wniesione w chwili podpisania umowy wg wyboru wykonawcy w jednej lub kilku następujących form:

- a) pieniądzu,
- b) poręczeniach bankowych,
- c) gwarancjach bankowych,
- d) gwarancjach ubezpieczeniowych.

#### **XVI) Zawartość oferty:**

„Oferta” sporządzona wg załączonego wzoru:

Załącznik nr 1 – „Oświadczenie oferenta” (wg wzoru)



Załącznik nr 2 – „**Odpis aktualny z właściwego rejestru lub ewidencji działalności gospodarczej**”.

Załącznik nr 3 – „**Oferowany przedmiot zamówienia**”

Załącznik powinien przedstawić:

zwięzły opis proponowanych urządzeń/prac/robót zilustrowany kartami katalogowymi oraz atesty, certyfikaty, świadectwa jakości itp. w języku polskim.

Dopuszcza się kserokopie.

Załącznik nr 4 – „**Wykaz zrealizowanych podobnych zamówień**”.

Załącznik nr 5 – **Zaakceptowana propozycja umowy** (będzie ona przedmiotem ostatecznych uzgodnień).

Załącznik nr 6 – „**Polisa ubezpieczeniowa**”, zgodnie z pkt. VIII.1.5 niniejszych WZ.

**XVII) Informacje o stosowaniu zasady pisemności w zakresie uzyskiwania przez oferentów wszelkich informacji i wyjaśnień dotyczących postępowania, na ich uzasadniony wniosek.**

Wszelkie pytania dotyczące warunków zamówienia i składania ofert należy przekazywać wyłącznie w formie pisemnej na adres LPWiK S.A. 59-220 Legnica, ul Nowodworska 1 z możliwością wcześniejszego przesłania zapytania w formie skanu pisma na adres email: [przetargi@lpwiksa.pl](mailto:przetargi@lpwiksa.pl) najpóźniej do dnia .....

**Uwaga: Zamawiający zastrzega sobie prawo ograniczenia przedmiotu zamówienia i unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podania przyczyn.**

.....  
(podpis kierownika zamawiającego)

Znak sprawy:.....

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(pieczęć oferenta)

## **OFERTA**

.....  
(nazwa i adres oferenta; telefon i e-mail osoby prowadzącej sprawę)

Przystępując do postępowania o zamówienie, którego Przedmiotem jest:

..... składam następującą ofertę:

1. Wartość ogółem netto (bez VAT)	VAT	Cena ogółem brutto (z VAT)
<input type="text" value=".....zł"/>	<input type="text" value=".....%"/>	<input type="text" value=".....zł"/>

Wartość netto (bez VAT) słownie zł .....

Cena brutto (z VAT) słownie zł .....

2. Termin wykonania zamówienia .....
3. Oświadczamy, że w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia i realizacji przyszłego świadczenia umownego oraz, że cena nie zostanie zmieniona / może zostać zmieniona\* w trakcie wykonywania przedmiotu umowy.
4. Udzielamy zamawiającemu gwarancji na przedmiot umowy na okres ..... miesięcy.  
Bieg gwarancji dla całego przedmiotu umowy rozpoczyna się w dniu następnym, licząc od daty zrealizowania zamówienia.
5. Zapoznaliśmy się z warunkami zamówienia i nie wnosimy w stosunku do nich żadnych uwag, a w przypadku wyboru naszej oferty podpiszemy umowę i wykonamy zamówienie zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia i złożoną ofertą.
6. Przedstawione w ofercie ceny nie stanowią cen dumpingowych i złożenie oferty nie stanowi czynu nieuczciwej konkurencji.
7. Oświadczamy, że w trakcie sporządzania oferty stosowaliśmy się do warunków zamówienia i nie dokonaliśmy żadnych zmian w formularzach, a dodatki do oferty ułożyliśmy zgodnie z kolejnością przedstawioną w warunkach zamówienia.
8. Do oferty załączamy:
  - Załącznik nr 1 – Oświadczenie
  - Załącznik nr 2 – Odpis aktualny z właściwego rejestru lub ewidencji działalności gospodarczej
  - Załącznik nr 3 – Oferowany przedmiot zamówienia
  - Załącznik nr 4 – Wykaz zrealizowanych podobnych zamówień
  - Załącznik nr 5 – Zaakceptowana propozycja umowy
  - Załącznik nr 6 – Polisa ubezpieczeniowa

.....  
(podpis osoby/osób upoważnionych  
do reprezentowania Oferenta)

\* niepotrzebne skreślić – dotyczy wyłącznie zamówień powtarzalnych

Znak sprawy:.....

.....  
(pieczęć firmy)

.....  
(miejsowość i data)

**OŚWIADCZENIE**

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, którego Przedmiotem jest:

.....  
w imieniu reprezentowanej przeze mnie firmy:  
.....  
.....

(nazwa i adres firmy)

**oświadczam, że :**

- 1) jestem uprawniony do występowania w obrocie prawnym, zgodnie z wymaganiami ustawowymi,
- 2) posiadam uprawnienia niezbędne do wykonania określonych w przedmiocie zamówienia prac i czynności,
- 3) posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie, potencjał ekonomiczny i techniczny, a także pracowników zdolnych do wykonania zamówienia,
- 4) znajduję się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- 5) jestem zarejestrowany /nie jestem zarejestrowany jako czynny podatnik VAT,
- 6) zapoznałem się z „Regulaminem udzielania zamówień przez LPWiK S.A.” oraz „Informacją nt. przetwarzania danych osobowych”, które są zamieszczone na stronie <http://bip.lpwiksa.com.pl/przetargi>,
- 7) wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO<sup>1</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia w niniejszym postępowaniu<sup>2</sup>,
- 8) nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 14 „Regulaminu udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane przez Legnickie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Spółka Akcyjna”.

Jednocześnie jako oferent oświadczam, iż zapoznałem się z warunkami zamówienia oraz propozycją umowy (będzie ona przedmiotem ostatecznych uzgodnień), nie wnoszę żadnych zastrzeżeń oraz w pełni akceptuję ich treść i wymagania.

.....  
podpis osoby/osób upoważnionych do reprezentowania oferenta

---

<sup>1</sup> Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)(Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1)

<sup>2</sup>W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowanego obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust 4 lub art. 14 ust 5 RODO treści danego punktu oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie fragmentu oświadczenia np. przez wykreślenie)

Znak sprawy: .....

.....  
(pieczęć firmy).....  
(miejsowość i data)

Nazwa zamówienia:

.....  
.....Zamawiający:

Legnickie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji S.A.

ul. Nowodworska 1

59-220 Legnica

Wykonawca:.....  
.....**Wykaz zrealizowanych podobnych zamówień**

Oświadczam(y), że wykonałem (wykonaliśmy) następujące zamówienia w okresie ostatnich 5 lat przed terminem składania ofert:

Lp.	Przedmiot wykonanych zamówień	Nazwa podmiotu dla którego wykonano zamówienie	Data wykonania	Wartość netto w zł

.....  
Podpis/y osoby/osób upoważnionych  
do reprezentacji oferenta

Znak sprawy: .....

**Imienny wykaz osób**

które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami

<b>Lp.</b>	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Kwalifikacje zawodowe</b>	<b>Doświadczenie i wykształcenie niezbędne do wykonania zamówienia</b>	<b>Zakres wykonywanych czynności przy realizacji zamówienia</b>	<b>Informacja o podstawie do dysponowania osobami*</b>

\_\_\_\_\_ dnia \_\_\_\_\_ roku

\_\_\_\_\_  
 (podpis osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania  
 Wykonawcy)

\* Wykonawca może polegać na osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówień

Znak sprawy: .....

Legnica, dnia ..... r.

wg rozdzielnika

Legnickie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji S.A. kieruje do Państwa:

**ZAPYTANIE W TRYBIE UPROSZCZONYM  
(OD 5 000 DO 20 000 ZŁ NETTO)**

1. Przedmiot zamówienia:

.....  
.....

2. Termin wykonania zamówienia: .....

OCZEKUJEMY ZŁOŻENIA OFERTY ZAWIERAJĄCEJ:

- a) DANE OFERENTA
- b) CENĘ
- c) DEKLAROWANY TERMIN wykonania zamówienia
- d) GWARANCJA
- e) INNE

3. Termin składania ofert: do ..... godz. ....

4. Z wykonawcą, którego propozycja cenowa zostanie uznana za najkorzystniejszą, zostanie zawarta umowa w formie jednostronnego zamówienia.

.....

*(Podpis)*

Otrzymują:

- 1. Adresat wg Rozdzielnika,
- 2. a/a

Znak sprawy: .....

Legnica, dnia ..... r.

ROZDZIELNIK

Wykaz firm do zadania „.....”

1. Nazwa firmy

ul. ....

kod pocztowy, miasto

tel. .... fax. ....

e-mail: .....

Znak sprawy: .....

Legnica, dnia ..... r.

**Legnickie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji S.A.**  
**ul. Nowodworska 1, 59-220 Legnica, tel. sekretariat 76 85 54 701, fax. 76 85 67 303**

Ogłasza przetarg nieograniczony, prowadzony w oparciu o wewnętrzny  
„Regulamin udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane przez  
Legnickie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Spółka Akcyjna”  
na realizację zadania pn:

**„NAZWA ZADANIA”**

Pożądany termin realizacji do ..... r.

Opis przedmiotu zamówienia znajduje się w Warunkach Zamówienia (WZ).

Dokumentacja przetargowa (Warunki Zamówienia) znajduje się na stronie internetowej LPWiK S.A.  
[www.lpwiksa.com.pl](http://www.lpwiksa.com.pl) w zakładce przetargi.

W przetargu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy spełnią warunki udziału w przetargu oraz inne  
warunki określone w WZ.

Przystępując do przetargu należy wpłacić wadium w wysokości ..... zł, na warunkach określonych  
w WZ.

Termin związania ofertą wynosi 30/60 dni licząc od terminu składania ofert.

Oferty należy składać ..... w terminie do: ..... r. **godz. ....**

Osobą wyznaczoną przez zamawiającego do kontaktów z wykonawcami jest:

.....

.....

*kierownik zamawiającego*



Znak sprawy: PR/...../11

Legnica, dnia ..... r.

.....

ul. ....

..-... ..

Dotyczy: postępowania na „.....”.

Informujemy, że w wyniku przeprowadzonego postępowania na zadanie jw. jako najkorzystniejszą wybrano ofertę „.....” ul. ...., która zaoferowała wykonanie zamówienia za cenę ..... zł netto.

Dziękujemy za udział w postępowaniu.

Z poważaniem

Otrzymują:

- 1). Adresat
- 2). PR a/a.

.....  
ul. ....  
..-.....

Dotyczy: postępowania na „.....”.

Informujemy, że w wyniku przeprowadzonego postępowania na zadanie jw. jako najkorzystniejszą wybrano Państwa ofertę z ceną ..... zł netto.

W załączeniu przesyłamy 3 egz. Umowy Nr ...../..... celem podpisania umowy z Państwa strony i zwrot 2 podpisanych egz. na nasz adres (w tym 1 egz. z podpisem Radcy Prawnego).

Z poważaniem

Załączniki:

3 egz. Umowy Nr ...../.....

Otrzymują:

- 1). Adresat
- 2). PR a/a.

Znak sprawy: .....

Legnica, dnia .....r.

**ZESTAWIENIE OFERT W TRYBIE UPROSZCZONYM  
O WARTOŚCI OD 5 000zł DO 20 000 ZŁ NETTO**

Przedmiot zamówienia: .....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Nr zapotrzebowania: .....

Lp.	Nazwa oferenta	Cena oferowana

Dokonano wyboru oferty nr: .....

Uzasadnienie: .....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
(data i podpis)

.....  
Podpis Dyrektora

**PROTOKÓŁ Z PODSTAWOWYCH CZYNNOŚCI PRZYGOTOWAWCZYCH  
POSTĘPOWANIA KOMISJI PRZETARGOWEJ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

.....

1. Zamawiający:  
Legnickie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji S.A.  
ul. Nowodworska 1, 59-220 Legnica, tel. sekretariat 76 85 54 701, fax. 76 85 67 303.
2. Wartość przedmiotu zamówienia została określona przez .....  
dnia ..... r. Wartość oszacowana na kwotę .....
3. Postępowanie prowadzi Komisja powołana Poleceniem Służbowym nr ..... przez  
Prezesa Zarządu LPWiK S.A. z dnia ..... w składzie:
  - 1) Przewodniczący .....
  - 2) Sekretarz .....
  - 3) Członek .....
  - 4) Członek .....
  - 5) Członek .....
  - 6) Członek .....
4. W ramach przygotowania postępowania zadania komisja przygotowała Warunki Zamówienia wraz z propozycją zapisów umowy będące załącznikiem do niniejszego Protokołu.
5. Proponowany tryb zamówienia\* .....

.....

*Zatwierdzam*

\*uzasadnienie w przypadku zastosowania trybu innego niż przetarg nieograniczony

Znak sprawy: .....

Legnica, dnia .....r.

**PROTOKÓŁ Z PODSTAWOWYCH CZYNNOSCI PRZEPROWADZENIA POSTĘPOWANIA  
KOMISJI PRZETARGOWEJ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

.....

1. Postępowanie prowadzi komisja w składzie:

1).....

2).....

3).....

4).....

2. Ogłoszenie / zaproszenie w formie ..... ukazało się w dn.  
..... w ..... /wysłano w dn. .... do nw. oferentów:

1) .....

2) .....

3) .....

4) .....

3. Wartość zamówienia wg oszacowania z dnia ..... wynosi ..... złotych.

4. Zamawiający na realizację zadania zamierza przeznaczyć kwotę .....

5. W wymaganym terminie, tj. .... oferty złożyło ..... oferentów, które  
przedłożono Komisji.

6. Członkowie Komisji złożyli oświadczenia o niezależności względem oferentów i zachowaniu  
tajemnicy negocjacji ( w załączeniu).

7. Komisja otworzyła oferty wg kolejności zgłoszenia, odczytała parametry będące przedmiotem  
oceny.

8. Zestawienie otwartych ofert:

Nr oferty	Nazwa i siedziba oferenta	Data złożenia oferty	Cena oferty (netto)	Wadium	Uwagi

9. W części jawnej oferenci złożyli następujące oświadczenia:

Nazwa oferenta	Treść oświadczenia	Stanowisko komisji

10. Czy oferent spełnił kryteria określone w WZ:

Nazwa oferenta	TAK	NIE

11. W części niejawniej komisja wykluczyła następujących wykonawców:

Nr oferty	Powód wykluczenia wykonawcy	Uwagi

12. W części niejawniej komisja odrzuciła następujące oferty:

Nr oferty	Powód odrzucenia oferty	Uwagi

13. Komisja przyjęła do dalszego postępowania oferty spełniające wymogi formalne.

Nr oferty	Nawa i siedziba oferenta	Cena oferty	Termin	Inne	Inne

14. W części niejawnej komisja dokonała oceny wg. kryteriów:

1/ cena ..... %

2/ termin ..... %

3/ inne ..... %

4/ inne ..... %

15. Karty indywidualnych ocen sporządzono przez poszczególnych członków komisji stanowią załącznik nr .....

#### ZESTAWIENIE WYNIKÓW PRZETARGU SUMA PUNKTÓW ZA WSZYSTKIE KRYTERIA

Nr oferty	Liczba pkt za kryterium ceny	Liczba pkt za kryterium terminu	Liczba pkt za kryterium .....	Suma pkt za wszystkie kryteria	Inne

Komisja oświadcza, że wynik postępowania jest następujący:

Wybrano ofertę firmy .....

z siedzibą .....

która uzyskała ..... pkt.

proponując warunki: cena ..... termin .....

niezmienne/zmienne przez czas trwania umowy.

Wnioski i oświadczenia członków komisji .....

Informacja o wyniku postępowania zostanie zamieszczona w BIP postanowieniami Regulaminu udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane przez LPWiK S.A.

Komisja wnosi do Prezesa Zarządu o zatwierdzenie protokołu i prac komisji.

Protokół wraz z załącznikami odczytano i podpisano.

Podpisy Komisji:

1 .....

2 .....

3 .....

4 .....

5 .....

6 .....

7 .....

.....

*Podpis kierownika zamawiającego*



Znak sprawy: .....

Legnica, dnia .....r.

## **PROTOKÓŁ Z NEGOCJACJI DOTYCZĄCY POSTĘPOWANIA NR ..... W TRYBIE Z WOLNEJ RĘKI**

Niniejszym przeprowadzono negocjacje w sprawie udzielania zamówień z wolnej ręki.

**Przedmiot zamówienia:** .....

**Podstawa wyboru trybu:** „Regulamin udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane przez Legnickie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Spółka Akcyjna”.

**Negocjacje przeprowadziła komisja w składzie:**

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

**Negocjacje prowadzono z firmą**.....  
..... reprezentowaną przez .....

Dokumenty potwierdzające wiarygodność oferenta złożono jako załącznik nr .....  
do niniejszego protokołu.

Propozycja powyższej firmy, stanowiąca podstawę rozpoczęcia negocjacji zawierała poniższe warunki:

- 1/ cena za wykonanie całości zadania, netto .....  
słownie .....  
oraz obowiązujący podatek VAT w wys. .... % tj. ....  
słownie .....
- 2/ gwarancja na wykonanie roboty .....
- 3/ ostateczny termin realizacji robót .....
- 4/ inne warunki .....

Komisja po przeanalizowaniu przedstawionych warunków zaproponowała:

.....  
.....

Oferent po przeanalizowaniu w/w warunków zaproponował:

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

Stanowisko Komisji:

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

Oferent przyjął powyższą propozycję i wyraża gotowość podpisania umowy z warunkami:

1/ cena .....+..... % podatku VAT .....

łącznie ..... słownie .....

2/ okres gwarancji .....

3/ termin wykonania .....

**Protokół niniejszy stanowi podstawę zawarcia umowy w trybie zamówienia z wolnej ręki.**

Podpis oferenta:

.....

Podpisy komisji:

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

Wykaz załączników:

.....

.....

.....

.....

.....

*/Zatwierdzam/*

**Zestawienie zamówień udzielonych w .....roku**  
**przez .....**  
(nazwa komórki organizacyjnej)

Lp.	Nazwa przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)	Kod CPV	Wartość zamówienia bez podatku od towarów i usług (VAT) <sup>1)</sup>	Uwagi
<b>ROBOTY BUDOWLANE</b>				
<b>DOSTAWY</b>				
<b>USŁUGI</b>				

Data sporządzenia .....

Podpis Kierownika  
komórki organizacyjnej

.....

1) Należy podać całkowitą wartość umów w roku, którego dotyczy sprawozdanie, również w przypadku, gdy umowy nie zostały jeszcze w całości wykonane i zamawiający nie wydatkował całych kwot, na jakie zostały zawarte umowy.

# WZÓR RAMOWY UMOWY NA ROBOTY BUDOWLANE

## UMOWA nr

zawarta w dniu .....r.

pomiędzy: **Legnickim Przedsiębiorstwem Wodociągów i Kanalizacji S.A.** z siedzibą przy **ul. Nowodworskiej 1, 59 - 220 Legnica** zarejestrowaną w rejestrze przedsiębiorstw prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla Wrocław Fabrycznej IX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000064169; REGON 390038180, NIP 691-000-72-32, kapitał zakładowy (wpłacony) 75 495 300,- zł,  
zwanym w dalszej części umowy **Zamawiającym**, reprezentowanym przez:

a

..... z siedzibą w .....  
ul..... 00-000 .....zarejestrowaną w Sądzie Rejonowym w  
....., Wydział ..... pod numerem ....., REGON  
....., NIP .....,

zwanym w dalszej części umowy **Wykonawcą**, reprezentowanym przez:

zwanymi w dalszej części stronami, została zawarta umowa o następującej treści:

### § 1

Niniejszą umowę zawarto z zastosowaniem przepisów „Regulaminu udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane przez Legnickie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Spółka Akcyjna”.

### § 2

1. Przedmiotem umowy jest realizacja zadania, pn.: ..... adres budowy: .....
2. Wykonawca oświadcza, że posiada wiedzę, doświadczenie oraz niezbędną infrastrukturę techniczną, wykwalifikowanych pracowników do wykonania przedmiotu umowy w sposób gwarantujący dotrzymanie wymagań jakościowych i terminów umownych.
3. Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje do wykonania przedmiot umowy określony w ust. 1.
4. Przedmiot umowy jest szczegółowo określony w ofercie Wykonawcy z dnia ..... r., Warunkami Zamówienia ....., które stanowią załączniki do niniejszej umowy.

### § 3

1. Terminem rozpoczęcia robót będzie następny dzień po przekazaniu placu budowy na podstawie obustronnie podpisanego protokołu.
2. Wykonanie przedmiotu umowy nastąpi w terminie do ..... r.
3. Osobą odpowiedzialną za kontakt z Wykonawcą będzie:  
.....
4. Zamawiający powołuje do nadzoru prac:  
.....
5. Osobą odpowiedzialną za kontakt z Zamawiającym będzie:  
.....
6. Wykonawca powołuje kierownika robót w osobie ....., nr uprawnień .....

### § 4

1. Wykonawca zobowiązuje się do prawidłowego i terminowego wykonania przedmiotu umowy zgodnie z zasadami wiedzy technicznej, obowiązującymi w tym zakresie przepisami i normami.
2. Wszystkie materiały mają posiadać świadectwa jakości oraz mają odpowiadać:

- a) Polskim Normom,
  - b) wymogom wyrobów dopuszczonych do obrotu i stosowania w budownictwie.
3. Na każde żądanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest okazać właściwe dokumenty potwierdzające jakość zastosowanych materiałów zgodnie z prawem budowlanym.

#### § 5

1. Wykonawca zrealizuje na własny koszt i własnym staraniem zabezpieczenie obiektu wraz z wymaganym oznakowaniem, a także zapewni warunki bezpieczeństwa na placu budowy.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność odszkodowawczą za ewentualne szkody spowodowane brakiem lub niewłaściwym oznakowaniem terenu prowadzonych robót od dnia przekazania placu budowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do ubezpieczenia obiektu i robót z tytułu szkód, które mogą zaistnieć w związku ze zdarzeniami losowymi, oraz od odpowiedzialności cywilnej.
4. Zamawiający nie będzie ponosił odpowiedzialności za składniki majątkowe Wykonawcy, znajdujące się na placu budowy w trakcie realizacji przedmiotu umowy.
5. W okresie realizacji robót Wykonawca jest zobowiązany do utrzymywania placu budowy w stanie wolnym od przeszkód komunikacyjnych oraz usuwania i składowania wszystkich urządzeń pomocniczych, zbędnych materiałów, odpadów i śmieci oraz niepotrzebnych urządzeń prowizorycznych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Po zakończeniu robót Wykonawca zobowiązany jest uporządkować plac budowy i przekazać go Zamawiającemu w terminie nie późniejszym niż termin odbioru końcowego robót.
7. Wykonawca zobowiązuje się na własny koszt i własnym staraniem usunąć zdemontowane elementy oraz powstały gruz, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

#### § 6

1. Wykonawca przyjmuje na siebie obowiązek uprzedniego pisemnego informowania Zamawiającego o konieczności wykonania robót dodatkowych i zamiennych w terminie 2 dni od daty stwierdzenia konieczności ich wykonania.
2. W przypadku zastrzeżeń Zamawiającego co do jakości robót Wykonawca dokona niezbędnych badań wymaganych dla prawidłowej oceny jakości robót i materiałów.
3. Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do posiadania aktualnych badań lekarskich zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP, a także Wykonawca odpowiada w przypadku szkody pracownika.
4. Wykonawca oświadcza, że zatrudnieni przez niego pracownicy posiadają niezbędne przeszkolenie w zakresie bhp i ppoż.
5. Zgodnie z art. 208 k.p. zobowiązuje się Wykonawcę do wyznaczenia koordynatora sprawującego nadzór nad bezpieczeństwem i higieną pracy wszystkich pracowników zatrudnionych w tym samym miejscu.

#### § 7

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie ryczałtowe w kwocie ..... netto (słownie: ).
2. Do wymienionej w ust. 1 kwoty Wykonawca doliczy podatek VAT w wysokości obowiązującej w dniu wystawienia faktury.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust.1 obejmuje wszelkie ryzyko i odpowiedzialność Wykonawcy za prawidłowe oszacowanie wszystkich kosztów związanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
4. Wynagrodzenie nie podlega waloryzacji.
5. Należność z tytułu wykonania umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy przelewem na rachunek

bankowy Wykonawcy w terminie ..... dni od dnia otrzymania faktury prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę na podstawie bezusterkowego protokołu odbioru obustronnie podpisanego.

6. Strony postanawiają, iż zapłata następuje w dniu obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. W przypadku nieterminowej płatności należności Wykonawcy przysługuje prawo do naliczenia Zamawiającemu odsetek ustawowych za każdy dzień opóźnienia.
8. W przypadku nie usunięcia wad z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy oraz powstania jakiegokolwiek szkody, naliczone kary umowne zostają zaliczone na poczet roszczeń Zamawiającego z tego tytułu. Roszczenia Zamawiającego będą realizowane przez dokonanie potrącenia należnej kwoty (z tytułu nienależytego wykonania umowy, kar umownych, innych roszczeń odszkodowawczych) z kwoty wystawionej przez Wykonawcę faktury. Oświadczenie o potrąceniu wymaga formy pisemnej.

## **§ 8**

Zamawiający rozpocznie odbiór robót zgłoszonych przez Wykonawcę jako wykonane w ciągu 7 dni od daty zawiadomienia go w formie pisemnej o osiągnięciu gotowości do odbioru w terminie obustronnie uzgodnionym.

## **§ 9**

1. Jeżeli w toku czynności odbioru zostaną stwierdzone wady, to Zamawiającemu przysługują w szczególności następujące uprawnienia:
  - 1) Jeżeli wady nadają się do usunięcia, może przerwać czynności lub odmówić odbioru przedmiotu wykonania do czasu usunięcia wad.
  - 2) Jeżeli wady nie nadają się do usunięcia to:
    - a) jeżeli nie uniemożliwiają one użytkowania przedmiotu odbioru, zgodnie z przeznaczeniem, Zamawiający może odpowiednio do utraconej wartości użytkowej, estetycznej lub technicznej, obniżyć wynagrodzenie;
    - b) jeżeli wady uniemożliwiają użytkowanie zgodnie z przeznaczeniem, Zamawiający może odstąpić od umowy lub żądać wykonania umowy po raz drugi zachowując prawo domagania się kar umownych z tytułu opóźnienia.
2. Strony postanawiają, że z czynności odbioru będzie spisany protokół zawierający wszelkie ustalenia dokonane w toku odbioru, jak też terminy wyznaczone na usunięcie stwierdzonych przy odbiorze wad.

## **§ 10**

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność odszkodowawczą za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy.
2. Strony ustanawiają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy w formie kar umownych.
3. Zamawiający może obciążyć Wykonawcę karą umowną:
  - a) za opóźnienie w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości ..... wynagrodzenia określonego w § 7 ust.1 za każdy dzień opóźnienia, następujący po dniu w którym upłynął termin wyznaczony na wykonanie przedmiotu umowy,
  - b) za opóźnienie w usunięciu wad w okresie gwarancji w wysokości ..... wynagrodzenia określonego w § 7 ust.1 za każdy dzień opóźnienia, następujący po dniu w którym upłynął termin wyznaczony na usunięcie wad,
  - c) z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn występujących po stronie Wykonawcy w wysokości ..... wynagrodzenia określonego w § 7 ust. 1.
4. Wykonawca może obciążyć Zamawiającego karą umowną w przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn wyłącznie zależnych od Zamawiającego w wysokości ..... wynagrodzenia określonego w § 7 ust. 1.

## **§ 11**

1. Wykonawca ma prawo powierzyć wykonywanie prac innej osobie wyłącznie po uzyskaniu uprzednio pisemnej zgody Zamawiającego pod rygorem nieważności. Zlecenie bez uprzednio uzyskanej zgody Zamawiającego w formie przewidzianej, przez Wykonawcę prac

podwykonawcom, zwalnia Zamawiającego z odpowiedzialności z tytułu ewentualnych roszczeń podwykonawcy od Wykonawcy oraz jest podstawą do odstąpienia od umowy z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca.

2. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania osób, którymi posługuje się przy realizacji przedmiotu umowy, tak jak za działania i zaniechania własne.

### § 12

1. Wykonawca najpóźniej w dniu podpisania umowy wniesie zabezpieczenie należytego wykonania umowy, wartości ..... zł słownie: ..... w formie przyjętej w warunkach przetargu.
2. Wniesione przez Wykonawcę zabezpieczenie należytego wykonania umowy jest przeznaczone na:
  - a/ zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi w wysokości 30% wniesionej kwoty zabezpieczenia;
  - b/ zabezpieczenie gwarancji zgodnego z umową wykonania robót w wysokości 70% wniesionej kwoty zabezpieczenia.
3. Zabezpieczenie, o którym mowa w § 12 ust. 1 i 2 może być tworzone z potrąceń z faktur częściowych, pod warunkiem wniesienia, najpóźniej w dacie podpisania umowy, 30% ustalonej w ust. 1 kwoty zabezpieczenia.
4. Zabezpieczenie, o którym mowa w § 12 ust. 1 i 2 umowy, zostanie zwolnione w trybie przewidzianym rozporządzeniem MGPIB z dnia 30 grudnia 1994 r. (Dz.U. 140 poz.794).

### § 13

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu rękojmi a nadto gwarancji na wykonany przedmiot umowy na okres ... miesięcy liczony od daty protokolarnego odbioru bez uwag i zastrzeżeń.
2. W okresie gwarancji Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia na swój koszt wad lub usterek w terminie uzgodnionym między Stronami, nie dłuższym jednak niż 7 dni od dnia pisemnego powiadomienia przez Zamawiającego. Jeśli usunięcie wady w przewidywanym powyżej terminie będzie niemożliwe ze względów technicznych, Strona uzgodni inny termin.
3. Wykonawca upoważnia Zamawiającego, w przypadku stwierdzenia wad w okresie gwarancji i rękojmi i ich nie usunięcia w terminie, o którym mowa w ust. 2, bez dodatkowego wezwania na koszt i ryzyko Wykonawcy do usunięcia lub zlecenia usunięcia wady bez utraty prawa do gwarancji i rękojmi.

### § 14

1. Zamawiający może odstąpić od Umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia, zawiadamiając o tym Wykonawcę na piśmie w terminie 1 miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w razie nienależytego wykonywania zobowiązań polegających na niezgodnym z umową lub wadliwym wykonywaniu przedmiotu umowy, w szczególności: opóźnieniem Wykonawcy w realizacji przedmiotu umowy trwającą dłużej niż 30 dni, opuszczeniu/zejściu z miejsca pracy przed zakończeniem prac – po bezskutecznym upływie 7 dniowego terminu od wezwania do podjęcia robót lub wykonywania ich zgodnie z umową.
3. Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w razie:
  - a) niezgodnego z umową lub wadliwego wykonywania przedmiotu umowy,
  - b) opóźnienia Wykonawcy w realizacji przedmiotu umowy trwającego dłużej niż 30 dni,
  - c) powierzenia przez Wykonawcę realizacji umowy osobie trzeciej bez zgody Zamawiającego,
  - d) zajęcia majątku Wykonawcy,
  - e) ujawnienia we właściwym rejestrze otwarcia likwidacji spółki Wykonawcy.
4. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie, w terminie 14 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach o jakich mowa w ust. 3.
5. Odstąpienie przez Zamawiającego od umowy nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku zapłaty kar umownych przewidzianych niniejszą umową, a także nie pozbawia Zamawiającego uprawnień do

dochodzenia odszkodowania za poniesione straty na zasadach ogólnych.

#### **§ 15**

1. Zmiana postanowień umowy może nastąpić za zgodą obu Stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności.
2. Niedopuszczalna jest jednak pod rygorem nieważności zmiana postanowień zawartej umowy oraz wprowadzenie nowych postanowień do umowy niekorzystnych dla Zamawiającego, jeżeli przy ich uwzględnieniu należałoby zmienić treść oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

#### **§ 16**

Właściwym dla rozpoznania sporów wynikłych na tle realizacji niniejszej umowy jest Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

#### **§ 17**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

#### **§ 18**

Wszelkie załączniki stanowią integralną część niniejszej umowy.

#### **§ 19**

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z przeznaczeniem: dwa egzemplarze dla Zamawiającego, jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**



# WZÓR RAMOWY UMOWY DOSTAWY

## UMOWA nr

zawarta w dniu ..... r.

pomiędzy: **Legnickim Przedsiębiorstwem Wodociągów i Kanalizacji S.A.** z siedzibą przy **ul. Nowodworskiej 1, 59 - 220 Legnica** zarejestrowaną w rejestrze przedsiębiorstw prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla Wrocław Fabrycznej IX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000064169; REGON 390038180, NIP 691-000-72-32, kapitał zakładowy (wpłacony) 75 495 300,- zł,  
zwanym w dalszej części umowy **Zamawiającym**, reprezentowanym przez:

a

.....z siedzibą w ....., ul. ....,  
....., zarejestrowaną w Sądzie Rejonowym w ....., Wydział  
..... pod numerem ..... NIP ....., REGON  
....., Kapitał Zakładowy wpłacony.....,

zwanym w dalszej części umowy Wykonawcą, reprezentowanym przez:

zwanymi w dalszej części stronami, została zawarta umowa o następującej treści:

### § 1

Niniejszą umowę zawarto z zastosowaniem przepisów „Regulaminu udzielania zamówień na Dostawę, usługi i roboty budowlane przez Legnickie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Spółka Akcyjna”.

### § 2

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest zakup wraz z dostarczeniem  
.....  
.....  
.....
2. Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje do wykonania przedmiot umowy określony w ust. 1.
3. Przedmiot umowy jest szczegółowo określony w ofercie Wykonawcy z dnia ....., oraz Warunkami Zamówienia ....., które stanowią załączniki do niniejszej umowy.

### § 3

2. Dostarczenie przedmiotu umowy nastąpi w terminie do .....
3. Warunki dostarczenia przedmiotu umowy:
  - Towar będzie dostarczony własnym transportem Wykonawcy i na jego koszt.
  - Zamawiający dokona odbioru jakościowego i ilościowego w miejscu odbioru, tj. ....
4. Podstawą wystawienia faktury przez Wykonawcę będzie obustronnie podpisany protokół odbioru przedmiotu umowy bez uwag i zastrzeżeń.
5. W przypadku stwierdzenia, że dostarczony przedmiot zamówienia jest niezgodny z zamówieniem lub nie jest kompletny albo posiada ślady zewnętrznego uszkodzenia, Zamawiający odmówi

odbioru części lub całości przedmiotu zamówienia sporządzając protokół zawierający przyczyny odmowy odbioru.

6. Zamawiający wyznaczy termin dostarczenia przedmiotu zamówienia wolnego od wad. Procedura czynności odbioru zostanie powtórzona.
7. Osobą odpowiedzialną za kontakt z Wykonawcą będzie:.....
8. Osobą odpowiedzialną za kontakt z Zamawiającym będzie:.....

#### § 4

1. Za wykonanie umowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie w kwocie ..... netto (słownie: złotych).
2. Do wymienionej w ust. 1 kwoty Wykonawca doliczy podatek VAT w wysokości obowiązującej w dniu wystawienia faktury.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust.1 obejmuje wszelkie ryzyko i odpowiedzialność Wykonawcy za prawidłowe oszacowanie wszystkich kosztów związanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
4. Wynagrodzenie nie podlega waloryzacji.
5. Należność Zamawiający zapłaci wykonawcy przelewem na rachunek bankowy w terminie 21 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury przez Wykonawcę na podstawie obustronnie podpisanego bezusterkowego protokołu odbioru.
6. Strony postanawiają, iż zapłata następuje w dniu obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. W przypadku nieterminowej płatności należności Wykonawca ma prawo naliczyć Zamawiającemu odsetki ustawowe za każdy dzień opóźnienia.
8. W przypadku nie usunięcia wad z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy oraz powstania jakiegokolwiek szkody, naliczone kary umowne zostają zaliczone na poczet roszczeń Zamawiającego z tego tytułu. Roszczenia Zamawiającego będą realizowane przez dokonanie potrącenia należnej kwoty (z tytułu nienależytego wykonania umowy, kar umownych, innych roszczeń odszkodowawczych) z kwoty wystawionej przez Wykonawcę faktury. Oświadczenie o potrąceniu wymaga formy pisemnej.
9. Wykonawca może, tylko i wyłącznie za uprzednią wyrażoną zgodą Zamawiającego w formie pisemnej pod rygorem nieważności, dokonać cesji wierzytelności już wymagalnych lub przyszłych (cesja płatności).
10. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność odszkodowawczą za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy.

#### § 5

1. Strony ustanawiają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy w formie kar umownych.
2. Zamawiający może obciążyć Wykonawcę karą umowną :
  - a. za opóźnienie w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości ..... wynagrodzenia określonego w § 4 ust.1 za każdy dzień opóźnienia, następujący po dniu w którym upłynął termin wyznaczony na wykonanie przedmiotu umowy,
  - b. za opóźnienie w usunięciu wad w okresie gwarancji w wysokości ..... wynagrodzenia określonego w § 4 ust.1 za każdy dzień opóźnienia, następujący po dniu w którym upłynął termin wyznaczony na usunięcie wad,
  - c. z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn występujących po stronie Wykonawcy w wysokości ..... wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1.
3. Wykonawca może obciążyć Zamawiającego karą umowną w przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn zależnych wyłącznie od Zamawiającego w wysokości ..... wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1.
4. Kary naliczone przez Zamawiającego zgodnie z ust. 2 ppkt. a obowiązują także w przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę.
5. W sytuacji, gdy wartość poniesionej szkody przewyższa naliczone kary umowne strony mają prawo dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

## § 6

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu rękojmi a nadto gwarancji na przedmiot zamówienia, o którym mowa w § 2 ust. 1, na okres .....miesiące od daty protokolarnego odbioru bez uwag i zastrzeżeń na warunkach określonych w karcie gwarancyjnej dostarczonej wraz z przedmiotem umowy.
2. Na Wykonawcy spoczywa obowiązek oznaczenia dostarczonego przedmiotu zamówienia w sposób nie budzący wątpliwości w przypadku reklamacji ze strony Zamawiającego. W przeciwnym wypadku wszelkie wątpliwości rozstrzygane będą na korzyść Zamawiającego.
3. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego w okresie gwarancji wad w dostarczonym przedmiocie zamówienia, Zamawiający sporządzi protokół wskazując w nim stwierdzone wady. Protokół ten stanowić będzie wezwanie Zamawiającego skierowane do Wykonawcy o wymianę dostarczonego przedmiotu zamówienia na nowy na koszt i ryzyko Wykonawcy w terminie do 5 dni od dnia pisemnego otrzymania zgłoszenia.

## § 7

1. Zamawiający może odstąpić od Umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia, zawiadamiając o tym Wykonawcę na piśmie w terminie 1 miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
2. Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w razie:
  - a) niezgodnego z umową lub wadliwego wykonywania przedmiotu umowy,
  - b) opóźnienia Wykonawcy w realizacji przedmiotu umowy trwającego dłużej niż 30 dni,
  - c) powierzenia przez Wykonawcę realizacji umowy osobie trzeciej bez zgody Zamawiającego,
  - d) zajęcia majątku Wykonawcy,
  - e) ujawnienia we właściwym rejestrze otwarcia likwidacji spółki Wykonawcy.
3. Odstąpienie od Umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie, w terminie 14 dni od powzięcia wiadomości o wystąpieniu okoliczności o jakich mowa w ust. 2 i ust. 3,
4. Odstąpienie przez Zamawiającego od umowy nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku zapłaty kar umownych przewidzianych niniejszą umową, a także nie pozbawia Zamawiającego uprawnień do dochodzenia odszkodowania za poniesione straty na zasadach ogólnych.

## § 8

1. Zmiana postanowień umowy może nastąpić za zgodą obu Stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności takiej zmiany.
2. Niedopuszczalna jest jednak pod rygorem nieważności zmiana postanowień zawartej umowy oraz wprowadzenie nowych postanowień do umowy niekorzystnych dla Zamawiającego, jeżeli przy ich uwzględnieniu należałoby zmienić treść oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

## § 9

Właściwym dla rozpoznania sporów wynikłych na tle realizacji niniejszej umowy jest Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

## § 10

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

## § 11

Wszelkie załączniki stanowią integralną część niniejszej Umowy.

## § 12

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z przeznaczeniem: dwa egzemplarze dla Zamawiającego, jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

# WZÓR RAMOWY UMOWY NA WYKONANIE PRAC PROJEKTOWYCH

## UMOWA nr

zawarta w dniu .....r.

pomiędzy: **Legnickim Przedsiębiorstwem Wodociągów i Kanalizacji S.A.** z siedzibą przy **ul. Nowodworskiej 1, 59 - 220 Legnica** zarejestrowaną w rejestrze przedsiębiorstw prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla Wrocław Fabrycznej IX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000064169; REGON 390038180, NIP 691-000-72-32, kapitał zakładowy (wpłacony) 75 495 300,- zł,  
zwanym w dalszej części umowy **Zamawiającym**, reprezentowanym przez:

a

..... z siedzibą w ....., ul.....  
zarejestrowaną w Sądzie Rejonowym w ....., Wydział ..... pod numerem  
....., REGON ....., NIP ....., Kapitał Zakładowy wpłacony  
..... zł, zwanym w dalszej części umowy **Wykonawcą**, reprezentowanym przez:

zwanymi w dalszej części stronami, została zawarta umowa o następującej treści:

### § 1

Niniejszą umowę zawarto z zastosowaniem przepisów „Regulaminu udzielania zamówień na dostawę, usługi i roboty budowlane przez Legnickie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Spółka Akcyjna”.

### § 2

1. Wykonawca w wyniku przeprowadzonego postępowania na wykonanie prac projektowych przyjmuje do wykonania prace projektowe o nazwie:  
.....  
.....
2. Przedmiot umowy został szczegółowo opisany w Warunkach Zamówienia nr ..... z dnia .....
3. Termin wykonania umowy do.....
4. Zakres przedmiotu umowy obejmuje również uzyskanie niezbędnych uzgodnień dla zakresu określonego w ust. 2 w tym:
  - a) decyzji o pozwoleniu na budowę,
  - b) warunków technicznych wykonania robót,
  - c) pozyskanie map geodezyjnych do celów projektowych,
  - d) .....

### § 3

Do kierowania i koordynowania spraw związanych z realizacją umowy strony wyznaczają następujące osoby:

Zamawiający: .....

Wykonawca: .....

### § 4

Zamawiający zobowiązuje się dostarczyć dodatkowo w terminach uzgodnionych z Wykonawcą dane, jakich brak wyłoni się w trakcie wykonywania umowy, a których nie można było uprzednio przewidzieć.

## §5

1. Wykonawca przenosi bez ograniczenia czasowego na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do projektu na wszystkich znanych w chwili zawarcia umowy polach eksploatacji, w tym w szczególności obejmujące:
  - utrwalanie projektu na nośnikach materialnych i wykonywanie egzemplarzy tych utrważeń,
  - wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy projektu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową,
  - zwielokrotnianie projektu dowolną techniką, w szczególności w postaci drukowanej w ilości, stosowanych przy eksploatacji projektu tego rodzaju,
  - wprowadzanie do obrotu w kraju i za granicą, użyczenie lub najem projektu lub jego zwielokrotnionych egzemplarzy,
  - rozpowszechnianie projektu w sposób inny niż określony w punktach poprzedzających, w tym w szczególności publiczne wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie projektu, a także publiczne udostępnianie projektu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym,
  - wykorzystanie projektu w działalności gospodarczej Zamawiającego w szczególności na cele inwestycji budowlanej przewidzianej projektem, remontu, usuwania awarii i modernizacji, udostępnianie osobom trzecim w celu pozyskania wykonawcy jak i prowadzenia nadzoru i wykonania inwestycji.
2. Z datą wydania przedmiotu umowy następuje również nabycie przez Zamawiającego własności każdego z wydanych mu egzemplarzy projektu (nośników, na których pracę utrwalono).
3. Wykonawca oświadcza, że łączy go z osobami, które wniosły wkład twórczy do przedmiotu Umowy stosunek prawny określony w art. 12 Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, bądź inny stosunek prawny, na podstawie którego Wykonawca nabył od tych osób prawa i uprawnienia, które następnie przenosi lub których udziela Zamawiającemu niniejszą umową.

## § 6

1. Za wykonanie przedmiotu umowy, w tym za przeniesienie autorskich praw majątkowych, o których mowa w § 5 niniejszej umowy oraz nabycie własności każdego z wydanych egzemplarzy projektu, Strony ustaliły wynagrodzenie ryczałtowe w kwocie: ..... netto (słownie: złotych).
2. Do wymienionej w ust. 1 kwoty Wykonawca doliczy podatek VAT w wysokości obowiązującej w dniu wystawienia faktury.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust.1 obejmuje wszelkie ryzyko i odpowiedzialność Wykonawcy za prawidłowe oszacowanie wszystkich kosztów związanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
4. Wynagrodzenie nie podlega waloryzacji.
5. Należność Zamawiający zapłaci Wykonawcy przelewem na rachunek bankowy w terminie 21 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury przez Wykonawcę na podstawie obustronnie podpisanego bezusterkowego protokołu odbioru.
6. Strony postanawiają, iż zapłata następuje w dniu obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. W przypadku nieterminowej płatności należności Wykonawca ma prawo naliczyć Zamawiającemu odsetki ustawowe za każdy dzień opóźnienia.
8. W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od umowy w trakcie jej realizacji Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie odpowiadające stopniowi zaawansowania prac, stwierdzonym przy udziale Zamawiającego.
9. Strony zobowiązane są każda w swoim zakresie, do współdziałania przy wykonaniu niniejszej umowy.

## § 7

1. Prace projektowe realizowane w ramach niniejszej umowy będą wykonane w 5 egzemplarzach w formie papierowej i 1 egzemplarzu na nośniku CD lub DVD w formacie PDF oraz edytowalnym.

Zmiana ilości egzemplarzy nie spowoduje zmiany wartości opracowania.

2. Dokumentacja projektowa stanowiąca przedmiot odbioru zostanie dostarczona w 5 egzemplarzach w formie papierowej i 1 egzemplarzu na nośniku CD lub DVD w formacie PDF oraz edytowalnym, w umówionym terminie do siedziby Zamawiającego.
3. Wykonawca zaopatrzy dokumentację projektową w wykaz opracowań oraz pisemne oświadczenie, że dokumentacja jest wykonana zgodnie z umową, obowiązującymi przepisami, w tym techniczno – budowlanymi i zasadami wiedzy technicznej oraz jest wydana zamawiającemu w stanie zupełnym ze względu na cel oznaczony w umowie. Wykaz opracowań i pisemne oświadczenia stanowią integralną część przekazywanej dokumentacji projektowej.

#### § 8

1. Strony ustanawiają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy w formie kar umownych.
2. Zamawiający może obciążyć Wykonawcę karą umowną :
  - a. za opóźnienie w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości ..... wynagrodzenia określonego w § 6 ust.1 za każdy dzień opóźnienia, następujący po dniu w którym upłynął termin wyznaczony na wykonanie przedmiotu umowy,
  - b. z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn występujących po stronie Wykonawcy w wysokości ..... wynagrodzenia określonego w § 6 ust. 1.
3. Wykonawca może obciążyć Zamawiającego karą umowną w przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn zależnych wyłącznie od Zamawiającego w wysokości ..... wynagrodzenia określonego w § 6 ust. 1.
4. Kary naliczone przez Zamawiającego zgodnie z ust. 2 ppkt. a obowiązują także w przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę.
5. W sytuacji, gdy wartość poniesionej szkody przewyższa naliczone kary umowne strony mają prawo dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

#### § 9

1. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego jeżeli dokumentacja projektowa ma wady zmniejszające jej wartość ze względu na cel oznaczony w umowie, a w szczególności odpowiada za rozwiązania niezgodne z parametrami ustalonymi w normach przepisów techniczno-budowlanych.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność odszkodowawczą za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy
3. Zamawiającemu, który otrzymał wadliwą dokumentację projektową przysługuje według uznania:
  - a) prawo odmowy odbioru przedmiotu zamówienia do czasu usunięcia wad;
  - b) prawo obniżenia Wykonawcy wynagrodzenia;
  - c) żądania wykonania przedmiotu umowy w określonym terminie , a po jego upływie wykonanie przedmiotu umowy na koszt i ryzyko Wykonawcy oraz odstąpienie od umowy.
4. Uprawnienia Zamawiającego z tytułu rękojmi za wady dokumentacji projektowej wygasają w stosunku do Wykonawcy wraz z wygaśnięciem odpowiedzialności Wykonawcy robót z tytułu rękojmi za wady obiektów lub robót wykonywanych na podstawie tego projektu.
5. Niezależnie od uprawnień z tytułu rękojmi za wady Zamawiającemu przysługuje prawo żądania od Wykonawcy naprawienia szkody powstałej wskutek nie osiągnięcia w zrealizowanych obiektach (robotach) parametrów zgodnych z normami i przepisami techniczno-budowlanymi.
6. Wykonawca może uwolnić się od odpowiedzialności z tytułu rękojmi za wady prac projektowej, jeżeli wykaze, że wada powstała wskutek wykonania dokumentacji projektowej według wskazówek Zamawiającego, które Wykonawca zakwestionował i uprzedził na piśmie Zamawiającego o przewidywanych skutkach zastosowania się do tych wskazówek.

## § 10

1. Zamawiający może odstąpić od Umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia, zawiadamiając o tym Wykonawcę na piśmie w terminie 1 miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
2. Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w razie:
  - a) niezgodnego z umową lub wadliwego wykonywania przedmiotu umowy,
  - b) opóźnienia Wykonawcy w realizacji przedmiotu umowy trwającego dłużej niż 30 dni,
  - c) powierzenia przez Wykonawcę realizacji umowy osobie trzeciej bez zgody Zamawiającego,
  - d) zajęcia majątku Wykonawcy,
  - e) ujawnienia we właściwym rejestrze otwarcia likwidacji spółki Wykonawcy.
3. Odstąpienie od Umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie, w terminie 14 dni od powzięcia wiadomości o wystąpieniu okoliczności o jakich mowa w ust. 2.
4. Odstąpienie przez Zamawiającego od umowy nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku zapłaty kar umownych przewidzianych niniejszą umową, a także nie pozbawia Zamawiającego uprawnień do dochodzenia odszkodowania za poniesione straty na zasadach ogólnych.

## § 11

1. Zmiana postanowień umowy może nastąpić za zgodą obu Stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności takiej zmiany.
2. Niedopuszczalna jest jednak pod rygorem nieważności zmiana postanowień zawartej umowy oraz wprowadzenie nowych postanowień do umowy niekorzystnych dla Zamawiającego, jeżeli przy ich uwzględnieniu należałoby zmienić treść oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

## § 12

Wykonawca zastrzega sobie w stosunku do dokumentacji projektowej stanowiącej przedmiot umowy, wszelkie prawa wynikające z ustawy o prawie autorskim i przepisach dotyczących wynalazczości.

## § 13

Właściwym dla rozpoznania sporów wynikłych na tle realizacji niniejszej umowy jest Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

## § 14

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

## § 15

Wszelkie załączniki stanowią integralną część niniejszej umowy.

## § 16

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z przeznaczeniem: dwa egzemplarze dla Zamawiającego, jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

# WZÓR RAMOWY UMOWY O WYKONANIE USŁUGI

## UMOWA nr

zawarta w dniu ..... r.

pomiędzy: **Legnickim Przedsiębiorstwem Wodociągów i Kanalizacji S.A.** z siedzibą przy **ul. Nowodworskiej 1, 59 - 220 Legnica** zarejestrowaną w rejestrze przedsiębiorstw prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla Wrocław Fabrycznej IX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000064169; REGON 390038180, NIP 691-000-72-32, kapitał zakładowy (wpłacony) 75 495 300,- zł,  
zwanym w dalszej części umowy **Zamawiającym**, reprezentowanym przez:

a

.....z siedzibą w ....., ul.  
....., zarejestrowaną w Sądzie Rejonowym w  
..... Wydział .....pod numerem .....  
REGON ....., NIP ....., Kapitał Zakładowy wpłacony ..... zł,  
zwanym w dalszej części umowy **Wykonawcą**, reprezentowanym przez:

zwanymi w dalszej części stronami, została zawarta umowa o następującej treści:

### § 1

Niniejszą umowę zawarto z zastosowaniem przepisów „Regulaminu udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane przez Legnickie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Spółka Akcyjna”.

### § 2

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest .....
2. Wykonawca oświadcza, że posiada wiedzę, doświadczenie oraz niezbędną infrastrukturę techniczną, wykwalifikowanych pracowników do wykonania przedmiotu umowy w sposób gwarantujący dotrzymanie wymagań jakościowych i terminów umownych.
3. Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje do wykonania przedmiot umowy określony w ust. 1.
4. Przedmiot umowy jest szczegółowo określony w ofercie Wykonawcy z dnia .....  
Warunkami Zamówienia ....., które stanowią załączniki do niniejszej umowy.

### § 3

1. Wykonanie przedmiotu umowy nastąpi w terminie do .....
2. Wykonawca jest odpowiedzialny za terminowe i wysokiej jakości wykonanie przedmiotu umowy zgodnie z zasadami i obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.
3. Osobą odpowiedzialną za kontakt z Wykonawcą będzie:  
.....
4. Osobą odpowiedzialną za kontakt z Zamawiającym będzie:  
.....



#### § 4

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie w kwocie ..... zł netto (słownie: pięćdziesiąt sześć tysięcy dziewięćset złotych 00/100).
2. Do wymienionej w ust. 1 kwoty Wykonawca doliczy podatek VAT w wysokości obowiązującej w dniu wystawienia faktury.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust.1 obejmuje wszelkie ryzyko i odpowiedzialność Wykonawcy za prawidłowe oszacowanie wszystkich kosztów związanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
4. Wynagrodzenie nie podlega waloryzacji.
5. Należność z tytułu wykonania umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy przelewem na rachunek bankowy w terminie 21 dni od dnia otrzymania faktury prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę na podstawie bezusterkowego protokołu odbioru.
6. Strony postanawiają, iż zapłata następuje w dniu obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. W przypadku nieterminowej płatności należności Wykonawca ma prawo naliczyć Zamawiającemu odsetki ustawowe za każdy dzień opóźnienia.

#### § 5

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy.
2. Strony ustanawiają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy w formie kar umownych.
3. Zamawiający może obciążyć Wykonawcę karą umowną:
  - a. za opóźnienie w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości ..... wynagrodzenia określonego w § 4 ust.1 za każdy dzień opóźnienia, następujący po dniu w którym upłynął termin wyznaczony na wykonanie przedmiotu umowy,
  - b. za opóźnienie w usunięciu wad w okresie gwarancji w wysokości ..... wynagrodzenia określonego w § 4 ust.1 za każdy dzień opóźnienia, następujący po dniu w którym upłynął termin wyznaczony na usunięcie wad,
  - c. z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn występujących po stronie Wykonawcy w wysokości ..... wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1.
4. Wykonawca może obciążyć Zamawiającego karą umowną w przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego w wysokości ..... wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1.

#### § 6

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu rękojmi a nadto gwarancji na przedmiot zamówienia, o którym mowa w § 2 ust. 1 oraz ust. 2 na okres ..... miesięcy liczony od daty protokolarnego odbioru na warunkach określonych w karcie gwarancyjnej dostarczonej wraz z przedmiotem umowy.
2. W okresie gwarancji Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia wad lub usterek w terminie uzgodnionym między stronami, nie dłuższym jednak niż 7 dni od dnia pisemnego powiadomienia przez Zamawiającego. Jeśli usunięcie wady w przewidywanym powyżej terminie będzie niemożliwe ze względów technicznych, strony uzgodnią protokolarnie inny termin.
3. Wykonawca upoważnia Zamawiającego, w przypadku stwierdzenia wad w okresie gwarancji i rękojmi i ich nie usunięcia w terminie, o którym mowa w ust. 2, bez dodatkowego wezwania na koszt i ryzyko Wykonawcy do usunięcia lub zlecenia usunięcia wady bez utraty prawa do gwarancji i rękojmi.
4. Postanowienia zawarte w karcie gwarancyjnej nie wpływają na treść ust. 2 i ust. 3.

#### § 7

1. Zamawiający może odstąpić od Umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia, zawiadamiając o tym Wykonawcę na piśmie w terminie 14 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

2. Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w razie:
  - a) niezgodnego z umową lub wadliwego wykonywania przedmiotu umowy,
  - b) opóźnienia Wykonawcy w realizacji przedmiotu umowy trwającego dłużej niż 30 dni,
  - c) powierzenia przez Wykonawcę realizacji umowy osobie trzeciej bez zgody Zamawiającego,
  - d) zajęcia majątku Wykonawcy,
  - e) ujawnienia we właściwym rejestrze otwarcia likwidacji spółki Wykonawcy.
3. Odstąpienie od Umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie, w terminie 14 dni od powzięcia wiadomości o wystąpieniu okoliczności o jakich mowa w ust. 2.

#### **§ 8**

1. Zmiana postanowień umowy może nastąpić za zgodą obu Stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności takiej zmiany.
2. Niedopuszczalna jest jednak pod rygorem nieważności zmiana postanowień zawartej umowy oraz wprowadzenie nowych postanowień do umowy niekorzystnych dla Zamawiającego, jeżeli przy ich uwzględnieniu należałoby zmienić treść oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

#### **§ 9**

Właściwym dla rozpoznania sporów wynikłych na tle realizacji niniejszej umowy jest Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

#### **§ 10**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

#### **§ 11**

Wszelkie załączniki stanowią integralną część niniejszej umowy.

#### **§ 12**

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z przeznaczeniem: dwa egzemplarze dla Zamawiającego, jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**