

REGULAMIN
UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ NA DOSTAWY, USŁUGI I ROBOTY BUDOWLANE
SŁUŻĄCE DZIAŁALNOŚCI SEKTOROWEJ
WYKONYWANEJ PRZEZ
CIEPŁOWNIĘ SIERPC SPÓŁKA Z O.O.

Postanowienia ogólne

§1

1. Niniejszy Regulamin określa zasady i tryb postępowania przy udzielaniu zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane.
2. Niniejszy Regulamin określa warunki i zasady udzielania zamówień sektorowych dla zamawiających sektorowych zgodnie z art. 5 ust. 4 pkt 3) stanowiących zamówienia sektorowe w myśl art. 7 pkt. 35 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2019 poz. 2019 z późniejszymi zmianami) dalej PZP, jeżeli wartość zamówienia nie przekracza kwot od których jest obowiązek stosowania Ustawy PZP.
3. Udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.).

Definicje

§2

Ilekroć w Regulaminie mowa o:

1. **Ustawie lub Ustawie PZP** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 poz. 2019 z późniejszymi zmianami).
2. **cenie** - należy przez to rozumieć bądź wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą Zamawiający jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę pomniejszoną o naliczony podatek VAT (cena netto) bądź też wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą Zamawiający jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy, który nie jest podatnikiem VAT za towar lub usługę;
3. **dostawach** - należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację;
4. **usługach** - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
5. **robotach budowlanych** — należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. — Prawo budowlane

(Dz.U. 2019 poz. 1186), a także realizację obiektu budowlanego w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca r. — Prawo budowlane, za pomocą dowolnych środków zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego. Pojęcie robót budowlanych obejmuje również koncesje na roboty budowlane, czyli umowy o roboty budowlane, w której wynagrodzeniem za wykonanie robót jest prawo do eksploatacji obiektu budowlanego albo prawo do eksploatacji obiektu budowlanego wraz z zapłatą;

6. **najkorzystniejszej ofercie** — należy przez to rozumieć ofertę Wykonawcy z najniższą zaoferowaną ceną lub kosztem, bądź też ofertę która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny lub kosztów i innych kryteriów określonych w zamówieniu i odnoszących się do przedmiotu zamówienia, a w przypadku zamówień w zakresie działalności twórczej lub naukowej, których przedmiotu nie można z góry opisać w sposób jednoznaczny i wyczerpujący — ofertę która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów ofertowych odnoszących się do przedmiotu zamówienia;
7. **ofercie częściowej** — należy przez to rozumieć ofertę przewidującą wykonanie części zamówienia;
8. **ofercie wariantowej** — należy przez to rozumieć ofertę przewidującą, zgodnie z warunkami określonymi w ogłoszeniu, odmienny niż określony przez Zamawiającego sposób wykonania zamówienia;
9. **Wykonawcy** — należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia i złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia;
10. **Zamawiającym** — należy przez to rozumieć Ciepłownię Sierpc Spółka z o.o., reprezentowaną przez Zarząd Spółki zgodnie z zasadami reprezentacji określonymi w Umowie Spółki i KRS;
11. **Komórcie wiodącej** — należy przez to rozumieć samodzielne stanowisko lub komórkę organizacyjną składającą wniosek o wszczęcie postępowania i wykonującą inne czynności związane z przebiegiem postępowania oraz dokonaniem z a m ó w i e n i a ;
12. **Komórcie ds. zamówień** — należy przez to rozumieć samodzielne stanowisko lub komórkę organizacyjną Zamawiającego wykonującą czynności związane z przeprowadzeniem postępowań o udzielenie zamówienia publicznego;
13. **zamówieniach** — należy przez to rozumieć odpłatne umowy zawierane między Zamawiającym a Wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane;
14. **regulaminie** — należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin;
15. **wartości szacunkowej zamówienia** — należy przez to rozumieć ustaloną przez Komórkę wiodącą i składaną do Komórki ds. zamówień wraz z wnioskiem o wszczęcie postępowania wartość danego zamówienia, bez podatku od towarów i usług, ustaloną z należytą starannością;
16. **wniosku o wszczęcie postępowania** — należy przez to rozumieć wniosek o wszczęcie postępowania złożony do Komórki ds. zamówień przez kierownika Komórki wiodącej, który zawiera co najmniej:
 - a) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
 - b) szacunkową wartość przedmiotu zamówienia,
 - c) proponowane kryterium oceny ofert;
17. **protokole konieczności** — należy przez to rozumieć protokół sporządzony przez Komórkę wiodącą w celu uzasadnienia dokonania zakupu w oparciu o zapisy §3 ust. 1 pkt. 29;
18. **grupie asortymentowej** — należy przez to rozumieć materiały, usługi bądź roboty budowlane tego samego rodzaju bądź bardzo zbliżone rodzajowo, o takim samym bądź bardzo zbliżonym przeznaczeniu, możliwych do realizacji w tym samym czasie przez tych samych Wykonawców.

Wyłączenia

§3

1. Przepisów Regulaminu nie stosuje się:

- 1) do zamówień na usługi telekomunikacyjne,
- 2) do zamówień na dostawę węgla energetycznego – za wyjątkiem załącznika nr 2,
- 3) do zamówień na usługi transportu,
- 4) do zamówień na usługi w zakresie badań naukowych i prac rozwojowych,
- 5) do zamówień na usługi dostawy i przesyłu energii elektrycznej lub paliw gazowych oraz oleju opałowego – za wyjątkiem załącznika nr 2,
- 6) do zamówień na dokumentację przedprojektową oraz projekty techniczne w tym budowlane,
- 7) do zamówień na usługi doradztwa, konsultingowe, prawnicze, audyty, ekspertyzy, opracowania z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.
- 8) do zakupu praw do emisji, świadectw efektywności energetycznej itp.,
- 9) do zakupu usług bankowych, usług brokerskich, usług domów maklerskich,
- 10) do zamówień na nabycie własności nieruchomości oraz innych praw do nieruchomości, w szczególności dzierżawy i najmu,
- 11) do zamówień na dostawę materiałów i usług celem dokonania testów i weryfikacji,
- 12) do zamówień na aktualizację lub zakup dodatkowej licencji do posiadanego przez Spółkę oprogramowania komputerowego,
- 13) jeżeli dostawy, usługi lub roboty budowlane z uwagi na obiektywne i uzasadnione przesłanki powinny lub mogą być świadczone tylko przez jednego Wykonawcę,
- 14) do zamówień na dostawy, usługi lub roboty budowlane w zakresie poprawy efektywności energetycznej i ograniczenia zużycia energii zarówno w obiektach własnych, jak i w ramach działalności zewnętrznej,
- 15) do zamówień na utylizację odpadów wytworzonych przez Spółkę,
- 16) do zamówień udzielanych w trakcie podróży służbowej, wynikających z uzasadnionych potrzeb, np. opłaty parkingowe, opłaty za przejazd autostradami, usługi noclegowe,
- 17) do zamówień na dostawy paliwa i oleju do samochodów i sprzętów,
- 18) do zamówień na prasę, literaturę fachową oraz dostępu do specjalistycznych branżowych portali internetowych,
- 19) do zamówień na usługi pocztowe i spedycyjne,
- 20) do zamówień dotyczących umów z zakresu prawa pracy oraz umów cywilnoprawnych, w tym umów zlecenia oraz umów o dzieło,
- 21) do zamówień na usługi marketingowe i promocyjne,
- 22) do zamówień na usługi publikacji ogłoszeń w mediach,
- 23) do zamówień dotyczących szkoleń lub konferencji,
- 24) do zamówień, których przedmiotem są utwory w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 2509. z późn. zm.), w tym wyroby rękodzieła artystycznego,
- 25) do wykonywania specjalistycznych badań i pomiarów, w tym wynikających z obowiązków nałożonych przepisami prawa, decyzjami administracyjnymi lub innymi decyzjami upoważnionych organów kontrolnych,

- 26) do zamówień których wartość nie przekracza 5 000,00 zł netto, w sytuacji kiedy nie było możliwe ich zaplanowanie przez Komórkę wiodącą,
- 27) do opłat z tytułu służebności gruntowych, opłat za wejście w teren, dzierżaw i innych opłat w stosunku do właścicieli nieruchomości niezbędnych dla prowadzenia działalności Spółki,
- 28) do opłat według cenników operatorów za czynności związane z infrastrukturą m.in. odbiory techniczne, uzgodnienia dokumentacji, nadzór techniczny i odbiorowy, naprawa i usunięcie kolizji infrastruktury, szkód w środowisku itp.,
- 29) w przypadku, gdy ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie Spółki, której nie można było przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia, opóźnienie realizacji zamówienia spowodowałoby wystąpienie strat lub kosztów nieuzasadnionych, np. awarie urządzeń, przestoje wykonawcze lub produkcyjne.
2. Komórka wiodąca w przypadkach zamiaru udzielenia zamówienia wymienionego w ust. 1, o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 100,00 zł netto, zobowiązana jest do sporządzenia pisemnego wniosku wraz z uzasadnieniem oraz do uzyskania akceptacji Zarządu co do trybu i zasad udzielenia zamówienia.
3. Komórka wiodąca w przypadku udzielenia zamówienia wymienionego w ust. 1 pkt. 15-29 zobowiązana jest na dokumencie zakup bądź załączonym do niego wniosku wskazać przesłankę w oparciu, o którą zakup został dokonany.
4. Komórka wiodąca w przypadku udzielenia zamówienia wymienionego w ust. 1 pkt 29 niniejszego paragrafu zobowiązana jest do sporządzenia protokołu konieczności (wzór stanowi załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu), który następnie należy załączyć do dokumentu zakupu.

Zasady udzielania zamówień

§4

1. Zamówień udziela się w sposób celowy i oszczędny, zapewniając uczciwą konkurencję oraz równe traktowanie Wykonawców.
2. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm. Osoby te składają oświadczenie o nie podleganiu wyłączeniu z postępowania zgodne z treścią określoną w §7 ust. 30.
3. Postępowanie jest jawne. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, zastrzegł, że nie mogą być one ujawniane przy jednoczesnym wykazaniu, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Wykonawca nie może zastrzec informacji dotyczących nazwy (firmy) oraz adresu, a także informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
4. Zamówień udziela się Wykonawcy, który złożył spełniającą wszystkie wymagane kryteria najkorzystniejszą ofertę.



Tryby udzielania zamówień

§5

1. Niniejszy regulamin przewiduje przy udzielaniu zamówień o wartości szacunkowej powyżej **130 tys zł netto**, stosowanie następujących trybów postępowania:
 - a) przetarg nieograniczony,
 - b) zapytanie o cenę,
 - c) zamówienie z wolnej ręki.
2. Przetarg nieograniczony to tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy.
3. Zapytanie o cenę to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający kieruje pytanie o cenę do wybranych przez siebie wykonawców i zaprasza ich do składania ofert.
4. Zamówienie z wolnej ręki to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą.
5. Zamawiający wybierając tryb dla danego zamówienia ma na celu uzyskanie najkorzystniejszych warunków zamówienia i sprawne przeprowadzenie postępowania w celu udzielenia zamówienia.
6. Trybami podstawowymi są przetarg nieograniczony i zapytanie o cenę.
7. Decyzję o podjęciu działań związanych z dokonaniem zamówienia oraz o wyborze trybu postępowania podejmuje Zarząd na wniosek kierownika komórki, na potrzeby, której realizowane jest zamówienie.

Postępowanie o udzielenie zamówienia w procedurze uproszczonej

§6

1. Procedura uproszczona ma zastosowanie do zamówień, których zagregowana wartość szacunkowa nie przekracza **kwoty 130 000,00 zł netto** (słownie: sto trzydzieści tysięcy złotych).
2. Postępowanie w procedurze uproszczonej powinno być przeprowadzone w sposób przejrzysty z uwzględnieniem zasad uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców.
3. Czynność wyboru wykonawcy przeprowadza komórka ds. zamówień na wniosek lub komórka wiodąca w jednej z następujących form:
 - 1) poprzez zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej zamawiającego;
 - 2) poprzez przekazanie zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców;
 - 3) poprzez negocjacje z jednym wykonawcą;
 - 4) poprzez przegląd rynku.
4. Procedury, o których mowa w ust. 3 pkt 1), 2) i 3) nie obowiązują w przypadku zamówień awaryjnych/pilnych oraz zamówień, których wartość nie przekracza **kwoty 5 000,00 zł netto**.
5. Zastosowanie negocjacji z jednym wykonawcą dla zamówień powyżej **20 000,00 zł netto** wymaga uzyskania przez komórkę organizacyjną pisemnej akceptacji Kierownika

Zamawiającego, po przedstawieniu uzasadnienia i uprzednim uzyskaniu opinii Radcy prawnego Spółki.

6. Przegląd rynku może zostać przeprowadzony w następującej formie:
 - a) ustnie,
 - b) za pomocą środków porozumiewania się na odległość, w szczególności: telefonu, lub poczty elektronicznej,
 - c) poprzez przegląd portali internetowych,
 - d) przegląd aktualnych cenników i katalogów.
7. Za prawidłowe przeprowadzenie procedury uproszczonej odpowiada komórka ds. zamówień lub komórka wiodąca udzielająca zamówienia.
8. Zapytanie ofertowe powinno zawierać w szczególności:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia;
 - 2) opis kryteriów wyboru wykonawcy;
 - 3) warunki realizacji zamówienia;
 - 4) termin i sposób składania ofert.
9. Zaproszenie do negocjacji, o których mowa w ust. 3 pkt 3, powinno zawierać w szczególności:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia;
 - 2) warunki realizacji zamówienia;
 - 3) termin i miejsce negocjacji.
10. W przypadku zamieszczenia zapytania ofertowego na stronie internetowej zamawiającego lub przekazania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, można wymagać od wykonawców spełnienia niezbędnych warunków podmiotowych (warunki udziału w postępowaniu) i przedstawienia dokumentów, które będą potwierdzały spełnianie tych warunków oraz można żądać od wykonawców przedstawienia dokumentów potwierdzających, że oferowany przedmiot zamówienia spełnia wymagania zamawiającego.
11. W przypadku negocjacji z jednym wykonawcą można żądać od wykonawcy niezbędnych dokumentów do przeprowadzenia postępowania.
12. Kryteriami wyboru wykonawcy są cena albo cena i inne kryteria, gwarantujące uzyskanie najkorzystniejszej ekonomicznie i jakościowo oferty.
13. W procedurze uproszczonej dopuszcza się przeprowadzenie dodatkowych negocjacji.
14. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
15. Postępowanie może zostać unieważnione bez podania przyczyn.
16. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Komunikacja ustna dopuszczalna jest w toku negocjacji.
17. W postępowaniu, oferty, oświadczenia oraz inne dokumenty, zgodnie z wyborem zamawiającego, składa się z zachowaniem pisemnej, elektronicznej lub dokumentowej formy czynności prawnych.
18. Zamawiający informuje o wyniku postępowania wykonawców, którzy złożyli oferty, niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia.

Postępowanie o udzielenie zamówienia w procedurze podstawowej

§7

1. Procedurę podstawową prowadzi się dla zamówień sektorowych, których zagregowana wartość szacunkowa **przekracza kwotę 130 000 zł netto** oraz jest niższa od progów unijnych lub do których nie ma zastosowania Ustawa bez względu na wartość zamówienia.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem zasady pisemności. Przez pisemność rozumie się sposób wyrażenia informacji przy użyciu wyrazów, cyfr lub innych znaków pisańskich, które można odczytać i powielić, w tym przekazywanych przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia przygotowuje i prowadzi się z uwzględnieniem podstawowych zasad traktatowych, tj. równego traktowania wykonawców, uczciwej konkurencji oraz z uwzględnieniem proporcjonalności i przejrzystości.
4. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
5. Postępowanie organizuje się na zasadach określonych w kodeksie cywilnym, z uwzględnieniem postanowień niniejszego Regulaminu.
6. Wybór trybu udzielenia zamówienia proponuje Kierownik komórki wiodącej, której dotyczy postępowanie przedkłada Prezesowi Zarządu do zatwierdzenia stosowny wniosek w tej sprawie wraz z uzasadnieniem.
7. Przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w procedurze podstawowej organizacyjnie zajmuje się Komórka ds. zamówień na wniosek i przy współpracy Komórki wiodącej.
8. 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.
9. Przedmiot zamówienia winien być opisany w sposób niedyskryminacyjny, w opisie przedmiotu zamówienia nie wolno zawierać postanowień mogących preferować konkretnych wykonawców, a w przypadku konieczności wskazania konkretnych znaków towarowych, patentów lub pochodzenia obligatoryjnie należy dopuszczać rozwiązania równoważne.
10. Zamawiający może określić w opisie przedmiotu zamówienia na roboty budowlane lub usługi, wymagania zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane przez zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.
11. Zamawiający może określić w opisie przedmiotu zamówienia konieczność przeniesienia praw własności intelektualnej lub udzielenia licencji.
12. Zamawiający opisuje przedmiot zamówienia na roboty budowlane za pomocą dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych.
13. Jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane, zamawiający opisuje przedmiot zamówienia za pomocą programu funkcjonalno-użytkowego.
14. Stosownie do zaproponowanego trybu, Komisja przetargowa – we współpracy z Kierownikiem komórki wiodącej opracowuje dokumentację (ogłoszenia, specyfikację warunków zamówienia lub instrukcje dla wykonawców, zaproszenie do udziału w postępowaniu, wzory umów itp.) stanowiącą podstawę przygotowania ofert przez wykonawców.

15. Zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zamówieniu na stronie internetowej Zamawiającego.
16. Zamawiający może, po zamieszczeniu ogłoszenia na stronie internetowej zamawiającego, bezpośrednio poinformować o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia znanych sobie wykonawców, którzy w ramach prowadzonej działalności świadczą dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia.
17. Zamawiający może zmienić ogłoszenie o zamówieniu zamieszczone na stronie internetowej zamawiającego, a także opublikowane w innych publikatorach, publikując sprostowanie, ogłoszenie zmian lub dodatkowych informacji.
18. Ogłoszenie o zmianie warunków zamówienia lub o unieważnieniu postępowania podaje się do publicznej wiadomości w taki sam sposób jak ogłoszenie o tym przetargu.
19. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia oferty.
20. Jeżeli koniec terminu do wykonania określonych czynności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy.
21. Specyfikacja warunków zamówienia zawiera co najmniej:
 - 1) nazwę (firmę) oraz adres zamawiającego, a także adres strony internetowej zamawiającego;
 - 2) tryb udzielenia zamówienia;
 - 3) opis przedmiotu zamówienia;
 - 4) jeżeli zamawiający przewiduje wymagania, o których mowa w §7 ust. 10 Regulaminu, określenie w szczególności:
 - a) sposób dokumentowania zatrudnienia osób;
 - b) uprawnienia zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez wykonawcę wymagań, oraz sankcji z tytułu niespełnienia tych wymagań;
 - c) rodzaj czynności niezbędnych do realizacji zamówienia, których dotyczą wymagania zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia;
 - 5) opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych;
 - 6) termin wykonania zamówienia;
 - 7) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków oraz podstawy wykluczenia. Podstawy wykluczenia mogą zostać określone tylko poprzez odwołanie do konkretnych paragrafów Regulaminu
 - 8) wykaz oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz wskazujących brak podstaw wykluczenia;
 - 9) informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami;
 - 10) wymagania dotyczące wadium, jeżeli zamawiający żąda wadium;
 - 11) termin związania ofertą;
 - 12) opis sposobu przygotowania ofert;
 - 13) miejsce lub sposób oraz termin składania i otwarcia ofert;
 - 14) opis sposobu obliczenia ceny;

- 15) opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert, z wyjątkiem gdy jedynym kryterium jest cena;
 - 16) informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie udzielenia zamówienia;
 - 17) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli zamawiający żąda takiego zabezpieczenia;
 - 18) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia na takich warunkach.
22. Wraz z zamieszczeniem na stronie internetowej ogłoszenia o zamówieniu, zamawiający udostępnia specyfikację warunków zamówienia na tej stronie.
 23. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści specyfikacji warunków zamówienia.
 24. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż przed upływem połowy terminu przewidzianego na składanie ofert.
 25. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał specyfikację warunków zamówienia, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej zamieszcza na tej stronie, bez ujawniania źródła zapytania.
 26. Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji zamawiający udostępnia na stronie internetowej lub w przypadku trybów, w których specyfikacja nie jest zamieszczana na stronie internetowej, informacje o dokonanej zmianie przesyła się do wykonawców, do których przesłano specyfikację warunków zamówienia.
 27. W trybie przetargu nieograniczonego termin składania ofert nie może być krótszy niż 7 dni dla dostaw lub usług i 14 dni dla robót budowlanych od dnia zamieszczenia ogłoszenia na stronie internetowej. W przypadku pilnej realizacji zamówienia, termin 14 dni może zostać skrócony do 10 dni, jeżeli kompletna dokumentacja przetargowa została zamieszczona na stronie internetowej.
 28. Zamawiający powołuje stałe lub doraźne komisje przetargowe do przeprowadzenia określonego postępowania.
 29. Komisje przetargowe, o których mowa w ust. 28 są powoływane do wykonania m. in. takich czynności jak: otwarcie ofert, ocena spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu, badanie i ocena ofert. Ponadto komisja przetargowa przedkłada Zamawiającemu do zatwierdzenia projekt ogłoszenia wraz z projektem umowy lub istotnymi postanowieniami umownymi, wnioskuję do Zamawiającego o wykluczenie Wykonawcy w przypadku zaistnienia okoliczności przewidzianych w §11 ust. 1, o odrzucenie ofert w przypadkach przewidzianych w §14 ust 1. Komisja przetargowa przygotowuje propozycję wyboru najkorzystniejszej oferty bądź wnioskuję do Zamawiającego o unieważnienie postępowania. Wyboru najkorzystniejszej oferty oraz zatwierdzenia protokołu końcowego dokonuje Zamawiający. Szczegóły i tryb zasady działania funkcjonowania Komisji

Przetargowej reguluje Regulamin Komisji Przetargowej stanowiący Załącznik nr 1 do Regulaminu.

30. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podlegają wyłączeniu, jeżeli:
- a) ubiegają się o udzielenie tego zamówienia,
 - b) 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 z Wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - c) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z Wykonawcą lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - d) pozostają z Wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności tych osób,
 - e) zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
31. Jeżeli w, prowadzonym postępowaniu nie wpłynęła żadna oferta lub wszystkie złożone oferty zostały odrzucone Komórka wiodąca uprawniona jest do zakupu w oparciu o zapisy §9.

Przetarg nieograniczony

§ 8

- 1. Przetarg nieograniczony jest podstawowym trybem udzielenia zamówienia.
- 2. Przetarg nieograniczony to tryb, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy.
- 3. Zamawiający wyznacza termin składania ofert w ogłoszeniu o zamówieniu i dokumentach zamówienia. Termin nie może być krótszy niż określony w § 7 ust. 27 Regulaminu.
- 4. Zamawiający weryfikuje, czy wykonawcy spełniają warunki udziału w postępowaniu, nie podlegają wykluczeniu, a ich oferty nie podlegają odrzuceniu, a następnie dokonuje oceny ofert na podstawie kryteriów oceny ofert, z zastrzeżeniem ust. 5.
- 5. Zamawiający może najpierw dokonać badania i oceny ofert, a następnie dokonać kwalifikacji podmiotowej wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona w zakresie braku podstaw wykluczenia oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

Zapytanie o cenę

§9

- 1. Przeprowadzeniem zapytania ofertowego zajmuje się Komórka ds. zamówień na wniosek i przy współpracy Komórki wiodącej.



2. W trybie zapytania o cenę Zamawiający zaprasza do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia w liczbie gwarantującej zachowanie konkurencji, nie mniejszej niż 3, przekazując zaproszenie do udziału w postępowaniu wraz ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, proponowanymi warunkami realizacji umowy oraz innymi dokumentami niezbędnymi dla udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający weryfikuje, czy wykonawcy nie podlegają wykluczeniu, a ich oferty nie podlegają odrzuceniu, a następnie dokonuje wyboru oferty z najniższą ceną.
4. Najkorzystniejszą ofertę wybiera się spośród ofert zebranych w wyniku zapytań o cenę.

Zamówienie z wolnej ręki

§10

1. Zamówienie z wolnej ręki to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamówienia udziela się po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą.
2. Zamawiający przekazuje wykonawcy zaproszenie do udziału w negocjacjach zawierające informacje pozwalające na przygotowanie się wykonawcy do negocjacji, w szczególności opis przedmiotu zamówienia oraz warunki realizacji proponowanej umowy (projekt umowy).
3. Zamówienie z wolnej ręki to tryb zamówienia, który można zastosować do:
 - 1) zamówień, które prowadzone uprzednio w trybie przetargu nieograniczonego lub zapytania o cenę zostały unieważnione, w związku z tym, że nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione;
 - 2) zamówień udzielanych w okresie 3 lat od dnia udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych, polegających na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych, jeżeli takie zamówienie było przewidziane w dokumentach zamówienia (np. SWZ) i jest zgodne z jego przedmiotem oraz całkowita wartość tego zamówienia została uwzględniona przy obliczaniu jego wartości;
 - 3) zamówień, których pilny termin realizacji nie pozwala na zastosowanie innego trybu przewidzianego w Regulaminie;
 - 4) zamówień, które mogą być zrealizowane tylko przez jednego wykonawcę z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze;
 - 5) zamówień, które mogą być zrealizowane tylko przez jednego wykonawcę z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z przepisów prawa;
 - 6) zamówień, które mogą być zrealizowane tylko przez jednego wykonawcę z innych przyczyn, niż określone w pkt 4 i 5, jeżeli w konkretnym stanie faktycznym istnieje obiektywne uzasadnienie dla zastosowania takiego trybu;
 - 7) zamówień, które będą realizowane przez dotychczasowego wykonawcę zamówienia podstawowego, w przypadku konieczności zrealizowania dodatkowych dostaw.
4. W celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w trybie zamówienia z wolnej ręki na podstawie ust. 3 pkt 3-7, komórka organizacyjna, a w przypadku, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 komórka wiodąca lub komisja przetargowa, powinny po przedstawieniu uzasadnienia i uzyskaniu uprzedniej opinii Radcy prawnego Spółki uzyskać pisemną akceptację Kierownika Zamawiającego.



Wybór najkorzystniejszej oferty

§11

1. Z postępowania wyklucza się:

- 1) Wykonawcę który nie wykazał spełnienia warunków udziału w postępowaniu (o ile były przewidziane) lub nie wykazał braku podstaw do wykluczenia.
 - 2) Wykonawcę, wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, chyba że Wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności.
 - 3) Wykonawcę, który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził Zamawiającego w błąd przy przedstawieniu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub obiektywne i niedyskryminacyjne kryteria, zwane dalej „kryteriami selekcji” lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych dokumentów.
 - 4) Wykonawcę, który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd Zamawiającego mogące mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez Zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - 5) Wykonawcę, który brał udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia lub którego pracownik, a także osoba wykonująca pracę na podstawie umowy zlecenia, o dzieło, agencyjnej lub innej umowy o świadczenie usług, brał udział w przygotowaniu takiego postępowania, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu,
 - 6) Wykonawcę, który z innymi Wykonawcami zawarł porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji między Wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych,
 - 7) Wykonawcę, wobec którego orzeczono tytułem środka zapobiegawczego zakaz ubiegania się o zamówienia,
 - 8) Wykonawców, którzy należąc 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, 1705. z późn. zm.), złożyli odrębne oferty, oferty częściowe, chyba że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający może wykluczyć także Wykonawcę, który z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał lub nienależycie wykonał wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia, co doprowadziło do rozwiązania z nim umowy.
 3. Zamawiający zawiadamia Wykonawcę o wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie.
 4. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

§12

1. Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego dokumentów lub którzy złożyli dokumenty zawierające błędy do ich uzupełnienia w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, chyba że pomimo ich uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie

postępowania lub odrzucenie oferty. Nie uzupełnienie dokumentów w wyznaczonym terminie skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z udziału w postępowaniu lub odrzuceniem oferty.

2. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
3. Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, omyłki rachunkowe i inne omyłki polegające na niezgodności oferty z ogłoszeniem lub z zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając Wykonawcę którego oferta została poprawiona.

§13

1. Zamawiający poprawia omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny w następujący sposób:

- 1) w przypadku mnożenia cen jednostkowych i liczby jednostek miar:

- a) jeżeli obliczona cena nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej oraz liczby jednostek miar, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar oraz cenę jednostkową,
- b) jeżeli cenę jednostkową podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar i ten zapis ceny jednostkowej, który odpowiada dokonaniem obliczenia ceny.

- 2) w przypadku sumowania cen za poszczególne części zamówienia:

- a) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen za część zamówienia, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za część zamówienia,
- b) jeżeli cenę za część zamówienia podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano ten zapis, który odpowiada dokonaniem obliczenia ceny,
- c) jeżeli ani cena za część zamówienia podana liczbą, ani podana słownie nie odpowiadają obliczonej cenie, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za część zamówienia wyrażone słownie.

- 3) w przypadku oferty z ceną określoną za cały przedmiot zamówienia albo jego część (cena ryczałtowa):

- a) przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę ryczałtową bez względu na sposób jej obliczenia,
- b) jeżeli cena ryczałtowa podana liczbą nie odpowiada cenie ryczałtowej podanej słownie, przyjmuje się za prawidłową cenę ryczałtową podaną słownie,
- c) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen ryczałtowych, przyjmuje się, że prawidłowo podano poszczególne ceny ryczałtowe.

§14

1. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

- 1) jej treść nie odpowiada treści ogłoszenia lub zapytania ofertowego,
- 2) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,

- 3) Wykonawca w terminie wskazanym przez Zamawiającego nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny,
 - 4) zawiera błąd w obliczeniu ceny,
 - 5) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - 6) Wykonawca we wskazanym przez Zamawiającego terminie nie zgodził się na poprawienie innej omyłki polegającej na niezgodności oferty z ogłoszeniem lub zapytaniem ofertowym niepowodującej istotnych zmian w treści oferty,
 - 7) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
 - 8) Wykonawca nie złożył wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny w określonym przez Zamawiającego terminie,
 - 9) Wykonawca nie wniósł wadium lub wniósł wadium niezgodnie z wymaganiami Zamawiającego określonymi w ogłoszeniu w sposób naruszający interes Zamawiającego.
2. Zamawiający zawiadamia Wykonawcę o odrzuceniu jego oferty, podając uzasadnienie.

§15

1. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia może zwrócić się w formie pisemnej do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
2. Zamawiający, oceniając wyjaśnienia, bierze pod uwagę obiektywne czynniki, w szczególności oszczędność metody wykonania zamówienia, wybrane rozwiązania techniczne, wyjątkowo sprzyjające warunki wykonywania zamówienia dostępne dla Wykonawcy, oryginalność projektu Wykonawcy oraz wpływ pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.
3. Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

§16

1. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w ogłoszeniu lub zapytaniu ofertowym. Kryteriami oceny ofert mogą być takie elementy jak koszt lub cena albo koszt i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, w szczególności jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, zastosowanie najlepszych dostępnych technologii w zakresie oddziaływania na środowisko, koszty eksploatacji, serwis oraz termin wykonania zamówienia lub inne cechy zamówienia istotne dla Zamawiającego.
2. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny, kosztu i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.
3. 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 z nową propozycją cenową. Wykonawcy składając oferty z nową propozycją cenową, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.



§17

1. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu,
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - 3) w przypadkach, o których mowa w §16 ust. 3, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie,
 - 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - 5) postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia.
2. Jeżeli Zamawiający dopuścił możliwość składania ofert częściowych, do unieważnienia w części postępowania o udzielenie zamówienia przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio.
3. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcom, którzy złożyli oferty, nie przysługuje roszczenie o zwrot kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w tym również kosztów przygotowania oferty.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez obowiązku podawania przyczyny.

Wadium

§18

1. Zamawiający może żądać od Wykonawców wniesienia wadium, określając kwotę wadium w granicach od 0,5% do 5% wartości zamówienia.
2. Wadium może być wnoszone w jednej z kilku następujących form:
 - a) pieniądzu,
 - b) gwarancjach bankowych,
 - c) gwarancjach ubezpieczeniowych.
3. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
4. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na bieżącym rachunku bankowym.
5. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, jeżeli:
 - a) upłynął termin związania ofertą,
 - b) zawarto umowę w sprawie zamówienia i wniesiono zabezpieczenie należytego wykonania tej umowy (jeżeli było wymagane),
 - c) Zamawiający unieważnił postępowanie o udzielenie zamówienia.
6. Zamawiający, zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy:
 - a) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,
 - b) który został wykluczony z postępowania,
 - c) którego oferta została odrzucona.



7. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca je na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
8. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w ofercie,
 - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy (o ile było wymagane),
 - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

Zawieranie umów

§19

1. Udzielenie zamówienia polega na złożeniu zamówienia lub zawarciu umowy z Wykonawcą, który złożył prawidłowo, zgodnie z wymaganiami najkorzystniejszą ofertę.
2. Umowę sporządza komórka ds. zamówień przy współpracy z Komórką wiodącą.
3. Umowę zawiera się na piśmie i podpisywana jest przez osoby upoważnione do ich zawierania zgodnie z Umową Spółki Ciepłownia Sierpc Spółka z o.o. lub na podstawie udzielonych pełnomocnictw, a w przypadku gdy ustawa zastrzega dla niej określoną formę pod rygorem nieważności — z zachowaniem tej formy.
4. Umowę sporządza się w języku polskim, a jeżeli istnieją ku temu uzasadnione powody w języku polskim i innym języku z tym zastrzeżeniem, iż w razie wątpliwości zawsze wiążąca jest wersja umowy w języku polskim.
5. Umowa określa co najmniej: strony umowy, przedmiot świadczeń obu stron, termin, sposób i. miejsce ich spełnienia, cenę oraz gdy jest to niezbędne ze względu na przedmiot zamówienia, postanowienia dotyczące okresu rękojmi, gwarancji, kar umownych, należytego zabezpieczenia wykonania umowy.
6. W przypadku, gdy stroną umowy jest osoba fizyczna niebędąca przedsiębiorcą, oznacza się ją przez podanie jej imienia i nazwiska oraz adresu zamieszkania i numeru PESEL, a w przypadku przedsiębiorcy — firmy, miejsca wykonywania działalności gospodarczej oraz NIP.
7. W przypadku, gdy strona umowy nie jest osobą fizyczną, oznacza się ją przez podanie jej firmy lub nazwy, siedziby, adresu oraz numeru wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru (ewidencji), w którym figuruje, a ponadto — wskazuje się osoby uprawnione do reprezentowania strony umowy przez podanie ich imienia i nazwiska oraz pełnionej funkcji.
8. W przypadku, gdy strona działa przez pełnomocnika, w umowie podaje się jego imię i nazwisko oraz dane określone w pkt. 6 lub 7 podmiotu w imieniu którego występuje pełnomocnik, a także załącza do umowy dokument, z którego wynika umocowanie do reprezentacji.
9. Gdy nie zawiera się umowy na piśmie, jako dowód zawarcia umowy będą traktowane zamówienia sporządzone przez Komórkę wiodącą oraz faktury.

10. Do umów w sprawach zamówień udzielonych zgodnie z niniejszym regulaminem, zwanych dalej „umowami”, stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. -Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1145 z późn.zm.).

Załączniki

§20

1. Integralną część Regulaminu stanowią załączniki od numeru 1 do 6:

- 1). Regulamin Komisji przetargowej,
- 2). Regulamin udzielania zamówień dotyczących miału węglowego lub biomasy lub gazu na potrzeby źródeł ciepła i energii elektrycznej.
- 3). Protokół z badania i oceny ofert w sprawie udzielenia zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane służące działalności sektorowej wykonywanej przez Ciepłownię Sierpc Sp. z o.o. o wartości szacunkowej nie przekraczającej/ przekraczającej kwotę/ 130 000 PLN/SZABLON/.
- 4). Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania.
- 5). Oświadczenie członka Komisji przetargowej.
- 6). Oświadczenie Wykonawcy o posiadaniu uprawnień.
- 7). Protokół konieczności.



Regulamin Komisji Przetargowej

DEFINICJE

§1

Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **Zamawiający** - Ciepłownia Sierpc Spółka z o.o.;
- 2) **kierownik Zamawiającego** - Prezes Zarządu lub osoba działająca na podstawie upoważnienia, uprawniona do przygotowania przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia;
- 3) **Komisja** - Komisja Przetargowa powołana przez Kierownika zamawiającego;
- 4) **Regulamin** - Regulamin Komisji Przetargowej;
- 5) **Regulamin udzielania zamówień** - Regulamin udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane służące działalności sektorowej wykonywanej przez Ciepłownię Sierpc Sp. z o.o.
- 6) **SWZ** lub **Specyfikacja** - Specyfikacja Warunków Zamówienia lub inny przekazywany Wykonawcom dokument, w którym zamawiający określa zasady i warunki udzielenia zamówienia;
- 7) **Ustawa** - ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U poz. 2019 z późn. zm.);
- 8) **wykonawca** - osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia;
- 9) **zamówienie** - umowa odpłatna zawierana między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są dostawy, usługi lub roboty budowlane.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§2

1. Komisja przetargowa jest zespołem pomocniczym kierownika zamawiającego powoływanym do oceny ofert oraz do dokonywania innych czynności określonych w niniejszym Regulaminie oraz w Regulaminie udzielania zamówień.



2. Postanowienia Regulaminu mają zastosowanie do prac Komisji powoływanych przez kierownika zamawiającego w celu przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia sektorowego.
3. Czynności w toku procedury udzielenia zamówienia dokonywane są z zachowaniem wewnętrznych regulacji zamawiającego, w tym m.in. w zakresie obiegu dokumentów, składania wniosków.
4. W zakresie nie uregulowanym w niniejszym Regulaminie, zastosowanie mają przepisy Regulaminu zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane służące działalności sektorowej wykonywanej przez Ciepłownię Sierpc Sp. z o.o.
5. Posługiwanie się niniejszym Regulaminem nie zwalnia członków Komisji z odpowiedzialności za przeprowadzenie postępowania zgodnie z przepisami prawa.

SKŁAD KOMISJI

§3

1. Kierownik zamawiającego powołuje Komisję do przeprowadzania postępowania o udzielenie zamówienia oraz wskazuje przewodniczącego Komisji i jej sekretarza spośród członków Komisji.
2. Zamawiający może odstąpić od powołania Komisji przetargowej.
3. Komisja może mieć charakter stały lub doraźny.
4. Członków Komisji powołuje i odwołuje kierownik zamawiającego.
5. Komisja przetargowa składa się z co najmniej 3 członków.

§4

1. Członkami Komisji nie mogą być osoby, które:
 - a) ubiegają się o udzielenie zamówienia będącego przedmiotem postępowania,
 - b) 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,
 - c) w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą, otrzymywały od wykonawcy wynagrodzenie z innego tytułu lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o



udzielenie zamówienia,

d) pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób,

e) zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

2. Obowiązkiem członków Komisji jest złożenie, pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, niezwłocznie po zapoznaniu się z oświadczeniami lub dokumentami złożonymi przez wykonawców pisemnych oświadczeń o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1. Przed odebraniem oświadczenia, kierownik zamawiającego lub osoba, której powierzył czynności w postępowaniu, uprzedza członka Komisji składającego oświadczenie o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

3. Oświadczenie winno zostać złożone także w terminie późniejszym, jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 1 ujawnią się w toku prac Komisji. Oświadczenia dołącza się do protokołu postępowania o udzielenie zamówienia.

4. Przewodniczący Komisji wyłącza z jej prac członka, który:

a) złożył oświadczenie o zaistnieniu którejkolwiek z okoliczności, o których mowa w ust. 1,

b) nie złożył oświadczenia w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego Komisji,

c) złożył oświadczenie niezgodne z prawdą - w takim wypadku wyłączenie następuje z chwilą uzyskania wiadomości wskazujących na nieprawdziwość oświadczenia,

d) złożył zgodne z prawdą oświadczenie o braku okoliczności, o których mowa w ust. 1, jeżeli po złożeniu oświadczenia okoliczności takie zaistniały.

5. Informację o wyłączeniu członka Komisji, przewodniczący Komisji przekazuje kierownikowi zamawiającego, który podejmuje decyzję o odwołaniu członka ze składu Komisji i ewentualnym powołaniu w jego miejsce nowego członka Komisji. Nowy członek Komisji składa oświadczenie, o którym mowa w ust. 2, w najkrótszym możliwym terminie.

6. Wobec przewodniczącego Komisji czynności odebrania oświadczenia i ewentualnego wyłączenia dokonuje bezpośrednio kierownik zamawiającego, podejmując decyzję o jego odwołaniu i powołaniu w jego miejsce nowego przewodniczącego Komisji.

§5

1. Czynności Komisji, jeżeli zostały dokonane z udziałem członka podlegającego wyłączeniu, po powzięciu wiadomości o okolicznościach, o których mowa w § 4 ust. 1 powtarza się, chyba że postępowanie powinno zostać unieważnione. Zasadę tę stosuje się odpowiednio do sytuacji, w której członek Komisji zostanie wyłączony z powodu nie



złożenia oświadczenia, o którym mowa w § 4 ust. 2 niniejszego Regulaminu, albo złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą.

2. Nie powtarza się czynności otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych nie wpływających na wynik postępowania.

§6

Odwołanie członka Komisji może nastąpić jeżeli:

- a) z przyczyn obiektywnych nie może on wykonywać swoich obowiązków,
- b) nieobecność członka Komisji na posiedzeniu Komisji została nieusprawiedliwiona,
- c) członek Komisji nie wykonuje nałożonych na niego obowiązków lub obowiązków wynikających z przepisów prawa, postanowień Regulaminu oraz decyzji przewodniczącego Komisji, innych niż obecność na posiedzeniach Komisji.

UDZIAŁ BIEGŁYCH I INNYCH OSÓB W PRACACH KOMISJI

§7

1. Jeżeli dokonanie oceny ofert lub innych czynności w postępowaniu wymaga wiadomości specjalnych, przewodniczący Komisji składa kierownikowi zamawiającego umotywowany wniosek o powołanie biegłych (rzeczoznawców).
2. Wniosek powinien wskazywać osobę biegłego oraz przewidywaną wysokość jego wynagrodzenia wraz ze źródłem finansowania. Do wniosku powinien zostać załączony projekt umowy z biegłym.

§8

1. Decyzję o powołaniu biegłego podejmuje kierownik zamawiającego.
2. Po podpisaniu umowy i zobowiązania do zachowania poufności, ale przed przystąpieniem do wykonania jakichkolwiek czynności, biegły składa oświadczenie, o którym mowa w § 4 ust. 2 niniejszego Regulaminu. Przewodniczący Komisji nie dopuszcza do wykonania czynności przez biegłego, w stosunku do którego zajdzie którakolwiek z okoliczności, o których mowa w § 4 ust. 1 niniejszego Regulaminu.
3. Biegły przedstawia opinię na piśmie w terminie określonym w umowie, a na zaproszenie przewodniczącego Komisji bierze udział w posiedzeniach Komisji z głosem doradczym i udziela dodatkowych wyjaśnień.

PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW KOMISJI

§9

1. Członkowie Komisji będący pracownikami zamawiającego wykonują swoje obowiązki związane z udziałem w pracach Komisji w ramach obowiązków służbowych.
2. Obowiązkiem przełożonego członka Komisji jest umożliwienie członkowi Komisji udziału w pracach Komisji.
3. Członek Komisji jest zobowiązany, najwcześniej jak to jest możliwe, powiadomić przewodniczącego Komisji o swojej nieobecności na posiedzeniu Komisji, podając przyczyny nieobecności.

§10

1. Członkowie Komisji wykonują powierzone im czynności w dobrej wierze, z zachowaniem najwyższej staranności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, swoją wiedzą i doświadczeniem.
2. Do obowiązków członków Komisji należy w szczególności:
 - a) udział w posiedzeniach Komisji,
 - b) wykonywanie czynności związanych z pracami Komisji, zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu i poleceniami przewodniczącego Komisji.
3. Członkom Komisji nie wolno ujawniać jakichkolwiek informacji związanych z przebiegiem prac Komisji, w tym w szczególności informacji związanych z przebiegiem badania, oceny i porównania treści złożonych ofert.
4. Członek Komisji ma prawo i obowiązek uczestnictwa we wszystkich pracach Komisji oraz prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane z pracą Komisji.

§ 11

1. Przewodniczący Komisji kieruje jej pracami. Do Jego obowiązków należy w szczególności:
 - a) wyznaczanie terminów posiedzeń Komisji,
 - b) odebranie oświadczeń członków Komisji, o których mowa w § 4 ust. 2 niniejszego Regulaminu oraz poinformowanie kierownika zamawiającego o okolicznościach, o których mowa w § 4 ust. 4 albo w § 5 niniejszego Regulaminu,
 - c) podział między członków Komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
 - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia,
 - e) informowanie kierownika zamawiającego o problemach związanych z pracami Komisji w



roku postępowania o udzielenie zamówienia,

f) nadzór nad terminowym i prawidłowym dokonywaniem czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

2. Do obowiązków sekretarza Komisji należy m.in.:

a) prowadzenie dokumentacji postępowania w sprawie udzielenia zamówienia, w tym protokołu postępowania,

b) organizowanie, w uzgodnieniu z przewodniczącym Komisji, posiedzeń Komisji,

c) obsługa techniczno-organizacyjna i administracyjna Komisji w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym m.in. przyjęcie i rejestracja ofert,

d) udostępnianie ofert oraz innych dokumentów na wniosek wykonawców, w sposób określony w Regulaminie udzielania zamówień sektorowych.

CZYNNOŚCI W TRAKCIE POSTĘPOWANIA

§ 12

Obowiązkiem Komisji jest takie prowadzenie postępowania, które umożliwi jego zakończenie w terminie związania wykonawcy ofertą, chyba że termin ten został przedłużony.

§ 13

1. Po rozpoczęciu postępowania, sekretarz Komisji m.in.:

a) zamieszcza ogłoszenie, SWZ i inne dokumenty na stronie internetowej,

b) przyjmuje i rejestruje zapytania wykonawców odnośnie treści SWZ lub innych dokumentów i niezwłocznie przekazuje informacje o ich wpłynięciu przewodniczącemu Komisji,

c) zamieszcza na stronie internetowej wyjaśnienia lub informacje o zmianach SWZ,

d) przyjmuje i rejestruje oferty,

e) zamieszcza - przed otwarciem ofert - na stronie internetowej, informację o kwocie, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,

f) sporządza protokół zebrania wykonawców, jeżeli zostało ono zwołane,

g) sporządza protokoły z posiedzeń Komisji.

2. Do obowiązków przewodniczącego Komisji w toku postępowania należy m.in.:

a) zapewnienie, żeby otwarcie ofert złożonych przez wykonawców nastąpiło w ustalonym terminie,

b) sprawdzenie, czy oferty zostały złożone zgodnie z wymogami SWZ oraz czy nie doszło do ich przedwczesnego otwarcia,

c) otwarcie ofert,

d) wykonywanie innych czynności, które nie zostały na mocy przepisów prawa lub niniejszego Regulaminu zastrzeżone do kompetencji Komisji lub kierownika zamawiającego,

e) przekazywanie do właściwej komórki organizacyjnej, jeżeli zachodzi taka potrzeba, poręczeń i gwarancji bankowych, gwarancji ubezpieczeniowych oraz innego rodzaju dokumentów składanych przez wykonawców jako wadium oraz informowanie tej komórki o konieczności dokonania zwrotu wadium wykonawcom.

§ 14

Po otwarciu ofert Komisja przeprowadza dalsze czynności w toku postępowania, zgodnie z przepisami Regulaminu udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane służące działalności sektorowej wykonywanej przez Ciepłownię Sierpc Sp. z o.o.

§ 15

1. Oferty złożone po wyznaczonym terminie składania ofert podlegają odrzuceniu.
2. Pozostałe oferty otwiera się, sporządzając zestawienie tych ofert.

§ 16

1. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków, w tym w obecności przewodniczącego.
2. Jeżeli na posiedzeniu Komisji nie ma wymaganego quorum, posiedzenie odracza się.
3. Jeżeli w trakcie głosowania zapadnie równa liczba głosów, decyduje głos przewodniczącego Komisji.

CZYNNOŚCI ZWIĄZANE Z BADANIEM I OCENĄ OFERT

§ 17

1. Komisja dokonuje poprawy:

- a) oczywistych omyłek pisarskich,
- b) oczywistych omyłek rachunkowych z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- c) innych omyłek polegających na niezgodności oferty z SWZ, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty,

- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

2. Sekretarz Komisji sporządza zestawienie poprawek dokonanych przez Komisję w treści ofert.

§ 18

1. Komisja bada oferty pod kątem wystąpienia rażąco niskiej ceny.
2. Jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Komisja zwraca się do Wykonawcy o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu.
3. Komisja ocenia wyjaśnienia Wykonawcy i ewentualnie proponuje kierownikowi zamawiającego decyzję w sprawie odrzucenia oferty.

§ 19

1. W ramach czynności badania ofert, Komisja ustala czy oferty odpowiadają treści SWZ oraz czy nie występują przesłanki do odrzucenia oferty.
2. Komisja może zwrócić się do wykonawców z żądaniem złożenia wyjaśnień odnośnie treści złożonych ofert.
3. Oferty nie podlegające odrzuceniu są oceniane zgodnie z przyjętymi kryteriami oceny ofert.

§ 20

1. Po zbadaniu ofert, Komisja dokonuje oceny spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw wykluczenia określonych w SWZ.
2. Komisja wzywa wykonawców, którzy w wyznaczonym terminie nie złożyli dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu i brak podstaw wykluczenia, do uzupełnienia tych dokumentów w określonym terminie.

§ 21

1. Po dokonaniu czynności, o których mowa w § 17 - 20, jeżeli zajdzie taka potrzeba, Komisja kieruje do kierownika zamawiającego wnioski o odrzucenie określonych ofert.
2. O podjętych decyzjach, Zamawiający zawiadamia zainteresowanego wykonawcę wraz z uzasadnieniem oraz zamieszcza te informacje na stronie internetowej.

§ 22

1. Jeżeli nie znajdą okoliczności uzasadniające unieważnienie postępowania, Komisja przedstawia kierownikowi zamawiającego wyniki oceny wniosków lub ofert oraz proponuje wybór najkorzystniejszej oferty na podstawie oceny ofert dokonanej przez członków Komisji.
2. Przed dokonaniem oceny ofert członkowie Komisji zapoznają się z opinią biegłego, jeżeli został on powołany.
3. Ocena ofert odbywa się wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert, określonych dla



danego postępowania.

4. Jeżeli jest to uzasadnione przyjętymi kryteriami oceny ofert można odstąpić od indywidualnej oceny ofert. W takim przypadku Komisja sporządza jedynie pisemne uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej.

§23

1. Podpisany protokół z posiedzenia Komisji zawiera propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej, jeżeli Komisja dokona wyboru oferty.
2. Jeżeli kierownik zamawiającego zatwierdzi propozycję Komisji, przewodniczący Komisji przedstawia mu do podpisania projekty wymaganych zawiadomień i ogłoszeń.

§ 24

1. Kierownik zamawiającego stwierdza nieważność czynności Komisji podjętych z naruszeniem przepisów prawa.
2. Na polecenie kierownika zamawiającego, Komisja powtarza unieważnioną czynność.

ZAKOŃCZENIE PRAC KOMISJI

§ 25

1. Komisja 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.
2. Po zakończeniu prac Komisji jej przewodniczący przekazuje dokumentację postępowania do właściwej komórki organizacyjnej w celu jej przechowania zgodnie z przepisami prawa.

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 26

Niniejszy Regulamin ma odpowiednie zastosowanie do pracy Komisji Przetargowej w celu przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, do którego mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. poz. 2019 z późn. zm).

**Regulamin udzielania
Zamówień dotyczących mialu węglowego lub biomasy lub gazu na potrzeby źródeł
ciepła i energii elektrycznej**

§ 1

Zasady ogólne

1. Niniejszą procedurę stosuje się wyłącznie do zamówień udzielanych w celu zakupu paliw na potrzeby produkcji energii cieplnej i elektrycznej w źródle Zamawiającego.
2. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie dostawców.
3. Zamówienia udziela się wyłącznie dostawcy wybranemu zgodnie z niniejszą procedurą.
4. W postępowaniu o udzielenie zamówienia nie mogą występować w imieniu Zamawiającego ani też dostawcy i dokonywać czynności związanych z postępowaniem o zamówienie, a także być biegłymi, osoby, które pozostają z dostawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do ich bezstronności.

§ 2

Procedura wyboru dostawców mialu węglowego lub biomasy lub gazu

1. Decyzję o wszczęciu procedury przetargowej na zakup mialu węglowego lub biomasy lub gazu na potrzeby produkcji ciepła każdorazowo podejmuje Zarząd Spółki.
2. Kierownik Działu Wytwarzania przygotowuje wniosek o wszczęcie postępowania na zakup mialu węglowego lub biomasy lub gazu i przedstawia Prezesowi Zarządu.
3. Po zatwierdzeniu przez Zarząd Spółki wniosku, powołana w tym celu Komisja Przetargowa opracowuje treść ogłoszenia o zamówieniu mialu węglowego lub biomasy lub gazu i przedkłada jego treść do akceptacji Zarządowi Spółki.
4. Ogłoszenie o zamówieniu mialu węglowego lub biomasy zawiera:
 - a) sortyment, parametry jakościowe,
 - b) ilość i harmonogram dostaw,
 - c) wykaz dokumentów koniecznych do złożenia przez oferenta,
 - d) projekt umowy,
 - e) termin i miejsce składania ofert wstępnych lub/i ostatecznych,
 - f) opis kryteriów przy wyborze oferty najkorzystniejszej,
 - g) sposób oceny składanych ofert.
5. Zatwierdzoną przez Zarząd Spółki treść ogłoszenia zamieszcza się na stronie internetowej Spółki i wysyła się zaproszenia do potencjalnych oferentów



6. Komisja Przetargowa ocenia złożone oferty wstępne oraz wybiera dostawców (maksymalnie 3) oferujących najniższe ceny mialu węglowego lub biomasy.
7. Oferenci zobowiązani są dostarczyć wyniki prób jakości oferowanego paliwa (miał węglowy, biomasa) wykonanych przez akredytowane laboratorium.
8. Uwzględniając wyniki badań, Komisja Przetargowa zaprasza do negocjacji ostatecznej oferenta, którego paliwo ma najlepsze parametry jakościowe oraz najlepsze warunki cenowe.
9. Zarząd dokonuje wyboru dostawcy po przedłożeniu dokumentacji z postępowania oraz odbytych negocjacji.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dokonania wyboru więcej niż jednego dostawcy w ramach tego samego postępowania.
11. Zarząd z wybranym dostawcą podpisuje umowę w terminie nie krótszym niż 14 dni od dnia powiadomienia oferentów o wynikach postępowania lecz nie dłuższym niż okres związania ofertą.
12. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zakupu paliwa gazowego lub zakupu i sprzedaży energii na Towarowej Giełdzie Energii gdy cena jest najkorzystniejsza, bez przeprowadzania powyższej procedury.
13. W przypadku pojawienia się możliwości zakupu mialu węglowego lub biomasy lub gazu w szczególnie atrakcyjnej cenie, lub nagłych zmian związanych z wypowiedzeniem umowy przez dostawcę, realizującego umowę długoterminową, w celu zachowania ciągłości produkcji energii cieplnej i elektrycznej Zarząd Spółki może podjąć decyzję o jego zakupie bez przeprowadzenia powyższej procedury.

Sierpc, dn.r

Zatwierdzam

Sierpc, dniar.

/SZABLON/

PROTOKÓŁ

**z badania i oceny ofert w sprawie udzielenia zamówienia na dostawy, usługi i roboty
budowlane służące działalności sektorowej wykonywanej przez**

Ciepłownię Sierpc Sp. z o.o.

o wartości szacunkowej

nie przekraczającej/ przekraczającej kwotę/ 130 000 PLN

W postępowaniu tym nie obowiązują przepisy ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r., poz. 2019).

W dniur. komisja, o której mowa w § 7 ust. 28 Regulaminu udzielania zamówień na dostawy usługi lub roboty budowlane ustaliła, co następuje:

1. Przedmiot zamówienia:

.....
.....

2. Wartość szacunkowa przedmiotu zamówienia – zł. netto.

3. Nr sprawy z dniar.

4. Ogłoszenie zostało opublikowane:

- na stronie www Zamawiającego,
- na tablicy ogłoszeń,
- w BZP na stronie UZP,
- na stronie TED
- na stronie Baza Konkurencyjności,
- na stronie www.igcp.pl.

5. Termin składania ofert: dzieńr. ; godzina

6. Wysłanych zaproszeń do złożenia oferty – ...

7. Ilość złożonych ofert ... , w tym po wyznaczonym terminie

8. Zestawienie ofert wraz z ich oceną zostało przedstawione w **Załączniku Nr 1.**

9. Badanie i ocena ofert przez komisję

Komisja przetargowa przystąpiła w dniur. o godzinie do badania i oceny ofert zgodnie z regulaminem pracy komisji do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia i stwierdza co następuje:

9.1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się

Uzasadnienie faktyczne:

9.2. Komisja odrzuca Ofertę Nr

Uzasadnienie faktyczne:

9.3. Komisja dopuszcza pozostałą ofertę do oceny wg kryteriów:

Nr	Opis kryterium	Znaczenie w %
----	----------------	---------------



kryterium		
1.	Cena	%

9.4. Wnioski komisji wraz z uzasadnieniem:

.....
.....

10. Informacja o spełnieniu przez Wykonawców/Dostawców warunków wymaganych w Przetargu nieograniczonym:

Komisja stwierdza, że Oferty spełniają, nie spełniają wymagań określonych w Przetargu nieograniczonym, Zapytaniu ofertowym - Nr sprawy .

11. Wskazanie najkorzystniejszej oferty: **Oferta Nr**

Komisja przetargowa proponuje do udzielenia zamówienia wybrać/wybrać po negocjacjach:
Ofertę Nr ... złożoną przez firmę

..... jako najkorzystniejszą cenowo.

12. Nazwisko i imię oraz podpisy osób rozpatrujących oferty :

Przewodniczący komisji - -

Sekretarz komisji - -

Członek komisji - -

.....r.
(Data zakończenia prac komisji)

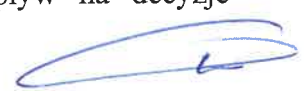
Wnioski komisji przetargowej zatwierdzam:

.....
data podpis

**OŚWIADCZENIE
O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia z powodu:

1. zaistnienia przyczyn określonych w art. 108 ust. 1 i 2 ustawy PZP;
2. naruszenia obowiązku dotyczącego płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne;
3. naruszenia obowiązków w dziedzinie ochrony środowiska, prawa socjalnego lub prawa pracy:
 - a) skazania prawomocnie za przestępstwo przeciwko środowisku, o którym mowa w rozdziale XXII Kodeksu karnego lub za przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, o którym mowa w rozdziale XXVIII Kodeksu karnego, lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
 - b) prawomocnie ukarania za wykroczenie przeciwko prawom pracownika lub wykroczenie przeciwko środowisku, jeżeli za jego popełnienie wymierzono karę aresztu, ograniczenia wolności lub karę grzywny;
 - c) wydania ostatecznej decyzji administracyjnej o naruszeniu obowiązków wynikających z prawa ochrony środowiska, prawa pracy lub przepisów o zabezpieczeniu społecznym, jeżeli wymierzono tą decyzją karę pieniężną;
4. prawomocnego skazania za przestępstwo lub ukarania za wykroczenie, o którym mowa w pkt 3 lit. a lub b urzędującego członka organu zarządzającego lub nadzorczego, współnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta;
5. otwarcia likwidacji, ogłoszenia upadłości Wykonawcy, zarządzania przez likwidatora lub sąd, zawarcia układu z wierzycielami, zawieszenia działalności albo znajdowania się w tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
6. naruszenia obowiązków zawodowych, co podważa uczciwość, w szczególności gdy w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonano lub nienależyście wykonano zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;
7. wystąpienia konfliktu interesów w rozumieniu art. 56 ust. 2, którego nie można skutecznie wyeliminować w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy;
8. nie wykonania lub nienależytego wykonania w znacznym stopniu lub zakresie albo długotrwałego nienależytego wykonywania istotnych zobowiązań wynikających z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady;
9. wprowadzenia w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje



- podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub zatajenia tych informacji lub nie przedstawienia wymaganych podmiotowych środków dowodowych;
10. bezprawnego wpływania lub próby wpływania na czynności zamawiającego lub próbowania pozyskania lub pozyskania informacji poufnych, mogących dać przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 11. przedstawienia w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa informacji wprowadzających w błąd, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

Miejscowość, data:

.....

.....
(podpis i pieczęć imienna
osoby/osób właściwej/ych do
reprezentowania Wykonawcy)

Dotyczy :

Przetargu w trybie

na

.....

Pieczeń zamawiającego

**Oświadczenie członka komisji przetargowej / osoby występującej
w imieniu zamawiającego***

Imię (imiona)

Nazwisko

Niniejszym oświadczam, że

- 1) nie ubiegam się o udzielenie zamówienia;
- 2) nie pozostaję w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z oferentem, jego zastępcą prawnym lub członkami władz osób prawnych ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 3) przed upływem trzech lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia nie pozostawałem w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą lub byłem członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 4) nie pozostaję z żadnym dostawcą lub wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności;
- 5) nie zostałem prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;

Sierpiec, dnia

.....
(podpis)

* - niepotrzebne skreślić



.....
(pieczęć firmowa Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

Nazwa
Wykonawcy.....

Adres
Wykonawcy.....

Oświadczam, że:

- 1) Posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
- 2) Posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia.
- 3) Dysponuję odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) Znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć i podpisy osób uprawnionych)



PROTOKÓŁ KONIECZNOŚCI

Spisany w dniu r., dotyczący dokonania zakupu w oparciu o §3 ust. 1 pkt. 29 Regulaminu udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane służące działalności sektorowej wykonywanej przez Ciepłownię Sierpc Sp. z o.o.

PRZEDMIOT ZAKUPU:

.....
.....

UZASADNIENIE DOKONANIA ZAKUPU:

Oświadczam, że zakup dokonany został w oparciu o §3 ust. 1 pkt. 29 Regulaminu z uwagi na:

.....
.....

Nazwa kontrahenta:

z siedzibą:

WARTOŚĆ ZAKUPU LUB SPOSÓB USTALENIA WARTOŚCI ZAKUPU:

..... zł/netto

- ☐ Oświadczam, iż sprawdzony został stan magazynowy i na magazynie nie występuje towar objęty niniejszym protokołem konieczności.
- ☐ Oświadczam, iż przedmiot protokołu konieczności nie jest objęty inną umową w tym warunkami gwarancyjnymi bądź umową serwisową.

Przedstawiam do zatwierdzenia

.....
(czytelny podpis osoby sporządzającej protokół)

Zatwierdzam

.....
(data i podpis Kierownika Zamawiającego)



