

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ
na dostawy, usługi i roboty budowlane w Energetyce Ciepłej
Spółka z o.o. w Skierniewicach

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin określa zasady postępowania przy udzielaniu zamówień sektorowych o wartości szacunkowej od **30.000 euro** do kwoty nieprzekraczającej **414.000 euro** dla usług i dostaw, a dla robót budowlanych do kwoty **5.186.000 euro**.
2. Zamówienia do wartości **30.000 euro** będą realizowane bez stosowania postanowień niniejszego Regulaminu.
3. Do udzielania zamówień sektorowych, o których mowa w ust. 1 stosuje się zasady Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, w szczególności dotyczące równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości.

§ 2

Ileokroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Zamawiającym** - należy przez to rozumieć Energetykę Ciepłą Spółka z o.o. w Skierniewicach,
- 2) **Prezesa Zarządu** – należy przez to rozumieć Prezesa Zarządu Energetyki Ciepłej Spółka z o.o. w Skierniewicach,
- 3) **komórcę organizacyjnej** – należy przez to rozumieć odpowiednio zakłady, działy lub sekcje w spółce Energetyka Ciepła Sp. z o.o. w Skierniewicach,
- 4) **ustawie** lub **ustawie Pzp** - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2013r. poz. 907 z późn.zm),
- 5) **zamówieniach** - należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między Energetyką Ciepłą Spółka z o.o. w Skierniewicach a Wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane,
- 6) **zamówieniach sektorowych** – należy przez to rozumieć zamówienia udzielane przez Spółkę w celu tworzenia sieci przeznaczonych do świadczenia publicznych usług związanych z produkcją, przesyłaniem lub dystrybucją ciepła lub dostarczania ciepła do takich sieci lub kierowania takimi sieciami, gdy wartość zamówienia jest równa lub przekracza 414.000 euro dla dostaw i usług, a dla robót budowlanych 5.186.000 euro
- 7) **wartości zamówienia** - należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością,
- 8) **cenie oferty** – należy przez to rozumieć wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą Zamawiający jest obowiązany zapłacić Wykonawcy za towar lub usługę wraz z należnym podatkiem od towarów i usług,
- 9) **Komisji Przetargowej** – należy przez to rozumieć Komisję Przetargową powołaną przez Zamawiającego do zorganizowania i przeprowadzania postępowania o udzielenie zamówienia,
- 10) **robotach budowlanych** - należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (tj. Dz.U. z 2006 r. Nr 156, poz.1118), a także realizację obiektu budowlanego w rozumieniu tej ustawy za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego,

- 11) **obiekcie budowlanym** - należy przez to rozumieć wynik całości robót budowlanych w zakresie budownictwa lub inżynierii lądowej i wodnej, który może samoistnie spełniać funkcję gospodarczą lub techniczną,
- 12) **dostawach** - należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu,
- 13) **usługach** - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy, a są usługami określonymi w wykazie usług o charakterze priorytetowym i niepriorytetowym wydanym przez Prezesa Rady Ministrów drodze rozporządzenia,
- 14) **wykonawcy** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia,
- 15) **najkorzystniejszej ofercie** - należy przez to rozumieć ofertę z najniższą ceną albo ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny oraz innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia.
- 16) **postępowaniu o udzielenie zamówienia** – należy przez to rozumieć postępowanie wszczynane w drodze ogłoszenia o zamówieniu lub przesłania zaproszenia do negocjacji 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.

ROZDZIAŁ I

Zasady postępowania przy udzielaniu zamówień o wartościach od 30.000 euro do kwoty nieprzekraczającej 414.000 euro dla usług i dostaw, a dla robót budowlanych 5.186.000 euro.

§ 3

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

Tryby postępowania

§ 4

Tryby postępowania o udzielenie zamówienia:

1. **Przetarg ofertowy** to tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy. Przetarg ofertowy Zamawiający może zastosować zawsze bez zajęcia szczególnych okoliczności dla jego wyboru.
2. **Przetarg ograniczony** to tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, wykonawcy składają wnioski o dopuszczenie do udziału w przetargu, a oferty mogą składać wykonawcy zaproszeni do składania ofert. Przetarg ograniczony Zamawiający może zastosować zawsze bez zajęcia szczególnych okoliczności dla jego wyboru. Przetarg ograniczony rozpoczyna się czynnością Zamawiającego polegającą na upublicznieniu ogłoszenia poprzez umieszczenie zaproszenia na stronie internetowej zamawiającego do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w przetargu. Zamawiający zaprasza do składania ofert Wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu w liczbie nie mniejszej niż 3 i nie większej niż 20.
3. **Negocjacje** to tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający zaprasza wybranych przez siebie Wykonawców do składania ofert wstępnych. Następnie negocjuje z nimi warunki umowy w sprawie zamówienia i sporządza „Protokół z negocjacji”.

Wykonawca składa ofertę ostateczną zawierającą wynegocjowane warunki zamówienia.

Zamawiający dopuszcza negocjacje z jednym wykonawcą.

Negocjacje przeprowadza się w sytuacjach gdy:

- a) wystąpi pilna potrzeba udzielenia zamówienia,
- b) charakter dostaw, usług lub robót budowlanych ewentualnie związane z nim ryzyko uniemożliwia wcześniejsze dokonanie ich wyceny,
- c) nie można z góry określić szczegółowych cech zamawianych usług w taki sposób, aby umożliwić wybór najkorzystniejszej oferty w trybie przetargu ofertowego lub przetargu ograniczonego,
- d) przedmiotem zamówienia są specjalistyczne usługi, dostawy lub roboty budowlane prowadzone wyłącznie w celach tworzenia sieci przeznaczonych do świadczenia usług związanych z produkcją, przesyłaniem lub dystrybucją ciepła lub dostarczania energii cieplnej do takich sieci lub kierowania takimi sieciami.

4. **Zapytanie ofertowe** to tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający kieruje pytanie o cenę do wybranych przez siebie Wykonawców i zaprasza ich do składania ofert. Zapytanie do składania ofert kierowane jest w liczbie nie mniejszej niż 2 i nie większej niż 5 Wykonawców.

Zapytanie ofertowe zawiera:

- a) określenie rodzaju zamówienia,
- b) warunki zamówienia
- c) termin składania ofert.

Zapytanie ofertowe przeprowadza się w sytuacjach gdy:

- a) przedmiotem zamówienia są usługi lub dostawy powszechnie dostępne o ustalonych standardach jakościowych,
- b) przedmiotem zamówienia są usługi lub dostawy prowadzone w celach tworzenia sieci przeznaczonych do świadczenia usług związanych z produkcją, przesyłaniem lub dystrybucją ciepła lub dostarczania energii cieplnej do takich sieci.

Po otrzymaniu ofert od Wykonawców, Komisja przetargowa dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty, następnie sporządza notatkę służbową i przedkłada do akceptacji Prezesowi Zarządu.

5. **Rozeznanie cen rynkowych** to tryb udzielania zamówienia, w którym zamawiający kieruje do co najmniej 3 potencjalnych oferentów, w formie pisemnej przesyłając pocztą elektroniczną lub faksem zapytanie o wysokość cen określonych usług lub materiałów.

Rozeznania rynku cenowego dokonuje Dział Obsługi, gromadzi oferty Wykonawców i dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty, następnie sporządza notatkę służbową i przedkłada Prezesowi Zarządu.

Tryb rozeznania cen rynkowych przeprowadza się w sytuacjach gdy:

- a) wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia,
- b) nie można zachować terminów określonych dla innych trybów udzielania zamówienia.

Trybu rozeznania cen rynkowych nie stosuje się w przypadku udzielania zamówień współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.

6. **Zamówienie z wolnej ręki** – to tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach tylko z jednym Wykonawcą.

Zamówienia z wolnej ręki przeprowadza się w sytuacjach 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.

Komisja Przetargowa sporządza notatkę z uzasadnieniem wyboru ww. trybu i Wykonawcy, a następnie przedkłada do akceptacji Prezesowi Zarządu.

§ 5

1. O wyborze trybu udzielenia zamówienia decyduje Prezes Zarządu.

2. Kierownicy jednostek organizacyjnych EC składają wnioski o wszczęcie postępowania (zgodnie z wzorem wg. załącznika Nr 2 do zarządzenia nr 15/2014r.) wraz z załączoną dokumentacją (techniczną, kosztorysami, wzorem umowy, wykazami materiałów - zależną od rodzaju zamówienia) w sekretariacie spółki.
3. Po określeniu trybu udzielenia zamówienia przez kierownika jednostki wnioski wraz z dokumentacją zostają skierowane do Działu Obsługi gdzie zostają określone warunki prowadzenia postępowania indywidualnie dla każdego zamówienia, na etapie opracowania dokumentacji przetargowej zgodnie z przepisami niniejszego Regulaminu.

Przygotowanie postępowania

§ 6

1. Przygotowanie postępowania polega na opracowaniu i przedłożeniu do zatwierdzenia przez Prezesa Zarządu niezbędnych dokumentów – a w przypadku robót budowlanych również uzyskaniu niezbędnych decyzji administracyjnych wymaganych przepisami prawa budowlanego - umożliwiających rozpoczęcie i przeprowadzenie postępowania oraz zawarcie ważnej umowy.
2. Uruchomienie postępowania następuje na podstawie Wniosku kierownika komórki organizacyjnej, dla której realizowane jest zamówienie. **Wniosek o wszczęcie postępowania** powinien zawierać:
 - a) przedmiot zamówienia (szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – normy, parametry techniczne, jakościowe, ilość, kod CPV),
 - b) rodzaj zamówienia,
 - c) wartość szacunkową netto zamówienia w PLN oraz podstawę ustalenia wartości szacunkowej zamówienia,
 - d) wymagany /pożądany/ termin udzielenia /wykonania/zamówienia,
 - e) proponowany tryb udzielenia zamówienia,
 - f) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków,
 - g) wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy,
 - h) kryteria oceny ofert,
 - i) informacje o przewidywanych zamówieniach uzupełniających,
 - j) informacja o możliwości udzielenia zaliczki/czek/ na poczet wykonania zamówienia,
 - k) wymagania dotyczące wadium,
 - l) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - m) warunki wykonania zamówienia /propozycja umowy zatwierdzona merytorycznie przez kierownika komórki organizacyjnej, dla której realizowane jest zamówienie oraz przez Radcę Prawnego/
 - n) inne informacje do zamieszczenia w specyfikacji.
 - o) informacje i wymagania dotyczące ochrony środowiska.
3. Wniosek o wszczęcie postępowania zatwierdza Prezes Zarządu wyznaczając osobę odpowiedzialną za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania.
4. 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.
5. Ustalenie wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane.
6. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością.
7. Do przeliczenia wartości zamówienia przyjmuje się średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych, który na dzień 1 stycznia 2014r. wynosi **4,2249**.

8. 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 terminie poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku kalendarzowym, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw, albo których zamierza się udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie.

§ 7

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.
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 lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane.
4. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują, zgodnie z wyborem Zamawiającego, pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
5. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faksu lub drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu.

Ogłoszenia i zaproszenia

§ 8

1. Ogłoszenie o postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu ofertowego lub przetargu ograniczonego umieszcza się w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego (na tablicy ogłoszeń) oraz na stronie internetowej Spółki. W przetargu ofertowym ogłoszenie można zamieścić w Biuletynie Zamówień Publicznych.
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 ofertowym, przetargu ograniczonym lub negocjacji w prasie lokalnej lub ogólnokrajowej.
3. Ogłoszenie o postępowaniu oraz zaproszenie do wzięcia udziału w postępowaniu winno zawierać informację, iż jest ono **„prowadzone zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień w Energetyce Ciepłej Spółka z o.o. w Skierniewicach”**, a **„w postępowaniu tym nie obowiązują przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz U z 2013 poz. 907 z późn. zm)”**.
4. Po zamieszczeniu ogłoszenia o zamówieniu Zamawiający może 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.

Zamawiający i Wykonawcy

§ 9

Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz.U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93 ze zmianami).

Warunki udziału w postępowaniu

§ 10

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 wiedzę i doświadczenie;
 - c) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - d) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
 - e) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie niniejszego Regulaminu.
2. **Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, którzy:**
 - a) wyrządzili szkodę Zamawiającemu na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania zamówienia,
 - b) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
 - c) nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków, mimo uprzedniego wezwania przez Zamawiającego,
 - d) nie wnieśli wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą.
3. Zamawiający zawiadamia niezwłocznie Wykonawcę o wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

§ 11

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.

§ 12

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.
2. Wykonawca składa wraz z ofertą oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, a jeżeli Zamawiający żąda dokumentów potwierdzających ich spełnianie, również te dokumenty.
3. Wykaz dokumentów wymaganych od wykonawcy określa Dział Obsługi wraz z Kierownikiem Działu, którego dotyczy zamówienie, w dokumentacji przetargowej tj. w **Istotnych Warunkach Udziału w Postępowaniu zwanych dalej specyfikacją** lub w zaproszeniu do składania ofert.
4. Zamawiający może żądać od wykonawcy wszelkich oświadczeń i dokumentów, które pozwolą na dokonanie oceny wiarygodności złożonej oferty oraz ocenę wiarygodności finansowej Wykonawcy.
5. Wszelkie koszty związane z uzyskaniem dokumentów wymaganych przez Zamawiającego ponosi Wykonawca.

Przeprowadzenie postępowania

§ 13

1. Zamawiający wyznacza **termin składania ofert nie krótszy niż 7 dni** z uwzględnieniem czasu potrzebnego do przygotowania i złożenia oferty.
2. 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.
3. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
4. 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 nie złoży dokumentów, oświadczeń i pełnomocnictw, chyba, że udowodni, że wynika to z przyczyn nie leżących po jego stronie.
5. Zamawiający może żądać od wykonawcy wniesienia **zabezpieczenia należytego wykonania umowy** zwanego dalej "zabezpieczeniem", jeżeli zastrzegł to w dokumentacji przetargowej. Zabezpieczenie ustala się w wysokości od 2 % do 10 % ceny całkowitej brutto podanej w ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania.
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.

§ 14

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi Dział Obsługi we współpracy z Kierownikiem komórki organizacyjnej, dla której realizowane jest zamówienie. Dział Obsługi opracowuje dokumentację przetargową stanowiącą podstawę przygotowania ofert przez wykonawców.
2. **Istotne Warunki Udziału w Postępowaniu** /specyfikacja/ zawierają:
 - a) nazwę (firmę) oraz adres Zamawiającego,
 - b) tryb udzielenia zamówienia,
 - c) opis przedmiotu zamówienia,
 - d) termin wykonania zamówienia,
 - e) opis warunków udziału w postępowaniu i opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków,
 - 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, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami,
 - h) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert,
 - i) wymagania dotyczące wadium,
 - j) termin związania ofertą,
 - k) opis sposobu przygotowywania ofert,

- l) opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert,
 - m) opis sposobu obliczenia ceny,
 - n) informację o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia,
 - o) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - p) 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,
 - q) opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych,
 - r) informację o przewidywanych zamówieniach uzupełniających,
 - s) opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający dopuszcza ich składanie,
 - t) informację o możliwości powierzenia lub jej zastrzeżenia wykonania zamówienia lub części zamówienia podwykonawcom.
3. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Istotnych Warunków Udziału w Postępowaniu. Dokonaną zmianę specyfikacji Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano Istotne Warunki Udziału w Postępowaniu, a jeżeli istotne warunki są udostępniane na stronie internetowej, zamieszcza je także na tej stronie.
 4. Jeżeli w wyniku zmiany treści Istotnych Warunków Udziału w Postępowaniu nie prowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym Wykonawców, którym przekazano Istotne Warunki Udziału w Postępowaniu, oraz na stronie internetowej, jeżeli Istotne Warunki Udziału w Postępowaniu są udostępniane na tej stronie.
 5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Istotnych Warunków Udziału w Postępowaniu. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynęła do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
 6. Zamawiający jednocześnie przekazuje treść wyjaśnienia wszystkim Wykonawcom, którym doręczono Istotne Warunki Udziału w Postępowaniu, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli specyfikacja jest udostępniona na stronie internetowej, zamieszcza na tej stronie.
 7. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynął po upływie terminu składania wniosku, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku wyjaśnienie treści Istotnych Warunków Udziału w Postępowaniu.

§ 15

1. Zamawiający przekazuje (przesyła) Wykonawcy Istotne Warunki Udziału w Postępowaniu nie później niż w terminie 5 dni od dnia otrzymania wniosku o ich przekazanie. Zamawiający zamieszcza Istotne Warunki Udziału w Postępowaniu na swojej stronie internetowej.
2. Specyfikację przekazuje się nieodpłatnie, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Dział Obsługi dokonuje ustalenia ceny dokumentacji przetargowej, o ile jej udostępnienie ma być odpłatne. Opłata, jakiej można żądać za Istotne Warunki Udziału w Postępowaniu może pokrywać jedynie koszty ich druku (powielenia) oraz przesłania.

§ 16

1. Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia **oferty wariantowej**, jeżeli cena nie jest jedynym kryterium wyboru.

2. Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia **oferty częściowej**, 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.
3. Zamawiający może żądać wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć **podwykonawcom**, a także podania nazw (firm) proponowanych podwykonawców.
4. Zamawiający może określić w Istotnych Warunkach Udziału w Postępowaniu, która część zamówienia nie może być powierzona podwykonawcom.

Wybór najkorzystniejszej oferty

§ 17

1. Miejsce oraz nieprzekraczalny termin składania ofert określa dokumentacja przetargowa.
2. Oferty, przygotowane i opisane w sposób określony Istotnych Warunkach Udziału w Postępowaniu, wpływają do siedziby Spółki (sekretariat), gdzie są rejestrowane w dzienniku podawczym Zamawiającego.
3. Niezwłocznie po upływie terminu składania ofert sekretarz Komisji Przetargowej pobiera z sekretariatu oferty złożone na dane postępowanie, sprawdzając nienaruszalność ich opakowania.
4. Od momentu pobrania ofert pełna odpowiedzialność za ich nienaruszalność przechodzi na Komisję Przetargową.

§ 18

1. **Otwarcie ofert** Komisja Przetargowa przeprowadza w miejscu i terminie określonym w Istotnych Warunkach Udziału w Postępowaniu.
2. Oferty otwiera się po upływie terminu do składania ofert, przy czym dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia.
3. Wszystkie czynności otwarcia ofert, o których mowa w ust. 2, muszą być zrealizowane w trakcie jednego, nieprzerwanego posiedzenia Komisji Przetargowej.

§ 19

1. Rozpoczynając otwarcie ofert, Przewodniczący Komisji Przetargowej:
 - a) informuje obecnych na otwarciu ofert wykonawców o składzie Komisji Przetargowej,
 - b) składa krótką informację o postępowaniu, w szczególności o przedmiocie zamówienia, trybie postępowania oraz miejscu i dacie publikacji ogłoszenia,
 - c) informuje o liczbie złożonych ofert i ilości ofert złożonych po terminie wyznaczonym na składanie ofert.
2. Przed otwarciem każdej z ofert Przewodniczący Komisji Przetargowej okazuje zebranym nienaruszone opakowanie (kopertę) zawierające ofertę.
3. Po otwarciu każdej oferty wg kolejności wpływu Przewodniczący Komisji Przetargowej odczytuje, a sekretarz Komisji dokonuje wpisu w druku zbiorczego zestawienia ofert.
4. Przed zamknięciem jawnej części publicznego otwarcia ofert Komisja Przetargowa może poinformować zebranych o przewidywanym terminie rozstrzygnięcia postępowania i opublikowania ogłoszenia o wyborze najkorzystniejszej oferty w siedzibie Zamawiającego.

§ 20

1. Komisja Przetargowa ocenia, czy wykonawcy, którzy złożyli oferty w wyznaczonym terminie, spełniają wymagane warunki podmiotowe, określone odpowiednio w dokumentacji przetargowej.
2. Zamawiający może żądać, w wyznaczonym przez siebie terminie, **uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień dotyczących dokumentów, oświadczeń i pełnomocnictw** potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
Nie uzupełnienie oświadczeń lub dokumentów we wskazanym terminie skutkuje wykluczeniem wykonawcy z postępowania.
Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnienie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz wymagań nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
3. Z ubiegania się o udzielenie zamówienia **wyklucza się wykonawców** w przypadkach określonych w § 10 ust. 2 niniejszego Regulaminu.
4. Ofertę wykonawcy, który został wykluczony z postępowania, uznaje się za odrzuconą.
5. W celu niezwłocznego zawiadomienia wykonawcy o wykluczeniu z postępowania, Komisja Przetargowa opracowuje i przedkłada do podpisu Prezesowi Zarządu stosowne pismo, zawierające uzasadnienie faktyczne.

§ 21

1. Oferty złożone w terminie przez Wykonawców nie podlegających wykluczeniu z postępowania podlegają ocenie pod kątem spełniania warunków odnoszących się do przedmiotu zamówienia.
2. Zamawiający poprawia w tekście oferty:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek,
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Istotnymi Warunkami Udziału w Postępowaniu nie powodujące istotnych zmian w treści oferty oraz niezwłocznie zawiadamia o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
3. **Zamawiający odrzuca ofertę, gdy :**
 - a) jest niezgodna z niniejszym Regulaminem,
 - b) jej treść nie odpowiada treści Istotnych Warunków Udziału w Postępowaniu z zastrzeżeniem § 22 ust.2 pkt c/niniejszego Regulaminu,
 - c) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - d) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - e) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu lub niezaproszonego do składania ofert,
 - f) zawiera błędy w obliczeniu ceny,
 - g) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki o której mowa w § 22 ust.2 pkt c.
4. W celu niezwłocznego zawiadomienia Wykonawcy o odrzuceniu oferty Komisja Przetargowa opracowuje i przedkłada do podpisu Prezesowi Zarządu stosowne pismo, zawierające uzasadnienie faktyczne.

§ 22

1. Komisja Przetargowa proponuje wybór najkorzystniejszej oferty spośród nie odrzuconych ofert, na podstawie indywidualnej oceny ofert dokonanej przez członków Komisji oraz wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w dokumentacji przetargowej.
2. Przy zastosowaniu kryteriów opisanych wzorami można sporządzić zbiorcze zestawienie oceny ofert.
3. Wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje Prezes Zarządu, zatwierdzając propozycję Komisji Przetargowej.

§ 23

1. Komisja Przetargowa niezwłocznie zamieszcza w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej oraz wysyła do uczestników postępowania informacje o wyborze oferty.
2. Informacja o wyborze oferty zawiera:
 - a) nazwę/ firmę oraz adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - b) nazwę/ firmę wykonawców, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne,
 - c) nazwę/ firmę wykonawców, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne.
3. Informacja przesłana do Wykonawcy, którego ofertę wybrano, zawiera poza danymi, o których mowa w ust. 2, określenie miejsca i terminu zawarcia umowy.

§ 24

1. Po zawiadomieniu o wyborze oferty Wykonawca, którego oferta została wybrana obowiązany jest do zawarcia umowy w terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.
2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, przedstawił nieprawdziwe dane, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający wybiera tę spośród pozostałych ofert, która zawiera najniższą cenę lub uzyskała najwyższą liczbę punktów, chyba że upłynął termin związania ofertą.
3. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie. Zamawiający niezwłocznie zawiadamia Wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz zwraca ofertę.

§ 25

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. W celu zawiadomienia o unieważnieniu postępowania Komisja Przetargowa opracowuje i przedkłada do podpisu Prezesowi Zarządu stosowne pismo kierowane do Wykonawców, podając uzasadnienie faktyczne.

Dokumentowanie postępowań

§ 26

1. Podczas prowadzenia postępowania o udzielenia zamówienia sekretarz Komisji Przetargowej sporządza protokół postępowania.
2. Oferty, opinie biegłych (rzeczoznawców), 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, a Wykonawca, składając ofertę, zastrzegł w odniesieniu do tych informacji, że nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania - po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania.
 4. Na pisemny wniosek Wykonawcy biorącego udział w postępowaniu Komisja Przetargowa udostępnia dokumenty, o których mowa w ust. 3.
 5. Udostępnienia protokołu i innych dokumentów dokonuje się wyłącznie:
 - α) w siedzibie Spółki, w dniach i godzinach pracy Zamawiającego,
 - β) w obecności członka Komisji Przetargowej.
 6. Z udostępnienia dokumentów, o którym mowa w ust. 5, sporządza się notatkę i włącza ją do dokumentacji postępowania.
 7. Dział Obsługi przechowuje dokumentację przetargową oraz protokół postępowania wraz z załącznikami w sposób gwarantujący ich nienaruszalność - przez okres 4 lat od zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.

Umowy w sprawie zamówień

§ 27

1. Do umów w sprawach zamówień stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz.U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93 ze zmianami).
2. Zakres świadczenia wykonawcy wynikający z umowy musi być tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. 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 Istotnych warunkach Udziału w Postępowaniu oraz określił warunki takiej zmiany.

§ 28

Komisja Przetargowa kończy postępowanie po:

- 1) opublikowaniu ogłoszenia o wyniku postępowania,
- 2) obustronnym podpisaniu umowy o zamówienie, przez Zamawiającego i Wykonawcę, którego oferta została wybrana,
- 3) skompletowaniu dokumentacji postępowania i przekazaniu jej do przechowania,
- 4) wpisaniu zawartej umowy do Rejestru Umów Zamawiającego.

Postanowienia końcowe

§ 29

1. Postanowienia Regulaminu udzielania zamówień w Energetyce Ciepłej Sp. z o.o. w Skierniewicach stosuje się do postępowań o udzielenie zamówień wszczętych po dniu wejścia w życie niniejszego Regulaminu.
2. Postanowienia nin. Regulaminu mogą być stosowane przy udzielaniu zamówień sektorowych o wartości szacunkowej poniżej 30.000 euro.

Zatwierdzam