

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ SEKTOROWYCH
na dostawy, usługi i roboty budowlane w
Ciepłowni Miejskiej Spółka z o.o. w Szydłowcu
Regulamin zamówień niepodlegających ustawie Prawo zamówień publicznych

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa warunki i zasady udzielania zamówień sektorowych dla zamawiających sektorowych zgodnie z art. 5 ust. 4 pkt 3) stanowiących zamówienia sektorowe w myśl art. 7 pkt. 35 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. 2019 poz. 2019 z późniejszymi zmianami), jeżeli wartość zamówienia nie przekracza kwot od których jest obowiązek stosowania Ustawy PZP tj. wartości 1 827 260 zł netto dla dostaw, usług i konkursów oraz 22 840 755 zł netto w przypadku robót budowlanych.
2. W przypadku zamówień współfinansowanych ze środków publicznych, w szczególności Unii Europejskiej bądź innych źródeł zewnętrznych, stosuje się odpowiednio wytyczne horyzontalne oraz wytyczne Instytucji Zarządzających programami międzynarodowymi i krajowymi programami operacyjnymi, w ramach których realizowany jest projekt, w zakresie którego udzielane są dane zamówienia.

§ 2

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

1. **Zamawiającym lub Spółce** – należy przez to rozumieć Ciepłownię Miejską – Spółka z o.o. w Szydłowcu,
2. **Prezesie Zarządu** – należy przez to rozumieć Prezesa Zarządu Ciepłowni Miejskiej Spółka z o.o. w Szydłowcu.,
3. **komórcie organizacyjnej** – należy przez to rozumieć działą Ciepłowni Miejskiej Spółka z o.o. w Szydłowcu,
4. **Ustawie lub Ustawie PZP** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 poz. 2019 z późniejszymi zmianami).

5. **Zamówieniach publicznych** – należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między Ciepłownią Miejską Spółka z o.o. a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane.

6. **Zamówieniach sektorowych** – zwanych dalej „zamówieniami”, Zgodnie z art. 7 pkt 35 zamówieniem sektorowym jest zamówienie udzielane przez zamawiającego sektorowego w celu prowadzenia jednego z rodzajów działalności sektorowej, o której mowa w art. 5 ust. 4 pkt 3 Ustawy PZP).

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; w cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług oraz podatkiem akcyzowym.

9. **Komisji** – należy przez to rozumieć właściwą komisję powołaną zarządzeniem wewnętrznym przez Prezesa Zarządu do zorganizowania i przeprowadzania postępowania o udzielenie zamówienia,

10. **Prowadzących postępowanie** – osobę lub osoby wyznaczone przez kierownika komórki organizacyjnej na rzecz której realizowane będzie zamówienie, do przeprowadzenia postępowania w przypadku odstąpienia przez Zarząd od powołania komisji.

11. **Robotach budowlanych** – należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych, a także realizację obiektu budowlanego w rozumieniu Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (tj. Dz.U. z 2020r., poz. 1333 ze zmianami) za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego.

12. **Dostawach** – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację nabywanych rzeczy.

13. **Usługach** – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy, a są usługami określonymi w przepisach wydanych na podstawie PZP.

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. **Umowie ramowej** – należy przez to umowę zawartą między Ciepłownią Miejską Sp. z o.o. w Szydłowcu a jednym lub większą liczbą wykonawców, której celem jest ustalenie warunków dotyczących zamówień, jakie mogą zostać udzielone w danym okresie, w szczególności cen i, jeżeli zachodzi taka potrzeba, przewidywanych ilości.

Rozdział 2

Zasady udzielania zamówień

§ 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.

§ 4

1. Postępowania o udzielenie zamówienia przeprowadza się w jednym z niżej wymienionych trybów:

a) przetarg nieograniczony,

b) przetarg ograniczony,

- c) negocjacje z ogłoszeniem,
- d) dialog konkurencyjny,
- e) negocjacje bez ogłoszenia,
- f) zamówienie z wolnej ręki,
- g) zapytanie o cenę

2. Zamawiający wybierając tryb dla danego zamówienia ma na celu uzyskanie najkorzystniejszych warunków zamówienia i sprawne przeprowadzenie postępowania w celu udzielenia zamówienia.

3. Trybami podstawowymi są przetarg nieograniczony i zapytanie o cenę.

4. W przypadku zamówienia dotyczącego dostaw lub usług powszechnie dostępnych o ustalonych standardach jakościowych, podstawowym trybem zamówienia jest zapytanie o cenę. Zamawiający zastrzega sobie możliwość podziału zamówienia na kilku wykonawców.

5. W przypadku zamówienia dotyczącego robót budowlanych, dostaw lub usług współfinansowanych ze środków UE postępowanie przeprowadzane będzie według odrębnej procedury właściwej dla wymogów danego programu.

6. Decyzję o podjęciu działań związanych z dokonaniem zamówienia oraz o wyborze trybu postępowania podejmuje Zarząd na wniosek kierownika komórki, na potrzeby, której realizowane jest zamówienie. /Załącznik nr 2 do zarządzenia/

7. Postępowanie o udzielenie zamówienia przeprowadza komórka, na rzecz, której realizowane jest zamówienie. Zarząd może powołać komisję dla przeprowadzenia postępowania w przypadku zamówień tego wymagających.

8. Komisja lub kierownik komórki, na rzecz, której realizowane jest zamówienie określa warunki prowadzenia postępowania, indywidualnie dla każdego zamówienia, na etapie opracowania dokumentacji. Może przy tym kierować się opisem procedur zawartym w Ustawie PZP – z wyłączeniem przepisów dotyczących: publikacji ogłoszeń, terminów, wadium, specyfikacji warunków zamówienia, protokołu postępowania, protestów, odwołań i skarg, przesłanek wyboru trybu innego niż przetarg nieograniczony i ograniczony, zakazu ustalania kryteriów oceny ofert na podstawie właściwości wykonawcy.

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 tajemnice 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. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w § 22 ust. 3 regulaminu.
5. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują, zgodnie z wyborem zamawiającego, pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
6. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują dokumenty lub informacje, o których mowa w ust. 5 drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
7. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu.

Rozdział 3

Tryby udzielania zamówień

§ 6

1. Przetarg nieograniczony to tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy.
2. Przetarg ograniczony to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający kieruje zaproszenie do składania ofert do wybranych przez siebie wykonawców.
3. Negocjacje z ogłoszeniem to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający zaprasza wybranych przez siebie wykonawców do składania ofert wstępnych nie zawierających ceny, prowadzi z nimi negocjacje, a następnie zaprasza ich do składania ofert ostatecznych.

4. Dialog konkurencyjny to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający prowadzi z wybranymi przez siebie wykonawcami dialog, a następnie zaprasza ich do składania ofert.

5. Negocjacje bez ogłoszenia to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający negocjuje warunki umowy w sprawie zamówienia publicznego z wybranymi przez siebie wykonawcami, a następnie zaprasza ich do składania ofert.

6. Zamówienie z wolnej ręki to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą.

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

Rozdział 4

Ogłoszenia i zaproszenia

§ 7

1. Ogłoszenie o postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, negocjacji z ogłoszeniem i dialogu konkurencyjnego, umieszcza się w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie zamawiającego (na tablicy ogłoszeń) oraz na stronie internetowej Spółki.

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 nieograniczonym, negocjacji z ogłoszeniem i dialogu konkurencyjnym także w prasie lokalnej lub ogólnokrajowej.

3. W przypadku zamówień realizowanych w trybie przetargu ograniczonego, negocjacji bez ogłoszenia lub zapytania o cenę, zamawiający winien skierować zaproszenie do złożenia oferty do co najmniej trzech wykonawców.

4. W przypadku zastosowania trybu negocjacji bez ogłoszenia wymagane jest przeprowadzenie negocjacji z co najmniej dwoma wykonawcami.

5. Dopuszcza się przeprowadzenie negocjacji z jednym wykonawcą w przypadku braku zainteresowania złożeniem oferty przez wykonawców, mimo zaproszenia lub powiadomienia o negocjacjach przez zamawiającego trzech wykonawców.

6. Ogłoszenie o postępowaniu oraz zaproszenie do wzięcia udziału w postępowaniu winno zawierać informacje, iż jest ono prowadzone zgodnie z „Regulaminem udzielania zamówień sektorowych na dostawy, usługi i roboty budowlane w Ciepłowni Miejskiej Spółka z o.o. w Szydłowcu” i nie obowiązują przepisy Ustawy PZP.

Rozdział 5

Zamawiający i Wykonawcy

§ 8

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).

§ 9

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

a) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;

b) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i 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. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców, którzy:

a) złożył nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania;

b) nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków;

c) 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. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

§ 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.

§ 11

1. Zamawiający może żądać od wykonawcy dokumentów potwierdzających:

a) spełnianie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w § 9 ust. 1,

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 zamawiający w dokumentacji postępowania (tj. w ogłoszeniu o postępowaniu, specyfikacji warunków zamówienia lub 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.

6. Zamawiający wzywa wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub którzy złożyli dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

7. Zamawiający wzywa także wykonawców, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń i dokumentów, o których mowa w ust.1.

§ 12

1. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu potrzebnego do przygotowania i złożenia oferty.

2. Zamawiający może żądać od wykonawcy wniesienia wadium. Wysokość wadium, warunki jego wniesienia i zwrotu określa dokumentacja postępowania, o której mowa w § 15, z uwzględnieniem postanowień § 13.

3. Zamawiający może żądać od wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Wysokość kwoty zabezpieczenia, warunki jego wniesienia i zwrotu określa dokumentacja o której mowa w § 15, z uwzględnieniem postanowień § 31 i § 32.

§ 13

1. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.

2. Zamawiający określa kwotę wadium w granicach od 0,5 % do 3 % wartości zamówienia.

3. Jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych lub udziela zamówienia w częściach, określa kwotę wadium dla każdej z części. Postanowienia ust. 2 stosuje się odpowiednio.

4. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:

a) pieniądzu,

b) poręczeniach bankowych,

c) gwarancjach bankowych,

d) gwarancjach ubezpieczeniowych.

5. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.

6. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.

7. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, jeżeli:

a) upłynął termin związania ofertą,

b) zawarto umowę w sprawie zamówienia i wniesiono zabezpieczenie należytego wykonania tej umowy,

c) zamawiający unieważnił postępowanie o udzielenie zamówienia.

8. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy:

a) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,

b) który został wykluczony z postępowania,

c) którego oferta została odrzucona.

9. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.

10. 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.

Przygotowanie postępowania

§ 14

1. Przygotowanie postępowania polega na opracowaniu i przedłożeniu do zatwierdzenia przez Prezesa Zarządu niezbędnych dokumentów, a także – w przypadku robót budowlanych – na uzyskaniu niezbędnych decyzji administracyjnych wymaganych przepisami prawa (pozwolenie na budowę, zezwolenie na umieszczenie urządzenia w pasie drogowym, pozwolenie na rozbiórkę, pozwolenie na zmianę sposobu użytkowania obiektu budowlanego itp.), umożliwiających rozpoczęcie i przeprowadzenie postępowania, a także zawarcie ważnej umowy.

2. Kierownik komórki organizacyjnej, dla której realizowane jest zamówienie – rozpoczyna czynności przygotowania postępowania od:

a) określenia przedmiotu zamówienia,

b) ustalenia jego wartości,

c) propozycji wyboru trybu udzielenia zamówienia, gdy postępowanie prowadzone ma być w innym trybie niż przetarg nieograniczony lub ograniczony,

3. 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. Za prawidłowe określenie wymagań technicznych i jakościowych dotyczących przedmiotu zamówienia odpowiedzialny jest kierownik komórki organizacyjnej, dla której ma być realizowane zamówienie.

4. Przedmiot zamówienia winien być opisany w sposób niedyskryminacyjny, w opisie przedmiotu zamówienia nie wolno zawierać postanowień mogących preferować konkretnych wykonawców, a w przypadku konieczności wskazania konkretnych znaków towarowych, patentów lub pochodzenia obligatoryjnie należy dopuszczać rozwiązania równoważne.

5. Ustalenia 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. Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane

ustalenie, zamawiający przed wszczęciem postępowania dokonuje zmiany wartości zamówienia.

6. Podstawa ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością. Do przeliczenia wartości zamówienia przyjmuje się średni kursu złotego w stosunku do euro określony w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ust. 2 pkt. 2) Ustawy PZP.

7. 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 oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem, albo których zamierza się udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie.

8. Wybór trybu udzielenia zamówienia proponuje Kierownik komórki organizacyjnej, której dotyczy postępowanie przedkłada Prezesowi Zarządu do zatwierdzenia stosowny wniosek w tej sprawie wraz z uzasadnieniem. /Załącznik nr 2 do zarządzenia/

9. Odstępując od wnioskowania o powołanie komisji do przeprowadzenia postępowania, Kierownik komórki organizacyjnej, której dotyczy postępowanie określa sposób prowadzenia postępowania zapewniający sprawność udzielenia zamówienia, indywidualizację odpowiedzialności za wykonywane czynności oraz przejrzystość prac.

§ 15

1. Stosownie do zaproponowanego trybu, Komisja – we współpracy z Kierownikiem właściwego działu merytorycznego, dla którego realizowane jest zamówienie – opracowuje dokumentację (ogłoszenia, specyfikację warunków zamówienia lub instrukcje dla wykonawców, zaproszenie do udziału w

postępowaniu, zaproszenie do składania ofert, zaproszenie do negocjacji, zaproszenie do dialogu, zapytanie o cenę, wzory umów itp.) stanowiącą podstawę przygotowania ofert przez wykonawców.

2. Specyfikacja warunków zamówienia zawiera co najmniej:

- 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 /lub 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 /lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami,
- h) wymagania dotyczące wadium,

3. W razie potrzeby specyfikacja warunków zamówienia powinna też zawierać:

- a) termin związania ofertą,
- b) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert,
- c) opis sposobu przygotowywania ofert,
- d) opis sposobu obliczenia ceny,
- e) opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert,
- f) informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia,
- g) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy,

h) 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,

i) opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych,

j) maksymalną liczbę wykonawców, z którymi zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej,

k) informacje o przewidywanych zamówieniach uzupełniających,

l) opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający dopuszcza ich składanie,

§ 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 specyfikacji warunków zamówienia, która część zamówienia nie może być powierzona podwykonawcom.

Rozdział 7

Prowadzenie postępowania

§ 17

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia uważa się za rozpoczęte z chwilą publikacji ogłoszenia o zamówieniu (na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej lub w prasie) albo z chwilą wysłania zaproszenia do składania ofert.

2. W trybach przetargowych Zamawiający zamieszcza Specyfikację warunków zamówienia na swojej stronie internetowej, której adres podaje w ogłoszeniu lub zaproszeniu do składania ofert.

§ 18

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji warunków zamówienia. Zamawiający niezwłocznie udziela wyjaśnień, chyba, że prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynęła do zamawiającego na mniej niż 7 dni przed terminem składania ofert, chyba że specyfikacja warunków zamówienia stanowi inaczej.

2. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający jednocześnie przekazuje wszystkim wykonawcom, poprzez zamieszczenie ich na stronie internetowej, na której zamieszczone jest ogłoszenie.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść specyfikacji warunków zamówienia. Dokonaną w ten sposób modyfikację zamieszcza się na stronie internetowej zamawiającego ze wskazaniem daty aktualizacji.

4. Zamawiający przedłuża termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści specyfikacji warunków zamówienia niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie w ofertach zmian wynikających z modyfikacji treści specyfikacji warunków zamówienia. O przedłużeniu terminu składania ofert zamawiający niezwłocznie zawiadamia wszystkich wykonawców, Poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej Zamawiającego.

Rozdział 8

Wybór najkorzystniejszej oferty

§ 19

1. Miejsce oraz nieprzekraczalny termin składania ofert określa dokumentacja.

2. Oferty, przygotowane i opisane w sposób określony w specyfikacji, w terminie, o którym mowa w ust. 1, wpływają do siedziby Spółki (na sekretariat), gdzie są rejestrowane w dzienniku podawczym zamawiającego.

3. Niezwłocznie po upływie terminu składania ofert sekretarz Komisji powołanej do przewodniczącego Komisji, lub osoba wyznaczona do prowadzenia

postępowania pobiera z sekretariatu oferty złożone na dane postępowanie, sprawdzając nienaruszalność ich opakowania.

4. Od momentu pobrania ofert, o którym mowa w ust. 3, pełna odpowiedzialność za ich nienaruszalność przechodzi na Komisję lub wyznaczoną osobę prowadzącą postępowanie.

§ 20

1. Otwarcie ofert Zamawiający przeprowadza w miejscu i terminie określonym w specyfikacji warunków zamówienia. Otwarcie ofert jest jawne i mogą w nim uczestniczyć przedstawiciele wykonawców, którzy złożyli oferty 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.

§ 21

1. Rozpoczynając otwarcie ofert, przewodniczący Komisji lub osoba prowadząca postępowanie:

a) przedstawia obecnym na otwarciu ofert członków Komisji (jeżeli jest powołana),

b) składa w 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 prowadzący otwarcie przedstawiciel Zamawiającego okazuje zebranym nienaruszone opakowanie (kopertę) zawierające ofertę.

3. Po otwarciu każdej oferty wg kolejności wpływu odczytuje:

a) nazwy (firmy) i adresu (siedziby) wykonawców,

b) ceny,

c) terminu wykonania zamówienia,

d) okresu gwarancji,

e) warunków płatności zawartych w ofercie. Informacje te wpisuje się do protokołu postępowania.

4. Przed zamknięciem jawnej części publicznego otwarcia ofert Zamawiający może poinformować zebranych o przewidywanym terminie rozstrzygnięcia postępowania i opublikowania ogłoszenia o wyborze najkorzystniejszej oferty w siedzibie zamawiającego.

§ 22

1. Zamawiający ocenia, czy wykonawcy, którzy złożyli oferty w wyznaczonym terminie, spełniają wymagane warunki podmiotowe, określone odpowiednio w dokumentacji.

2. Oceny, o której mowa w ust.1, Zamawiający dokonuje na podstawie treści złożonych oświadczeń oraz dokumentów potwierdzających ich prawdziwość. Zamawiający może wezwać wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń lub dokumentów, określonych w specyfikacji warunków zamówienia, lub którzy złożyli dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie. Nie uzupełnienie oświadczeń lub dokumentów we wskazanym terminie skutkuje wykluczeniem wykonawcy z postępowania.

3. Zamawiający może wezwać wykonawców, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów oraz treści złożonych ofert. Nie złożenie wyjaśnień w wyznaczonym terminie skutkuje odrzuceniem oferty.

4. Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę.

5. Z ubiegania się o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców tylko w przypadkach określonych w dokumentacji postępowania.

6. Ofertę wykonawcy, który został wykluczony z postępowania, uznaje się za odrzuconą.

7. W celu niezwłocznego zawiadomienia wykonawcy o wykluczeniu z postępowania, Komisja – jeżeli jest powołana – lub kierownik komórki organizacyjnej na rzecz której realizowane będzie zamówienie, opracowuje i przedkłada do podpisu Prezesowi Zarządu stosowne pismo, zawierające uzasadnienie faktyczne.

§ 23

1. Oferty złożone w terminie przez wykonawców niepodlegających wykluczeniu z postępowania podlegają ocenie pod kątem spełniania warunków odnoszących się do przedmiotu zamówienia.
2. Zamawiający zobowiązany jest odrzucić ofertę w przypadkach określonych w specyfikacji warunków zamówienia.
3. W celu niezwłocznego zawiadomienia wykonawcy o odrzuceniu oferty Komisja – jeżeli jest powołana – lub kierownik komórki organizacyjnej na rzecz której realizowane będzie zamówienie, opracowuje i przedkłada do podpisu Prezesowi Zarządu stosowne pismo, zawierające uzasadnienie faktyczne.

§ 24

1. Komisja – lub kierownik komórki organizacyjnej na rzecz której realizowane będzie zamówienie, proponuje wybór najkorzystniejszej oferty spośród nieodrzuconych ofert, na podstawie dokonanej oceny ofert – z zastrzeżeniem ust. 2, 3 i 4 – wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w specyfikacji warunków zamówienia.
2. Przy zastosowaniu kryteriów opisanych wzorami można sporządzić zbiorcze zestawienie oceny ofert.
3. W postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania o cenę Komisja – lub kierownik komórki organizacyjnej na rzecz której realizowane będzie zamówienie, proponuje wybór oferty, która zawiera najniższą cenę (oferowana należność zawierająca podatek od towarów i usług VAT).
4. W postępowaniu prowadzonym w trybie zamówienia z wolnej ręki Komisja – lub kierownik komórki organizacyjnej na rzecz, której realizowane będzie zamówienie, przedstawia Prezesowi Zarządu propozycje zawarcia umowy z wykonawcą, z którym były prowadzone rokowania.
5. Wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje Prezes Zarządu, zatwierdzając propozycje prowadzących postępowanie.

§ 25

1. Prowadzący postępowanie niezwłocznie przygotowują i przedkładają do podpisu Prezesowi Zarządu informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty dla wszystkich wykonawców biorących udział w postępowaniu o zamówienie,

wskazując imię i nazwisko lub nazwę (firmę) oraz adres (siedzibę) tego wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz cenę.

2. Ogłoszenie zawierające informacje, o których mowa w ust. 1 Zamawiający niezwłocznie zamieszcza w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie (na tablicy ogłoszeń) oraz wysyła do uczestników postępowania. Informacja ta może również zostać zamieszczona na stronie internetowej zamawiającego, jeżeli taki tryb porozumiewania się z wykonawcami będzie przewidziany w specyfikacji warunków zamówienia.

3. Informacja przesłana do wykonawcy, którego ofertę wybrano, zawiera poza danymi, o których mowa w ust. 1, określenie miejsca i terminu zawarcia umowy.

§ 26

1. Jeżeli zamawiający dokona wyboru oferty zgodnie z warunkami postępowania, wybrany wykonawca 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 (stosownie do trybu lub zastosowanych kryteriów) zawiera najniższą cenę lub uzyskała najwyższą liczbę punktów, chyba, że upłynął termin związania ofertą.

§ 27

1. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia bez wyboru oferty, jeżeli:

a) nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu,

b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,

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 wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia.

2. W celu zawiadomienia o zamknięciu postępowania bez wyboru oferty Komisja – lub kierownik komórki organizacyjnej na rzecz, której realizowane będzie zamówienie, opracowuje i przedkłada do podpisu Prezesowi Zarządu stosowne pismo kierowane do wykonawców, podając uzasadnienie faktyczne.

Rozdział 9

Dokumentowanie postępowań

§ 28

1. Podczas prowadzenia postępowania o udzielenia zamówienia komisja lub prowadzący postępowanie sporządza protokół postępowania, który zawiera co najmniej:

- a) opis przedmiotu zamówienia,
- b) informacje o trybie udzielenia zamówienia,
- c) informacje o wykonawcach,
- d) cenę i inne istotne elementy ofert,
- e) wskazanie wybranej oferty lub ofert.

2. Oferty, opinie biegłych (rzeczników), 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 – z zastrzeżeniem ust. 4 – jest jawny, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnice 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.

4. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia, a wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu po upływie terminu ich składania.

5. Na pisemny wniosek wykonawcy biorącego udział w postępowaniu Zamawiający udostępnia dokumenty, o których mowa w ust. 3.

6. Udostępnienia dokumentów, o którym mowa w ust. 5, dokonuje się wyłącznie w siedzibie Spółki oraz w dni i godziny pracy zamawiającego, w składzie co najmniej 2 osób, w tym obowiązkowo w obecności przedstawiciela Zamawiającego .

7. Z udostępnienia dokumentów, o którym mowa w ust. 6, sporządza się notatkę i włącza ją do dokumentacji postępowania.

8. Zamawiający przechowuje dokumentację postępowania oraz protokół postępowania wraz z załącznikami w sposób gwarantujący ich nienaruszalność – przez okres 4 lat od zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.

Rozdział 10

Umowy w sprawie zamówień

§ 29

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 zmiana postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub zmiany te są korzystne dla zamawiającego.

§ 30

1. Zamawiający może żądać od wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zwanego dalej „zabezpieczeniem”, jeżeli zastrzegł to w dokumentacji postępowania, o której mowa w § 15.

2. 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.

3. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:

- a) pieniądzu,
- b) poręczeniach bankowych,
- c) gwarancjach bankowych,
- d) gwarancjach ubezpieczeniowych.

4. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego.

5. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.

6. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wykonawcy.

7. W trakcie realizacji umowy wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w ust. 3.

8. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.

§ 31

1. Wysokość zabezpieczenia ustala się w stosunku procentowym do ceny całkowitej podanej w ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania zamawiającego wynikającego z umowy, jeżeli w ofercie podano cenę jednostkową lub ceny jednostkowe.

2. Zabezpieczenie ustala się w wysokości od 2 % do 10 % ceny całkowitej podanej w ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania zamawiającego wynikającego z umowy.

3. Jeżeli okres realizacji zamówienia jest dłuższy niż rok, zabezpieczenie, za zgodą zamawiającego, może być tworzone przez potrącenia z należności za częściowo wykonane dostawy, usługi lub roboty budowlane.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, w dniu zawarcia umowy wykonawca jest obowiązany wnieść co najmniej 30 % kwoty zabezpieczenia.

5. Zamawiający wpłaca kwoty potrącane na rachunek bankowy w tym samym dniu, w którym dokonuje zapłaty faktury.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, wniesienie pełnej wysokości zabezpieczenia nie może nastąpić później niż do połowy okresu, na który została zawarta umowa.
7. Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należycie wykonane.
8. Kwota pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady lub gwarancji jakości nie może przekraczać 30 % wysokości zabezpieczenia.
9. Kwota, o której mowa w ust. 8, jest zwracana nie później niż w 15. dniu po upływie okresu rękojmi za wady lub gwarancji jakości.

§ 32

Komisja lub osoby powołane do przeprowadzenia postępowania kończą postępowanie po:

1. Obustronnym podpisaniu umowy o zamówienie, przez zamawiającego i wykonawcę, którego oferta została wybrana,
2. Opublikowaniu ogłoszenia o wyniku postępowania,
3. Skompletowaniu dokumentacji postępowania i przekazaniu jej kierownikowi właściwej komórki organizacyjnej, która realizuje zamówienie i która przechowuje ją w sposób określony w niniejszym regulaminie.

§ 33

1. Wobec czynności podjętych w toku postępowania o udzieleniu zamówienia Wykonawca może złożyć uzasadniony, pisemny protest do Zamawiającego w ciągu 3 dni od dnia, w którym Zamawiający zamieścił na swojej stronie internetowej informację dotyczącą wyniku postępowania, stanowiącą według niego podstawę wniesienia protestu.

2. Instancją odwoławczą Zamawiającego jest Prezes Zarządu.

3. Zamawiający rozpatruje protest w terminie do 7 dni od dnia otrzymania pisemnego protestu.

Po rozpatrzeniu protestu Wykonawcy nie przysługują dalsze środki odwoławcze.

4. W przypadku wniesienia protestu, aż do jego rozstrzygnięcia, nie wolno zawrzeć umowy.
5. Wniesienie protestu możliwe jest tylko przed podpisaniem umowy, dotyczącej przedmiotu postępowania.
6. Wykładni przepisów zamieszczonych w niniejszym Regulaminie w imieniu Zamawiającego dokonuje Prezes Zarządu.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 34

Postanowienia niniejszego Regulaminu stosuje się do postępowań o udzielenie zamówień wszczętych po dniu wejścia w życie niniejszego Regulaminu.

§ 35

W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu będą miały zastosowanie przepisy Ustawy PZP i inne przepisy powszechnie obowiązujące.

§36

Zasady zawierania umów wynikających z wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020 zgodne z wytycznymi z dnia 22 sierpnia 2020 r., zwane dalej „zasadami”, stanowią załącznik nr 1 do Regulaminu udzielania zamówień sektorowych na dostawy, usługi i roboty budowlane w Ciepłowni Miejskiej Sp. z o.o. w Szydłowcu i są jego integralną częścią. Wykładni przepisów zamieszczonych w Regulaminie dokonuje Prezes Zarządu Ciepłowni Miejskiej Sp. z o.o. w Szydłowcu.

Załącznik nr 1

do REGULAMINU UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ SEKTOROWYCH na dostawy, usługi i roboty budowlane przez Ciepłownię Miejską Sp. z o.o. w Szydłowcu ul. Radomska 48A, 26-500 Szydłowiec

Zasady zawierania umów w sprawie zamówień publicznych wynikające z wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego

Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 22 sierpnia 2019r.

Rozdział 1 Przepisy ogólne

1.1. Niniejszy dokument określa zasady i minimalne wymogi proceduralne, jakie muszą być spełnione przy udzielaniu zamówień, przeznaczonych do współfinansowania z Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020,

1.2. Niniejszy załącznik został sporządzony w oparciu o Wytoczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, wydane przez Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju, Warszawa 22 sierpnia 2019r. (obowiązujące od 22 sierpnia 2019 r.) oraz przepisy Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. 2019, poz. 2019 z późn. zm.; dalej: „Ustawa PZP”).

1.3. Instytucje będące stroną umowy o dofinansowanie:

a) Instytucja Zarządzająca (IZ) – Ministerstwo Rozwoju

b) Instytucja Pośrednicząca (IP) – Ministerstwo Środowiska

c) Instytucja Wdrażająca (IW) – Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej
1.4. Wskazane w niniejszym dokumencie wartości progowe są wartościami netto tj. bez podatków od towarów i usług.

Rozdział 2

Procedury obowiązujące przy udzielaniu zamówień publicznych przeznaczonych do współfinansowania.

2.1. Udzielanie zamówienia w ramach projektu następuje zgodnie z:

a) ustawą PZP – w przypadku zamówień o wartości powyżej progów unijnych,

b) zasadą konkurencyjności, o której mowa w Rozdziale 5, w przypadku zamówień sektorowych o wartości niższej od kwoty określonej w przepisach Ustawy PZP, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. zł. netto,

c) zgodnie z zasadami zawierania umów w trybie rozeznania rynku- w przypadku zamówień o wartości od 20 tys. zł. do 50 tys. zł. netto włącznie, oraz zamówień publicznych nie podlegających zastosowaniu przepisów, o których mowa w pkt a i b.

Rozdział 3

Ogólne Zasady udzielania zamówień przeznaczonych do współfinansowania z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020

3.1. Szacowanie wartości zamówienia publicznego jest dokonywane z należytą starannością, z uwzględnieniem ewentualnych zamówień uzupełniających lub zamówień publicznych, o których mowa w pkt. 5.13 niniejszego załącznika. Zabroniony jest podział zamówienia publicznego skutkujący zaniżeniem jego wartości szacunkowej, przy czym ustalając wartość zamówienia publicznego, należy wziąć pod uwagę konieczność łącznego spełnienia następujących przesłanek:

- a) usługi, dostawy oraz roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie,
- b) możliwe jest udzielenie zamówienia publicznego w tym samym czasie,
- c) możliwe jest wykonanie zamówienia publicznego przez jednego wykonawcę.

3.2. W przypadku udzielania zamówienia publicznego w częściach (z określonych względów ekonomicznych, organizacyjnych, celowościowych), wartość zamówienia publicznego ustala się jako łączną wartość poszczególnych jego części.

3.3. Do opisu przedmiotu zamówienia publicznego stosuje się nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień, o którym mowa w rozporządzeniu (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) (Dz.Urz.WEL 340 z 16.12.2002, str. 1, z późn, zm.: Dz. Urz.UE Polskie wydanie specjalne rozdz. 6, t, 5 str. 3).

3.4. Terminy odnoszące się do każdego etapu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ustalane są zgodnie z prawem krajowym, unijnym oraz niniejszym załącznikiem w sposób umożliwiający ich dotrzymanie (dotyczy to zarówno skracania, jak i wydłużania terminów). Podczas ustalania terminów należy wziąć pod uwagę złożoność postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, charakter i przedmiot zamówienia publicznego.

3.5. Wszyscy wykonawcy powinni mieć taki sam dostęp do informacji dotyczących danego zamówienia publicznego i żaden wykonawca nie może być uprzywilejowany względem drugiego, a postępowanie przeprowadzone będzie w sposób transparentny.

3.6. Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego określa się w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia publicznego, przy czym nie mogą one zawężyć konkurencji poprzez ustanowienie wymagań

przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów projektu i prowadzących do dyskryminacji wykonawców.

3.7. Kryteria oceny ofert składanych w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego powinny zawierać wymagania związane z przedmiotem zamówienia publicznego, przy czym;

a) kryteria te nie mogą zawęzać konkurencji poprzez ustanawianie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów projektu i prowadzących do dyskryminacji wykonawców.

b) kryteria te powinny, co do zasady, określać poza wymaganiami dotyczącymi ceny również inne wymagania odnoszące się do przedmiotu zamówienia, takie jak np. jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, aspekty środowiskowe, społeczne, innowacyjne, serwis, termin wykonania zamówienia oraz koszt eksploatacji.

3.8. Kryteria oceny ofert mogą odnosić się do właściwości wykonawcy wyłącznie w przypadku usług o charakterze nie priorytetowym, określonych w przepisach wydanych na podstawie Ustawy PZP.

3.9. W umowie z wykonawcą o zamówienia publiczne należy przewidzieć kary za nienależyte wykonanie zamówienia publicznego, niekompletnego wykonania zamówienia publicznego (w tym np. nieprzestrzegania warunków gwarancji). W razie niezastosowania kar, należy pisemnie udokumentować przyczyny ich niezastosowania.

Rozdział 4

Szczególne warunki realizacji zamówień publicznych udzielanych zgodnie z ustawą PZP

4.1. Do postępowań o udzielenie zamówienia publicznego stosuje się podstawowe tryby udzielania zamówienia publicznego, tj. przetarg nieograniczony lub ograniczony lub w przypadku zamówień sektorowych także negocjacji z ogłoszeniem. W przypadku korzystania przy udzielaniu zamówień publicznych z trybu innego niż podstawowy, należy udowodnić na piśmie spełnienie ustawowych przesłanek umożliwiających jego zastosowanie. Dokumenty uzasadniające wybór trybu stanowią dokumentację dotyczącą danego zamówienia publicznego.

4.2. Okresy poszczególnych etapów postępowania mogą zostać skrócone (przyspieszony tryb) w przypadku zamówień publicznych o wartościach równych lub przekraczających kwoty, o których mowa w przepisach Ustawy PZP, jedynie w sytuacjach przewidzianych w prawie unijnym i krajowym, w tym przypadku nieistnienia pilnej potrzeby udzielenia zamówienia publicznego. Pilna potrzeba

nie może wynikać z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, które – działając z należytą starannością – był w stanie przewidzieć. W przypadku powołania się na wystąpienie pilnej potrzeby udzielenia zamówienia publicznego, należy udokumentować zaistnienie tego faktu. Dokumentację należy dołączyć do protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

4.3. Przed formalnym wszczęciem postępowania w trybie negocjacji bez ogłoszenia oraz zapytania o cenę, w celu zagwarantowania wszystkim potencjalnym wykonawcom odpowiedniego poziomu upublicznienia informacji należy opublikować informacje o zamiarze udzielenia zamówienia publicznego, zwaną dalej: „informacją o zamówieniu publicznym”. Informacja o zamówieniu publicznym jest umieszczana na stronie internetowej zamawiającego oraz w jego siedzibie. Należy dostosować zakres upublicznienia do znaczenia danego zamówienia publicznego dla potencjalnych wykonawców, w tym wykonawców z innych państw członkowskich. Informacja o zamówieniu publicznym zawiera w szczególności opis przedmiotu zamówienia publicznego, kryteria oceny ofert wstępnych, warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania ocen spełniania tych warunków, a także termin składania ofert wstępnych, który nie powinien być krótszy niż 7 dni kalendarzowych od dnia zamieszczenia ogłoszenia.

4.4. Tryb negocjacji bez ogłoszenia oraz tryb zapytania o cenę znajdują zastosowanie do wybranych ofert wstępnych, o których mowa w pkt 4.3, a w przypadku braku ofert wstępnych albo ich odrzucenia, w odniesieniu do wybranych wykonawców na rynku. W przypadku zamiaru skorzystania z trybu zamówienia z wolnej ręki, w sytuacji, kiedy w trakcie procedury opisanej w pkt 4.3. wpłynie więcej niż jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, nie zachodzą przesłanki do zastosowania ww. trybu.

4.5. W przypadkach, w których zastosowanie trybu niekonkurencyjnego niewymagającego publikacji zgodnie z ustawą PZP zostało poprzedzone procedurą udzielenia zamówienia publicznego przeprowadzoną w trybie podstawowym, lub gdy wystąpiła pilna potrzeba niewynikająca z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której wcześniej nie można było przewidzieć, a także w przypadku zamówień dodatkowych, publikowane jest ogłoszenie o zamiarze zawarcia umowy.

Rozdział 5 Zasada konkurencyjności

5.1. W celu spełnienia zasady konkurencyjności należy przeprowadzić postępowanie zgodnie z Regulaminem na dostawy, usługi i roboty budowlane

przez Ciepłownię Miejską Sp. z o.o. w Szydłowcu ul. Radomska 48A, 26-500 Szydłowiec w procedurze uproszczonej rozumianej jako zapytanie ofertowe (zgodnie z przesłankami wynikającymi z Regulaminu) z zastrzeżeniem, że należy obowiązkowo:

1) upublicznić zapytanie ofertowe zgodnie z warunkami, o których mowa w pkt 5.3. lub odpowiednio ogłoszenie o przetargu zgodnie z warunkami, o których mowa w pkt 5.4., przy czym zapytanie ofertowe lub odpowiednio specyfikacja warunków zamówienia musi zawierać co najmniej:

a) opis przedmiotu zamówienia publicznego, który nie powinien odnosić się do określonego wyrobu lub źródła lub znaków towarowych, patentów, rodzajów lub specyficznego pochodzenia, chyba że takie odniesienie jest uzasadnione przedmiotem zamówienia publicznego i został określony zakres równoważności (z uwagi na konieczność ochrony tajemnicy przedsiębiorstwa dopuszcza się możliwość ograniczenia zakresu opisu przedmiotu zamówienia do potencjalnego wykonawcy, który zobowiązał się do zachowania poufności w odniesieniu do przedstawionych informacji),

b) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełnienia. Warunki udziału określone są w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia, zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców. Nie można formułować warunków przewyższających wymagania wystarczające do należytego wykonania zamówienia,

c) kryteria oceny oferty, sformułowane w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców,

d) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty,

e) każde kryterium musi odnieść się do danego przedmiotu zamówienia,

f) kryteria oceny nie mogą dotyczyć właściwości wykonawcy, w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej i finansowej,

g) cena może być jedynym kryterium oceny ofert. Poza wymaganiami dotyczącymi ceny wskazane jest stosowanie jako kryterium oceny ofert innych wymagań odnoszących się do przedmiotu zamówienia, takich jak np. jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, aspekty środowiskowe, społeczne, innowacyjne, serwis, termin wykonania zamówienia, koszty eksploatacji oraz organizacja, kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia, jeżeli mogą mieć znaczący wpływ na jakość wykonania zamówienia.

h) każde kryterium (i opis jego stosowania) musi być sformułowane jednoznacznie i precyzyjnie, tak żeby każdy poprawnie poinformowany oferent, który dołoży należytej staranności, mógł interpretować je w jednakowy sposób,

i) opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty,

- j) termin składania ofert, przy czym termin na złożenie oferty wynosi co najmniej 7 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia zapytania ofertowego w przypadku dostaw i usług, a co najmniej 14 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia zapytania ofertowego w przypadku robót budowlanych. Termin 7 lub 14 dni kalendarzowych biegnie od dnia następnego po dniu upublicznienia zapytania ofertowego i kończy się z upływem ostatniego dnia,
- k) określenie warunków zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o ile przewiduje się możliwość zmiany takiej umowy,
- l) informację na temat zakazu powiązań osobowych lub kapitałowych.
- m) Termin realizacji umowy
- n) Określenie warunków istotnych zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania, o ile przewiduje się możliwość zmiany takiej umowy
- o) Informację o możliwości składania ofert częściowych, o ile zamawiający taką możliwość przewiduje.

2) wybrać najkorzystniejszą spośród ofert spełniających warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny (w przypadku, gdy zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych Zamawiający, wybiera najkorzystniejszą ofertę dla każdej części zamówienia); wybór oferty jest dokumentowany protokołem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o którym mowa w pkt. 5.6.

5.2. Upublicznienie zapytania ofertowego/procedury oznacza wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach projektu.

5.3. Upublicznienie zapytania ofertowego polega na:

a) umieszczeniu zapytania ofertowego: na stronie internetowej Spółki oraz na stronie internetowej wskazanej w komunikacji ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego tj. <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl>

5.4. W przypadku prowadzenia przetargu w procedurze uproszczonej rozumianej jako zapytanie ofertowe, ogłoszenie o zamówieniu oraz specyfikację warunków zamówienia należy opublikować analogicznie jak w pkt 5.3.

5.5. Dla udokumentowania zawarcia umowy z wykonawcą i sporządzenia protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o którym mowa w pkt 5.6., konieczna jest forma pisemna.

5.6. Protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o którym mowa w pkt 5.1.2, zawiera co najmniej:

- a) informacje o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego,
- b) wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe, wraz ze wskazaniem daty wpłynięcia oferty od zamawiającego,
- c) informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców, o ile takie warunki były stawiane,

- d) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji poszczególnym wykonawcom za spełnienie danego kryterium,
- e) wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru,
- f) datę sporządzenia protokołu i podpis zamawiającego,
- g) następujące załączniki:

– potwierdzenie publikacji zapytania ofertowego/ ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji warunków zamówienia na stronie internetowej, o której mowa w pkt 5.3

– złożone oferty,

– oświadczenie/oświadczenia o braku powiązań podpisane przez Zamawiającego lub osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego i osoby wykonujące w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy, a także realizacją lub zmianami umowy zawartej z wykonawcą.

5.7. Informację o wyniku postępowania wysyła się do wszystkich wykonawców, którzy złożyli ofertę oraz umieszcza się:

a) na stronie internetowej Spółki,

b) po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu – na stronie internetowej wskazanej w komunikacie ministra właściwego ds. Rozwoju tj. <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>

5.8. Informacja o wyniku postępowania powinna zawierać, co najmniej nazwę wybranego wykonawcy, jego siedzibę oraz cenę zamówienia.

5.9. Na wniosek wykonawcy, który złożył ofertę, istnieje obowiązek udostępnienia wnioskodawcy protokołu postępowania o udzieleniu zamówienia, przy czym nie dotyczy to załączników, o których mowa w pkt 5.6 lit. g oraz części ofert stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (ustawa z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2018 r. poz. 419).

5.10. Po przeprowadzeniu procedury uregulowanej w niniejszym rozdziale następuje podpisanie umowy z wykonawcą/wykonawcami wybranymi zgodnie z zasadą konkurencyjności w formie pisemnej lub elektronicznej (wraz z kwalifikowanym podpisem elektronicznym). W przypadku, gdy wykonawca odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym, możliwe jest podpisanie umowy

z kolejnym wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.

5.11. W przypadku, gdy pomimo właściwego upublicznienia zapytania ofertowego:

a) wpłynęła tylko jedna nie podlegająca odrzuceniu oferta – uznaje się zasadę konkurencyjności za spełnioną,

5.12. Nie jest możliwe dokonywanie istotnych zmian postanowień zawartej umowy, o której mowa w pkt. 5.10, w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba, że:

a) w zapytaniu ofertowym została przewidziana możliwość dokonania takiej zmiany oraz został określony ich zakres i charakter oraz warunki wprowadzenia zmiany,

b) zmiany dotyczą realizacji dodatkowych dostaw, usług lub robót budowlanych od dotychczasowego wykonawcy, nieobjętych zamówieniem podstawowym, o ile stały się niezbędne i zostały spełnione łącznie następujące warunki:

1. zmiana wykonawcy nie może zostać dokonana z powodów ekonomicznych lub technicznych, w szczególności dotyczących zamienności lub interoperacyjności sprzętu, usług lub instalacji, zamówionych w ramach zamówienia podstawowego, zmiana wykonawcy spowodowałaby istotną niedogodność lub znaczne zwiększenie kosztów dla zamawiającego,

2. wartość każdej kolejnej zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie,

c) zmiana nie prowadzi do zmiany charakteru umowy i zostały spełnione łącznie następujące warunki:

1. konieczność zmiany umowy spowodowana jest okolicznościami, których zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć,

2. wartość zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie,

d) wykonawcę, któremu zamawiający udzielił zamówienia, ma zastąpić nowy wykonawca:

1. na podstawie postanowień umownych, o których mowa w lit. a,

2. w wyniku połączenia, podziału, przekształcenia, upadłości, restrukturyzacji lub nabycia dotychczasowego wykonawcy lub jego przedsiębiorstwa, o ile nowy wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, nie zachodzą wobec niego podstawy wykluczenia oraz nie pociąga to za sobą innych istotnych zmian umowy,

3. w wyniku przejęcia przez zamawiającego zobowiązań wykonawcy względem jego podwykonawców; w przypadku zmiany podwykonawcy, zamawiający może zawrzeć umowę z nowym podwykonawcą bez zmiany warunków realizacji zamówienia z uwzględnieniem dokonanych płatności z tytułu dotychczas zrealizowanych prac,

e) zmiana nie prowadzi do zmiany charakteru umowy a łączna wartość zmian jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach Ustawy PZP, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej i jednocześnie jest mniejsza od 10% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie w przypadku zamówień na usługi lub dostawy albo, w przypadku zamówień na roboty budowlane, jest mniejsza od 15% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie.

5.13. Istnieje możliwość udzielenia wykonawcy wyłonionemu w trybie zasady konkurencyjności zamówień publicznych uzupełniających, w wysokości nieprzekraczającej 50% wartości zamówienia publicznego określonej w umowie zawartej z wykonawcą, o ile te zamówienia publiczne są zgodne z przedmiotem zamówienia publicznego podstawowego oraz możliwość udzielenia takiego zamówienia publicznego została przewidziana w zapytaniu ofertowym oraz umowie z wykonawcą. W takim przypadku nie jest konieczne ponowne stosowanie zasady konkurencyjności.

5.14. Istnieje możliwość udzielenia dotychczasowemu wykonawcy usług oraz robót budowlanych zamówień publicznych dodatkowych, nieobjętych zamówieniem podstawowym i nie przekraczających 50% wartości realizowanego zamówienia publicznego, niezbędnych do jego prawidłowego wykonania, których wykonanie stało się konieczne na skutek sytuacji niemożliwej wcześniej do przewidzenia, jeżeli:

- a) z przyczyn technicznych lub gospodarczych oddzielenie zamówienia dodatkowego od zamówienia podstawowego wymagałoby poniesienia niewspółmiernie wysokich kosztów
- b) wykonanie zamówienia podstawowego jest uzależnione od wykonania zamówienia dodatkowego,
- c) spełnienia innych warunków określonych w zapytaniu ofertowym.

Rozdział 6

Zasada konkurencyjności – wyłączenia

6.1. Zasady konkurencyjności nie stosuje się do zamówień publicznych, których przedmiotem są dostawy i usługi w zakresie zamówień publicznych, których przedmiotem jest nabycie innych praw do nieruchomości, w szczególności

dzierżawy i najmu, nie stosuje się zasady konkurencyjności.

6.2. Możliwe jest niestosowanie zasady konkurencyjności przy udzielaniu zamówień publicznych, do których zastosowanie mają określone w Ustawie PZP przesłanki wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia oraz trybu zamówienia z wolnej ręki, pod warunkiem spełnienia wymogów określonych w pkt 4.1 i 4.3 niniejszego załącznika.

6.3. Zasadę konkurencyjności uznaje się za spełnioną, jeżeli postępowanie o udzieleniu zamówienia publicznego przeprowadzone jest na zasadach i w trybach określonych w Ustawie PZP, pod warunkiem spełnienia wymogów określonych w rozdziale 4.

Rozdział 7

Zasady zawierania umów w trybie rozeznania rynku

7.1. W przypadku wydatków o wartości od 20 tys. zł. do 50 tys. zł netto włącznie, należy posiadać o ile to możliwe, dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku, wskazujące, że dana usługa, robota lub dostawa została wykonana po cenie nie wyższej od ceny rynkowej.

7.2. W przypadku wydatków o wartości od 20 tys. zł. do 50 tys. zł netto, niezbędne jest:

a) Przedstawienie co najmniej wydruku zapytania ofertowego zamieszczonego na stronie internetowej Spółki wraz z otrzymanymi ofertami.

Udokumentowanie, że zamówienie zostało wykonane po cenie nie wyższej niż cena rynkowa, obejmuje wszystkie otrzymane oferty.

Jeżeli w odpowiedzi na zamieszczone na ogólnodostępnej stronie internetowej ogłoszenie o zamówieniu złożona zostanie tylko jedna ważna oferta, wówczas należy uzupełnić udokumentowanie o ofertę pochodzącą z innego źródła.

Jedna oferta nie jest wystarczająca dla udokumentowania, że zamówienie zostało wykonane po cenie nie wyższej niż cena rynkowa, przy czym oferta niezgodna z ogłoszeniem nie stanowi oferty ważnej.

Lub

b) Potwierdzenie wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje co najmniej trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia, wraz z otrzymanymi ofertami.

Udokumentowanie obejmuje wszystkie otrzymane oferty. Wymóg będzie spełniony, gdy w odpowiedzi na zapytanie ofertowe zostaną złożone co najmniej dwie ważne oferty, przy czym oferta niezgodna z zapytaniem ofertowym nie

stanowi oferty ważnej. W przypadku, gdy w wyniku upublicznienia zapytania ofertowego lub skierowania zapytania do potencjalnych wykonawców nie otrzymano ofert, niezbędne jest przedstawienie np. wydruków (co najmniej dwóch) stron internetowych z opisem towaru/usługi i ceny lub wydruków (co najmniej dwóch) maili z informacją na temat ceny za określony towar/usługę, albo innego dokumentu, świadczącego o istnieniu co najmniej dwóch ofert. Notatka z przeprowadzonych rozmów telefonicznych z potencjalnymi wykonawcami nie stanowi dokumentu potwierdzającego rozeznanie rynku.

7.3. W przypadku wydatków o wartości od 20 tys. zł. netto do 50 tys. zł. włącznie, zawarcie pisemnej umowy z wykonawcą nie jest wymagane. W takim przypadku wystarczające jest potwierdzenie poniesienia wydatku w oparciu o fakturę, rachunek lub dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej.

Szydłowiec, 12 kwietnia 2021 roku