REGULAMIN

UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ NIEPRZEKRACZAJĄCEJ RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 170 000 NETTO OBOWIĄZUJĄCY W AQUA-TUR SP. Z O.O. Z SIEDZIBĄ W SZCZECINKU

Regulamin określa wewnętrzną organizację postępowania w sprawach zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, finansowane w całości lub części ze środków publicznych realizowane w Aqua-Tur Sp. z o.o. z siedzibą w Szczecinku.

§1

Zakres i zasady stosowania

1. Niniejszy Regulamin, z zastrzeżeniem ust. 2, stosuje się do zamówień publicznych, których wartość nie przekracza równowartości kwoty 170 000 złotych netto.

2. Zamówienia współfinansowane ze środków zewnętrznych, w tym pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, udzielane są z zachowaniem odpowiednich wytycznych wynikających z obowiązujących przepisów prawa lub innych dokumentów określających sposób ich udzielania.

3. Niniejszy Regulamin obowiązuje Wykonawców biorących udział w postępowaniu oraz wszystkich pracowników i współpracowników Spółki.

4. Zamawiający wszczyna i prowadzi postępowanie o udzielenie zamówienia w celu dokonania wyboru oferty najkorzystniejszej i zawarcia umowy, która pozwoli najlepiej zrealizować uzasadnione potrzeby Zamawiającego.

5. O ile nie postanowiono inaczej, wszelkim pojęciom i definicjom użytym w niniejszym Regulaminie nadaje się znaczenie określone w ustawie z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.

6. Wartości określone w niniejszym Regulaminie są wartościami netto (bez podatku od towarów i usług).

7. Przy przygotowaniu i przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia oraz udzielając zamówienia, należy przestrzegać zasad zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców, przejrzystości i proporcjonalności oraz najlepszej jakości dostaw, usług oraz robót budowlanych, uzasadnionej charakterem zamówienia, w ramach środków, które Zamawiający może przeznaczyć na jego realizację.

8. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej, chyba że Regulamin dopuszcza inny sposób komunikacji z Wykonawcą.

9. Jeżeli zamówienie obejmuje równocześnie różne rodzaje zamówień (usługi, dostawy lub roboty budowlane), należy zastosować sposób kwalifikacji rodzaju zamówienia opisany w ustawie Prawo zamówień publicznych.

10. Przy udzielaniu zamówień należy przestrzegać zasad wydatkowania środków w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań.

11. Komisja przetargowa powoływana jest każdorazowo Zarządzeniem Prezesa Zarządu.

§ 2

Szacowanie wartości zamówienia

1. Przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia dokonuje się szacowania wartości zamówienia w celu ustalenia czy istnieje obowiązek stosowania PZP.

2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy bez podatku od

towarów i usług, ustalone z należytą starannością.

3. Szacunkową wartość zamówienia, ustala się przy zastosowaniu co najmniej jednej z następujących metod:
   1) analizy cen rynkowych;
   2) analizy wydatków poniesionych na tego rodzaju zamówienia w okresie poprzedzającym moment szacowania wartości zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
   3) analizy cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych przez Zamawiającego lub zamówień udzielonych przez innych zamawiających, obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.

4. Szacunkową wartość Zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie zestawienia (np. w formie kosztorysu inwestorskiego) rodzaju, zakresu i ilości robót budowlanych wraz z ich cenami rynkowymi.

5. Ustalenie szacunkowej wartości Zamówienia należy udokumentować w postaci notatki służbowej i załączonych do niej dokumentów. Dokumentami potwierdzającymi ustalenie szacunkowej wartości Zamówienia są w szczególności:
   1) zapytania cenowe skierowane do potencjalnych wykonawców,
   2) odpowiedzi cenowe wykonawców,
   3) wydruki ze stron internetowych zawierające ceny usług i towarów (opatrzone data dokonania wydruku),
   kopie ofert lub umów z innych postępowań (obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia) z okresu poprzedzającego moment szacowania wartości zamówienia.

6. Ustalenia wartości zamówienia dokonuje się z zachowaniem zasad określonych w Rozdziale 5 PZP.

7. Niedopuszczalne jest dzielenie i zaniżanie wartości Zamówienia w celu ominięcia obowiązku stosowania Ustawy PZP.

8. Dla ustalenia, czy w danym przypadku Zamawiający ma do czynienia z jednym zamówieniem, czy też z odrębnymi zamówieniami, konieczne jest ustalenie, czy dany rodzaj zamówienia mógłby być wykonany w tym samym czasie, przez tego samego Wykonawcę, tj. analiza okoliczności konkretnego przypadku, zgodnie z poniższymi kryteriami:
   1) tożsamość przedmiotowa zamówienia – zamówienia na dostawy lub usługi o identycznym lub podobnym przeznaczeniu;
   2) tożsamość czasowa zamówienia – przewidzenie pełnego zakresu przedmiotowych zamówień w określonej perspektywie czasowej obejmującej okres jednego roku budżetowego lub jednego projektu; zamówienia mogą lub mogłyby być udzielone w tym samym czasie, niezależnie od terminu ich realizacji, który może następować sukcesywnie lub w określonych odstępach czasowych;
   3) tożsamość podmiotowa – możliwość wykonania zamówienia przez jednego Wykonawcę.

§ 3

Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia o wartości nieprzekraczającej 50 000 zł

1. Zamówienia o wartości poniżej 15 000 zł realizowane są na podstawie zgody Prezesa Zarządu. Dla zamówień o wartości przekraczającej 5 000 zł osoba wnioskująca składa zapotrzebowanie. Zapotrzebowanie podpisywane jest przed zamówieniem towaru/ usługi oraz dołączane do faktury zakupowej. Wzór zapotrzebowania stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

2. Zapotrzebowanie składane jest zgodnie z kompetencjami wynikającymi z zakresu czynności. Do zapotrzebowania dołączana jest oferta lub protokół z rozeznania rynku.

3. W przypadku zamówień o wartości od 15 000 zł do kwoty 50 000 zł przeprowadza się rozeznanie rynku.

4. W celu potwierdzenia przeprowadzenia rozeznania rynku konieczne jest dokonanie analizy cen/cenników potencjalnych Wykonawców. Cenniki można pozyskać telefonicznie, ze stron internetowych Wykonawców lub przez wysłanie zapytania ofertowego wraz z opisem przedmiotu zamówienia do potencjalnych wykonawców.

5. Osoba dokonująca rozeznania rynku sporządza Protokół z czynności wyboru Wykonawcy. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 4

Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia o wartości powyżej 50 000 złotych i nieprzekraczającej kwoty 170 000 złotych

1. Osoba przygotowująca postępowanie ponosi odpowiedzialność za:
   a) nadzór nad zlecaniem zamówień, w sposób nie powodujący ich dzielenia na części, w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy PZP lub Regulaminu;
   b) prawidłowy dobór kodu CPV;
   c) prawidłowe przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia;
   d) prawidłowe obliczenie wartości szacunkowej.
   e) istotne postanowienia umowy (projekt umowy).

2. Kryteriami wyboru oferty Wykonawcy są: cena lub koszt / cena lub koszt oraz kryteria jakościowe – gwarantujące uzyskanie najkorzystniejszej ekonomicznie i jakościowo oferty, w szczególności:
   a) jakość;
   b) funkcjonalność;
   c) parametry techniczne;
   d) koszty eksploatacji;
   e) serwis;
   f) termin wykonania zamówienia;
   g) okres gwarancji.

3. Zamówienia udzielane są w następujących trybach:
   a) Rozeznanie rynku poprzez zamieszczenie zapytania ofertowego, pytań i odpowiedzi do zapytania ofertowego oraz protokołu wyboru oferty lub unieważnienia postępowania na stronie internetowej Zamawiającego;
   b) Rozeznanie rynku poprzez przekazanie zapytania ofertowego co najmniej do trzech potencjalnych Wykonawców drogą pocztową lub elektroniczną (e-mail);
   c) Rozeznanie rynku;
   d) Negocjacje.

4. Zasady prowadzenia postępowania w trybie rozeznania rynku o którym mowa w § 4 ust. 3 pkt a):
   a) Komisja przetargowa przygotowuje zaproszenie do składania ofert wraz z załącznikami tj. formularzem ofertowym, wzorem umowy oraz innymi dokumentami, których złożenie uzasadnione jest potrzebą postępowania, w szczególności weryfikacją doświadczenia wykonawcy lub jego zdolności do wykonania zamówienia;
   b) Dokumenty zamieszcza się na stronie internetowej Spółki;
   c) Minimalny okres publikacji ogłoszenia wynosi 7 dni;
   d) Otwarcia ofert dokonuje się w dniu ich składania;
   e) Informacja o wynikach przetargu publikowana jest na stronie internetowej prowadzonego postępowania niezwłocznie po jego rozstrzygnięciu;
   f) Po rozstrzygnięciu postępowania o udzielenie zamówienia zostaje podpisana umowa pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym.

5. Zasady prowadzenia postępowania w trybie rozeznania rynku o którym mowa w § 4 ust. 3 pkt b):
   a) Komisja przetargowa przygotowuje zaproszenie do składania ofert wraz z załącznikami tj. formularzem ofertowym, wzorem umowy oraz innymi dokumentami, których złożenie uzasadnione jest potrzebą postępowania, w szczególności weryfikacją doświadczenia wykonawcy lub jego zdolności do wykonania zamówienia;
   b) Zaproszenia do złożenia oferty kierowane są do co najmniej trzech potencjalnych Wykonawców świadczących dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, którzy zapewnią konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty;
   c) Ze względu na specjalistyczny charakter zamówienia lub uzasadnioną sytuację, dopuszcza się wysłanie

zapytania do mniejszej liczby Wykonawców;

d) W przypadku otrzymania jednej ważnej oferty, Zamawiający może udzielić zamówienia temu Wykonawcy lub przeprowadzić dodatkowe negocjacje z Wykonawcą w celu uzyskania korzystniejszej oferty jeżeli przewidział w zaproszeniu taką możliwość;
e) Wzór zapytania ofetowego stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu;
f) Wzór informacji z otwarcia ofert stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu;
g) Wzór zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty stanowi załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu;
h) Po uzyskaniu akceptacji Zarządu Spółki dotyczącej wyboru Wykonawcy komisja przetargowa kieruje pisemne zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty do wszystkich Wykonawców biorących udział w postępowaniu;
i) Minimalny okres od wysłania zaproszenia do dnia złożenia ofert wynosi 7 dni;
j) Otwarcia ofert dokonuje się w dniu ich składania.

6. Zasady prowadzenia postępowania w trybie rozeznania rynku o którym mowa w § 4 ust. 3 pkt c):
   a) Osoba odpowiadająca za postępowanie odpowiada za zebranie co najmniej trzech ofert publikowanych na stronach internetowych (potwierdzone odpowiednimi wydrukami z tych stron), zawierających cenę lub cenę i informacje o warunkach/terminach dostawy, proponowaną przez potencjalnych Wykonawców, porównywanie cen bezpośrednio w punktach sprzedaży udokumentowane notatką służbową lub rozmowy telefoniczne z Wykonawcami udokumentowane notatką służbową z przeprowadzonych rozmów;
   b) Z rozeznania rynku sporządza się protokół, określający co najmniej datę jego sporządzenia, nazwy wykonawców i oferowane przez nich ceny, kryteria oceny ofert.

7. Zasady prowadzenia postępowania w trybie negocjacji:
   a) Zamawiający ma prawo prowadzenia negocjacji z jednym potencjalnym Wykonawcą, jeżeli przemawiają za tym względy techniczne lub organizacyjne oraz w innych przypadkach za zgodą Zarządu Spółki;
   b) W trybie negocjacji może zostać wybrany Wykonawca, w szczególności dla usług prawnych, bankowych, doradczych, informatycznych, telekomunikacyjnych i pocztowych oraz usług wynikających z konieczności stosowania przepisów Kodeksu Pracy.
   c) W przypadku negocjacji komisja przetargowa przygotowuje wzór umowy oraz inne dokumenty niezbędne do przeprowadzenia negocjacji.

§ 5

1. Zarząd Spółki może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania Regulaminu, przede wszystkim w sytuacji wystąpienia awarii oraz sytuacjach, których nie dało się przewidzieć a wymagających natychmiastowego wykonania zamówienia.

2. Udzielenie zamówienia w przypadku odstąpienia, o którym mowa w ust. 1, dokumentuje się w postaci notatki służbowej, podlegającej zatwierdzeniu przez Zarząd Spółki lub upoważnioną przez niego osobę. W notatce służbowej należy w szczególności wskazać okoliczności uzasadniające odstąpienie od stosowania Regulaminu.

§ 6

Do umów zawieranych w sprawach o zamówienia do 170 000 zł netto stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 7

Zamówienia, objęte niniejszym regulaminem podlegają wpisowi do rejestrów postępowań prowadzonego przez specjalistę ds. Kadr i płac. Archiwizację dokumentacji prowadzi specjalista ds. Kadr i płac. Dokumenty przechowywane są przez okres 4 lat. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 8 do niniejszego Zarządzenia.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy PZP, akty wykonawcze do ustawy Pzp, Kodeks cywilny oraz inne przepisy obowiązującego prawa.

§ 9

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2026 roku.

Załączniki:

1. Wzór zapotrzebowania;
2. Wzór protokołu z rozeznania rynku;
3. Wzór zapytania ofertowego;
4. Wzór formularza ofertowego;
5. Wzór wykazu wykonanych robót;
6. Wzór informacji z otwarcia ofert;
7. Wzór zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty;
8. Wzór rejestru prowadzonych postępowań.

Załącznik nr 1 Wzór zapotrzebowania

AQUA–TUR	**ZAPOTRZEBOWANIE**

ZAPOTRZEBOWANIE NR ...../...../..... (kolejny numer/inicjały składającego/rok np. 1/OG/2026)	data:

Składający zapotrzebowanie: ……
(imię i nazwisko)

PILNE ☐

LP.	NAZWA TOWARU	ILOŚĆ	JEDN. MIARY	CENA JEDNOSTKOWA	WARTOŚĆ	UWAGI	PODPIS

…….. podpis składającego zapotrzebowanie	Akceptuję (Prezes Zarządu): ……

PROTOKÓŁ Z ROZEZNANIA RYNKU

Oświadczam, iż w dniu …… przeprowadzono rozeznanie rynku dotyczące wyboru oferty na ……
(przedmiot zamówienia)

Sposób zebrania ofert: zapytania ofertowe w formie pisemnej, wydruki stron internetowych, katalogi z opisem towaru/usługi i ceny lub inne dokumenty (wskazać właściwe lub dopisać): ……

Zapytanie ofertowe zostało skierowane do następujących wykonawców/dostawców:
1. …… (nazwa wykonawcy/dostawcy)
2. …… (nazwa wykonawcy/dostawcy)
3. …… (nazwa wykonawcy/dostawcy)

Otrzymano/zebrano …….. ofert (liczba ofert) od następujących wykonawców/dostawców:

Lp.	Nazwa wykonawcy/dostawcy	Cena netto	Cena brutto
1.			
2.			
3.			

W wyniku dokonanej analizy ofert, wybrano ofertę ……
…… (nazwa wykonawcy/dostawcy) jako najkorzystniejszą ze względu na
…… (uzasadnienie wyboru).

Na dzień dokonania wyboru wszystkie oferty były ważne.

……
podpis osoby przeprowadzającej postępowanie

……..
podpis Prezesa Zarządu

Załącznik nr 3 Wzór zapytania ofertowego

ZAPYTANIE OFERTOWE

Dla zadania pn. „……..”

I. Nazwa, adres i dane teleadresowe Zamawiającego

AQUA-TUR Sp. z o.o. z siedzibą w Szczecinku, ul. Szczecińska 2, wpisana do rejestru przedsiębiorców, prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Koszalinie, IX Wydział Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000097416, o kapitale zakładowym w wysokości 3 557 000,00 zł, NIP 673-17-21-941, REGON 33130814

II. Tryb udzielenia zamówienia

Niniejsze postępowanie prowadzone jest w sposób zgodnie z zasadą równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości, zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców, przejrzysty i proporcjonalny.

Do niniejszego zapytania ofertowego nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11.09.2019 r. prawo zamówień publicznych – art. art. 2 ust. 1 p.z.p.

III. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest:
2. Oznaczenie CPV:

Wymagania techniczne:

1. ……..
2. ……..

Wymagania funkcjonalne:

1. ……..
2. ……..

Gwarancja i serwis:

……

Termin realizacji:

……

IV. Wynagrodzenie i warunki płatności

……

V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy - osoby fizyczne, osoby prawne albo jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, które wykażą się niezbędną wiedzą i doświadczeniem w zakresie usług objętych zapytaniem.

VI. Informacja o kryteriach oceny oraz wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty.

Zamawiający dokona oceny ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty na podstawie następujących kryteriów (nazwa kryterium – waga % lub punkty):

Cena (A), wartość procentowa kryterium: …%
Maksymalna możliwa do uzyskania liczba pkt w kryterium Cena – ….

Inne kryterium (B)*, wartość procentowa kryterium: ….%
Maksymalna możliwa do uzyskania liczba pkt w kryterium:- …….
*jeśli jest stosowane

VII. Opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty.

1. Sposób oceny oferty:

Kryterium: Cena (A)
Sposób oceny: (cena brutto najniższa/cena brutto oferenta) * …..%
Wynik w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.

Kryterium: „Inne kryterium” **(B)**

Sposób oceny:

Sposób oceny poszczególnych ofert:
S = A + B

Gdzie:
S – łączna suma punktów
A – liczba punktów w kryterium Cena;
B – liczba punktów w „Innym kryterium”

2. Oferent może uzyskać maksymalnie 100 punktów. Ofertą najkorzystniejszą będzie oferta, która uzyska największą liczbę punktów w łącznej ocenie.
3. Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł wybrać najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że kilka ofert uzyska tą samą ilość punktów, Zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

VIII. Sposób oraz termin składania ofert:

1. Treść oferty musi być zgodna z warunkami zamówienia.
2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
3. Wykonawca składa ofertę jedynie na udostępnionych przez Zamawiającego drukach, w postaci papierowej na adres: …….
4. Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń w imieniu Wykonawcy.
5. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
6. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia, załączniki i inne dokumenty, o których mowa w treści niniejszego zapytania ofertowego.
7. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.

IX. Wykaz dokumentów oraz oświadczeń niezbędnych do złożenia wraz z ofertą

1. formularz ofertowy
2. wykaz wykonanych usług

X. Informacje o planowanych zamówieniach uzupełniających (jeśli dotyczy).

Przykładowy wpis: *Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia wyłonionemu wykonawcy zamówień dodatkowych, nieobjętych zamówieniem podstawowym*.

XI. Pozostałe informacje:

1. Osoby uprawnione do kontaktu w sprawie zapytania ofertowego:

……

XII. Zastrzeżenia

1. W przypadku złożenia tylko jednej oferty, Zamawiający zastrzega sobie możliwość zawarcia umowy z Wykonawcą, który złożył jedyną ważną ofertę lub ponowienia zapytania ofertowego.

2. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia bądź unieważnienia niniejszej procedury bez podania przyczyny.

3. Zamawiający dopuszcza po dokonaniu oceny ofert przeprowadzenie negocjacji cenowych z oferentami, którzy złożyli ofertę.

4. Zamawiający o zakończeniu procedury i wybranym wykonawcy poinformuje Wykonawcę, któremu udzieli zamówienia

5. Osobą uprawnioną do kontaktu z wykonawcami w zakresie realizacji zamówienia ze strony Zamawiającego jest ……..

XIII. Załączniki:

Załącznik nr 4 Wzór formularza ofertowego

FORMULARZ OFERTOWY

(pieczęć firmy) miejscowość, data .....

Dane Wykonawcy:

Nazwa: .....

.....

Siedziba: .....

Adres poczty elektronicznej .....

Numer telefonu/faksu .....

Numer REGON/NIP .....

Odpowiadając na zaproszenie do składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia dla zadania pn. : **…….** składam/y ofertę **za cenę**:

Cena netto oferty wynosi: ..... zł (słownie: .....

.....)

z czego podatek VAT stanowi kwotę ..... zł (słownie: ……

.....)

Cena brutto oferty wynosi: ..... zł (słownie: .....

.....)

1. Oświadczam, że wykonamy przedmiot zamówienia w terminie zgodnym z OPZ.
2. Oświadczam, że w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania i realizacji zamówienia.
3. Oświadczam, że zapoznałem się z przedstawioną w zapytaniu ofertowym dokumentacją i nie wnoszę do niej zastrzeżeń oraz zobowiązuje się do przestrzegania warunków w niej zawartych.
4. Oświadczam, że zapoznałem się z projektem umowy i nie wnoszę do niego żadnych zastrzeżeń, w przypadku wyboru naszej oferty podpiszę umowę zgodną z tym projektem.
5. Oświadczam, że wypełniłem wszelkie obowiązki wynikające z Rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.
6. Oświadczam, jeżeli wybór oferty będzie prowadzić na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054, z późn. zm.) do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, zobowiązuję się załączyć do oferty wykaz zawierający nazwę (rodzaj) towaru, usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz ich wartość bez kwoty podatku.
7. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest AQUA-TUR Sp. z o. o. z siedzibą w Szczecinku, ul. Szczecińska 2. Dane osobowe przetwarzane są w celu zebrania ofert i ewentualnej realizacji oferty. Pełna treść obowiązku informacyjnego zgodnego z art. 13 ust 1 RODO znajduje się na stronie internetowej
8. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu zgodnie z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2024 r. poz. 507) zwanej dalej: „ustawą o szczególnych rozwiązaniach", z postępowania o udzielenie ww. zamówienia publicznego
9. Oświadczam że na dzień złożenia oferty nie jestem wpisany na listę osób i podmiotów objętych sankcjami MSWiA.
10. Integralną częścią oferty są wszystkie dokumenty, oświadczenia, informacje oraz załączniki.

…… ……

Miejscowość i data Upoważniony przedstawiciel

WYKAZ WYKONANYCH USŁUG

Nazwa (firma): ……
Siedziba: ……

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.……..oświadczamy, że w okresie ostatnich trzech lat, zrealizowaliśmy następujące zamówienia w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku, dotyczącego wiedzy i doświadczenia

Lp.	Przedmiot usługi (należy opisać przedmiot usługi w sposób potwierdzający spełnienie warunku udziału w postępowaniu)	Termin realizacji usługi (data rozpoczęcia-data zakończenia)	Nazwa odbiorcy/ Podmiot na rzecz którego usługa została wykonana lub jest wykonywana
1			
2			
3			
4			
5			

Do niniejszego wykazu należy załączyć dowody określające, że usługi te zostały wykonane należycie lub są wykonywane należycie.

.....
Podpis Wykonawcy

Szczecinek, dnia …….. 2026r.

INFORMACJA Z OTWARCIA OFERT

1. **Tryb zamówienia:** ……..
2. **Przedmiot zamówienia:** ……..
3. **Termin i miejsce otwarcia ofert**: …….
4. **Kwota, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia** wynosi: ……
5. Komisja przetargowa:

   1) ……..
   2) ……..
   3) ……..

Do wyznaczonego terminu składania ofert, oferty złożyli następujący Wykonawcy:

Nr oferty	Nazwa (firma) i adres Wykonawcy	Cena brutto (zł)
1		
2		
3		
4		

Komisja przetargowa: Prezes Zarządu:

…… ……

……

……

Podstawa:
Regulamin udzielania zamówień w AQUA-TUR Sp. z o.o. z siedzibą w Szczecinku

Załącznik nr 7 Wzór zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty

WYKONAWCY BIORĄCY
UDZIAŁ W POSTĘPOWANIU

ZAWIADOMIENIE O WYBORZE NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

AQUA-TUR Sp. z o.o. z siedzibą w Szczecinku informuje, że w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia dla zadania pn.: ..... wybrana została oferta:

1. Wykonawca: ……..
2. Uzasadnienie wyboru: Oferta spełnia wszystkie wymagania postawione Wykonawcom w postępowaniu przez Zamawiającego oraz zdobyła maksymalną ilość punktów.
3. Nazwy firmy, adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównaniem złożonych ofert, zawierającym punktację przyznaną ofertom:

Nr oferty	**Nazwa (firma) i adres Wykonawcy**	**Kryterium Cena brutto (pkt)**
1		
2		
3		
4		

Załącznik nr 8 Wzór rejestru prowadzonych postępowań

REJESTR POSTĘPOWAŃ PROWADZONYCH W AQUA-TUR SP. Z O.O. Z SIEDZIBĄ W SZCZECINKU

LP	NAZWA POSTĘPOWANIA	DATA WSZCZĘCIA POSTĘPOWANIA	KWOTA SZACOWANA	WYKONAWCA	WARTOŚĆ NETTO	WARTOŚĆ BRUTTO