

Uchwała Nr 07/08/2024
Zarządu Zakładu Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o. o.
z siedzibą w Grodzisku Mazowieckim
z dnia 31 lipca 2024 roku

Dot.: zmiany i uchwalenia tekstu jednolitego Polityki Zakupów Zakładu Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o. o. w Grodzisku Mazowieckim

§ 1

Zarząd Spółki pod firmą Zakład Wodociągów i Kanalizacji Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością (dalej „Spółka”), na podstawie § 27¹ ust. 1 Aktu Założycielskiego Spółki, wprowadza zmianę i uchwała tekst jednolity Polityki Zakupów Zakładu Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o. o. w Grodzisku Mazowieckim, w brzmieniu określonym w Załączniku do niniejszej Uchwały.

§ 2

Nadzór nad wykonaniem niniejszej Uchwały powierza się Specjaliście ds. zamówień publicznych, zatrudnionemu w Dziale Organizacyjnym Spółki.

§ 3

Zobowiązuje się wszystkich pracowników Spółki do zapoznania się i stosowania Polityki Zakupów wprowadzonej niniejszą Uchwałą.

§ 4

Traci moc Uchwała Nr 04/12/2024 Zarządu Zakładu Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o. o. z siedzibą w Grodzisku Mazowieckim z dnia 30 kwietnia 2024 roku dotycząca zmiany i uchwalenia tekstu jednolitego Polityki Zakupów Zakładu Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o. o. w Grodzisku Mazowieckim.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 2024 roku.

Uchwałę podjęto w głosowaniu jawnym.


Głosowało 2 Członków Zarządu.

Liczba głosów „za” 2, „przeciw” 0, „wstrzymujących się” - 0

Prezes Zarządu – Maciek Mański



Członek Zarządu – Robert Kasiński



Rozdzielnik:

1. a/a – oryginał do powielenia
2. wszyscy pracownicy Zakładu Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o. o.



POLITYKA ZAKUPÓW
ZAKŁADU WODOCIĄGÓW I KANALIZACJI SP. Z O. O.
W GRODZISKU MAZOWIECKIM

Uczestnik	imię i nazwisko	data	podpis
Opracowała	Marta Gerek	31.07.2024	
Sprawdziła	Renata Maciejewska	31.07.2024	
Zatwierdził	Maciej Mański	31.07.2024	
Zatwierdził	Robert Kasiński	31.07.2024	

RADCA PRAWNY
dr Andrzej Czerniak
WA-17010

Sprawdzono
pod względem
formalnoprawnym



1. INFORMACJE OGÓLNE

1. Polityka Zakupów określa zasady udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane przez Zakład Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. z siedzibą w Grodzisku Mazowieckim.
2. W zakresie nieokreślonym w Polityce Zakupów stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 1610 ze zm.).
3. Dla czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia, którego wartość jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 1605. ze zm.), stosuje się jej przepisy.

1.1. Cel Polityki Zakupów

§ 1

Celem niniejszej Polityki Zakupów jest:

1. Przejrzyste określenie zasad postępowania przy realizacji zamówień.
2. Precyzyjne określenie praw i obowiązków oraz odpowiedzialności pracowników Zamawiającego biorących udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
3. Określenie procedur umożliwiających oszczędne i celowe gospodarowanie środkami finansowymi, przez co rozumie się realizację zamówień o wysokich standardach jakościowych i technicznych za możliwie najniższą cenę oraz terminową realizację zadań w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

1.2. Definicje i oznaczenia

§ 2

1. **Awaria** – nagłe, nieprzewidziane i niezawinione zdarzenie, którego nie można było przewidzieć przy zachowaniu należytej staranności, a wymagany czas rozpoczęcia naprawy nie przekracza 5 dni kalendarzowych.
2. **Budżet** – plan przychodów i kosztów.
3. **BK2021** – Baza Konkurencyjności – strona internetowa prowadzona przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego przeznaczona do zamieszczania zapytań ofertowych zgodnie z zasadą konkurencyjności określoną w podrozdziale 3.2 „Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027” (<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>).
4. **Cena** – cena w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 168 ze zm.), także wtedy gdy jest płacona na rzecz osoby niebędącej przedsiębiorcą.
5. **Centralny Rejestr** – rejestr postępowań o udzielenie Zamówienia prowadzony przez Kierownika Działu Organizacyjnego lub osobę przez niego wskazaną.
6. **Dokumenty zamówienia** – dokumenty sporządzone przez Zamawiającego lub dokumenty, do których Zamawiający odwołuje się, inne niż ogłoszenie, służące do określenia lub opisanie warunków zamówienia, w tym specyfikacja warunków zamówienia.
7. **Dostawy** – nabywanie rzeczy, 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. **Dyrektor Naczelny, Finansowy, Operacyjny, Techniczny** – osoba kierująca Pionem zgodnie z obowiązującym Regulaminem Organizacyjnym.
9. **Elektroniczny proces udzielania zamówień** – należy przez to rozumieć komunikację pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie ofert oraz oświadczeń i dokumentów, przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
10. **Jednostka Organizacyjna** – Dział lub Samodzielne Stanowisko Pracy.
11. **Jednostka Wnioskująca** – Dyrektor, Kierownik Działu, osoba zajmująca Samodzielne Stanowisko Pracy lub Kierownik Projektu, którzy występują o realizację zamówienia i merytorycznie odpowiadają



Niniejszy dokument jest własnością Zakładu Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. Grodzisk Mazowiecki – wyłącznie do użytku wewnętrznego

za szczegółowy opis przedmiotu zamówienia i projekt umowy.

12. **Kierownik JRP** – kierownik zespołu powołanego przez Kierownika Zamawiającego do zarządzania projektem realizowanym ze środków zewnętrznych, w tym pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.
13. **Kierownik Zamawiającego** – Zarząd Zakładu Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. w Grodzisku Mazowieckim.
14. **Komisja przetargowa** – powoływany przez Kierownika Działu Organizacyjnego zespół do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia.
15. **KOM-BOK** – system informatyczny służący do zarządzania obiegiem dokumentów w Spółce.
16. **„Kurs Euro”** – średni kurs złotego w stosunku do euro, stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień lub konkursów, ustalony na podstawie kwot określonych w komunikacie Komisji Europejskiej, podawany przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych, zgodnie art. 3 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.
17. **Najkorzystniejsza oferta** – oferta:
 - a) która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia w szczególności w przypadku zamówień w zakresie działalności twórczej lub naukowej, których przedmiotu nie można z góry opisać w sposób jednoznaczny i wyczerpujący lub która najlepiej spełnia kryteria inne niż cena lub koszt, gdy cena lub koszt jest stała albo
 - b) z najniższą ceną lub kosztem, gdy jedynym kryterium oceny jest cena lub koszt.
18. **Obiekt budowlany** – wynik całości robót budowlanych w zakresie budownictwa lub inżynierii lądowej i wodnej, który może samoistnie spełniać funkcję gospodarczą lub techniczną.
19. **Oferta częściowa** – oferta przewidująca, zgodnie z dokumentami zamówienia, wykonanie części zamówienia.
20. **Oferta wariantowa** – oferta przewidująca, zgodnie z warunkami określonymi w specyfikacji warunków zamówienia, odmienny niż określony przez Zamawiającego sposób wykonania zamówienia.
21. **Osoba upoważniona** – osoba, która posiada pełnomocnictwo do dokonywania czynności prawnych w imieniu Kierownika Zamawiającego w zakresie otrzymanego pełnomocnictwa.
22. **Pion** – zespół komórek organizacyjnych wydzielony w strukturze organizacyjnej Zamawiającego ze względu na zakres działania, podlegający danemu Dyrektorowi.
23. **Pisemność** - sposób wyrażenia informacji przy użyciu wyrazów, cyfr lub innych znaków pisarskich, które można odczytać i powielić, w tym przekazywanych przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
24. **Plan Inwestycyjny** – Wieloletni Plan Rozwoju i Modernizacji Urządzeń Wodociągowych i Urządzeń Kanalizacyjnych Zamawiającego.
25. **Platforma zakupowa** – narzędzie, w formie portalu internetowego, umożliwiające komunikację pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcami, w szczególności składanie ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczeń i dokumentów, przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
26. **Podmiotowe środki dowodowe** - środki służące potwierdzeniu braku podstaw wykluczenia i spełniania warunków udziału w postępowaniu, z wyjątkiem oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu, spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.
27. **Podpis** – podpis własnoręczny, podpis zaufany, podpis osobisty (e-dowód) lub kwalifikowany podpis elektroniczny.
28. **Protokół postępowania** – dokument sporządzany przez Zamawiającego, który potwierdza przebieg postępowania o udzielenie zamówienia.
29. **Przedmiotowe środki dowodowe** – środki służące potwierdzeniu zgodności oferowanych dostaw, usług lub robót budowlanych z wymaganiami, cechami lub kryteriami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia lub opisie kryteriów oceny ofert lub wymaganiami związanymi z realizacją zamówienia.
30. **Roboty budowlane** – wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych określonych w załączniku II do dyrektywy 2014/24/UE, w załączniku I do dyrektywy 2014/25/UE oraz objętych działem 45 załącznika I do rozporządzenia (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) (Dz. Urz. WE L 340 z 16.12.2002, str. 1, z późn. zm.), zwanego dalej „Wspólnym Słownikiem Zamówień” lub obiektu



budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego.

31. **SWZ** – Specyfikacja Warunków Zamówienia.
32. **Środki komunikacji elektronicznej** - rozwiązania techniczne, w tym urządzenia teleinformatyczne i współpracujące z nimi narzędzia programowe, umożliwiające indywidualne porozumiewanie się na odległość przy wykorzystaniu transmisji danych między systemami teleinformatycznymi, a w szczególności poczta elektroniczna.
33. **Usługi** – wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy.
34. **Ustawa lub ustawa Pzp** – ustawa z dnia 11 września 2019 roku Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1605, ze zm.). Aktualna treść Ustawy publikowana jest na stronie internetowej <https://www.gov.pl/web/uzp/>.
35. **Wartość Szacunkowa Zamówienia** – całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością, z zachowaniem zasad określonych w ustawie Pzp.
36. **Warunki zamówienia** – 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 umowy w sprawie zamówienia.
37. **Wykonawca** – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia.
38. **Wytyczne** – wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
39. **Zamawiający** – Zakład Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o. o. w Grodzisku Mazowieckim.
40. **Zamówienie** – odpłatne nabycie przez Zamawiającego od wybranego Wykonawcy robót budowlanych, dostaw lub usług.
41. **Zamówienie sektorowe** – zamówienie sektorowe, o którym mowa w Dziale V ustawy Pzp.
42. **Zamówienie współfinansowane** – zamówienie, którego przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane, przewidziane w projekcie współfinansowanym ze środków zewnętrznych.

1.3. Przedmiot Polityki Zakupów

§ 3

1. Polityka Zakupów obejmuje wszelkie zamówienia dokonywane w imieniu i na rzecz Zamawiającego.
2. Przedmiotem Polityki Zakupów jest:
 - 2.1. realizacja zamówień, które odbywają się w podziale na zamówienia, których wartość jest niższa niż 130.000,00 (słownie: sto trzydzieści tysięcy) złotych netto i zamówienia, których wartość jest równa lub wyższa niż 130.000,00 (słownie: sto trzydzieści tysięcy) złotych netto i nie przekraczającej wyrażonych w złotych równowartości kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ust. 2 pkt 1 ustawy Pzp,
 - 2.2. realizacja zamówień, dla których Zamawiający przewiduje możliwość współfinansowania ze środków zewnętrznych w podziale na zamówienia, których wartość jest równa lub przekraczająca kwotę 50.000,00 (słownie: pięćdziesiąt tysięcy) złotych netto i nie przekraczającej wyrażonych w złotych równowartości kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ust. 2 pkt 1 ustawy Pzp.
3. W przypadku zamówień sektorowych, których Wartość Szacunkowa Zamówienia jest równa bądź przekracza określone kwoty w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ust. 2 pkt 1 ustawy Pzp, stosuje się przepisy Ustawy Pzp i jej akty wykonawcze.



§ 4

Wylączenia

1. Polityki Zakupów nie stosuje się do zamówień, których przedmiotem są:
 - 1.1. usługi arbitrażowe lub pojednawcze,
 - 1.2. usługi dotyczące komunalnych osadów ściekowych obejmujące: gospodarowanie, transport, przetwarzanie, sortowanie, wraz z nadzorem nad tymi działaniami, późniejsze postępowanie z miejscami unieszkodliwiania odpadów, działania wykonywane w charakterze sprzedawcy odpadów lub pośrednika w obrocie odpadami, stosowanie komunalnych osadów ściekowych, rozprowadzanie na powierzchni ziemi lub wprowadzanie ich do gleby, odzysk komunalnych osadów ściekowych: w rolnictwie, rozumianym jako uprawa wszystkich płodów rolnych wprowadzanych do obrotu handlowego, włączając w to uprawy przeznaczane do produkcji pasz, do uprawy roślin przeznaczonych do produkcji kompostu, do uprawy roślin nieprzeznaczonych do spożycia i do produkcji pasz, do rekultywacji terenów, w tym gruntów na cele rolne a także przy dostosowaniu gruntów do określonych potrzeb wynikających z planów gospodarki odpadami, planów zagospodarowania przestrzennego lub decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu,
 - 1.3. usługi telekomunikacyjne, w tym usługi telefoniczne,
 - 1.4. usługi dostawy gazu i energii elektrycznej,
 - 1.5. usługi prawnicze, eksperckie i doradcze, w tym doradztwa podatkowego, personalnego, rekrutacji lub pozyskiwania personelu,
 - 1.6. ekspertyzy techniczne,
 - 1.7. usługi szkoleniowe lub edukacyjne,
 - 1.8. usługi pocztowe,
 - 1.9. usługi socjalne i kulturalne,
 - 1.10. usługi restauracyjne,
 - 1.11. usługi hotelarskie,
 - 1.12. usługi transportu kolejowego,
 - 1.13. usługi brokerskie,
 - 1.14. usługi zdrowotne,
 - 1.15. zakup czasopism lub publikacji branżowych,
 - 1.16. usługi informatyczne,
 - 1.17. usługi i dostawy związane z promocją, wizerunkiem, informacją oraz reklamą,
 - 1.18. usługi i dostawy związane z organizacją spotkań okolicznościowych, sportowych i szkoleniowych,
 - 1.19. usługi naprawy lub konserwacji urządzeń będących na gwarancji lub w okresie rękojmi,
 - 1.20. usługi, dostawy lub roboty budowlane zamawiane poprzez uczestnictwo w grupach zakupowych, na szczególnie korzystnych warunkach,
 - 1.21. usługi, dostawy lub roboty budowlane o wartości **do 3.000,00** (słownie: trzech tysięcy) złotych netto – zamawiane w celu usunięcia awarii; Jednostka Wnioskująca uzasadnia dokonanie zakupu w opisie merytorycznym faktury,
 - 1.22. usługi, dostawy lub roboty budowlane o wartości **do 1.000,00** (słownie: jeden tysiąc) złotych netto, w przypadku braku możliwości dokonania zakupu w ramach zawartej przez Spółkę umowy ramowej lub gdy koszt zakupu w ramach zawartej przez Spółkę umowy ramowej byłby wyższy niż u wybranego Wykonawcy,
 - 1.23. usługi naprawy pojazdów i maszyn specjalistycznych, tj. koparka, koparko-ładowarka, samochód ssąco-płuczący,
 - 1.24. usługi zlecone pracownikom Spółki za zgodą Kierownika Zamawiającego,
 - 1.25. kontrakty menadżerskie i umowy cywilnoprawne o świadczenie usług na stanowiskach lub funkcjach w strukturze organizacyjnej Spółki,
 - 1.26. usługi polegające na prowadzeniu lub obsłudze punktów usługowych Spółki zlokalizowanych poza jej siedzibą,
 - 1.27. usługi akredytacyjne i certyfikujące,
 - 1.28. umowy zawierane z Gminą Grodzisk Mazowiecki.



2. Dokumenty związane z udzieleniem zamówienia (z wyłączeniem umów), do którego nie zastosowano Polityki Zakupów na podstawie ust. 1 powyżej, Jednostka Wnioskująca przygotowuje i przechowuje w systemie KOM-BOK, przez okres minimum 4 lat od dnia zakończenia postępowania. Umowy w sprawie Zamówień, o których mowa w ust. 1 powyżej, przechowywane są w Sekretariacie Zarządu.

1.4. Zasady Ogólne

§ 5

Polityka Zakupów obowiązuje od dnia jej zatwierdzenia przez Kierownika Zamawiającego i dotyczy wszystkich pracowników Zamawiającego oraz osób fizycznych niebędących pracownikami Zamawiającego, osób prawnych lub jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, które zapewniają zaspokojenie potrzeb Zamawiającego w zakresie nieobjętym siłami własnymi Zamawiającego.

§ 6

1. Postępowania zakupowe są realizowane w oparciu o Budżet i Plan Inwestycyjny Zamawiającego.
2. Realizacja Zamówień nieujętych w Budżecie lub Planie Inwestycyjnym jest możliwa jedynie w uzasadnionych przypadkach i wymaga odrębnej zgody Kierownika Zamawiającego.

§ 7

1. Zamówienia, których wartość jest równa lub przekracza kwotę 130.000,00 zł netto, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Polityce Zakupów, rejestrowane są w Centralnym Rejestrze Zamówień.
2. Centralny Rejestr Zamówień prowadzi i udostępnia Jednostkom Organizacyjnym, Kierownik Działu Organizacyjnego lub osoba przez niego wskazana.
3. Wpisu do Centralnego Rejestru postępowań prowadzonych przez Dział Organizacyjny dokonuje pracownik Działu Organizacyjnego lub Kierownik Działu Organizacyjnego. Centralny Rejestr Zamówień zawiera w szczególności:
 - 3.1. numer zamówienia,
 - 3.2. podstawę prowadzenia postępowania,
 - 3.3. nazwę Jednostki Wnioskującej,
 - 3.4. nazwę zamówienia,
 - 3.5. wartość szacunkową zamówienia,
 - 3.6. wartość przeznaczona na realizację,
 - 3.7. przyjęty tryb postępowania,
 - 3.8. rodzaj zamówienia (usługi, dostawy, roboty budowlane),
 - 3.9. kod CPV,
 - 3.10. numer Uchwały Zarządu, numer Uchwały Rady Nadzorczej, numer Uchwały Zgromadzenia Wspólników – jeśli dotyczy,
 - 3.11. nazwę (firmę) i adres Wykonawcy,
 - 3.12. wynagrodzenie Wykonawcy,
 - 3.13. datę udzielenia zamówienia,
 - 3.14. termin wykonania zamówienia.

§ 8

1. Dział Organizacyjny prowadzi na platformie zakupowej Listę Wykonawców, a także poszukuje nowych Wykonawców dostaw, usług i robót budowlanych.
2. Lista Wykonawców służy utrzymaniu bieżącej informacji na temat aktualnych i potencjalnych Wykonawców w zakresie oferowanych dostaw, usług lub robót budowlanych.
3. Z postępowania Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę, który z przyczyn leżących po jego stronie, w okresie 6 lat wstecz licząc od terminu składania ofert w postępowaniu, nie wykonał albo nienależycie wykonał wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia zawartą z Zamawiającym, bądź uchylił się od zawarcia umowy. Ofertę złożoną przez Wykonawcę wykluczonego, uznaje się za ofertę odrzuconą. Wykluczenie Wykonawcy –wymaga uprzedniego umieszczenia przesłanki wykluczenia dokumentach zamówienia.



1.5. Zasady udzielania Zamówień

§ 9

1. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie Zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie Wykonawców oraz zgodnie z zasadami proporcjonalności i przejrzystości.
2. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
3. Odpowiedzialność za przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia i/lub projektu umowy ponoszą Jednostki Wnioskujące.
4. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania (z wyłączeniem czynności określonych w ust. 3 powyżej) o wartości szacunkowej równej lub wyższej niż 130.000,00 zł netto, odpowiedzialność ponoszą Kierownik Działu Organizacyjnego, pracownicy Działu Organizacyjnego prowadzący dane postępowanie oraz Członkowie Komisji przetargowej, a w przypadku Zamówień określonych w § 18 Polityki Zakupów – Jednostka Wnioskująca.
5. Kierownik Zamawiającego lub osoba upoważniona zaciąga zobowiązania w imieniu i na rzecz Zamawiającego (wg wzoru stanowiącego Załącznik Nr 2 do Polityki Zakupów).

§ 10

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne.
2. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji dotyczących nazwy (firmy) oraz adresu Wykonawców, a także informacji dotyczących ceny, terminu wykonania Zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

§ 11

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Polityce Zakupów, prowadzi się pisemnie za pośrednictwem platformy zakupowej.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może wyrazić zgodę na złożenie oświadczeń, oferty oraz innych dokumentów z tłumaczeniem na język polski.

§ 12

1. Wyznaczając termin składania ofert, Zamawiający uwzględnia złożoność zamówienia oraz czas potrzebny na sporządzenie oferty.
2. W przypadku, gdy oferta może zostać złożona jedynie po odbyciu przez Wykonawcę wizji lokalnej albo po sprawdzeniu przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do zapoznania się przez Wykonawców z informacjami koniecznymi do przygotowania oferty.

§ 13

1. Zamówienia udziela się w trybach:
 - 1.1. przetargu nieograniczonego,
 - 1.2. zamówienia z wolnej ręki,
 - 1.3. zapytania ofertowego,
 - 1.4. negocjacji z jednym Wykonawcą.
2. Jeżeli postępowanie o udzielenie Zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, Zamawiający może dodatkowo przeprowadzić negocjacje, o których mowa w § 51 lub aukcję elektroniczną w celu wyboru najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało to przewidziane w dokumentach zamówienia, w szczególności w SWZ.



1.6. Procedura przekazywania ofert Zamawiającemu

§ 14

Oferty składane są elektronicznie za pośrednictwem platformy zakupowej, z zastrzeżeniem wyjątków wskazanych w Polityce Zakupów.

2. POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA, KTÓRYCH WARTOŚĆ JEST NIŻSZA NIŻ 130.000,00 ZŁ NETTO

§ 15

- Postępowania, których wartość jest niższa niż 130.000,00 zł netto odbywają się w trybach:
 - zapytania ofertowego,
 - negocjacji z jednym Wykonawcą.
- Postępowania, o których mowa w ust. 1 mogą odbywać się również w trybach, o których mowa w Rozdziale 3 Polityki Zakupów.
- W uzasadnionych przypadkach Kierownik Zamawiającego może podjąć decyzję o przeprowadzeniu postępowania o wartości poniżej 130 000,00 zł netto w trybie przetargu nieograniczonego.
- Zamówienia o wartości powyżej 1.000,00 zł netto, a nie przekraczające kwoty 3.000,00 zł netto powinny być poprzedzone złożeniem, przez Jednostki Wnioskujące w systemie KOM-BOK, wniosku (wg wzoru stanowiącego Załącznik Nr 1 do Polityki Zakupów).

2.1. Dział Organizacyjny

§ 16

Zapytanie ofertowe

- W przypadku zamówień o wartości równej lub wyższej niż **3.000,00 zł netto** i niższej od kwoty 130.000,00 zł netto, Zamawiający za pośrednictwem platformy zakupowej, poczty elektronicznej lub w formie pisemnej, przeprowadza zapytanie ofertowe.
- W przypadku, o którym mowa w ust. 1 wraz z zapytaniem ofertowym Zamawiający może przekazać opis przedmiotu zamówienia, wzór umowy (jeśli dotyczy) oraz pozostałą dokumentację związaną z przedmiotem zamówienia.
- Jednostki Wnioskujące składają wniosek o dokonanie zakupu (wg wzoru stanowiącego Załącznik Nr 1 do Polityki Zakupów) w systemie KOM-BOK, z odpowiednim wyprzedzeniem czasowym, ale nie później niż na 4 dni robocze przed planowanym wszczęciem procedury zapytania ofertowego. Błędnie wypełniony wniosek zostanie zwrócony Jednostkom Wnioskującym do korekty, a jego realizacja zostaje wstrzymana do czasu przekazania prawidłowo wypełnionego wniosku.
- W przypadku, gdy cena najkorzystniejszej oferty przekracza kwotę, którą Jednostka Wnioskująca określiła jako maksymalną we wniosku o dokonanie zakupu, pracownik Działu Organizacyjnego zwraca się do Jednostki Wnioskującej o akceptację ceny.
- Postępowanie przygotowują i przeprowadzają osoby wyznaczone przez Kierownika Działu Organizacyjnego lub osobę upoważnioną.
- Raport z zapytania ofertowego tworzony jest automatycznie na platformie zakupowej (w przypadku przeprowadzania postępowania za pośrednictwem platformy zakupowej).
- Zamawiający udziela Zamówienia Wykonawcy w formie pisemnej, poprzez platformę zakupową lub drogą elektroniczną.
- W przypadku braku minimum 1 ważnej oferty w postępowaniu, Zamawiający ma możliwość udzielenia zamówienia z wyłączeniem stosowania Polityki Zakupów, jeżeli przedmiot zamówienia nie został w sposób istotny zmieniony, a jego cena nie przekracza wartości wskazanej we wniosku o dokonanie zakupu.
- Po otrzymaniu ofert, Zamawiający może przeprowadzić dodatkowo negocjacje z Wykonawcami (negocjacje mogą dotyczyć wyłącznie kryteriów oceny ofert), którzy złożyli ważne oferty w postępowaniu. Ceny ofert złożonych w postępowaniu, jak i po przeprowadzeniu negocjacji są jawne.



§ 17

Tryb negocjacji z jednym Wykonawcą

1. Tryb negocjacji z jednym Wykonawcą to tryb, w którym Zamawiający negocjuje warunki zamówienia z wybranym przez siebie Wykonawcą, a następnie udziela mu Zamówienia.
2. Zamawiający może udzielić Zamówienia w trybie negocjacji z jednym Wykonawcą w przypadku, gdy:
 - 2.1. dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego Wykonawcę z przyczyn:
 - a) technicznych o obiektywnym charakterze,
 - b) związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów,
- jeżeli nie istnieje rozsądne rozwiązanie alternatywne lub rozwiązanie zastępcze, a brak konkurencji nie jest wynikiem celowego zawężenia parametrów zamówienia,
 - 2.2. dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego Wykonawcę, w przypadku udzielania Zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej,
 - 2.3. ze względu na wyjątkową sytuację wymagane jest pilne wykonanie Zamówienia,
 - 2.4. w przypadku udzielania dotychczasowemu Wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień dodatkowych, nieobjętych Zamówieniem podstawowym, niezbędnych do jego prawidłowego wykonania lub gdy z przyczyn technicznych czy gospodarczych oddzielenie Zamówienia dodatkowego od Zamówienia podstawowego wymagałoby poniesienia niewspółmiernie wysokich kosztów,
 - 2.5. wartość zamówienia nie przekracza 3.000,00 zł netto, wówczas zakupu można dokonać w formie ustnej lub pisemnej, z uwzględnieniem § 15 ust.4,
 - 2.6. możliwe jest udzielenie zamówienia na szczególnie korzystnych warunkach dla Zamawiającego,
 - 2.7. za zgodą Kierownika Zamawiającego w przypadku umów ramowych lub zamówień, gdy Dział Organizacyjny na podstawie posiadanej wiedzy i doświadczenia uzasadni konieczność zastosowania trybu negocjacji z jednym Wykonawcą ze względów innych niż wskazane powyżej, a korzystnych dla sprawnego przeprowadzania działań przez Jednostki Organizacyjne Spółki.
3. Postępowania w trybie negocjacji z jednym Wykonawcą odbywają się za pośrednictwem platformy zakupowej, poczty elektronicznej i/lub w formie pisemnej.

§ 18

2.2. Samodzielne Zamówienia Jednostek Wnioskujących

1. Jednostka Wnioskująca lub osoba przez nią upoważniona, w ramach powierzonego jej budżetu, może przygotować i przeprowadzić postępowanie o udzielenie zamówienia bez udziału Działu Organizacyjnego, w przypadkach, gdy:
 - 1.1. ze względu na wystąpienie awarii, tj. wyjątkowej sytuacji, wymagane jest natychmiastowe przystąpienie do usuwania jej skutków oraz wykonanie zamówienia, w przypadku braku umowy ramowej;
 - 1.2. dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego Wykonawcę z przyczyn:
 - a) technicznych o obiektywnym charakterze,
 - b) związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów,
- jeżeli nie istnieje rozsądne rozwiązanie alternatywne lub rozwiązanie zastępcze, a brak konkurencji nie jest wynikiem celowego zawężenia parametrów Zamówienia;
 - 1.3. innych niż wymienione w ust. 1 pkt 1.1., 1.2. zamówień, na które Jednostka Wnioskująca uzyska pisemną akceptację Kierownika Zamawiającego.
2. Jednostka Wnioskująca przedstawia Kierownikowi Zamawiającego uzasadnienie wyboru Wykonawcy, o którym mowa w ust. 1 pkt 1.1., 1.2. i 1.3.
3. Samodzielne Zamówienie Jednostki Wnioskującej polega na złożeniu zapytania ofertowego do co najmniej 3 Wykonawców, w formie pisemnej, drogą elektroniczną, a w przypadku wystąpienia awarii również telefonicznie. W przypadkach zamówień związanych z wystąpieniem awarii, Jednostka Wnioskująca sporządza protokół wyboru Wykonawcy w celu usunięcia awarii (wg wzoru stanowiącego Załącznik Nr 6 do Polityki Zakupów).



Niniejszy dokument jest własnością Zakładu Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. Grodzisk Mazowiecki – wyłącznie do użytku wewnętrznego

4. Jednostka Wnioskująca w uzasadnionych przypadkach może zwrócić się do mniejszej liczby Wykonawców niż określona w ust. 3, co wymaga przedstawienia Kierownikowi Zamawiającego pisemnego uzasadnienia.
5. Wykonawcy składają oferty w formie pisemnej lub drogą elektroniczną, a w przypadku wystąpienia awarii również telefonicznie.
6. Kierownik Zamawiającego lub osoba przez niego upoważniona zaciąga zobowiązania w imieniu i na rzecz Zamawiającego, tj. składa zamówienie w formie pisemnej (wg wzoru stanowiącego Załącznik Nr 2 do Polityki Zakupów), drogą elektroniczną lub telefonicznie (jeżeli przepisy powszechnie obowiązującego prawa nie wymagają formy pisemnej).
7. Załącznikami do protokołu wyboru Wykonawcy w celu usunięcia awarii są zdjęcia oraz inne dowody dokumentujące wystąpienie awarii, korespondencja z Wykonawcami, w szczególności zapytania ofertowe i oferty.
8. Jednostka Wnioskująca ewidencjonuje zakupy dokonywane na potrzeby awarii w systemie KOM-BOK. Za kompletność dokumentacji związanej z awariami odpowiada Kierownik Jednostki Wnioskującej.

3. POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA, KTÓRYCH WARTOŚĆ JEST RÓWNA LUB WYŻSZA NIŻ 130.000,00 ZŁ NETTO

§ 19

Realizacja zamówień, których wartość jest równa lub wyższa niż 130.000,00 zł netto i nie przekraczająca progów unijnych odbywa się poprzez platformę zakupową w następujących trybach:

- 1.1. **przetargu nieograniczonego,**
- 1.2. **zamówienia z wolnej ręki.**

§ 20

1. Jednostka Wnioskująca przekazuje wniosek o przeprowadzenie postępowania, którego wzór stanowi Załącznik Nr 3 do Polityki Zakupów do Kierownika Działu Organizacyjnego z odpowiednim wyprzedzeniem czasowym, zapewniającym ciągłość dostaw i usług lub terminowe wykonanie robót budowlanych.
2. Dział Organizacyjny przygotowuje dokumentację do wszczęcia postępowania w terminie 4 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku o przeprowadzenie postępowania. Publikacja postępowania następuje niezwłocznie po jej zatwierdzeniu przez Kierownika Zamawiającego.

3.1. Ogłoszenia

§ 21

1. Zamawiający wszczyna postępowanie o udzielenie zamówienia w trybie określonym w § 13 pkt 1.1. zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu na platformie zakupowej.
2. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zamówieniu dodatkowo w innych miejscach oraz w prasie lokalnej lub ogólnokrajowej.

3.2. Postępowanie o udzielenie zamówienia

§ 22

Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia stosuje się przepisy Polityki Zakupów.

§ 23

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia przygotowuje i przeprowadza Zamawiający.
2. Zamawiający może powierzyć przygotowanie lub przeprowadzenie postępowania o udzielenie Zamówienia osobie trzeciej.
3. Osoba trzecia, o której mowa ust. 2, działa jako pełnomocnik Zamawiającego.



§ 24

1. Kierownik Zamawiającego, członek komisji przetargowej oraz inne osoby wykonujące czynności związane z przygotowaniem lub przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia po stronie Zamawiającego lub osoby mogące wpłynąć na wynik tego postępowania lub osoby udzielające zamówienia podlegają wyłączeniu, jeżeli po ich stronie występuje konflikt interesów.
2. Konflikt interesów występuje wówczas, gdy osoby wymienione w ust. 1:
 - 2.1 ubiegają się o udzielenie tego zamówienia;
 - 2.2. pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli albo pozostają we wspólnym pożyciu z Wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - 2.3. w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z Wykonawcą, otrzymywały od Wykonawcy wynagrodzenia z innego tytułu lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - 2.4. pozostają z Wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do ich bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia z uwagi na posiadanie bezpośredniego lub pośredniego interesu finansowego, ekonomicznego lub osobistego w określonym rozstrzygnięciu tego postępowania.
3. Kierownik Zamawiającego, członek komisji przetargowej oraz inne osoby wykonujące czynności związane z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia po stronie Zamawiającego lub osoby mogące wpłynąć na wynik tego postępowania lub osoby udzielające zamówienia podlegają wyłączeniu z dokonywania tych czynności, jeżeli zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia o którym mowa w art. 228–230a, art. 270, art. 276, art. 286, art. 287, art. 296, art. 296a, art. 297, art. 303 lub art. 305 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 17, ze zm.), zwanej dalej „Kodeksem karnym”, o ile nie nastąpiło zatarcie skazania.
4. Osoby, o których mowa w ust. 1 i 3, składają, pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, oświadczenie w formie pisemnej o istnieniu albo braku istnienia okoliczności, o których mowa odpowiednio w ust. 2 lub 3. Przed odebraniem oświadczenia, Kierownik Zamawiającego lub osoba, której powierzył czynności w postępowaniu, uprzedza osoby składające oświadczenie o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
5. Oświadczenie o istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 2, składa się niezwłocznie po powzięciu wiadomości o ich istnieniu, a oświadczenie o braku istnienia tych okoliczności nie później niż przed zakończeniem postępowania o udzielenie zamówienia. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik Nr 4 do Polityki Zakupów.
6. Oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 3, składa się przed rozpoczęciem wykonywania czynności związanych z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik Nr 5 do Polityki Zakupów.
7. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.

3.3. Zadania uczestników procesu Zamówień

§ 25

Uczestnicy procesu Zamówień, o których mowa w § 26, wykonują swoje zadania z uwzględnieniem zakresów odpowiedzialności opisanych w § 9 i § 24 Polityki Zakupów.

§ 26

1. Kierownik Zamawiającego:
 - 1.1. zatwierdza Politykę Zakupów Zamawiającego;
 - 1.2. sprawuje nadzór nad udzielaniem Zamówień;



Niniejszy dokument jest własnością Zakładu Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. Grodzisk Mazowiecki – wyłącznie do użytku wewnętrznego

- 1.3. zatwierdza w systemie KOM-BOK wniosek o przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia lub wniosek o dokonanie zakupu;
- 1.4. zatwierdza wybór oferty bądź, w przypadku wątpliwości, zwraca dokumentację do Komisji przetargowej bądź osoby prowadzącej postępowanie lub podejmuje decyzję o unieważnieniu postępowania;
- 1.5. zaciąga zobowiązania w imieniu i na rzecz Zamawiającego (wg wzoru stanowiącego Załącznik Nr 2 do Polityki Zakupów) oraz zatwierdza protokół postępowania o udzielenie zamówienia.
2. Jednostki Wnioskujące:
 - 2.1. odpowiadają za realizację Polityki Zakupów w swoim Dziale/na stanowisku;
 - 2.2. przygotowują szczegółowy opis przedmiotu zamówienia;
 - 2.3. przygotowują projekt umowy, który uzgadniają z Dyrektorem Finansowym lub Głównym Księgowym w zakresie spraw podatkowych i finansowych oraz z Radcą Prawnym. **Projekt umowy powinien być parafowany przez Jednostkę Wnioskującą oraz Radcę Prawnego;**
 - 2.4. składają w systemie KOM-BOK wniosek o przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia do Kierownika Działu Organizacyjnego (wzór wniosku stanowi załącznik Nr 3 do Polityki Zakupów), a załącznikami do wniosku są: dokument potwierdzający oszacowanie wartości zamówienia, opis przedmiotu zamówienia oraz projekt umowy uzgodniony z Dyrektorem Finansowym lub Głównym Księgowym oraz Radcą Prawnym;
 - 2.5. składają wniosek o dokonanie zakupu do Kierownika Działu Organizacyjnego (wzór wniosku o dokonanie zakupu stanowi załącznik Nr 1 do Polityki Zakupów), a załącznikami do wniosku o dokonanie zakupu mogą być w szczególności: opis przedmiotu zamówienia oraz projekt umowy uzgodniony z Dyrektorem Finansowym lub Głównym Księgowym oraz Radcą Prawnym;
 - 2.6. przedkładają do akceptacji Kierownikowi Zamawiającego zmiany w projekcie umowy uzgodnione z Dyrektorem Finansowym lub Głównym Księgowym oraz Radcą Prawnym;
 - 2.7. współpracują pomiędzy sobą w przypadku przygotowywania wspólnego wniosku o przeprowadzenie postępowania;
 - 2.8. współpracują z Komisjami przetargowymi;
 - 2.9. realizują umowy w całości lub w przypadku umów ramowych w zakresie jej budżetu i do kwoty wynagrodzenia z umowy ramowej.
3. Kierownik Działu Organizacyjnego:
 - 3.1. odpowiada za opracowanie, wdrożenie i realizację Polityki Zakupów;
 - 3.2. realizuje umowy Działu Organizacyjnego;
 - 3.3. współpracuje z Jednostkami Wnioskującymi w procesie przygotowania wniosku o przeprowadzenie postępowania;
 - 3.4. sprawdza wniosek o przeprowadzenie postępowania oraz wniosek o dokonanie zakupu pod względem zgodności z zapisami Polityki Zakupów;
 - 3.5. powołuje i zatwierdza w systemie KOM-BOK skład Komisji przetargowej.
4. Radca prawny:
 - 4.1. opracowuje wzory umów dla określonego typu Zamówień;
 - 4.2. na podstawie założeń do umowy otrzymanych drogą elektroniczną od Jednostki Wnioskującej sporządza projekt umowy, który uzgadnia z Jednostką Wnioskującą; zatwierdzony i podpisany projekt umowy przekazuje Jednostce Wnioskującej.
5. Kierownik JRP:
 - 5.1. zarządza projektem realizowanym ze środków zewnętrznych;
 - 5.2. uzgadnia i akceptuje w systemie KOM-BOK wnioski o przeprowadzenie postępowania oraz wnioski o dokonanie zakupu, które mogą być współfinansowane ze środków zewnętrznych.

§ 27

1. O udzielenie Zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1.1. nie podlegają wykluczeniu;
 - 1.2. spełniają warunki udziału w postępowaniu, o ile zostały one określone przez Zamawiającego.
2. Zamawiający określa warunki udziału w postępowaniu w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia oraz umożliwiający ocenę zdolności Wykonawcy do należytego wykonania zamówienia, w szczególności wyrażając je jako minimalne poziomy zdolności.



Niniejszy dokument jest własnością Zakładu Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. Grodzisk Mazowiecki – wyłącznie do użytku wewnętrznego

3. Warunki udziału w postępowaniu mogą dotyczyć:
 - 3.1. zdolności do występowania w obrocie gospodarczym;
 - 3.2. uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
 - 3.3. sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
 - 3.4. zdolności technicznej lub zawodowej.
4. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.

§ 28

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia.
3. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców, o których mowa w ust. 1.
4. Jeżeli oferta Wykonawców, o których mowa w ust. 1, została wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia, kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
5. Wykonawcy, o których mowa w ust. 1, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

§ 29

Przesłanki wykluczenia

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę:
 - 1.1. będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
 - a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
 - b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
 - c) o którym mowa w art. 228–230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46–48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (tj. Dz. U. z 2023 r., poz. 2048 ze zm.), lub w art. 54 ust. 1–4 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 826 ze zm.),
 - d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
 - e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
 - f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1745 ze zm.),
 - g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296–307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270–277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
 - h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej– lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
 - 1.2. jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;



Niniejszy dokument jest własnością Zakładu Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. Grodzisk Mazowiecki – wyłącznie do użytku wewnętrznego

- 1.3. wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
- 1.4. wobec którego orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
- 1.5. jeżeli Zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
- 1.6. jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1 ustawy Pzp, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego Wykonawcy lub podmiotu, który należy z Wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
2. Jeżeli Wykonawca lub podmiot, który należy z Wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 1689 ze zm.) doradzał lub w inny sposób był zaangażowany w przygotowanie tego postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający podejmuje odpowiednie środki w celu zagwarantowania, że udział tego Wykonawcy w postępowaniu nie zakłóci konkurencji, w szczególności przekazuje pozostałym Wykonawcom istotne informacje, które przekazał lub uzyskał w związku z zaangażowaniem Wykonawcy w przygotowanie postępowania oraz wyznacza odpowiedni termin na złożenie ofert.
3. Wykonawca zaangażowany w przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia podlega wykluczeniu z tego postępowania wyłącznie w przypadku, gdy spowodowane tym zaangażowaniem zakłócenie konkurencji nie może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w tym postępowaniu. Przed wykluczeniem Wykonawcy, Zamawiający zapewnia temu Wykonawcy możliwość udowodnienia, że jego zaangażowanie w przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia nie zakłóci konkurencji.
4. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający może wykluczyć również Wykonawcę, który z przyczyn leżących po jego stronie uchylił się albo odmówił zawarcia umowy.
5. Zamawiający nie wyklucza z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie ust. 1 pkt 1.1, 1.2, 1.5, 1.6 Wykonawcy, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:
 - 1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
 - 2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub Zamawiającym;
 - 3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
 - a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie wykonawcy,
 - b) zreorganizował personel,
 - c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
 - d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
 - e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.



6. Zamawiający może w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, najpierw dokonać badania i oceny ofert, a następnie dokonać kwalifikacji podmiotowej Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, w zakresie braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu, o ile taka możliwość została przewidziana w dokumentach zamówienia.

§ 30

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać od Wykonawców podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie:
 - 1.1. braku podstaw wykluczenia
 - 1.2. spełniania warunków udziału w postępowaniu,
2. Do oferty Wykonawca dołącza aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w zakresie wskazanym przez Zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu lub w SWZ. Informacje zawarte w oświadczeniu stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

§ 31

1. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wzywa Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, dokumentów, o których mowa w § 30 ust. 1.
2. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.
3. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, w zakresie wskazanym przez Zamawiającego, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub są one niekompletne lub zawierają błędy, Zamawiający wzywa Wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na jej złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
4. Jeżeli złożone przez Wykonawcę dokumenty wskazane w ust. 3 powyżej budzą wątpliwości Zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do podmiotu, który jest w posiadaniu informacji lub dokumentów istotnych w tym zakresie dla oceny spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub braku podstaw wykluczenia, o przedstawienie takich informacji lub dokumentów.
5. Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

§ 32

W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia i dokumenty, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują elektronicznie za pośrednictwem platformy zakupowej.

3.4. Przygotowanie postępowania

§ 33

Komisja przetargowa

1. Komisja przetargowa składa się co najmniej z trzech członków, w tym przedstawicieli Jednostki Wnioskującej i Działu Organizacyjnego.
2. Komisja przetargowa reprezentuje Zamawiającego w kontaktach z Wykonawcami.
3. Komisja przetargowa nie może zaciągać zobowiązań w imieniu Zamawiającego.



Niniejszy dokument jest własnością Zakładu Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. Grodzisk Mazowiecki – wyłącznie do użytku wewnętrznego

4. Komisja przetargowa zobowiązana jest do zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie może naruszyć ważny interes Zamawiającego, ważne interesy handlowe Wykonawców, zasady uczciwej konkurencji.

§ 34

1. Komisja przetargowa jest zespołem pomocniczym Kierownika Zamawiającego powołanym do oceny ofert oraz do dokonywania innych, powierzonych przez Kierownika Zamawiającego, czynności w postępowaniu lub związanych z przygotowaniem postępowania.
2. Komisja przetargowa w szczególności przedstawia Kierownikowi Zamawiającego wyniki oceny ofert oraz propozycję wyboru najkorzystniejszej oferty albo unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia.
3. Badanie i ocena ofert dokonywana jest przez Komisję przetargową wyłącznie według zasad i kryteriów określonych w SWZ oraz dokumentacji zamówienia, w szczególności Polityki Zakupów.
4. Komisja przetargowa dokonuje analizy ofert zwracając szczególną uwagę, czy nie występują przesłanki, o których mowa w Polityce Zakupów, do unieważnienia postępowania.
5. Komisja przetargowa podejmuje decyzje w drodze konsensusu. Jeżeli Komisja przetargowa nie może podjąć decyzji w drodze konsensusu, decyzje są podejmowane zwykłą większością głosów.
6. W toku postępowania Komisja przetargowa:
 - 6.1. przygotowuje dokumentację zamówienia, w szczególności SWZ i ogłoszenie,
 - 6.2. przygotowuje projekt wyjaśnień dotyczących treści dokumentacji zamówienia udostępnionej Wykonawcom ubiegającym się lub zamierzającym się ubiegać o udzielenie zamówienia,
 - 6.3. wprowadza zmiany do dokumentacji zamówienia,
 - 6.4. przedłuża termin składania ofert,
 - 6.5. dokonuje otwarcia ofert,
 - 6.6. dokonuje oceny spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu bądź wykluczenia z Wykonawców z postępowania o udzielenie zamówienia,
 - 6.7. przeprowadza badanie i ocenę ofert,
 - 6.8. może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert,
 - 6.9. może poprawić w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia w szczególności z SWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,
 - 6.10. prowadzi negocjacje z Wykonawcami,
 - 6.11. przedstawia Kierownikowi Zamawiającego propozycję wyniku postępowania,
 - 6.12. przekazuje Wykonawcom informację o wyniku postępowania poprzez zamieszczenie zawiadomienia na platformie zakupowej,
 - 6.13. przygotowuje i doprowadza do podpisania umowy przez Zamawiającego i Wykonawcę.
7. Z postępowania przetargowego sporządza się protokół.
8. Komisja przetargowa kończy prace związane z udzieleniem danego zamówienia z dniem podpisania umowy w sprawie zamówienia lub z dniem podjęcia przez Kierownika Zamawiającego decyzji o unieważnieniu postępowania.

§ 35

Opis 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.
2. Zamawiający określa w opisie przedmiotu zamówienia wymagane cechy dostaw, usług lub robót budowlanych. Cechy te mogą odnosić się w szczególności do określonego procesu, metody produkcji, realizacji wymaganych dostaw, usług lub robót budowlanych lub do konkretnego procesu innego etapu ich cyklu życia, nawet jeżeli te czynniki nie są ich istotnym elementem, pod warunkiem, że są one związane z przedmiotem zamówienia oraz proporcjonalne do jego wartości i celów.
3. Do opisu przedmiotu zamówienia stosuje się nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień.



Niniejszy dokument jest własnością Zakładu Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. Grodzisk Mazowiecki – wyłącznie do użytku wewnętrznego

4. Przedmiotu zamówienia nie można opisywać w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję, w szczególności przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego Wykonawcę, jeżeli mogłoby to doprowadzić do uprzywilejowania lub wyeliminowania niektórych wykonawców lub produktów.
5. Przedmiot zamówienia można opisać przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego Wykonawcę, jeżeli Zamawiający nie może opisać przedmiotu zamówienia w wystarczająco precyzyjny i zrozumiały sposób, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy „lub równoważny”.
6. Jeżeli przedmiot zamówienia został opisany w sposób, o którym mowa w ust. 5, Zamawiający wskazuje w opisie przedmiotu zamówienia kryteria stosowane w celu oceny równoważności. Kryteria oceny równoważności to określenia uściślające wymogi Zamawiającego odnoszące się do dopuszczalnego przez niego zakresu równoważności ofert (np. „nie cięższy niż, i nie lżejszy niż”, mający wymiar „nie większy niż, i nie mniejszy niż”, „nie szerszy niż, i nie dłuższy niż”).
7. W przypadku, gdy Zamawiający potrzebuje doradztwa lub informacji, niezbędnych do przygotowania opisu przedmiotu zamówienia, SWZ lub określenia warunków umowy, może przed wszczęciem postępowania przeprowadzić wstępne konsultacje rynkowe.
8. Zamawiający prowadzi wstępne konsultacje rynkowe w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie potencjalnych Wykonawców i oferowanych przez nich rozwiązań.
9. Zamawiający zamieszcza informację o zamiarze przeprowadzenia wstępnych konsultacji rynkowych oraz o ich przedmiocie na platformie zakupowej Zamawiającego. Ogłoszenie o wstępnych konsultacjach rynkowych zawiera co najmniej:
 - 9.1. nazwę i adres Zamawiającego,
 - 9.2. adres strony internetowej, na której zamieszczane będą wszelkie informacje dotyczące wstępnych konsultacji rynkowych,
 - 9.3. określenie przedmiotu wstępnych konsultacji rynkowych,
 - 9.4. formę przeprowadzenia wstępnych konsultacji rynkowych.

§ 36

Ustalenie Wartości Szacunkowej Zamówienia

1. Przed rozpoczęciem każdego postępowania o udzielenie zamówienia Jednostka Wnioskująca dokonuje ustalenia wartości zamówienia.
2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością. Szacowanie wartości zamówienia odbywa się na podstawie art. 28-36 ustawy Pzp, z zastrzeżeniem ust. 3 zdanie drugie.
3. Zamawiający nie może w celu uniknięcia stosowania ustawy Pzp lub zapisów Polityki Zakupów zaniżać wartości zamówienia lub wybierać sposobu obliczania wartości zamówienia. Przekroczenie wartości 130 000,00 zł netto w kolejnych zamówieniach tego samego rodzaju nie powoduje konieczności łączenia wartości szacunkowej tych zamówień (do czasu, aż łączny szacunek zamówień tego samego rodzaju nie przekroczy kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ust. 2 pkt 1 ustawy Pzp).
4. 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.
5. Ustalenie wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane.
6. Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenie, Zamawiający przed wszczęciem postępowania dokonuje zmiany wartości zamówienia.



7. We wniosku o przeprowadzenie postępowania Jednostka Wnioskująca podaje sposób ustalenia wartości zamówienia, np. przedstawia kalkulację, kosztorys i załącza dokument potwierdzający ustalenie wartości szacunkowej zamówienia.

§ 37

Specyfikacja Warunków Zamówienia

Specyfikacja Warunków Zamówienia zawiera co najmniej:

- informację, że postępowanie jest prowadzone zgodnie z Polityką Zakupów;
- nazwę oraz adres Zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania;
- adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia;
- tryb udzielenia zamówienia;
- opis przedmiotu zamówienia;
- informacje o przedmiotowych środkach dowodowych;
- termin wykonania zamówienia;
- informacje o warunkach udziału w postępowaniu;
- podstawy wykluczenia;
- informację o warunkach udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- wykaz podmiotowych środków dowodowych;
- informacje o sposobie komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami;
- wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami;
- wymagania dotyczące wadium, jeżeli Zamawiający przewiduje obowiązek wniesienia wadium;
- termin związania ofertą;
- opis sposobu przygotowywania oferty;
- sposób oraz termin składania i otwarcia ofert;
- sposób obliczenia ceny;
- opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert;
- informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia;
- wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli Zamawiający przewiduje obowiązek jego wniesienia;
- projektowane postanowienia umowy, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia;
- pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy.

§ 38

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
2. Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na **2 dni** przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na **4 dni** przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie po upływie terminu, o którym mowa w zdaniu powyżej lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Zamawiający zamieści wyjaśnienia na platformie zakupowej, na której udostępniono SWZ.
3. Zamawiający może zwołać zebranie wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SWZ. Informację o terminie zebrania udostępnia się na platformie zakupowej Zamawiającego.
4. Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść SWZ. Dokonaną w ten sposób zmianę przekazuje się niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SWZ, a jeżeli SWZ jest udostępniana na platformie zakupowej Zamawiającego, wówczas zamieszcza się ją na niniejszej platformie.
5. Zmiana treści SWZ może dotyczyć każdego postanowienia w SWZ.



Niniejszy dokument jest własnością Zakładu Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. Grodzisk Mazowiecki – wyłącznie do użytku wewnętrznego

- Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert, w szczególności w przypadku, gdy wprowadzenie w ofertach zmian wynikających ze zmiany treści SWZ będzie wymagać dodatkowego czasu na przygotowanie oferty.
- Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert także na wniosek Wykonawcy, który nie jest w stanie złożyć oferty w wyznaczonym terminie.
- Przedłużenie terminu składania ofert dopuszczalne jest tylko przed jego upływem.
- O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający powiadamia niezwłocznie wszystkich Wykonawców, którym przekazano SWZ, chyba że SWZ została udostępniona na platformie zakupowej Zamawiającego, wówczas informację zamieszcza się na niniejszej platformie.

3.5. Tryby udzielania zamówień

§ 39

Przetarg nieograniczony

- Przetarg nieograniczony to tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy.
- Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego, zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu w sposób określony w § 21 Polityki Zakupów.
- Termin składania ofert ustala się z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty, przy czym termin ten wynosi nie mniej niż 7 dni od wszczęcia postępowania w przypadku dostaw i usług i 14 dni w przypadku robót budowlanych. Termin biegnie od dnia następnego po dniu wszczęcia postępowania i kończy się z upływem ostatniego dnia.

§ 40

Wykonawca składa wraz z ofertą:

- oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu;
- oświadczenie o braku podstaw wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia;
- oświadczenie w związku z poleganiem na zasobach innych podmiotów, jeżeli dotyczy;
- oświadczenie dotyczące podwykonawcy niebędącego podmiotem, na którego zasoby powołuje się Wykonawca, jeżeli dotyczy;
- oświadczenie konsorcjum, z którego będzie wynikało, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni Wykonawcy, jeżeli dotyczy;
- przedmiotowe środki dowodowe, jeżeli Zamawiający żądał ich złożenia;
- potwierdzenie wniesienia wadium, jeżeli Zamawiający wymagał.

§ 41

- Zamawiający może żądać od Wykonawców wniesienia wadium w wysokości ustalonej przez Zamawiającego, na zasadach i warunkach określonych w dokumentach zamówienia, w szczególności w SWZ.
- Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert i utrzymuje nieprzerwanie do dnia upływu terminu związania ofertą.
- Zamawiający określa kwotę wadium w wysokości **nie większej niż 1,5%** wartości zamówienia.
- Jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych lub udziela zamówienia w częściach, określa kwotę wadium dla każdej z części. Przepis ust. 1-3 stosuje się odpowiednio.
- Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - pieniądu;
 - gwarancjach bankowych;
 - gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 419, ze zm.).
- Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
- Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.



Niniejszy dokument jest własnością Zakładu Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. Grodzisk Mazowiecki – wyłącznie do użytku wewnętrznego

8. Jeżeli wadium jest wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia, o których mowa w ust. 5 pkt 2–4, Wykonawca przekazuje Zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia, w postaci elektronicznej.

§ 42

1. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia wystąpienia jednej z okoliczności:
 - 1.1. upłynął termin związania ofertą;
 - 1.2. zawarcia umowy w sprawie zamówienia;
 - 1.3. unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, z wyjątkiem sytuacji gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia.
2. Zamawiający niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku zwraca wadium Wykonawcy:
 - 2.1. który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;
 - 2.2. którego oferta została odrzucona;
 - 2.3. po wyborze najkorzystniejszej oferty, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza;
 - 2.4. po unieważnieniu postępowania, w przypadku gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia.
3. Złożenie wniosku o zwrot wadium, o którym mowa w ust. 2, powoduje rozwiązanie stosunku prawnego z Wykonawcą wraz z utratą przez niego prawa do korzystania ze środków ochrony prawnej.
4. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę. Przewodniczący Komisji przetargowej po zakończeniu postępowania przekazuje do Działu Finansowo-Księgowego informację o konieczności zwrotu wadium Wykonawcom.
5. Zamawiający zwraca wadium wniesione w innej formie niż w pieniądzu poprzez złożenie gwarantowi lub poręczycielowi oświadczenia o zwolnieniu wadium.
6. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, a w przypadku wadium wniesionego w formie gwarancji lub poręczenia, występuje odpowiednio do gwaranta lub poręczyciela z żądaniem zapłaty wadium jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - 6.1. uchylił się albo odmówił zawarcia umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w ofercie;
 - 6.2. nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - 6.3. zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy;
 - 6.4. w odpowiedzi na wezwanie, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów, oświadczeń, pełnomocnictw, chyba że udowodnił, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.

§ 43

Zamówienie z wolnej ręki

1. Zamówienie z wolnej ręki to tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach tylko z jednym Wykonawcą. Zamówienie prowadzone jest poprzez platformę zakupową i zostaje udzielone po podpisaniu umowy z wybranym Wykonawcą.
2. Zamawiający może udzielić zamówienia z wolnej ręki, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
 - 2.1. dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę z przyczyn:
 - a) technicznych o obiektywnym charakterze,
 - b) związanych z ochroną praw wyłącznych wynikających z odrębnych przepisów- jeżeli nie istnieje rozsądne rozwiązanie alternatywne lub rozwiązanie zastępcze, a brak konkurencji nie jest wynikiem celowego zawężenia parametrów zamówienia;



Niniejszy dokument jest własnością Zakładu Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. Grodzisk Mazowiecki – wyłącznie do użytku wewnętrznego

- 2.2. dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę, w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej;
 - 2.3. w przypadku wystąpienia awarii lub stanu zagrożenia awarią;
 - 2.4. ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie Zamówienia;
 - 2.5. w postępowaniu prowadzonym uprzednio w trybie przetargu nieograniczonego nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone ze względu na ich niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia lub wszyscy wykonawcy zostali wykluczeni z postępowania, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione;
 - 2.6. w przypadku udzielania dotychczasowemu Wykonawcy zamówienia podstawowego, zamówienia na dodatkowe dostawy, których celem jest częściowa wymiana dostarczonych produktów lub instalacji albo zwiększenie bieżących dostaw lub rozbudowa istniejących instalacji, jeżeli zmiana wykonawcy zobowiązywałaby Zamawiającego do nabywania materiałów o innych właściwościach technicznych, co powodowałoby niekompatybilność techniczną lub nieproporcjonalnie duże trudności techniczne w użytkowaniu i utrzymaniu tych produktów lub instalacji;
 - 2.7. możliwe jest udzielenie zamówienia na dostawy na szczególnie korzystnych warunkach w związku z likwidacją działalności innego podmiotu albo postępowaniem egzekucyjnym albo upadłościowym;
 - 2.8. w związku z trwającymi przez bardzo krótki okres szczególnie korzystnymi okolicznościami możliwe jest udzielenie zamówienia po cenie znacząco niższej od cen rynkowych;
 - 2.9. zamówienie jest udzielane dotychczasowemu Wykonawcy usług lub robót budowlanych i polega na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych, jeżeli takie zamówienie było przewidziane w ogłoszeniu o zamówieniu dla zamówienia podstawowego i jest zgodne z jego przedmiotem oraz całkowita wartość tego zamówienia została uwzględniona przy szacowaniu jego wartości, a w opisie zamówienia podstawowego wskazano zakres tych usług lub robót budowlanych oraz warunki, na jakich zostaną udzielone;
 - 2.10. jeżeli szczególna wiedza i doświadczenie konkretnego Wykonawcy wskazują, że celowe jest udzielenie jemu zamówienia;
 - 2.11. z innych przyczyn niż wymienione w pkt 2.1-2.10, jeżeli ze względu na szczególne okoliczności lub pilną potrzebę jest to uzasadnione ważnym interesem Zamawiającego.
3. Wniosek o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia z wolnej ręki powinien zawierać uzasadnienie tego trybu postępowania.

4. WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

§ 44

1. W przypadku zamówień, o których mowa w § 19 pkt 1.1., Wykonawca może złożyć jedną ofertę poprzez platformę zakupową.
2. Treść oferty musi odpowiadać warunkom zamówienia.
3. Zamawiający może dopuścić lub wymagać złożenia oferty wariantowej. Ofertę Wariantową Wykonawca składa łącznie z ofertą, o której mowa w ust. 1, jeżeli Zamawiający tego wymaga.
4. Oferta wariantowa musi spełniać minimalne wymagania określone przez Zamawiającego.
5. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.

§ 45

1. Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego datą w dokumentach zamówienia, w szczególności w SWZ.
2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w dokumentach zamówienia, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy jednak niż 90 dni.



Niniejszy dokument jest własnością Zakładu Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. Grodzisk Mazowiecki – wyłącznie do użytku wewnętrznego

3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
4. W przypadku, gdy Zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

§ 46

1. Otwarcie ofert następuje elektronicznie poprzez rozszyfrowanie złożonych ofert na platformie zakupowej Zamawiającego i jest niejawne.
2. Otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, a w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
3. Zamawiający informuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
4. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieszcza na platformie zakupowej informacje dotyczące:
 - 4.1. firm albo imion i nazwisk oraz siedziby lub miejsca prowadzonej działalności gospodarczej albo miejsca zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 4.2. cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

§ 47

1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz przedmiotowych środków dowodowych lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym, a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz, z zastrzeżeniem ust. 2, dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.
2. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - 2.1. oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2.2. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 2.3. inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian treści oferty- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 2.3, Zamawiający wyznacza Wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie sposobu jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.

§ 48

1. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - 1.1. jest niezgodna z postanowieniami Polityki Zakupów,
 - 1.2. została złożona po terminie składania ofert,
 - 1.3. jej treść jest niezgodna z warunkami zamówienia,
 - 1.4. została złożona przez Wykonawcę:
 - a) podlegającego wykluczeniu z postępowania lub
 - b) niespełniającego warunków udziału w postępowaniu, lub
 - c) który nie złożył w przewidzianym terminie oświadczenia potwierdzającego brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, lub innych dokumentów, w tym podmiotowego środka dowodowego lub oświadczeń;
 - 1.5. została złożona w warunkach czynu nieuczciwej konkurencji w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - 1.6. zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 - 1.7. zawiera błędy w obliczaniu ceny lub kosztu,



Niniejszy dokument jest własnością Zakładu Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. Grodzisk Mazowiecki – wyłącznie do użytku wewnętrznego

- 1.8. Wykonawca w wyznaczonym terminie zakwestionował poprawienie omyłki, o której mowa w § 47 ust. 2 pkt 2.3.;
 - 1.9. Wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na przedłużenie terminu związania ofertą;
 - 1.10. Wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na wybór jego oferty po upływie terminu związania ofertą;
 - 1.11. wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy lub Wykonawca nie utrzymywał wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złożył wnioszek o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w § 42 ust. 2 pkt 2.3;
 - 1.12. została złożona bez odbycia wizji lokalnej lub bez sprawdzenia dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u Zamawiającego, w przypadku gdy Zamawiający tego wymagał w dokumentach zamówienia;
 - 1.14. nie została sporządzona lub przekazana w sposób zgodny z wymaganiami technicznymi oraz organizacyjnymi sporządzania lub przekazywania ofert przy użyciu środków komunikacji elektronicznej określonymi przez Zamawiającego;
 - 1.15. jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
2. Zamawiający zawiadamia Wykonawców o odrzuceniu ofert, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

§ 49

1. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu Zamówienia, może zwrócić się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny lub kosztu.
2. Rażąco niska cena występuje w przypadku, gdy cena całkowita oferty złożonej w terminie jest niższa o co najmniej 30% od:
 - 2.1. wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, ustalonej przed wszczęciem postępowania lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu;
 - 2.2. wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, zaktualizowanej z uwzględnieniem okoliczności, które nastąpiły po wszczęciu postępowania, w szczególności istotnej zmiany cen rynkowych.
3. Zamawiający, oceniając wyjaśnienia, bierze pod uwagę obiektywne czynniki, w szczególności oszczędność metody wykonania Zamówienia, a także wybrane rozwiązania techniczne, wyjątkowo sprzyjające warunkom wykonywania Zamówienia dostępne dla Wykonawcy, oryginalność projektu Wykonawcy oraz wpływ pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.
4. Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu Zamówienia.

§ 50

Aukcja elektroniczna

1. W celu wyboru najkorzystniejszej oferty, Zamawiający na platformie zakupowej może zastosować aukcję elektroniczną.
2. Kryteriami oceny ofert w toku aukcji elektronicznej są wyłącznie kryteria określone w SWZ, umożliwiające automatyczną ocenę ofert bez ingerencji Zamawiającego, wskazane spośród kryteriów, na podstawie których dokonano oceny ofert przed otwarciem aukcji elektronicznej.
3. Aukcja elektroniczna jest jednoetapowa.
4. Zamawiający zaprasza drogą elektroniczną do udziału w aukcji elektronicznej wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu.
5. W zaproszeniu do aukcji elektronicznej Wykonawcy są informowani co najmniej o:
 - 5.1. terminie otwarcia aukcji elektronicznej,
 - 5.2. terminie i warunkach zamknięcia aukcji elektronicznej,
 - 5.3. zasadach rejestracji i szkoleń na portalu aukcyjnym,
 - 5.4. sposobie oceny ofert w toku aukcji elektronicznej.
6. Termin otwarcia aukcji elektronicznej nie może być krótszy niż 2 dni robocze od dnia przekazania zaproszenia.



Niniejszy dokument jest własnością Zakładu Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. Grodzisk Mazowiecki – wyłącznie do użytku wewnętrznego

7. Ocena ofert w toku aukcji elektronicznej powinna uwzględniać punktację przyznaną przed otwarciem aukcji elektronicznej.
8. Oferta Wykonawcy złożona w toku aukcji elektronicznej nie może być mniej korzystna od oferty złożonej w postępowaniu.
9. Oferta Wykonawcy złożona w postępowaniu przestaje wiązać w zakresie, w jakim złoży on korzystniejszą ofertę w toku aukcji elektronicznej.

§ 51

Negocjacje

1. Komisja przetargowa zgodnie z §13 ust. 2 może przeprowadzić negocjacje.
2. Negocjacje mogą być prowadzone poprzez platformę zakupową.
3. Negocjacje mogą być prowadzone na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z wyborem Komisji przetargowej:
 - 3.1. ze wszystkimi Wykonawcami, którzy złożyli oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - 3.2. z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę,
 - 3.3. z Wykonawcą, który jako jedyny złożył ofertę,
 - 3.4. z taką liczbą Wykonawców, która została określona w SWZ.
4. Komisja przetargowa przekazuje Wykonawcom zaproszenie do negocjacji informując ich o terminie, miejscu i formie prowadzonych negocjacji.
5. Po przeprowadzeniu negocjacji Komisja przetargowa przystępuje do ostatecznego porównania złożonych ofert. Oferty oceniane są według ustalonych wcześniej kryteriów.
6. Zamawiający może udostępnić ostateczną informację z porównania ofert na platformie zakupowej.

§ 52

1. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w warunkach zamówienia, w szczególności w SWZ.
2. Kryteriami oceny ofert są cena lub koszt albo cena lub koszt i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, w szczególności:
 - 2.1. jakość, w tym parametry techniczne, właściwości estetyczne i funkcjonalne, dostępność, projektowanie dla wszystkich użytkowników;
 - 2.2. aspekty środowiskowe, w tym efektywność energetyczna przedmiotu zamówienia;
 - 2.3. aspekty innowacyjne;
 - 2.4. organizacja, kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia, jeżeli mogą mieć znaczący wpływ na jakość wykonania zamówienia;
 - 2.5. serwis posprzedażny, pomoc techniczna, warunki dostawy, takie jak termin dostawy, sposób dostawy lub czas dostawy oraz okres realizacji.
3. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty, dolicza do przedstawionej w niej ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałyby obowiązek rozliczyć.
4. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
5. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena lub koszt, nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
6. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaferować cen lub kosztów wyższych niż zaferowane w złożonych ofertach.

§ 53



Niniejszy dokument jest własnością Zakładu Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. Grodzisk Mazowiecki – wyłącznie do użytku wewnętrznego

1. Jeżeli cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, Jednostka Wnioskująca może wystąpić do Kierownika Zamawiającego o zwiększenie kwoty środków przewidzianych na realizację tego Zamówienia.
2. Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców o:
 - 2.1. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, wraz z ceną wybranej oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 2.2. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty,
 - 2.3. unieważnieniu postępowania,
– podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
3. Przy stosowaniu postępowania o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego, Zamawiający niezwłocznie zamieszcza informacje, o których mowa w ust. 2 pkt 2.1. i 2.3., na platformie zakupowej.

§ 54

Unieważnienie postępowania

1. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - 1.1. nie złożono żadnej oferty;
 - 1.2. wszystkie oferty podlegały odrzuceniu;
 - 1.3. cena lub koszt najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
 - 1.4. w przypadkach, gdy zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
 - 1.5. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym lub interesie ekonomicznym Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
 - 1.6. postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia;
 - 1.7. Wykonawca nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy lub uchylił się albo odmówił zawarcia umowy w sprawie zamówienia;
 - 1.8. w trybie zamówienia z wolnej ręki negocjacje nie doprowadziły do zawarcia umowy w sprawie zamówienia.
2. Zamawiający może podjąć decyzję o unieważnieniu postępowania bez podania przyczyny, jeżeli taka możliwość została przewidziana w warunkach zamówienia, w szczególności w SWZ.
3. Jeżeli dopuszczona została możliwość składania ofert częściowych, do unieważnienia części postępowania o udzielenie zamówienia postanowienia ust. 1 stosuje się odpowiednio.
4. Wykonawcom, którzy złożyli oferty nie przysługuje roszczenie o zwrot kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w tym również zwrot kosztów przygotowania oferty.

§ 55

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia po przekazaniu, wybranemu w toku postępowania Wykonawcy, zawiadomienia o wyborze oferty.
2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się albo odmawia zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie.

§ 56



Środki ochrony prawnej

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcom biorącym udział w postępowaniu, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Polityki Zakupów.
2. Odwołanie wnosi się w terminie trzech dni roboczych od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego, stanowiącej podstawę jego wniesienia.
3. Odwołanie wnosi się poprzez platformę zakupową do Kierownika Zamawiającego w postaci elektronicznej, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
4. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających jego wniesienie.
5. Odwołanie może być rozstrzygnięte przez jego odrzucenie, oddalenie lub uwzględnienie.
6. Odwołanie wniesione po terminie lub wniesione przez osobę nieuprawnioną podlega odrzuceniu.
7. Kierownik Zamawiającego rozpatruje odwołanie najpóźniej w terminie siedmiu dni od jego wniesienia. Brak rozstrzygnięcia odwołania w tym terminie jest równoznaczny z jego oddaleniem.
8. Wniesienie odwołania nie wstrzymuje możliwości zawarcia przez Zamawiającego umowy z Wykonawcą, którego oferta została wybrana.
9. Decyzja w przedmiocie rozstrzygnięcia odwołania jest ostateczna i nie podlega dalszym środkom ochrony prawnej.

5. UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIEŃ

§ 57

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia, które nie zostało unieważnione, prowadzi do zawarcia umowy.
2. Do zawierania i realizacji umów w sprawach zamówień należy stosować w szczególności przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Umowy w sprawach zamówień pod rygorem nieważności wymagają formy pisemnej, chyba że przepisy odrębne wymagają formy szczególnej.
4. Zakres świadczony przez Wykonawcę, wynikający z umowy musi być tożsamy z przedmiotem umowy zawartym w SWZ lub w zapytaniu ofertowym oraz z podjętym przez Wykonawcę zobowiązaniem podczas negocjacji.
5. W zawieranych umowach w sprawie Zamówień należy umieścić zapisy zabezpieczające interesy Zamawiającego, a w szczególności:
 - 5.1. precyzyjne określenie przedmiotu i warunków realizacji zamówienia,
 - 5.2. precyzyjne określenie warunków odbioru (częściowego, końcowego) oraz ściśle powiązanie ich z warunkami zapłaty wynagrodzenia,
 - 5.3. planowany termin zakończenia usługi, dostawy lub robót budowlanych oraz w razie potrzeby, planowane terminy wykonania poszczególnych części zamówienia określone w dniach, tygodniach, miesiącach lub latach, chyba że wskazanie daty wykonania umowy jest uzasadnione obiektywną przyczyną;
 - 5.4. precyzyjne określenie warunków gwarancji,
 - 5.5. łączną maksymalną wysokość kar umownych, których mogą dochodzić Strony,
 - 5.6. zamieszczenie klauzuli dotyczącej możliwości zmian zawartej umowy,
 - 5.7. zamieszczenie klauzuli dotyczącej możliwości odstąpienia Zamawiającego od umowy lub rozwiązania umowy przez Zamawiającego,
 - 5.8. zamieszczenie klauzuli dotyczącej stosowania właściwego sądu w przypadku rozstrzygnięcia sporów dotyczących zawartej umowy.
6. Umowę zawiera się na czas oznaczony.
7. Umowy mogą być zawierane na czas oznaczony lub na czas nieoznaczony, ze wskazanym limitem kwotowym.

§ 58



Niniejszy dokument jest własnością Zakładu Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. Grodzisk Mazowiecki – wyłącznie do użytku wewnętrznego

W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W tym przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 59

1. Przed zawarciem umowy Zamawiający może żądać od Wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zwanego dalej „zabezpieczeniem”.
2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
3. Wysokość zabezpieczenia ustala się w stosunku procentowym do ceny całkowitej podanej w ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania Zamawiającego wynikającego z umowy, jeżeli w ofercie podano cenę jednostkową lub ceny jednostkowe.
4. Zabezpieczenie ustala się w wysokości nieprzekraczającej 5% ceny całkowitej podanej w ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania Zamawiającego wynikającego z umowy.
5. Zabezpieczenie można ustalić w wysokości większej niż określona w ust. 4, nie większej jednak niż 10% ceny całkowitej podanej w ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania Zamawiającego wynikającego z umowy, jeżeli jest to uzasadnione przedmiotem zamówienia lub wystąpieniem ryzyka związanego z realizacją zamówienia, co Zamawiający opisał w SWZ lub innych dokumentach zamówienia.
6. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
 - 6.1. pieniądzu,
 - 6.2. gwarancjach bankowych,
 - 6.3. gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 6.4. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym.
 - 6.5. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
7. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
8. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
9. Zabezpieczenie wniesione w formie pieniądza, Zamawiający przechowuje na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca je wraz 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.

§ 60

1. W trakcie realizacji umowy, za zgodą Zamawiającego, Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia, o której mowa w § 59 ust. 6.
2. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.

§ 61

Zamawiający może stosować zabezpieczenie należytego wykonania umowy i usunięcia wad i usterek w okresie gwarancji i rękojmi w wysokości i na warunkach ustalonych dla danego postępowania przez Jednostkę Wnioskującą.

§ 62

1. Podpisaną umowę z Wykonawcą, przewodniczący Komisji przetargowej przekazuje osobie odpowiedzialnej za przechowywanie oryginałów umów u Zamawiającego, która zaś rejestruje umowę



Niniejszy dokument jest własnością Zakładu Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. Grodzisk Mazowiecki – wyłącznie do użytku wewnętrznego

- w systemie KOM-BOK i przekazuje za jego pośrednictwem Jednostce Wnioskującej i osobie odpowiedzialnej za przechowywanie dokumentacji dotyczącej postępowania o udzielenie Zamówienia.
2. Jednostka Wnioskująca odpowiada za realizację postanowień umowy zgodnie z jej treścią, a w przypadku wspólnego Zamówienia, Jednostka Wnioskująca odpowiada za realizację umowy w części należącej do danej Jednostki Wnioskującej.

§ 63

1. Zamawiający może zawrzeć umowę ramową z wybranymi Wykonawcami.
2. Dział Organizacyjny przeprowadza procedurę zmierzającą do wyboru Wykonawców, których oferta przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny lub kosztu lub innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu Zamówienia, oferujących najkorzystniejsze warunki.
3. W przypadku, gdy wartość umowy ramowej jest niższa niż 130.000,00 zł netto do wyboru Wykonawcy stosuje się tryb zapytania ofertowego lub tryb negocjacji z jednym Wykonawcą, o którym mowa w Rozdziale 2 Polityki Zakupów z zastrzeżeniem zapisów Rozdziału 7 Polityki Zakupów.
4. W przypadku, gdy wartość umowy ramowej jest równa lub wyższa niż 130.000,00 zł netto Wykonawcę wybiera się w jednym z trybów, o których mowa w Rozdziale 3 Polityki Zakupów.
5. Jednostki Wnioskujące mogą samodzielnie nabywać roboty budowlane, dostawy lub usługi w ramach zawartych umów ramowych z ograniczeniem kwotowym wynikającym z tych umów ramowych oraz z budżetu Jednostki Wnioskującej.
6. Wartością umowy ramowej jest łączna wartość zamówień, których Zamawiający zamierza udzielić w okresie trwania umowy ramowej.

6. DOKUMENTACJA ZAMÓWIEŃ

§ 64

1. Dokumentacja związana z przeprowadzonymi postępowaniami o udzielenie zamówienia przechowywana jest w Dziale Organizacyjnym przez okres co najmniej 4 lat.
2. W przypadku postępowań prowadzonych samodzielnie przez Jednostki Wnioskujące dokumentację związaną z przeprowadzonym postępowaniem przechowuje Jednostka Wnioskująca.
3. Za kompletność przechowywanej dokumentacji odpowiada Kierownik Działu Organizacyjnego, a w przypadku postępowań, o których mowa w § 18, Kierownik Jednostki Wnioskującej.
4. Komisja przetargowa, prowadząca postępowanie, przekazuje dokumenty dotyczące postępowania o udzielenie Zamówienia, po podpisaniu umowy lub unieważnieniu postępowania, do Działu Organizacyjnego, który następnie przekazuje całą dokumentację postępowania do archiwum zakładowego Zamawiającego.
5. Archiwum zakładowe przechowuje dokumenty dotyczące postępowań o udzielenie Zamówienia w sposób gwarantujący ich nienaruszalność przez okres min. 4 lat od dnia zakończenia postępowania. Po tym terminie dokumenty dotyczące postępowań przechowywane są zgodnie z właściwymi przepisami dotyczącymi przechowywania akt.
6. Zamawiający zwraca Wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały.
7. Wszystkie Zamówienia uwzględniane są w rocznym sprawozdaniu o udzielonych zamówieniach i przekazywane są Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych, zgodnie z art. 82 ustawy Pzp.
8. Dokumentacja postępowań prowadzonych w ramach zamówień współfinansowanych przechowywana jest zgodnie z wytycznymi programowymi do Projektów.

7. ZAMÓWIENIA WSPÓLFINANSOWANE

§ 65

1. O ile Zamawiający nie postanowi inaczej, przy udzielaniu zamówień, które będą lub mogą być współfinansowane ze środków funduszy unijnych lub innych funduszy zewnętrznych, stosuje się



Niniejszy dokument jest własnością Zakładu Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. Grodzisk Mazowiecki – wyłącznie do użytku wewnętrznego

procedury określone w odpowiednich programach, z których zamówienia będą lub mogą być współfinansowane.

2. Postanowienia Polityki Zakupów stosuje się w zakresie nieuregulowanym przedmiotowymi procedurami, jeżeli nie pozostają z nimi w sprzeczności.

§ 66

1. Wartość Zamówienia powinna zostać oszacowana z należytą starannością, z uwzględnieniem ewentualnych zamówień uzupełniających, o których mowa w pkt 1-5 sekcji 3.2.2 „Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027” (dalej „Wytycznych”).
2. Zabronione jest zaniżanie wartości szacunkowej Zamówienia lub jego podział skutkujący zaniżeniem jego wartości szacunkowej.
3. Zamawiający ustalając wartość Zamówienia bierze pod uwagę następujące czynniki:
 - 3.1. tożsamość rodzajową lub funkcjonalną usług, dostaw oraz robót budowlanych,
 - 3.2. możliwość udzielenia Zamówienia w tym samym czasie,
 - 3.3. możliwość wykonania Zamówienia przez jednego Wykonawcę.
4. W przypadku udzielania Zamówienia w częściach (z określonych względów ekonomicznych, organizacyjnych lub celowościowych), ustala się jako łączną wartość poszczególnych jego części.

§ 67

1. W przypadku zamówień współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, o wartości powyżej 50.000,00 zł netto do wartości wyrażonych w złotych równowartości kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ust. 2 pkt 1 ustawy Pzp (**tzw. progów unijnych**), Zamawiający zobowiązany jest do udzielania Zamówień zgodnie z zasadą konkurencyjności, o której mowa w Wytycznych.
2. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym ogłoszenie zapytania ofertowego, składanie ofert, wymiana informacji między Zamawiającym, a Wykonawcą oraz przekazywanie dokumentów i oświadczeń odbywa się pisemnie za pomocą platformy BK2021.
3. W przypadku zawieszenia działalności BK2021 potwierdzonego odpowiednim komunikatem w BK2021, bądź **ze względu na specyfikę projektu**, Zamawiający rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, w celu upublicznienia zapytania ofertowego, Zamawiający kieruje zapytanie ofertowe do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia, oraz ogłasza zapytanie ofertowe co najmniej na swojej stronie internetowej, o ile posiada taką stronę. W takim przypadku zamawiający określa w zapytaniu ofertowym sposób komunikacji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
4. Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełnienia, o ile zostaną zawarte w Ogłoszeniu o zamówieniu, określane są w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia, zapewniający zachowanie uczciwej, konkurencji i równego traktowania wykonawców. Nie można formułować warunków przewyższających wymagania wystarczające do należytego wykonania zamówienia.
5. Kryteria oceny ofert składanych w ramach postępowania o udzielenie zamówienia są formułowane w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców, przy czym:
 - 5.1. każde kryterium oceny ofert musi odnosić się do danego przedmiotu zamówienia,
 - 5.2. każde kryterium (i opis jego stosowania) musi być sformułowane jednoznacznie i precyzyjnie, tak żeby każdy poprawnie poinformowany oferent, który dołoży należytej staranności, mógł interpretować je w jednakowy sposób,
 - 5.3. wagi (znaczenie) poszczególnych kryteriów powinny być określone w sposób umożliwiający wybór najkorzystniejszej oferty,
 - 5.4. kryteria oceny ofert nie mogą dotyczyć właściwości wykonawcy, a w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej lub finansowej, technicznej lub finansowej.
 - 5.5. kryteria te powinny, co do zasady, określać poza wymaganiami dotyczącymi ceny również inne wymagania odnoszące się do przedmiotu zamówienia, takie jak np. jakość, funkcjonalność,



Niniejszy dokument jest własnością Zakładu Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. Grodzisk Mazowiecki – wyłącznie do użytku wewnętrznego

parametry techniczne, aspekty środowiskowe, społeczne, innowacyjne, serwis, termin wykonania zamówienia oraz koszty eksploatacji.

6. Jeżeli nie uzasadnia tego przedmiot zamówienia, opis przedmiotu zamówienia nie może zawierać odniesień do znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę, jeżeli mogłoby to doprowadzić do uprzywilejowania lub wyeliminowania niektórych wykonawców lub produktów. W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się stosowanie takich odniesień, jeżeli niemożliwe jest opisanie przedmiotu zamówienia w wystarczająco precyzyjny i zrozumiały sposób zgodnie ze zdaniem pierwszym. W przypadku, gdy zamawiający korzysta z możliwości zastosowania odniesień do specyfikacji technicznych lub norm właściwych dla Europejskiego Obszaru Gospodarczego, nie może on odrzucić oferty jako niezgodnej z zapytaniem ofertowym, jeżeli wykonawca udowodni w swojej ofercie, że proponowane rozwiązania w równoważnym stopniu spełniają wymagania określone w zapytaniu ofertowym. Takim odniesieniom w opisie przedmiotu zamówienia muszą towarzyszyć słowa „lub równoważne”.
7. Minimalny termin składania ofert:
 - 7.1. w przypadku dostaw i usług termin na złożenie oferty wynosi nie mniej niż 7 dni od daty ogłoszenia;
 - 7.2. w przypadku robót budowlanych termin na złożenie oferty wynosi nie mniej niż 14 dni od daty ogłoszenia,- termin 7 lub 14 dni biegnie od dnia następnego po dniu upublicznienia zapytania ofertowego i kończy się z upływem ostatniego dnia.
8. Zamawiający sporządza protokół postępowania o udzielenie Zamówienia, który zawiera następujące elementy:
 - 8.1. wykaz wszystkich ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe (w szczególności imię i nazwisko albo nazwa wykonawcy, jego siedziba oraz cena);
 - 8.2. informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez Wykonawców, o ile takie warunki były stawiane;
 - 8.3. informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji poszczególnym Wykonawcom za spełnienie danego kryterium;
 - 8.4. uzasadnienie rezygnacji z dopuszczenia możliwości składania ofert częściowych (jeśli dotyczy);
 - 8.5. powody odrzucenia ofert, w tym ofert uznanych za rażąco niskie (o ile dotyczy);
 - 8.6. wskazanie wybranej oferty (imię i nazwisko albo nazwa wykonawcy) wraz z uzasadnieniem wyboru albo powodów, dla których zamawiający postanowił zrezygnować z udzielenia zamówienia;
 - 8.7. imiona i nazwiska osób, które wykonywały czynności w prowadzonym postępowaniu;
 - 8.8. datę sporządzenia protokołu i podpis Zamawiającego;
 - 8.9. załączniki do protokołu:
 - dokument potwierdzający szacowanie wartości zamówienia,
 - potwierdzenie publikacji ogłoszenia o Zamówieniu,
 - złożone oferty,
 - oświadczenie o braku konfliktu interesów i oświadczenie o niekaralności, podpisane przez Kierownika Zamawiającego lub osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego oraz osoby wykonujące w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie Zamówienia,
 - dowód ogłoszenia zapytania ofertowego wraz ze złożonymi ofertami oraz wymiany informacji pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą.
9. Protokół jest udostępniany na wniosek Wykonawcy, z wyłączeniem części ofert stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.
10. Informację o wyniku postępowania Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej prowadzonego postępowania i może również wysłać ją do każdego Wykonawcy, który złożył ofertę. Informacja o wyniku postępowania powinna zawierać co najmniej nazwę wybranego wykonawcy, jego siedzibę oraz cenę najkorzystniejszej oferty.



Niniejszy dokument jest własnością Zakładu Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. Grodzisk Mazowiecki – wyłącznie do użytku wewnętrznego

§ 68

1. W przypadku Zamówień współfinansowanych o wartości powyżej 50.000,00 zł netto do tzw. progów unijnych, Zamawiający może udzielić Zamówienia bez zastosowania zasady konkurencyjności w trybie: zamówienia z wolnej ręki, pod warunkiem spełnienia wymogów określonych w sekcji 3.2.1 Wytucznych. Odstąpienie od stosowania zasady konkurencyjności należy pisemnie uzasadnić.
2. Sposób przeprowadzenia postępowania w trybie zamówienia z wolnej ręki reguluje Rozdział 3 Polityki Zakupów.

8. PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

§ 69

Do postępowań o udzielenie Zamówienia wszczętych przed dniem wejścia w życie Polityki Zakupów stosuje się postanowienia dotychczasowe.

9. ZAŁĄCZNIKI

- Załącznik Nr 1 - Wniosek o dokonanie zakupu;
- Załącznik Nr 2 - Zamówienie;
- Załącznik Nr 3 - Wniosek o przeprowadzenie postępowania o udzielenie Zamówienia;
- Załącznik Nr 4 - Wzór oświadczenia o braku konfliktu interesów;
- Załącznik Nr 5 - Wzór oświadczenia o niekaralności;
- Załącznik Nr 6 - Protokół wyboru Wykonawcy w celu usunięcia awarii.



Polityka Zakupów
Zakładu Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o.
z siedzibą w Grodzisku Mazowieckim

Załącznik Nr 1
do Uchwały Zarządu Nr 07/08/2024
z dnia 31 lipca 2024 roku

Niniejszy dokument jest własnością Zakładu Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. Grodzisk Mazowiecki – wyłącznie do użytku wewnętrznego

Załącznik Nr 1 – Wniosek o dokonanie zakupu



WNIOSEK O DOKONANIE ZAKUPU

Zamówienie nie będzie/może być finansowane ze środków zewnętrznych*

WNIOSEK O DOKONANIE ZAKUPU NR _____ / _____ / _____ z dnia _____
Numer / Symbol komórki org. / Rok

L.p.	Nazwa - opis, parametry	Wykonawca	J.m.	Ilość	Wartość	Objekt	Konto budżetowe / Termin
1.							
2.							
3.							

Szacunkowa wartość [zł] zamówienia ogółem:

Kryteria oceny ofert:

1. Cena%
2.%

WYSTAWIŁ (Pracownik):

Imię, Nazwisko:
Data

- Zgodne z budżetem/Planem Inwestycyjnym
 Niezgodne z budżetem/Planem Inwestycyjnym

*niepotrzebne skreślić

UZASADNIENIE ZAKUPU:

OCZEKIWANY TERMIN REALIZACJI



Polityka Zakupów
Zakładu Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o.
z siedzibą w Grodzisku Mazowieckim

Załącznik Nr 1
do Uchwały Zarządu Nr 07/08/2024
z dnia 31 lipca 2024 roku

Niniejszy dokument jest własnością Zakładu Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. Grodzisk Mazowiecki – wyłącznie do użytku wewnętrznego

Załącznik Nr 2 – Zamówienie



ZAMÓWIENIE		Strona:
Nr: ZWiK...../...../...../...../..... (numer zamówienia w rejestrze)		1/1
1.	Zamawiający	Zakład Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. ul. Cegielniana 4; 05-825 Grodzisk Mazowiecki NIP: 529-17-62-897 tel.: (22) 724 30 36 wew. 45 lub 53
2.	Wykonawca	
3.	Data złożenia Zamówienia	
4.	Termin lub data realizacji Zamówienia	
5.	Miejsce realizacji Zamówienia	
6.	Warunki transportu	
7.	Uwagi lub warunki szczególne	
9.	Warunki płatności	1. Płatność przelewem ... dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury. 2. W opisie faktury należy podać numer Zamówienia. 3. Realizacja zamówienia musi być potwierdzona dokumentem (protokół zdawczy, przekazania itp., list przewozowy, dokument przyjęcia materiałów do magazynu, itp.).

10. Przedmiot Zamówienia:

L.p.	Asortyment	Ilość [jedn. miary]	Cena jednostkowa netto [PLN]	Wartość netto [PLN]	Wartość brutto [PLN]
1.					
2.					
3.					
...					
Wartość Zamówienia					
Słownie wartość brutto Zamówienia:					



Polityka Zakupów
Zakładu Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o.
z siedzibą w Grodzisku Mazowieckim

Załącznik Nr 1
do Uchwały Zarządu Nr 07/08/2024
z dnia 31 lipca 2024 roku

Niniejszy dokument jest własnością Zakładu Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. Grodzisk Mazowiecki – wyłącznie do użytku wewnętrznego

11.UWAGA:

Prosimy o przesłanie potwierdzenia przyjęcia Zamówienia i akceptację jego warunków na adres:

E-mail:

.....

.....
Podpisy Kierownika Zamawiającego
(data, pieczęć imienna)

Przygotował zgodnie z Polityką Zakupów Spółki:

.....
(Podpis i pieczęć imienna osoby
przygotowującej Zamówienie)



**Załącznik Nr 3 – Wniosek o przeprowadzenie
postępowania o udzielenie Zamówienia**



WNIOSEK
o przeprowadzenie postępowania o udzielenie Zamówienia,
którego wartość szacunkowa przekracza kwotę 130.000,00 zł netto lub 50.000,00 zł netto
w przypadku zamówień współfinansowanych
 na dostawy / na usługi / na roboty budowlane*
Zamówienie nie będzie/może być współfinansowane ze środków zewnętrznych*

.....
(Miejscowości i data opracowania wniosku)

.....
(nazwa Jednostki Wnioskującej)

1. Krótka nazwa Przedmiotu Zamówienia

.....
.....

Kod CPV:

Uzasadnienie konieczności wykonania Zamówienia:

.....
.....

Zamówienie jest:

zgodne z budżetem/Planem Inwestycyjnym

niezgodne z budżetem/Planem Inwestycyjnym

Nr zadania inwestycyjnego/Nr zadania remontowego*

Konto budżetowe:

Planowane źródła finansowania:

środki własne zł/

dotacje: zł / nawa programu / Projektu

pożyczki zł / nawa programu / Projektu

2. Tryb postępowania / Wartość szacunkowa Zamówienia

przetarg nieograniczony

zamówienie z wolnej ręki*

Podstawa prawna zastosowania trybu zamówienia z wolnej ręki:

.....

Uzasadnienie faktyczne zastosowania trybu zamówienia z wolnej ręki:

.....
.....



Niniejszy dokument jest własnością Zakładu Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. Grodzisk Mazowiecki – wyłącznie do użytku wewnętrznego

Wnioskuję dodatkowo o:

- zastosowanie aukcji elektronicznej*
- przeprowadzenie negocjacji*

Szacunkowa wartość Zamówienia podstawowego określona na podstawie art. 28-36 ustawy Pzp wynosi: zł netto, co stanowi równowartośćeuro (wg średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych).

Wartość szacunkowa Zamówienia ustalona została na podstawie:.....
(należy wpisać nazwę dokumentu i dołączyć dokument do wniosku)

3. Na realizację przedmiotu Zamówienia przeznaczono kwotęzł netto.

4. Opis przedmiotu Zamówienia:

.....
.....
(należy szczegółowo opisać przedmiot zamówienia lub załączyć opis do wniosku)

5. Istotne postanowienia umowy: w załączeniu - Projekt umowy – parafowany przez Kierownika Jednostki Wnioskującej, sprawdzony przez Dyrektora Finansowego lub Głównego Księgowego oraz Radcę Prawnego - w formie papierowej lub w wersji elektronicznej.

6. Termin realizacji Zamówienia (określony w tygodniach, miesiącach lub latach)

7. Warunki udziału w postępowaniu:

zdolność do występowania w obrocie gospodarczym:

uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

sytuacja ekonomiczna lub finansowa:

zdolność techniczna lub zawodowa:

8. Podmiotowe środki dowodowe potwierdzające spełnienie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu np. wykaz wykonanych dostaw, usług lub robót budowlanych, wykaz osób:

1)

9. Zamawiający

żąda wniesienia wadium w wysokości.....% (nie więcej niż 1,5% przy postępowaniach poniżej progów unijnych i nie więcej niż 3% przy postępowaniach powyżej progów unijnych)

nie żąda wniesienia wadium

żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości % wartości ceny ofertowej brutto (wysokość zabezpieczenia nie więcej niż 5%)



Niniejszy dokument jest własnością Zakładu Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. Grodzisk Mazowiecki – wyłącznie do użytku wewnętrznego

nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy

10. Kryteria oceny ofert i ich wagi

1. %
2. %

11. Pozostałe dokumenty i informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania:

1.
 2.
- (należy zamieścić pozostałe informacje lub dołączyć dokumenty niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia postępowania)

12. Nazwy i adresy e-mail Wykonawców, których należy poinformować o wszczęciu postępowania:

- 1)
- 2)
- 3)

13. Osoby z Jednostki Wnioskującej proponowane do składu Komisji przetargowej/negocjacyjnej:

- 1)
- 2)

14. Załączniki do wniosku:

- 1) projekt umowy uzgodniony z Dyrektorem Finansowym lub Głównym Księgowym oraz Radcą Prawnym,
- 2) Opis przedmiotu zamówienia,
- 3) dokument potwierdzający oszacowanie wartości zamówienia,
- 4)

* właściwe zaznaczyć



**Załącznik Nr 4 – Oświadczenie
o braku konfliktu interesów**



Oznaczenie sprawy:

OŚWIADCZENIE z § 24 ust. 2 Polityki Zakupów (konflikt interesów)

składane w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:,
przez¹:

- kierownika zamawiającego
- członka komisji przetargowej
- inną osobę wykonującą czynności związane z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia po stronie zamawiającego
- osobę mogącą wpłynąć na wynik tego postępowania
- osobę udzielającą zamówienia

Imię i nazwisko

Upředzony 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 albo pozostaję we wspólnym pożyciu z Wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 3) w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia nie pozostawałem w stosunku pracy lub zlecenia z Wykonawcą, nie otrzymywałem od Wykonawcy wynagrodzenia z innego tytułu, nie byłem członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 4) nie pozostaję z Wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia z uwagi na posiadanie bezpośredniego lub pośredniego interesu finansowego, ekonomicznego lub osobistego w określonym rozstrzygnięciu tego postępowania.

Data

.....
(imię i nazwisko / podpis)

¹ właściwie zaznaczyć znakiem „X”



**Polityka Zakupów
Zakładu Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o.
z siedzibą w Grodzisku Mazowieckim**

Załącznik Nr 1
do Uchwały Zarządu Nr 07/08/2024
z dnia 31 lipca 2024 roku

Niniejszy dokument jest własnością Zakładu Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. Grodzisk Mazowiecki – wyłącznie do użytku wewnętrznego

Upředzony o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia, oświadczam, że w związku z zaistnieniem okoliczności, o której mowa w pkt [wskazać odpowiedni punkt z listy wskazanej powyżej], podlegam wyłączeniu z niniejszego postępowania.

Data

.....
(imię i nazwisko / podpis)



**Załącznik Nr 5 – Oświadczenie
o niekaralności**



Oznaczenie sprawy:

OŚWIADCZENIE z § 24 ust. 3 Polityki Zakupów (o podstawach skazania)

składane w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:,
przez:

- kierownika zamawiającego
- członka komisji przetargowej
- inną osobę wykonującą czynności związane z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia po stronie zamawiającego
- osobę mogącą wpłynąć na wynik tego postępowania
- osobę udzielającą zamówienia

*** właściwe zaznaczyć znakiem "X"**

Imię i nazwisko

Uprzedzony o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania oświadczam, że:

nie zostałam(em) prawomocnie skazana(y) za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, o którym mowa w art. 228-230a, art. 270, art. 276, art. 286, art. 287, art. 296, art. 296a, art. 297, art. 303 lub art. 305 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny – lub nastąpiło już zatarcie skazania za takie przestępstwo

Data

.....
(imię i nazwisko / podpis)



**Załącznik Nr 6 – Protokół wyboru
Wykonawcy w celu usunięcia awarii**



.....
(Data sporządzenia protokołu)

**PROTOKÓŁ WYBORU WYKONAWCY
W CELU USUNIĘCIA AWARII NR.....***

1.	Imię i nazwisko osoby zgłaszającej awarię:	
2.	Sposób zgłoszenia awarii lub zamówienia	
3.	Data i godzina zgłoszenia awarii:	
4.	Opis awarii:	
5.	Lista Wykonawców, których zaproszono do złożenia oferty:	
6.	Imię i nazwisko/firma Wykonawców, którzy złożyli ofertę wraz z cenami ofert oraz terminami wykonania:	
7.	Imię i nazwisko/firma wybranego Wykonawcy oraz ostateczna cena oferty:	
8.	Uzasadnienie wyboru oferty:	

*Zakres informacji ujętych w protokole powinien być dostosowany do stanu faktycznego.

.....
(Podpis pracownika prowadzącego postępowanie)

.....
(Podpis Kierownika Jednostki Wnioskującej
lub osoby upoważnionej)

