

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia **Nr 2/2024** Prezesa Zarządu ZEC z dnia **19.02.2024 r.** w sprawie ustalenia zasad i trybu postępowania przy udzielaniu zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane w Zakładzie Energetyki Ciepłej Sp. z o. o. w Międzyrzeczu.

Regulamin

udzielania zamówień sektorowych na dostawy, usługi i roboty budowlane w Zakładzie Energetyki Ciepłej Sp. z o. o. w Międzyrzeczu.

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin niniejszy określa zasady postępowania przy udzielaniu zamówień sektorowych, do których nie ma zastosowania ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1605, 1720 z późn. zm.), tj. zamówień o wartości niższej niż wyrażona w złotych równowartość kwoty **443.000 euro** dla dostaw i usług i **5.538.000 euro** dla robót budowlanych, wg wartości tzw. progów unijnych (dalej „progi unijne”).
2. W przypadku udzielania zamówień sektorowych na usługi społeczne i inne szczególne usługi, Regulamin niniejszy ma zastosowanie, jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty **443.000 euro** i jest niższa niż wyrażona w złotych równowartość kwoty **1.000.000 euro**.
3. Postanowienia Regulaminu mogą być stosowane przy udzielaniu zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty **443.000 euro**.
4. Do udzielania zamówień sektorowych, o których mowa w ust. 1 stosuje się zasady Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, w szczególności dotyczące niedyskryminacji (równego traktowania i uczciwej konkurencji), obiektywizmu, proporcjonalności i przejrzystości.
5. Do zamówień sektorowych o wartości równej lub przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty **443.000 euro** dla dostaw i usług, a dla robót budowlanych równowartość kwoty **5.538.000 euro**, stosuje się ustawę Prawo zamówień publicznych.
6. Jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty **1.000.000 euro**, do zamówień sektorowych stosuje się przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.
7. Postanowienia Regulaminu mogą być stosowane przy udzielaniu zamówień pozasektorowych o wartości niższej niż kwota **130.000,00 zł**.
8. Zamówienia, do których z uwagi na wyłączenia ustawowe przepisy ustawy Pzp nie mają zastosowania, niezależnie od ich wartości, realizuje się zgodnie z Regulaminem.
9. Jeżeli zamówienie ma być finansowane z udziałem środków pochodzących z funduszy celowych (np. funduszy Unii Europejskiej, Fundacji, NFOŚiGW, WFOŚiGW itp.), postępowanie o udzielenie takiego zamówienia przeprowadza się zgodnie z Regulaminem i wymaganiami instytucji finansującej.

§ 2

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Zamawiającym** - należy przez to rozumieć Zakład Energetyki Ciepłej Spółka z o. o. w Międzyrzeczu,
- 2) **kierownika Zamawiającego** - należy przez to rozumieć Prezesa Zarządu Zakładu Energetyki Ciepłej Spółka z o. o. w Międzyrzeczu,
- 3) **komórcie organizacyjnej** – należy przez to rozumieć odpowiednie komórki organizacyjne ZEC, zgodnie z regulaminem organizacyjnym ZEC,
- 4) **ustawie Pzp** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2023 r., poz. 1605, 1720 z późn. zm),
- 5) **zamówieniu** - należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawieraną między Spółką a wykonawcą, której przedmiotem jest nabycie od wybranego wykonawcy dostaw, usług lub robót budowlanych,
- 6) **zamówieniach sektorowych** – należy przez to rozumieć zamówienia udzielane przez Spółkę w celu obsługi stałych sieci, lokalnych i instalacji przeznaczonych do świadczenia usług publicznych w związku z produkcją, transportem, dystrybucją energii ciepłej wraz z tematami towarzyszącymi w celu dostarczania energii ciepłej,
- 7) **zamówieniach pozasektorowych** - należy przez to rozumieć zamówienia udzielane przez Spółkę w celu wykonywania innej działalności niż działalność w pkt.6 związana z obsługą sieci ciepłych, dystrybucją energii ciepłej lub dostarczaniem energii ciepłej,
- 8) **wartości zamówienia** - należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością,
- 9) **cenie oferty** – należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 178),
- 10) **Komisji Przetargowej** – należy przez to rozumieć Komisję Przetargową powołaną przez kierownika zamawiającego do przygotowania i przeprowadzania postępowania o udzielenie zamówienia,
- 11) **robotach budowlanych** - należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego,
- 12) **dostawach** - należy przez to rozumieć nabywanie produktów, którymi są rzeczy ruchome, energia, woda, itp. oraz prawa majątkowe, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację,
- 13) **usługach** - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, które nie są robotami budowlanymi lub dostawami,
- 14) **Wykonawcy** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą 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,
- 15) **najkorzystniejszej ofercie** – należy przez to rozumieć ofertę przedstawiającą najkorzystniejszy stosunek jakości do ceny lub kosztu lub ofertę z najniższą ceną lub kosztem,
- 16) **dokumentacji przetargowej** – należy przez to rozumieć specyfikację warunków zamówienia, zaproszenie do negocjacji lub zaproszenie do składania ofert,
- 17) **stronie internetowej** – należy przez to rozumieć stronę internetową, na której Zamawiający prowadzi postępowanie o udzielenie zamówienia sektorowego,
- 18) **postępowaniu o udzielenie zamówienia** – należy przez to rozumieć postępowanie wszczynane w drodze ogłoszenia o zamówieniu lub przesłania zaproszenia do negocjacji lub składania ofert, w

celu dokonania wyboru oferty wykonawcy, z którym zostanie zawarta umowa w sprawie zamówienia lub – w przypadku trybu zamówienia z wolnej ręki - wynegocjowania postanowień takiej umowy.

Zasady postępowania przy udzielaniu zamówień

§ 3

1. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia sektorowego w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców, zgodnie z zasadami proporcjonalności i przejrzystości.
2. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
3. Zamówienia udziela się wykonawcy wybranemu zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu.

Tryby postępowania

§ 4

Tryby postępowania o udzielenie zamówienia sektorowego stosowane przez Zamawiającego.

1. **Przetarg nieograniczony** to tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy.
2. **Przetarg ograniczony** to tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, oferty mogą składać wykonawcy zaproszeni do składania ofert.
3. **Negocjacje bez ogłoszenia** to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający negocjuje warunki umowy w sprawie zamówienia z wybranymi przez siebie wykonawcami, a następnie zaprasza ich do składania ofert.

Zaproszenie kierowane jest do wykonawców w liczbie nie mniejszej niż 3.

Negocjacje bez ogłoszenia przeprowadza się w sytuacji gdy:

- a) wystąpi pilna potrzeba udzielenia zamówienia sektorowego,
 - b) charakter dostaw, usług lub robót budowlanych i ewentualnie związane z nimi ryzyko uniemożliwia wcześniejsze dokonanie ich wyceny,
 - c) nie można z góry określić szczegółowych cech zamawianych dostaw lub usług w taki sposób, aby umożliwić wybór najkorzystniejszej oferty w trybie przetargu nieograniczonego lub przetargu ograniczonego,
 - d) przedmiotem zamówienia są specjalistyczne usługi, dostawy lub roboty budowlane prowadzone w celu tworzenia sieci ciepłej, instalacji oraz infrastruktury ciepłowniczej.
4. **Zamówienie z wolnej ręki** – to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą.

Zamówienia z wolnej ręki udziela się w sytuacji gdy:

- a) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze lub z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych,
- b) konieczne jest natychmiastowe wykonanie zamówienia, ze względu na wyjątkową sytuację której nie można było przewidzieć,
- c) w postępowaniu prowadzonym uprzednio w trybie przetargu nieograniczonego albo przetargu ograniczonego nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione,
- d) w przypadku udzielenia dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych, zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych,
- e) w przypadku udzielenia dotychczasowemu wykonawcy zamówienia podstawowego, zamówienia na dodatkowe dostawy.

Trybu zamówienia z wolnej ręki nie stosuje się w przypadku udzielania zamówień współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.

5. **Zapytanie ofertowe** to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający kieruje pytanie o cenę do wybranych przez siebie wykonawców i zaprasza ich do składania ofert.

Zaproszenie do składania ofert kierowane jest do wykonawców w liczbie nie mniejszej niż 2.

Zapytanie ofertowe przeprowadza się w sytuacji gdy:

- a) przedmiotem zamówienia są usługi lub dostawy powszechnie dostępne o ustalonych standardach jakościowych,
- b) przedmiotem zamówienia są typowe usługi lub dostawy udzielane w celu wyposażenia sieci ciepłej, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 50.000 euro.

Trybu zapytania ofertowego nie stosuje się w przypadku udzielania zamówień współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.

6. O wyborze trybu udzielenia zamówienia decyduje kierownik Zamawiającego.

Przygotowanie postępowania

§ 5

1. Przygotowanie postępowania polega na opracowaniu i przedłożeniu do zatwierdzenia przez kierownika Zamawiającego niezbędnych dokumentów – a w przypadku robót budowlanych również uzyskaniu niezbędnych decyzji administracyjnych wymaganych przepisami prawa budowlanego - umożliwiającymi rozpoczęcie i przeprowadzenie postępowania.
2. Uruchomienie postępowania następuje na podstawie wniosku komórki organizacyjnej Zamawiającego, dla której realizowane jest zamówienie. **Wniosek o wszczęcie postępowania** powinien zawierać:
 - a) opis przedmiotu zamówienia – nazwa, parametry techniczne, jakościowe, ilość, itp.
 - b) rodzaj zamówienia (dostawa, usługa, robota budowlana),
 - c) wartość szacunkowa zamówienia ustalona w zł netto i przeliczona na euro oraz podstawa ustalenia wartości szacunkowej zamówienia,
 - d) wymagany lub pożądaný termin wykonania zamówienia,
 - e) proponowany tryb udzielenia zamówienia.
3. Wniosek o wszczęcie postępowania może zawierać także inne informacje, które powinny być ujęte w specyfikacji warunków zamówienia (np. warunki udziału w postępowaniu, dokumenty wymagane od wykonawcy, kryteria oceny ofert, wymagania dotyczące wadium, zaliczki).
4. Wniosek o wszczęcie postępowania zatwierdza kierownik Zamawiającego wyznaczając osobę odpowiedzialną za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania.
5. Postępowanie prowadzi Komisja Przetargowa według zasad określonych w niniejszym Regulaminie.

Przedmiot zamówienia

§ 6

1. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny, wyczerpujący i zrozumiały.
2. Przedmiotu zamówienia nie można opisywać przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę, jeżeli mogłoby to doprowadzić do uprzywilejowania lub wyeliminowania niektórych wykonawców lub produktów, chyba że jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia i zamawiający nie może opisać przedmiotu zamówienia za pomocą dostatecznie dokładnych określeń, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy "lub równoważny".
3. Ustalenie wartości zamówienia dokonuje się przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia.

4. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy w złotych polskich, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością.
5. Wartość zamówienia ustala się:
 - a. na roboty budowlane – na podstawie kosztorysu inwestorskiego albo kalkulacji własnej sporządzonej w oparciu o dotychczas ponoszone rzeczywiste koszty inwestycji i informacje uzyskane z rynku;
 - b. na dostawy i usługi - przy pomocy dostępnych (publikowanych) cenników, oszacowania, badania rynku itp.;
 - c. na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo - na podstawie łącznej wartości zamówień tego samego rodzaju udzielonych w okresie poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku kalendarzowym, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw.
6. Wzór dokumentu pn. Ustalenie wartości szacunkowej zamówienia określa Załącznik nr 3 Regulaminu.

Ogłoszenia i zaproszenia

§ 7

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w formie pisemnej lub elektronicznej.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
4. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w § 21 ust. 2 Regulaminu.
5. Oferty, oświadczenie o spełnieniu warunków udziału i nie podleganiu wykluczeniu a także inne oświadczenia, wnioski, zawiadomienia składane są w formie pisemnej z własnoręcznym podpisem lub w formie elektronicznej z kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

§ 8

1. Ogłoszenie o postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego lub przetargu ograniczonego zamieszcza się na stronie internetowej Zamawiającego.
2. W przypadku, gdy ze względu na charakter zamówienia, informacja o wszczętym postępowaniu winna dotrzeć do możliwie jak największej liczby potencjalnych wykonawców, zamawiający może zamieścić ogłoszenie o przetargu także w innych miejscach (np. w BZP, na stronie internetowej Izby Gospodarczej Ciepłownictwo Polskie) oraz w prasie lokalnej lub ogólnokrajowej.
3. Po zamieszczeniu ogłoszenia o zamówieniu, zamawiający może bezpośrednio poinformować o wszczęciu postępowania znanych sobie wykonawców, którzy w ramach prowadzonej działalności świadczą dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia.
4. W przypadku zamówień realizowanych w trybie negocjacji bez ogłoszenia lub zapytania ofertowego, zamawiający winien skierować zaproszenie do negocjacji lub do złożenia oferty, do co najmniej dwóch wykonawców.
5. W przypadku zastosowania trybu negocjacji bez ogłoszenia wymagane jest przeprowadzenie negocjacji z co najmniej dwoma wykonawcami. Jeżeli brak jest zainteresowania złożeniem oferty przez wykonawców, zamawiający może przeprowadzić negocjacje z jednym wykonawcą.
6. Ogłoszenie o postępowaniu oraz zaproszenie do negocjacji lub składania ofert winno zawierać informację, iż jest ono prowadzone zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień sektorowych na dostawy, usługi i roboty budowlane w Zakładzie Energetyki Ciepłej Sp. z o. o. w Międzyrzeczu, a w postępowaniu nie obowiązują przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

Warunki udziału w postępowaniu

§ 9

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
 - a) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
 - b) posiadają zdolności techniczne lub zawodowe oraz dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - c) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
 - d) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie niniejszego Regulaminu.
2. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków.
3. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
4. Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

§ 10

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia.
3. Zapisy Regulaminu dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców występujących wspólnie.
4. Jeżeli oferta wykonawców, o których mowa w ust. 1, została wybrana, zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia, umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
5. Zamawiający może określić szczególny, obiektywnie uzasadniony, sposób spełnienia przez wykonawców, o których mowa w ust. 1, warunków udziału w postępowaniu, jeżeli jest to uzasadnione charakterem zamówienia.
6. Zamawiający może określić warunki realizacji zamówienia przez Wykonawców, o których mowa w ust. 1, w inny sposób niż w przypadku pojedynczych wykonawców, jeżeli jest to uzasadnione charakterem zamówienia i proporcjonalne.

Przeprowadzenie postępowania

§ 11

1. Zamawiający może żądać od Wykonawcy oświadczeń lub dokumentów potwierdzających:
 - a) spełnianie warunków udziału w postępowaniu,
 - b) spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego,
 - c) brak podstaw do wykluczenia z postępowania.

2. Wykonawca składa wraz z ofertą „Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i nie podleganiu wykluczeniu”, a jeżeli zamawiający żąda dokumentów potwierdzających ich spełnianie, również te dokumenty.
3. Za wyjątkiem oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i nie podleganiu wykluczeniu, Zamawiający może odstąpić od żądania złożenia wraz z ofertą dokumentów, o których mowa w ust. 1. W tym przypadku dokumenty te będą żądane jedynie od wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
4. Wykaz dokumentów wymaganych od Wykonawcy określa się w dokumentacji przetargowej – odpowiednio do trybu: w specyfikacji warunków zamówienia, zaproszeniu do negocjacji, zaproszeniu do składania ofert.
5. Zamawiający może żądać od wykonawcy wszelkich oświadczeń i dokumentów, które pozwolą na dokonanie oceny wiarygodności złożonej oferty oraz ocenę wiarygodności Wykonawcy.

§ 12

1. Zamawiający może żądać od wykonawcy wniesienia wadium. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert. Zamawiający określa kwotę wadium nie większą niż 3% wartości zamówienia. Wysokość wadium, warunki jego wniesienia i zwrotu określa dokumentacja przetargowa.
2. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom nie później niż 30 dni po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
3. 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,
 - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy,
 - d) jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie zamawiającego z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył wymaganych dokumentów lub oświadczeń, albo nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w § 18 ust. 2 lit. c) Regulaminu, co powodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.
4. Zamawiający może żądać od Wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli zastrzegł to w dokumentacji przetargowej. Zabezpieczenie ustala się w wysokości od 2 % do 5 % ceny całkowitej brutto podanej w ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania.
5. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy. Jeżeli wykonawca jest jednocześnie gwarantem, zabezpieczenie służy także pokryciu roszczeń z tytułu gwarancji jakości. Wysokość kwoty zabezpieczenia, warunki jego wniesienia i zwrotu określa dokumentacja przetargowa.

Wykluczenie Wykonawcy

§ 13

1. **Z postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający wykluczy wykonawcę:**
 - a) który został prawomocnie skazany za przestępstwa karne, przestępstwo o charakterze terrorystycznym lub przestępstwo skarbowe, określone w art. 108 ust. 1 pkt 1) ustawy Pzp,
 - b) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o załaganii z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
 - c) wobec którego orzeczono wyrokiem lub tytułem środka zapobiegawczego zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne.
2. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę z postępowania również na podstawie innych przesłanek, o ile taką możliwość przewidział w dokumentacji przetargowej danego postępowania.
3. Przesłankami fakultatywnego wykluczenia Wykonawcy z postępowania mogą być:

- a) otwarcie likwidacji lub ogłoszenie upadłości Wykonawcy,
 - b) nie wykonanie lub nienależyte wykonanie wcześniejszego zamówienia na rzecz Zamawiającego,
 - c) wprowadzenie zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji lub zatajenie informacji, mających wpływ na ocenę spełniania warunków udziału lub braku podstaw wykluczenia.
4. Zamawiający wskazuje przesłanki wykluczenia z postępowania w ogłoszeniu o postępowaniu albo w zaproszeniu do negocjacji lub składania ofert.

§ 14

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi komórka organizacyjna wg kompetencji określonych w regulaminie organizacyjnym Zamawiającego, która opracowuje dokumentację przetargową stanowiącą podstawę przygotowania oferty.
2. Specyfikacja Warunków Zamówienia, zwana dalej „SWZ” zawiera:
 - a) nazwę (firmę) i siedzibę zamawiającego, adres strony internetowej,
 - b) tryb udzielenia zamówienia,
 - c) opis przedmiotu zamówienia,
 - d) termin wykonania zamówienia,
 - e) warunki udziału w postępowaniu,
 - f) wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
 - g) informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów,
 - h) wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami,
 - i) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert,
 - j) wymagania dotyczące wadium,
 - k) termin związania ofertą,
 - l) opis sposobu przygotowywania ofert,
 - m) opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert,
 - n) opis sposobu obliczenia ceny,
 - o) informację o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia,
 - p) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - q) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia, ogólne warunki umowy albo wzór umowy,
 - r) opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych,
 - s) informację o przewidywanych zamówieniach podobnych lub dodatkowych,
 - t) informację o zasadach powierzania wykonania części zamówienia podwykonawcom.
3. Zamawiający zapewnia na stronie internetowej bezpłatny, pełny, bezpośredni i nieograniczony dostęp do SWZ od dnia publikacji ogłoszenia o zamówieniu, nie krócej niż do dnia udzielenia zamówienia.
4. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie wpłynęła do zamawiającego później niż na 3 dni przed terminem składania ofert.
5. Zamawiający udostępnia treść wyjaśnienia SWZ, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej.
6. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę zamawiający niezwłocznie zamieszcza na stronie internetowej.
7. Jeżeli w wyniku zmiany treści SWZ jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wykonawców na stronie internetowej.

§ 15

1. Termin składania ofert nie może być krótszy niż:
 - a) 14 dni w przypadku zamówienia na roboty budowlane,
 - b) 7 dni w przypadku zamówienia na dostawy lub usługi,
 - c) 2 dni w przypadku zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia lub zamówienia z wolnej ręki i zapytania ofertowego.
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Wykonawca jest związany ofertą przez czas określony przez zamawiającego w dokumentacji przetargowej, nie krócej niż 30 dni.
4. Miejsce oraz nieprzekraczalny termin składania ofert określa dokumentacja przetargowa.
5. Przed upływem terminu związania ofertą, zamawiający może zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wyznaczony czas. Przedłużenie terminu związania ofertą wiąże się z przedłużeniem terminu wadium.

§ 16

1. Zamawiający może dopuścić składanie ofert częściowych, jeżeli przedmiot zamówienia jest podzielny. W takim przypadku wykonawca może złożyć oferty częściowe na jedną lub więcej części zamówienia, chyba że zamawiający określi maksymalną liczbę części zamówienia, na które oferty częściowe może złożyć jeden wykonawca.
2. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
3. Zamawiający może zastrzec obowiązek osobistego wykonania przez wykonawcę:
 - a) kluczowych części zamówienia na roboty budowlane lub usługi;
 - b) prac związanych z rozmieszczeniem i instalacją, w ramach zamówienia na dostawy.
4. Zamawiający może żądać wskazania przez wykonawcę części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy oraz podania przez wykonawcę nazw (firm) podwykonawców.
5. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, wykonawca jest zobowiązany wykazać zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

Wybór najkorzystniejszej oferty

§ 17

1. Z zawartością ofert wysłanych listem nie można zapoznać się przed upływem terminu ich otwarcia.
2. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert (dotyczy dni roboczych).
3. Po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający bez zbędnej zwłoki zamieszcza - na swojej stronie internetowej oraz wysyła do Wykonawców - informację o wyborze oferty.
4. Informacja przesłana do wykonawcy, którego ofertę wybrano, zawiera również miejsce i termin zawarcia umowy.
5. Wykonawca, którego oferta została wybrana zobowiązany jest do zawarcia umowy w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
6. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy wówczas zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców, albo unieważnić postępowanie.

§ 18

1. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między zamawiającym a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści, z zastrzeżeniem ust.2.
2. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty– niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
3. Zamawiający może badać, czy zaoferowana cena nie jest rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia, w szczególności w sytuacji gdy cena oferty jest niższa o 30% od wartości zamówienia powiększonej o VAT.
4. W sytuacji określonej w ust. 2 na wezwanie Zamawiającego, wykonawca jest zobowiązany udowodnić, że cena oferty nie jest rażąco niska przedkładając stosowne wyjaśnienia i dowody.

§ 19

Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

- a) została złożona po terminie składania ofert,
- b) została złożona przez Wykonawcę podlegającego wykluczeniu z postępowania lub niespełniającego warunków udziału w postępowaniu,
- c) jest niezgodna z przepisami Regulaminu,
- d) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
- e) jej treść jest niezgodna z warunkami zamówienia określonymi w dokumentacji przetargowej,
- f) zawiera rażąco niską cenę;
a także gdy Wykonawca:
 - g) nie wniósł wadium lub wadium jest nieprawidłowo wniesione,
 - h) nie zgodził się na przedłużenie terminu związania ofertą,
 - i) w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w § 18 ust. 2 lit. c.

§ 20

1. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w dokumentacji przetargowej.
2. Zamawiający opisuje kryteria oceny ofert w sposób jednoznaczny i zrozumiały w dokumentacji przetargowej.
3. Kryteriami oceny ofert może być cena lub koszt oraz kryteria jakościowe odnoszące się do przedmiotu zamówienia.

§ 21

1. Przed wyborem najkorzystniejszej oferty, zamawiający może zaprosić do negocjacji cenowych wykonawcę, który złożył najkorzystniejszą ofertę lub wykonawców, którzy złożyli dwie najkorzystniejsze oferty.
2. Podczas negocjacji ceny ofertowej zamawiający zapewnia równe traktowanie wykonawców.
3. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny, a zamawiający nie udziela informacji, które mogłyby zapewnić wykonawcy przewagę nad innym wykonawcą.
4. Po zakończeniu negocjacji, wykonawca /wykonawcy mogą złożyć dodatkowe oferty cenowe, które podlegają ocenie zgodnie z kryterium opisanym w SWZ.

§ 22

1. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:

- a) nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu,
 - b) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
 - c) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - d) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia.
2. W wyjątkowych przypadkach zamawiający może unieważnić postępowanie z innych przyczyn niż określone w ust. 1.
3. Zawiadomienie o unieważnieniu postępowania zamawiający zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz wysyła do wykonawców.

Dokumentowanie postępowań

§ 23

1. Podczas prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający sporządza protokół postępowania.
2. Oferty, wszelkie oświadczenia, zawiadomienia, wnioski oraz inne dokumenty i informacje składane przez zamawiającego i wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia stanowią załączniki do protokołu.
3. Protokół wraz z załącznikami - jest jawny, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji - po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania.
4. Właściwa komórka organizacyjna Zamawiającego przechowuje - przez okres 4 lat od zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia - dokumentację przetargową oraz protokół postępowania wraz z załącznikami w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.

Umowy w sprawie zamówień

§ 24

1. Do umów zawartych w wyniku postępowań wszczętych na podstawie niniejszego Regulaminu stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r., poz. 1740).
2. Niedopuszczalna jest istotna zmiana postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu lub SWZ oraz określił warunki takiej zmiany.
3. Dopuszczalne są zmiany umowy uznane za "merytorycznie nieistotne", w szczególności gdy nie ulega zmianie ogólny charakter umowy w stosunku do umowy w pierwotnym brzmieniu oraz gdy:
 - a) zmienione warunki nie mają wpływu na krąg wykonawców biorących udział w postępowaniu i na treść złożonych ofert,
 - b) zmiana nie narusza równowagi ekonomicznej umowy na korzyść wykonawcy w sposób nieprzewidziany pierwotnie w umowie,
 - c) zmiana nie rozszerza i nie zmniejsza w sposób znaczny zakresu świadczeń i zobowiązań wynikających z umowy,
 - d) zmiana polega na zastąpieniu wykonawcy, któremu zamawiający udzielił zamówienia, nowym wykonawcą, jeżeli zamawiający wyraził na to zgodę,

- e) łączna wartość zmian jest mniejsza od 10 % wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie.
4. Umowa zawarta na okres dłuższy niż 12 miesięcy zawiera postanowienia o zasadach wprowadzania odpowiednich zmian wysokości wynagrodzenia należnego wykonawcy, w przypadku zmiany:
- a) stawki podatku od towarów i usług,
 - b) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego aktualnymi przepisami ustawy z o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - c) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne
- jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez wykonawcę.

§ 25

1. W postępowaniach prowadzonych na podstawie niniejszego Regulaminu, wykonawcom nie przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w ustawie Prawo zamówień publicznych (odwołanie, skarga).
2. Wykonawca, którego interes prawny doznał uszczerbku na skutek naruszenia postanowień Regulaminu może złożyć skargę do kierownika jednostki w terminie 5 dni od dnia powzięcia wiadomości o tym naruszeniu.
3. Zamawiający rozpoznaje skargę w terminie 5 dni od jej otrzymania, udzielając wykonawcy pisemnej odpowiedzi. Brak udzielenia odpowiedzi w terminie oznacza oddalenie zarzutów podniesionych w skardze.

§ 26

1. Postanowienia Regulaminu mogą być stosowane przy udzielaniu przez Zamawiającego zamówień pozasektorowych o wartości niższej niż kwota 130.000,00 zł.
2. Zamówienia, do których z uwagi na wyłączenia ustawowe przepisy ustawy Pzp nie mają zastosowania i to niezależnie od ich wartości, realizuje się zgodnie z Regulaminem.
3. Jeżeli zamówienie ma być finansowane z udziałem środków pochodzących z funduszy celowych (np. funduszy Unii Europejskiej, NFOŚiGW, WFOŚiGW itp.), postępowanie o udzielenie takiego zamówienia przeprowadza się zgodnie z Regulaminem i wymaganiami instytucji finansującej.

§ 27

1. Regulamin podlega opublikowaniu na stronie internetowej Zamawiającego (www.zec.com.pl).
2. Załącznikami do Regulaminu są:
 - Załącznik nr 1 Wniosek o udzielenie zamówienia.
 - Załącznik nr 2 Wzór ustalenia wartości szacunkowej zamówienia.
 - Załącznik nr 3 Regulamin Komisji Przetargowej.

Załącznik Nr 1 do Regulaminu udzielania zamówień sektorowych na dostawy, usługi i roboty budowlane w ZEC Sp. z o. o. w Międzyrzeczu.

WNIOSEK

**o udzielenie zamówienia sektorowego / pozasektorowego*
na dostawy / usługi / roboty budowlane***

1. **Przedmiot zamówienia** (nazwa, parametry techniczne, jakościowe, ilość).

.....

2. **Rodzaj zamówienia** (dostawa, usługa, robota budowlana).

.....

3. **Uzasadnienie zamówienia** (plan, bieżąca eksploatacja, zalecenia pokontrolne, awaria itp.):

.....

4. **Szacunkowa wartość zamówienia (netto) wynosi** zł.

Ustalenie wartości szacunkowej zamówienia w załączeniu.*

5. **Źródła finansowania** (środki własne, kredyt, dotacja, inne).

.....

6. **Wymagany lub pożądaný termin wykonania zamówienia.**

.....

7. Dokumenty posiadane przez zamawiającego, niezbędne do realizacji zamówienia.

.....

8. Proponuje się przeprowadzenie postępowania w trybie.

.....

(Uzasadnienie wyboru trybu innego niż przetarg nieograniczony lub ograniczony)

.....

9. Proponuje się powołanie komisji przetargowej* w składzie:

.....

10. Proponuje się udzielić zamówienia wykonawcy* *(dotyczy trybu zamówienia z wolnej ręki)*.

.....

*właściwe wybrać/ przekreślić

Międzyrzecz, dnia r.

Podpis osoby składającej wniosek

.....

Data i podpis osoby akceptującej wniosek

.....

Zatwierdzam – Prezes Zarządu ZEC

.....

Ustalenie wartości szacunkowej zamówienia

na dostawy / usługi / roboty budowlane * pod nazwą

.....
(nazwa zamówienia)

1. Zakład Energetyki Ciepłej Sp. z o. o. w Międzyrzeczu - zamawiający sektorowy w rozumieniu art. 5 ust. 1 pkt. 2) ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1605, 1720 z późn. zm).
2. Od 1 stycznia 2024 r. zgodnie z obwieszczeniem Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych z dnia 3 grudnia 2023 r. w sprawie aktualnych progów unijnych, ich równowartości w złotych, równowartości w złotych kwot wyrażonych w euro oraz średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych lub konkursów (MP poz. 1344):

- średni kurs złotego w stosunku do euro wynosi **4,6371 zł**

- progi unijne wynoszą:

443.000 euro – dla dostaw lub usług, co stanowi równowartość kwoty **2.054.235 zł**

5.538.000 euro - dla robót budowlanych, co stanowi równowartość kwoty **25.680.260 zł**

1.000.000 euro – dla usług społecznych, co stanowi równowartość kwoty **4.637.100 zł**

2. Wartość zamówienia została ustalona na podstawie (kosztorysu, specyfikacji, analizy wewnętrznej, cen rynkowych):
.....

3. Planowana wartość szacunkowa zamówienia na dostawy / usługi / roboty budowlane* wynosi **zł netto, co stanowi euro.**

4. W/w zamówienie zostało/ nie zostało podzielone na części.*

Część I

(nazwa, zakres, wartość, okres realizacji)

Część II

(nazwa, zakres, wartość, okres realizacji)

5. Zamawiający przewiduje udzielenie dotychczasowemu wykonawcy zamówień na dodatkowe dostawy*, zamówień polegających na powtórzeniu podobnych robót budowlanych lub usług* wysokości% wartości szacunkowej zamówienia tj. na poziomiezł.
6. łączna wartość zamówienia na z uwzględnieniem ew. zamówień dodatkowych lub podobnych wynosi zł + zł. = zł netto, co stanowi równowartość euro według kursu euro podanego w pkt. 2 i nie przekracza progu unijnego określonego w pkt. 2).
7. Okres realizacji zamówienia wynosi miesięcy.

*właściwe wybrać/ przekreślić

Oszacowania wartości zamówienia dokonał/a (imię i nazwisko)

Międzyrzecz, dnia r. *podpis*

.....

Zatwierdził

Załącznik Nr 3 do Regulaminu udzielania zamówień sektorowych na dostawy, usługi i roboty budowlane w ZEC Sp. z o. o. w Międzyrzeczu.

Regulamin Komisji Przetargowej w Zakładzie Energetyki Ciepłej Sp. z o. o. w Międzyrzeczu

Definicje

§ 1

Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **zamawiający** – Zakład Energetyki Ciepłej Spółka z o. o. w Międzyrzeczu, w dalszej treści zwany również „ZEC”,
- 2) **kierownik zamawiającego** - Prezes Zarządu lub osoba działająca na podstawie upoważnienia, uprawniona do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia,
- 3) **komisja** - Komisja Przetargowa powołana przez kierownika zamawiającego,
- 4) **regulamin** – Regulamin Komisji przetargowej,
- 5) **regulamin zamówień sektorowych** – Regulamin udzielania zamówień sektorowych na dostawy, usługi i roboty budowlane w Zakładzie Energetyki Ciepłej Sp. z o. o. w Międzyrzeczu,
- 6) **SWZ** – Specyfikacja Warunków Zamówienia lub inny przekazywany Wykonawcom dokument, w którym zamawiający określa zasady i warunki udzielenia zamówienia,
- 7) **ustawa Pzp** – ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1605, 1720 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.

§ 2

1. Komisja przetargowa jest zespołem pomocniczym kierownika zamawiającego powoływanym do oceny wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert oraz do dokonywania innych czynności określonych w niniejszym Regulaminie oraz w Regulaminie zamówień sektorowych.
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 udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane w ZEC.

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. Komisja może mieć charakter stały lub być powoływana do przygotowania i przeprowadzenia określonych postępowań.
3. Członków Komisji powołuje i odwołuje kierownik zamawiającego.
4. Komisja przetargowa składa się z co najmniej 3 członków.

5. Zamawiający może odstąpić od powołania Komisji przetargowej.

§ 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 lub 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 toku 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.
3. Przewodniczący i sekretarz Komisji korzystają w trakcie wykonywania swoich obowiązków z pomocy komórki organizacyjnej ds. zamówień, zgodnie z Regulaminem organizacyjnym ZEC.

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 w 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 w Zakładzie Energetyki Ciepłej Spółka z o. o. w Międzyrzeczu.

§ 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 kworum, posiedzenie odracza się.
3. Jeżeli w trakcie głosowania zapadnie równa liczba głosów, o wyniku decyduje głos przewodniczącego Komisji.

Czynności związane z badaniem i oceną ofert

§ 17

1. Komisja dokonuje weryfikacji:
 - 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 ew. 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, 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 zajądą okoliczności uzasadniające unieważnienie postępowania, Komisja przedstawia kierownikowi zamawiającego wyniki oceny wniosków lub ofert oraz proponuje wybór najkorzystniejszej oferty na podstawie indywidualnej oceny ofert dokonanej przez członków Komisji.
2. Przed dokonaniem indywidualnej oceny ofert członkowie Komisji zapoznają się z opinią biegłego, jeżeli został on powołany.
3. Indywidualna 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 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 w celu jej przechowania do komórki organizacyjnej właściwej ds. zamówień zgodnie z Regulaminu organizacyjnego Zamawiającego.