

*Załącznik nr 1
do Uchwały Nr 17/2025
Zarządu Spółki
z dnia 1 września 2025*

**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ
niepodlegających ustawie
„Prawo zamówień publicznych”
w
Zakładzie Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. w Łapach**

§ 1

1. Regulamin określa zasady i tryb udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane przez Zakład Wodociągów i Kanalizacji sp. z o.o. w Łapach, których wartość nie przekracza kwot od których jest obowiązek stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej: „ustawą”, tj. dla:
 - 1) zamówień sektorowych, o których mowa w art. 5 ust. 4 pkt 1 ustawy, których wartość nie przekracza progów unijnych;
 - 2) zamówień klasycznych, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł - art. 2 ustawy;
 - 3) dla usług społecznych i innych szczególnych usług, jeżeli nie przekraczają kwot, o których mowa w art. 359 ustawy.
2. Przepisy niniejszego Regulaminu stosuje się do zamówień sektorowych, o których mowa w ust. 1 pkt 1 jeżeli zamówienie jest udzielane w celu wykonywania jednego z następujących rodzajów działalności:
 - 1) tworzenia sieci przeznaczonych do świadczenia publicznych usług związanych z produkcją i dystrybucją wody pitnej lub dostarczania wody pitnej do sieci lub kierowania takimi sieciami;
 - 2) związanych z kanalizacją i oczyszczaniem ścieków jak dla wody oraz działalnością związaną z pozyskiwaniem wody pitnej.
3. Przez progi unijne dla zamówień sektorowych należy rozumieć kwoty określone w art. 15 dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/25/UE z dnia 26 lutego 2014r. w sprawie udzielania zamówień przez podmioty działające w sektorach gospodarki wodnej, energetyki, transportu i usług pocztowych, uchylającej dyrektywę 2004/17/WE (Dz.Urz. UE L 216 z 20.08.2009, str. 243, z późn. zm.), zwanej dalej: „Dyrektywą.”
4. Podstawę przeliczenia wartości zamówienia stanowi średni kurs złotego w stosunku do euro, ogłaszany w drodze obwieszczenia, w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, oraz zamieszczany na stronie internetowej Urzędu Zamówień Publicznych.
5. Do zamówień, o których mowa w ust.1, realizowanych w projektach (przedsięwzięciach) współfinansowanych z funduszy europejskich, stosuje się wytyczne właściwe dla programów operacyjnych i mechanizmów finansowych w ramach których realizowane są te projekty (przedsięwzięcia).
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia zgodnie z niniejszym Regulaminem ma na celu wybór najkorzystniejszej oferty, z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji oraz racjonalnego gospodarowania środkami Spółki.

§ 2

1. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie Wykonawców.
2. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
3. Zamówienia udziela się Wykonawcy wybranemu zgodnie z przepisami Regulaminu.
4. Postępowania o udzielenie zamówienia są jawne.
5. Zamawiający ma prawo odmówić dostępu do informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzeże, że nie mogą być one udostępniane.
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zastosowaniem przepisów o ochronie danych osobowych.

§ 3

Postępowanie prowadzi się w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej lub w postaci elektronicznej.

§ 4

Jeżeli Zamawiający wymaga formy pisemnej albo elektronicznej oznacza to, że Wykonawcy muszą składać dokumenty opatrzone odpowiednio własnoręcznym podpisem na dokumencie obejmującym treść oświadczenia woli albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

§ 5

Za przestrzeganie przepisów Regulaminu odpowiedzialni są: Zarząd oraz inne osoby w zakresie, w jakim powierzono im czynności przy udzielaniu zamówienia.

§ 6

1. Zarząd może powołać komisję do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, zwaną dalej „Komisją przetargową”.
2. Komisja przetargowa jest zespołem pomocniczym Zarządu powoływanym do oceny ofert.
3. Komisja przetargowa składa się z co najmniej 3 osób.
4. Komisja przetargowa w szczególności przedstawia Zarządowi wybór najkorzystniejszej oferty, a także występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia.

§ 7

1. Wszelkie prace i czynności niezbędne do prawidłowego i sprawnego pod względem formalnym przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia wykonuje Komisja

-
- przetargowa lub osoba prowadząca zamówienie, jeżeli Komisja przetargowa nie została powołana.
2. Podstawę do wszczęcia postępowania stanowi wniosek o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia składany przez pracowników merytorycznych Zamawiającego do Zarządu.
 3. Osoba prowadząca postępowanie odpowiedzialna jest za:
 - 1) ustalenie wartości szacunkowej zamówienia, zgodnie z postanowieniami Regulaminu,
 - 2) przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia, zgodnie z postanowieniami Regulaminu, w przypadku wyłonienia Wykonawcy robót budowlanych lub prac projektowych, do postępowania należy dołączyć dokumentację projektową lub protokół typowania do remontów, specyfikację techniczną, inne dokumenty niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia postępowania,
 - 3) przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli nie została powołana Komisja przetargowa,
 - 4) przygotowanie treści umowy o zamówienie oraz prowadzenie wszelkich czynności związanych z zagadnieniami merytorycznymi dotyczącymi danego zamówienia,
 - 5) przechowywanie dokumentacji związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania przez okres 4 lat licząc od dnia zakończenia zadania, z zastrzeżeniem § 27 ust. 2 niniejszego Regulaminu.

§ 8

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, chyba że Zamawiający postanowi inaczej.
2. Zamawiający może żądać przedstawienia kopii umowy regulującej współpracę podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia na każdym etapie postępowania, w tym w szczególności może żądać dołączenia jej przed zawarciem umowy o udzielenie zamówienia.
3. 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.
4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

§ 9

1. Przedmiot zamówienia Zamawiający opisuje w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie znane Zamawiającemu wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
2. Przedmiotu zamówienie nie można opisywać, w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję.

§ 10

1. Przed wszczęciem postępowania Zamawiający zobowiązany jest do oszacowania wartości przedmiotu zamówienia.
2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością.
3. Wartość zamówienia na usługi lub dostawy określa się:
 - 1) na podstawie łącznej wartości kolejnych zamówień tego samego rodzaju, udzielonych w ciągu poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym z uwzględnieniem zmian ilości lub wartości
 - 2) poprzez aktualne rozeznanie rynku.
4. Wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie:
 - 1) kosztorysu inwestorskiego sporządzonego na etapie opracowania dokumentacji projektowej, a w przypadku robót budowlanych, dla których brak dokumentacji projektowej, ich wartość określona zostaje na podstawie średnich cen publikowanych przez SEKOCENBUD, BISTYP lub innych wydawców,
 - 2) planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. — Prawo budowlane (Dz.U. tj. 2025 poz. 418).
5. W przypadku dostaw i usług Wnioskujący nie może w celu uniknięcia stosowania postanowień Regulaminu dzielić zamówienia na części lub zaniżać jego wartości. Podstawowymi kryteriami agregacji zamówienia jest:
 - 1) tożsamość przedmiotowa (gdy przedmiot zamówienia ma obejmować przedmiot tego samego rodzaju lub o takim samym przeznaczeniu),
 - 2) tożsamość wykonawcza (gdy zamówienie jest możliwe do wykonania przez jednego Wykonawcę),
 - 3) tożsamość czasowa (gdy powiązane ze sobą funkcjonalne zamówienia, mają być zrealizowane w dającej się przewidzieć, określonej perspektywie czasowej).
6. Jeżeli wnioskujący dopuszcza możliwość składania ofert częściowych albo udzielania zamówień w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia. Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonanie ustalenia, wnioskujący przed wszczęciem postępowania dokonuje zmiany wartości zamówienia.

§ 11

1. Niniejszy Regulamin przewiduje stosowanie przy udzielaniu zamówień następujących trybów postępowania:
 - 1) od 25 000,00 zł do 75 000,00 zł netto – rozeznanie cenowe
 - 2) od 75 000,00 do 130 000,00 zł netto – zapytanie ofertowe
 - 3) zamówienia sektorowe.

2. Decyzję o zastosowaniu trybów, o których mowa w ust. 1, podejmuje Zarząd.
3. Zarząd wybierając tryb dla danego zamówienia ma na celu uzyskanie najkorzystniejszych warunków zamówienia i sprawne przeprowadzenie postępowania w celu udzielenia zamówienia.
4. W przypadku gdy ofertę złożył tylko jeden Wykonawca Zamawiający może przeprowadzić negocjacje cenowe albo unieważnić postępowanie.

§ 12

Zamówienia poniżej 25 000,00 zł netto

1. Dla zamówień, których wartość szacunkowa jest mniejsza niż 25 000,00 zł netto nie stosuje się postanowień regulaminu.
2. Dla udzielenia zamówienia o wartości poniżej 25 000 zł nie jest wymagana forma pisemna, z zastrzeżeniem ust. 4.
3. Wyboru należy dokonać z uwzględnieniem wydatkowania środków w sposób celowy i oszczędny.
4. Podstawą udokumentowania zamówienia jest prawidłowo opisana faktura lub rachunek, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych prawem, które nakazują zawarcie umowy.

§ 13

Rozeznanie cenowe

1. Zamawiający wszczyna postępowanie o wartości szacunkowej równej i wyższej niż 25 000,00 zł netto do kwoty 75 000,00 zł netto od oszacowania wartości przedmiotu zamówienia.
2. Rozeznanie rynku może być przeprowadzone pisemnie, drogą mailową, poprzez zamieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej lub poprzez wydruk 3 ofert ze strony internetowej.
3. Dopuszcza się możliwość negocjacji cen.
4. Wybór Wykonawcy zatwierdza Zarząd.
5. Z wybranym wykonawcą podpisuje się umowę.
6. Z przeprowadzonego rozeznania cenowego sporządza się protokół wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5.

§ 14

Zapytanie ofertowe

1. Zapytanie ofertowe jest trybem udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający kieruje zapytanie o cenę do Wykonawców i zaprasza ich do składania ofert.
2. Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie zapytania ofertowego jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
 - 1) przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi powszechnie dostępne o ustalonych standardach jakości,
 - 2) przedmiotem zamówienia są dostawy niezbędne do realizacji bieżącej działalności sektorowej jeżeli wartość szacunkowa zamówienia jest mniejsza niż progi unijne,
 - 3) zamówień na usługi społeczne, o których mowa w § 1 ust.1 pkt 3 Regulaminu.

3. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie zapytania ofertowego poprzez skierowanie zaproszenia do składania ofert do co najmniej trzech Wykonawców świadczących w ramach prowadzonej przez nich działalności dostawy, usługi lub roboty budowlane odpowiadające przedmiotowi zamówienia. Wzór zapytania ofertowego stanowi załącznik nr 3.
4. W przypadku braku informacji co do podmiotów świadczących dostawy, usługi lub roboty budowlane odpowiadające przedmiotowi Zamówienia, dopuszcza się skierowanie zaproszenia do składania ofert do mniej niż trzech Wykonawców.
5. Zapytanie ofertowe może być prowadzone w formie pisemnej lub w formie elektronicznej (droga mailowa) zgodnie z wyborem Zamawiającego.
6. Zaproszenie do składania ofert zawiera co najmniej: opis przedmiotu zamówienia, termin składania ofert, termin realizacji zamówienia, kryteria oceny ofert, warunki umowy (wzór zaproszenia stanowi załącznik nr 4)
7. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty.
8. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę na formularzu ofertowym wg. załącznika nr 4.
9. Zamawiający udziela Zamówienia Wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę w oparciu o kryteria określone w zapytaniu ofertowym.
10. Zamawiający unieważnia postępowanie w sytuacji gdy:
 - 1) nie złożono żadnej oferty,
 - 2) gdy ceny ofert przewyższa środki przeznaczone przez Zamawiającego na sfinansowanie zamówienia
11. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania na każdym etapie postępowania bez podania przyczyn i bez ponoszenia jakichkolwiek skutków prawnych i finansowych z tego tytułu.
12. O wyniku postępowania lub jego unieważnieniu Zamawiający powiadamia niezwłocznie wszystkich uczestników postępowania zgodnie z wybraną formą prowadzenia postępowania.
13. Dopuszcza się możliwość udzielenia zamówienia w przypadku, gdy w postępowaniu wpłynęła tylko jedna niepodlegająca odrzuceniu oferta.
14. Wybór wykonawcy zatwierdza Zarząd.
15. Z wybranym wykonawcą podpisuje się umowę zaakceptowaną przez radę prawnego.
16. Z przeprowadzonego zapytania ofertowego sporządza się protokół wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5.

§ 15

Zamówienia sektorowe

Dla zamówień sektorowych stosuje się tryb zapytania ofertowego, zgodnie z § 14 regulaminu.

§ 16

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Treść oferty musi odpowiadać warunkom zamówienia określonym w ogłoszeniu lub treści zaproszenia do składania ofert.

3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Procedura wyjaśnień nie może prowadzić do negocjacji ceny.

§ 17

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych jeżeli w ramach jednego postępowania zamówienie podzielono na części. W takim przypadku Wykonawca może złożyć oferty częściowe na jedną lub więcej części zamówienia, chyba że Zamawiający określi maksymalną liczbę części zamówienia, na które oferty częściowe może złożyć jeden Wykonawca.

§ 18

1. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
2. Zamawiający zwraca ofertę złożoną wyłącznie w formie pisemnej, która została złożona po terminie.

§ 19

Otwarcie ofert następuje po upływie terminu do składania ofert, z tym że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest również dniem ich otwarcia.

§ 20

1. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - 1) została złożona po terminie;
 - 2) jej treść jest niezgodna z Regulaminem;
 - 3) jej treść nie odpowiada treści ogłoszenia lub zaproszenia do składania ofert;
2. O odrzuceniu ofert Zamawiający zawiadamia wszystkich Wykonawców, których oferty odrzucono, podając uzasadnienie-

§ 21

1. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w ogłoszeniu lub odpowiednim zaproszeniu do składania ofert.
2. Kryteriami oceny ofert są cena albo cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, w szczególności:
 - 1) jakość, w tym parametry techniczne, właściwości estetyczne, funkcjonalne,
 - 2) aspekty społeczne, dostępność dla osób niepełnosprawnych lub uwzględnienie potrzeb użytkowników,
 - 3) aspekty środowiskowe, w tym efektywność energetyczna przedmiotu zamówienia;
 - 4) aspekty innowacyjne,
 - 5) organizacja, kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia, jeżeli mogą mieć znaczący wpływ na jakość wykonania zamówienia,
 - 6) serwis posprzedażny oraz pomoc techniczna, warunki dostawy, takie jak termin dostawy, sposób dostawy oraz czas dostawy lub okres realizacji.

§ 22

1. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.
2. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych albo zaprasza ich do negocjacji zgodnie z wyborem Zamawiającego w terminie przez niego określonym.
3. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
4. W przypadku gdy zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie, Zamawiający zaprasza Wykonawców do negocjacji.

§ 23

Zamawiający zawiadamia niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli oferty o wyborze najkorzystniejszej oferty.

§ 24

3. Zamawiający unieważnia postępowanie w sytuacji gdy:
 - 1) nie złożono żadnej oferty,
 - 2) cena oferty przewyższa środki przeznaczone przez zamawiającego na sfinansowanie zamówienia.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania na każdym etapie postępowania bez podania przyczyn i bez ponoszenia jakichkolwiek skutków prawnych i finansowych z tego tytułu.
5. O unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia

§ 25

1. Do umów o zamówienie stosuje się przepisy ustawy Kodeks cywilny, jeżeli Regulamin nie stanowi inaczej.
2. Zawarcie umowy wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej albo formy elektronicznej, chyba że odrębne przepisy powszechnie obowiązującego prawa wymagają formy szczególnej.

§ 26

1. Komisja przetargowa lub pracownik Zamawiającego, któremu powierzono czynności w postępowaniu zobowiązany jest do sporządzenia pisemnego protokołu z postępowania o udzielenie zamówienia, zwanego dalej „protokołem”.

2. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia stanowią załączniki do protokołu.
3. Protokół zatwierdza Zarząd.
4. Protokół wraz z załącznikami jest jawny i udostępniany na wniosek.

§ 27

1. Zamawiający przechowuje protokół wraz z załącznikami przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność.
2. Jeżeli okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego przekracza 4 lata, Zamawiający przechowuje protokół postępowania wraz z załącznikami przez cały okres obowiązywania umowy.

§ 28

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (awarie, zdarzenia losowe, szczególny charakter zamówienia, świadczenie usługi tylko przez jednego Wykonawcę itp.) Zarząd może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania niniejszego regulaminu.
2. Udzielenie zamówienia następuje na podstawie zaakceptowanego przez Zarząd wniosku (załącznik nr 6), potwierdzającego przyczynę odstąpienia od stosowania Regulaminu.

§ 29

Po zakończeniu postępowania pracownik odpowiedzialny za zamówienie dokonuje wpisu w odpowiednim rejestrze umów. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 7 i załącznik nr 8 do Regulaminu.

§ 30

1. Z dniem wejścia w życie Regulaminu traci moc dotychczas obowiązujący Regulamin udzielania zamówień „Regulamin udzielania zamówień niepodlegających ustawie „Prawo zamówień publicznych” przez Zakład Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. w Łapach stanowiący załącznik do uchwały Zarządu Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. w Łapach nr 10/21 z dnia 17.08.2021r.
2. Do czynności podejmowanych w postępowaniu przez Zamawiającego i Wykonawców, w sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają w szczególności przepisy ustawy Kodeks cywilny.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia Uchwały Zarządu Zamawiającego zatwierdzającej jej postanowienia

ustawie „Prawo zamówień publicznych”
przez Zakład Wodociągów
i Kanalizacji Sp. z o. o. w Łapach”

Informacja Administratora w związku z przetwarzaniem danych osobowych – zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanego dalej RODO)

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zakład Wodociągów i Kanalizacji Spółka z o.o., ul. Płonkowska 44 18-100 Łapy, KRS 0000442581, REGON 200747945, tel:85 7152241, 85 7153399, adres e-mail: biuro@zwiklapy.pl
2. Administrator, zgodnie z art. 37 ust. 1 lit. a) RODO, wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych może się Pani/Pan kontaktować pod adresem poczty elektronicznej iod@zwiklapy.pl..
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu
 - poprawnego przygotowania oraz przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, jak również w celu prawidłowego wydatkowania środków uzyskanych na sfinansowanie zamówienia (art. 6 ust. 1 lit. e RODO);
 - zawarcia i wykonania umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO) .
4. Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty uprawnione do uzyskania danych na podstawie podpisanych umów powierzenia przetwarzania danych, osoby upoważnione przez Administratora, podmioty świadczące usługi wsparcia takie jak banki, operatorzy pocztowi, kurierzy, podmioty realizujące archiwizację, obsługa prawna, informatyczna i teleinformatyczna. Dane przekazywane będą także na żądanie podmiotów uprawnionych na podstawie przepisów prawa.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu dla jakiego zostały zebrane. Kryteria ustalenia tego okresu wynikają głównie z przepisów prawa dotyczących archiwizacji, przepisów merytorycznych lub Kodeksu cywilnego.
6. Przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
7. Gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza powszechnie obowiązujące przepisy w tym zakresie, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. W przypadku, gdy podstawą przetwarzania Państwa danych osobowych jest Państwa dobrowolna zgoda, przysługuje Państwu prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie jakiego dokonano przed jej cofnięciem.
9. Podanie przez Państwa danych osobowych nie jest wymogiem ustawowym, lecz ich podanie jest warunkiem zawarcia umowy. Odmowa podania danych uniemożliwi zawarcie umowy. Odmowa podania danych uniemożliwi możliwość wzięcia udziału w postępowaniu.
10. Państwa dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.

.....
/data/

.....
/podpis i pieczęć Wykonawcy /
Załącznik nr 2 do „Regulaminu udzielania
zamówień niepodlegających ustawie „Prawo

WNIOSEK O WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA

1. Nazwa Inicjatora Postępowania - Wydziału:

.....

2. Nazwa nadana zamówieniu:

.....

3. Kod numeryczny Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)

.....

4. Podstawa prawna udzielenia zamówień: ~~Ustawa Prawo zamówień publicznych~~/Regulamin
udzielania zamówień¹

5. Proponowany tryb udzielenia zamówienia

.....

6. Termin wykonania zamówienia:

.....

7. Wartość zamówienia:

.....

8. Wartość zamówienia została ustalona na podstawie/ w oparciu o: *(dołączyć kalkulację wyliczenia
wartości zamówienia)*:

.....

Data i podpis inicjatora postępowania

Data i podpis Głównego Księgowego

Zatwierdzenie wniosku

Data

Podpis.....

Załącznik nr 3 do „Regulaminu udzielania
zamówień niepodlegających ustawie „Prawo

Pieczęć zamawiającego

Znak sprawy :

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

(WZÓR)

Zamawiający: Zakład Wodociągów i Kanalizacji spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Łapach, ul. Płonkowska 44, 18 – 100 Łapy, wpisanym do Rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Białymstoku XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000442581, NIP: 5420208299, REGON: 200747945, kapitał zakładowy 24 093 400,00 zł (wpłacony w całości), tel..... <https://zwiklapy.pl>

1. Nazwa zadania
.....

2. Opis przedmiotu zamówienia

3. Kod CPV
.....

4. Termin realizacji zamówienia
.....

5. Wykaz dokumentów wymaganych od Wykonawców.....

6. Kryteria oceny ofert.....

7. Sposób przygotowania oferty:

7.1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, wszystkie rozliczenia dokonywane będą w złotych polskich.

7.2. Cenę oferty należy podać w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Łączna cena oferty musi obejmować cały zakres zamówienia, określony w zapytaniu ofertowym.

7.3. Pełnomocnictwo ustanowione do reprezentowania Wykonawcy/ów ubiegającego/cych się o udzielenie zamówienia publicznego jeżeli uprawnienie do reprezentacji nie wynika z innych dołączonych dokumentów.

8. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert :
.....

9. Termin związania ofertą.....

10. Osoba uprawniona do kontaktów:.....

11. Wzór umowy/Istotne dla Zamawiającego postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.

12. Klauzula informacyjna dotycząca zasad przetwarzania danych osobowych.
(załącznik nr 1)

13. Wzór formularza ofertowego.

Załączniki:

- formularz oferty
- klauzula informacyjna

Załącznik nr 4 do „Regulaminu udzielania zamówień niepodlegających ustawie „Prawo zamówień publicznych” przez Zakład Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o. o. w Łapach”

FORMULARZ OFERTY

(wzór)

1. Oferta złożona do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zapytania ofertowego na zadania o nazwie

.....

Nazwa (Firma)

Wykonawcy.....

Adres

Wykonawcy.....

NIP

.....REGON.....

Nr rachunku bankowego.....

2. Oferuję wykonanie zamówienia za:

Cena ofertowa zamówienia (podano cyfrowo i słownie):

Netto:.....zł

Brutto :zł

Słownie:.....

(w tym%podatku VAT)

3. Termin realizacji zamówienia

.....

4. Okres gwarancji.....

5. Warunki płatności: zgodnie ze wzorem umowy.

6. Niniejszym oświadczam, że:

- 1) zapoznałem się z warunkami zamówienia i przyjmuję bez zastrzeżeń;
- 2) zapoznałem się z postanowieniami wzoru umowy i przyjmuję go bez zastrzeżeń;
- 3) przedmiot oferty jest zgodny z przedmiotem zamówienia;

- 4) jestem związany niniejszą ofertą przez okres dni, licząc od dnia składania ofert podanego w zaproszeniu do składania ofert;
- 5) oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art.14 RODO* wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu**.

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

*(**) w przypadku gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosowanie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia Wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).*

6. Niżej podaną część/zakres zamówienia, wykonywać będą w moim imieniu podwykonawcy:

L.p.	Część/zakres zamówienia	Nazwa (firma) podwykonawcy
1.		
2.		

_____ dnia _____

*podpis wraz z pieczęcią osoby
uprawnionej do reprezentowania
Wykonawcy*

Nr sprawy:.....

**Protokół z postępowania o zamówienie publiczne
(wzór)**

1. Przedmiot zamówienia:

a) rodzaj: dostawa, usługa, robota budowlana*

b) nazwa i opis przedmiotu zamówienia:

.....
.....

2. Wykaz wykonawców, do których skierowano rozeznanie cenowe/rozeznanie rynku/zapytanie ofertowe

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

3. Wykaz wykonawców, którzy złożyli oferty z podaniem ceny brutto oraz kryterium wyboru oferty:

1.
2.
3.

4. Wskazanie najkorzystniejszej oferty:

.....
.....

5. Uzasadnienie wyboru wykonawcy:

.....
.....

* niepotrzebne skreślić

data i podpis osoby sporządzającej protokół

6. Zatwierdził do realizacji:

data i podpis Zarządu

Załącznik nr 6 do „Regulaminu udzielania
zamówień niepodlegających ustawie „Prawo zamówień
publicznych” przez Zakład Wodociągów
i Kanalizacji Sp. z o. o. w Łapach”

Łapy, dnia

numer sprawy :

Wniosek

**w sprawie wyrażenia zgody na odstąpienie od stosowania procedur przewidzianych w
Regulaminie udzielania zamówień niepodlegających ustawie „Prawo zamówień
publicznych przez Zakład Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. w Łapach**

1. Przedmiot zamówienia (*opis*) :

.....

dostawa / usługa/ robota budowlana*

**-niepotrzebne skreślić*

2. Termin realizacji przedmiotu zamówienia :

.....

3. Wartość szacunkowa przedmiotu zamówienia :

- w zł wynosi netto

- w zł wynosi brutto

- w EURO wynosi netto

4. Uzasadnienie wniosku o odstąpienie od stosowania procedur przewidzianych w
Regulaminie

.....

załączniki (*wymienić*):

.....

.....

podpis i pieczęć kierownika działu

.....

.....

(Data i podpis Głównego Księgowego)

(Data i podpis
osoby Zatwierdzającej)

