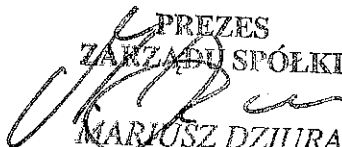




**REGULAMIN
UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ
NA DOSTAWY, USŁUGI ORAZ
ROBOTY BUDOWLANE**

MEC Kołobrzeg

Zatwierdził:

**PREZES
ZARZĄDU SPÓŁKI**

MARIUSZ DZIURA

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ NA DOSTAWY, USŁUGI ORAZ ROBOTY BUDOWLANE

Dział I. Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy regulamin określa zasady i tryb udzielania przez Miejską Energetykę Ciepłą w Kołobrzegu spółka z o.o zamówień podlegających ustawie prawo zamówień publicznych, jak i też tych, względem których nie ma ona zastosowania.

§ 2

Użyte w regulaminie określenia oznaczają :

- 1) ustawa – ustawa Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz.907 z późn. zmianami);
- 2) regulamin – Regulamin udzielania zamówień na dostawy, usługi oraz na roboty budowlane w Miejskiej Energetyce Ciepłej w Kołobrzegu, spółka z o.o.;
- 3) dostawa – nabywanie rzeczy, praw i innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu;
- 4) usługa – wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
- 5) roboty budowlane - należy przez to rozumieć budowę, a także prace polegające na przebudowie, montażu, remoncie lub rozbiórce obiektu budowlanego;
- 6) cena – należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2014 r. poz. 915);
- 7) komisja - komisja przetargowa;
- 8) SIWZ – specyfikacja istotnych warunków zamówienia wraz załącznikami;
- 9) najkorzystniejsza oferta – oferta , która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia, albo oferta o najniższej cenie;
- 10) oferta częściowa – przewidująca zgodnie ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, wykonanie części zamówienia;
- 11) oferta wariantowa – oferta przewidująca, zgodnie z warunkami określonymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, odmienny niż określony przez zamawiającego sposób wykonania zamówienia;
- 12) środki publiczne – środki publiczne w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.
- 13) wykonawca - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia;
- 14) zamawiający - należy przez to rozumieć Miejską Energetykę Ciepłą w Kołobrzegu. sp. z o.o. ;
- 15) zamówienie - należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane z zastrzeżeniem pkt 16;
- 16) zamówienie publiczne - należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane a których wartość:
 - w przypadku zamówień sektorowych jest równą lub większa niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy;

- w przypadku pozostałych zamówień i konkursów przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 30.000 euro.

§ 3

1. Wartość zamówienia określa się na podstawie planu inwestycji, planu remontów i planów konserwacji.
2. Plan inwestycji, plan remontów i plany konserwacji tworzone są na rok obrachunkowy, opiniowane są przez Radę Nadzorczą i zatwierdzane przez Zgromadzenie Wspólników.
3. W przypadku zamówień nie ujętych w planach, o których mowa w ust.1, wartość zamówienia określana jest każdorazowo przez kierowników komórek organizacyjnych na podstawie kosztorysów bądź kalkulacji własnych.

§ 4

Wpływające oferty, pisma i dokumenty dotyczące zamówień składane są w sekretariacie gdzie zostają zarejestrowane oraz opatrzone datą i godziną ich złożenia.

Dział II. Zasady udzielania zamówień publicznych.

§ 5

Postępowanie w sprawie udzielenia zamówienia publicznego odbywa się na zasadach określonych ustawą.

Dział III. Zasady udzielania zamówień.

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 6

1. Przepisy niniejszego działu stosuje się do:
 - 1) zamówień sektorowych, o których mowa w art. 132 ust. 1 pkt 3 ustawy, o ile ich wartość jest mniejsza od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy;
 - 2) zamówień sektorowych, o których mowa w art. 138 lit. a ust. 1 ustawy;
 - 3) zamówień nie będących w rozumieniu ustawy zamówieniami sektorowymi a których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.
2. Zamawiający według swojego wyboru przy udzielaniu zamówień stosuje, z zastrzeżeniem, o którym mowa w Dziale IV Regulaminu, następujące tryby udzielania zamówień:
 - 1) przetarg nieograniczony
 - 2) przetarg ograniczony
 - 3) negocjacje z ogłoszeniem
 - 4) negocjacje bez ogłoszenia
 - 5) zapytanie o cenę.
3. Zamawiający może zastosować do udzielenia zamówienia inny niż wymieniony w ust. 2 tryb jak również może łączyć ze sobą różne tryby udzielenia zamówienia.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 szczegółowe zasady udzielenia zamówienia określają dokumenty postępowania.
5. W uzasadnionych przypadkach, Zarząd może udzielić zamówienia sektorowego bez zachowania procedur przewidzianych w Regulaminie.

§ 7

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia przygotowuje i przeprowadza się 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. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne. Dostęp do informacji związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia może zostać ograniczony tylko w przypadkach określonych w ustawie bądź Regulaminie.

§ 8

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

§ 9

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

- 1) wykonawców, którzy w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania wyrządzili Zamawiającemu szkodę nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, a szkoda ta nie została dobrowolnie naprawiona do dnia wszczęcia postępowania, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest następstwem okoliczności, za które wykonawca nie ponosi odpowiedzialności;
 - 2) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono;
 - 3) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
 - 4) wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w § 8 pkt 1-3,
 - 5) wykonawców, którzy złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
 - 6) wykonawców, którzy nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków, z zastrzeżeniem ust.2;
 - 7) wykonawców, którzy nie wnieśli wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą;
 - 8) innych wykonawców, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 6 zamawiający może wezwać wykonawców, którzy w terminie nie złożyli oświadczeń lub dokumentów do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania; oświadczenia lub dokumenty powinny potwierdzać spełnienie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu wyznaczonym przez zamawiającego jako termin uzupełnienia oświadczeń lub dokumentów.
3. Zamawiający zawiadamia niezwłocznie wykonawcę o wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
 4. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

Rozdział II. Powołanie i zakres czynności Komisji.

§ 10

1. Prezes Zarządu zarządzeniem powołuje komisję do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia.
2. Komisja przetargowa może mieć charakter stały lub być powoływana do przygotowania i przeprowadzenia określonych postępowań.
3. Stała komisja składa się z 5 (pięciu) członków w tym z przewodniczącego i sekretarza.
4. Komisja prowadzi postępowanie w składzie nie mniejszym niż 3 (trzy) osoby.
5. Komisja nie może podejmować czynności bez udziału przewodniczącego lub wyznaczonego zastępcy.
6. W zakresie przygotowania przedmiotu zamówienia uczestniczą kierownicy komórek organizacyjnych odpowiedzialnych za dane zadanie.
7. Skład komisji powołanej do przygotowania i przeprowadzenia określonego postępowania określa zarządzenie o jej powołaniu.

§ 11

1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania, rzetelnie, obiektywnie i bezstronnie wykonując powierzone jej czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, wiedzą i doświadczeniem, uwzględniając opinie biegłych, rzeczoznawców i konsultantów, jeżeli zlecono ich przygotowanie.
2. Członkowie komisji obowiązkowo uczestniczą we wszystkich jej pracach.

§ 12

1. Na wniosek przewodniczącego Prezes Zarządu może dokonać zmian i uzupełnień składu komisji o nowe osoby. Prezes Zarządu może dopuścić do udziału w pracach w charakterze doradczym osoby, które nie są członkami komisji przetargowej.
2. Na wniosek komisji, Prezes Zarządu może powołać do pracy w komisji biegłego, rzeczoznawcę lub konsultanta w sprawie zamówienia.

§ 13

1. Zakres pracy komisji obejmuje:
 - 1) przygotowanie propozycji procedury udzielenia zamówienia,
 - 2) opracowanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia, druków i dokumentów ją tworzących, udzielanie wyjaśnień, modyfikacja treści oraz przedłużenie terminu składania ofert,
 - 3) przygotowanie ogłoszeń o postępowaniach, zaproszeń do udziału w postępowaniu, zaproszeń do składania ofert,
 - 4) publiczne otwarcie ofert, badanie i ocena oraz sporządzenie protokołu,
 - 5) ocenę spełnienia przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu, kierowanie zapytań w kwestii treści złożonych ofert oraz przedłożenie Prezesowi Zarządu propozycji dotyczących wykluczenia Wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru oferty najkorzystniejszej,
 - 6) przesyłanie, po zatwierdzeniu przez Prezesa Zarządu, wniosków, ogłoszeń, informacji i odpowiedzi oraz innych dokumentów przygotowanych przez komisję;
 - 7) powiadomienie uczestników postępowania o jego wynikach;
 - 8) przedkładanie Prezesowi Zarządu do zatwierdzenia protokołu z wyboru Wykonawcy.
2. Komisja wszczyna postępowanie w sprawie udzielenia zamówienia na podstawie uprzednio przedłożonego komisji, przez kierownika działu lub inną osobę odpowiedzialną za wykonanie zadania, szczegółowego zestawienia i opisu zadania.

§ 14

1. Członkowie komisji mają prawo wglądu do wszystkich dokumentów związanych z pracą komisji, w tym ofert, załączników, wyjaśnień złożonych przez Wykonawców, opinii biegłych i konsultantów.
2. Członkowie komisji i osoby uczestniczące w jej pracach nie mogą ujawniać oferentom żadnych informacji związanych z pracami komisji.
3. Członek komisji przedstawia swoje zastrzeżenia, jeżeli dokument będący przedmiotem prac komisji, w jego przekonaniu ma znamiona błędu lub pomyłki.

§ 15

Do zadań przewodniczącego komisji w szczególności należy:

- 1) zwołanie pierwszego spotkania komisji, wyznaczenie terminów posiedzeń komisji,
- 2) przewodniczenie obradom,
- 3) podział pomiędzy członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
- 4) w razie wystąpienia wątpliwości merytorycznych związanych z oceną badanych ofert występowanie z wnioskiem do Prezesa Zarządu o zasilenie składu Komisji o właściwych dla przedmiotu zamówienia / sprawy specjalistów, rzeczoznawców lub konsultantów,
- 5) zwoływanie nadzwyczajnego posiedzenia komisji.
- 6) wyznaczanie osoby zastępującej przewodniczącego w czasie jego nieobecności.

§ 16

Do zadań sekretarza komisji w szczególności należy:

- 1) zapoznanie członków komisji z przedmiotem zamówienia,
- 2) przedstawienie posiadanej dokumentacji oraz materiałów zebranych na etapie przygotowywania zamówienia,
- 3) udostępnienie na potrzeby prac komisji aktualnych obowiązujących przepisów z zakresu przedmiotu zamówienia, z zakresu Prawa Zamówień Publicznych, wraz z rozporządzeniami wykonawczymi,
- 4) zapewnienie bezpieczeństwa przechowania i nienaruszalności ofert oraz dokumentacji z prowadzonych czynności,
- 5) bieżące protokołowanie,

§ 17

Do zadań członka komisji w szczególności należy:

- 1) czynny udział w pracach komisji,
- 2) rzetelne i bezstronne przygotowanie oraz opracowanie powierzonych spraw,
- 3) prawidłowe prowadzenie dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia w zakresie przekazanym członkowi,
- 4) przekazywanie wszelkich druków, formularzy wraz z opracowanym stanowiskiem przewodniczącemu lub przedstawianie ich w trakcie spotkania komisji do wspólnego zaopiniowania.

§ 18

Osoby zaproszone do prac komisji zobowiązane są do nieujawniania informacji związanych z pracami komisji.

§ 19

1. Odwołanie członka komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia może nastąpić wyłącznie z przyczyn określonych w ust. 2.
2. Przewodniczący komisji wnioskuje drogą służbową do Prezesa Zarządu o odwołanie członka komisji w przypadku:

- a) wyłączenia się członka komisji z jej prac lub zaistnienia przesłanek do jego wyłączenia z udziału w postępowaniu po stronie Zamawiającego,
- b) nieusprawiedliwionej nieobecności członka komisji na dwóch kolejnych posiedzeniach komisji,
- c) nienależytego wykonywania obowiązków przez członka komisji,
- d) zaistnienia innej przeszkody uniemożliwiającej jego udział w pracach komisji,
- e) gdy członek komisji przestał być pracownikiem Zamawiającego.

§ 20

1. Miejsce i termin posiedzenia komisji wyznacza przewodniczący.
2. Komisja podejmuje decyzje w drodze głosowania lub na podstawie sumy indywidualnych ocen członków komisji.
3. Jeżeli w trakcie głosowania decyzja nie może być podjęta ze względu na równą liczbę głosów, rozstrzyga głos przewodniczącego.

§ 21

1. Protokół z postępowania o zamówienie sporządza sekretarz komisji.
2. Członkowie komisji biorący udział w postępowaniu zobowiązani są do podpisania protokołu.
3. Jeżeli powodem braku podpisu są zastrzeżenia, co do prawidłowości postępowania, do protokołu należy załączyć pisemne zastrzeżenia członka komisji.
4. Przewodniczący przedkłada protokół z postępowania o zamówienie Prezesowi Zarządu do zatwierdzenia.

§ 22

Komisja proponuje wybór najkorzystniejszej oferty na podstawie kryteriów opisanych w specyfikacji.

§ 23

Do udzielania wyjaśnień i informowania o pracach komisji uprawnieni są jedynie przewodniczący komisji lub osoba upoważniona przez przewodniczącego.

§ 24

1. Prezes Zarządu stwierdza nieważność czynności komisji podjętej z naruszeniem prawa.
2. Na polecenie Prezesa Zarządu, komisja powtarza unieważnioną czynność, podjętą z naruszeniem prawa.

§ 25

Po zakończeniu postępowania sekretarz komisji całość dokumentacji związanej z postępowaniem o zamówienie archiwizuje a następnie przekazuje przewodniczącemu komisji.

§ 26

1. W zakresie swojej działalności komisja korzysta z pomocy Sekcji Prawnej oraz Dyrektora ds. ekonomiczno-finansowych, a w razie potrzeby także innych działów.
2. Komisja ma obowiązek przedstawiania do zaparafowania Sekcji Prawnej dokumentów, o których mowa w § 27 oraz w zakresie określonym w § 28 Dyrektorowi ds. ekonomiczno-finansowych.

§ 27

Do obowiązków Sekcji Prawnej należy w szczególności:

- 1) pomoc merytoryczna w opracowaniu dokumentacji przetargowej, w tym sprawdzanie pod względem formalno-prawnym i parafowanie SIWZ i projektów umów,

- 2) sprawdzanie pod względem formalno-prawnym i parafowanie umów za zgodność z wymogami prawa,
- 3) udzielanie pomocy komisji przetargowej w interpretacji ustawy, aktów wykonawczych i innych przepisów związanych z udzielaniem zamówień publicznych,
- 4) sprawdzanie pod względem formalno-prawnym i parafowanie oraz udzielanie pomocy w sporządzaniu wszelkich pism związanych z przeprowadzaniem przez zamawiającego postępowaniem.

§ 28

Dyrektor ds. ekonomiczno-finansowych w procesie udzielania zamówień bierze udział w opracowywaniu SIWZ i projektów umów w zakresie finansowania zadania oraz parafuje w tym zakresie dokumenty.

Rozdział III. Tryby udzielania zamówień.

Oddział I. Przetarg nieograniczony

§ 29

Przetarg nieograniczony to tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy.

§ 30

1. Komisja wszczyna postępowanie, o którym mowa w § 29 zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu na stronie internetowej MEC Kołobrzeg Spółka z o.o.
2. Ogłoszenie o zamówieniu, o którym mowa w ust. 1 zawiera co najmniej:
 - 1) nazwę i adres zamawiającego;
 - 2) określenie trybu zamówienia;
 - 3) adres strony internetowej, na której zamieszczona będzie specyfikacja istotnych warunków zamówienia;
 - 4) opis przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych,
 - 5) informację o możliwości złożenia oferty wariantowej,
 - 6) termin wykonania zamówienia,
 - 7) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
 - 8) informację na temat wadium,
 - 9) kryteria oceny ofert i ich znaczenie
 - 10) miejsce i termin składania ofert,
 - 11) termin związania ofertą.

§ 31

1. Komisja przekazuje Wykonawcy SIWZ w terminie do 5 dni od otrzymania wniosku o jej przekazanie.
2. SIWZ zawiera co najmniej informacje zawarte w ogłoszeniu.

§ 32

1. Zamawiający może żądać od wykonawców wniesienia wadium.
2. Komisja w dokumentach przetargowych określa wysokość wadium i zabezpieczenia należytego wykonania umowy i przedkłada Prezesowi Zarządu do zatwierdzenia
3. Komisja z postępowania sporządza protokół.

Oddział II. Przetarg ograniczony.

§ 33

Przetarg ograniczony to tryb udzielenia zamówienia, w którym, w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu, wykonawcy składają wnioski o dopuszczenie do udziału w przetargu, a oferty mogą składać wykonawcy zaproszeni do składania ofert.

§ 34

1. W przypadku przetargu ograniczonego komisja rozpatruje wnioski, skierowane przez wykonawców na publiczne ogłoszenie, i dopuszcza do udziału w postępowaniu o zamówienie nie mniej niż trzech wykonawców.
2. Ilość dopuszczonych wykonawców do złożenia ofert należy określić w ogłoszeniu.

§ 35

1. Komisja wszczyna postępowanie, o którym mowa w § 33 zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu na stronie internetowej MEC Kołobrzeg Spółka z o.o.
2. Ogłoszenie o zamówieniu zawiera co najmniej:
 - 1) nazwę (firmę) i adres zamawiającego;
 - 2) określenie trybu zamówienia;
 - 3) określenie przedmiotu zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych;
 - 4) informację o możliwości złożenia oferty wariantowej;
 - 5) termin wykonania zamówienia;
 - 6) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
 - 7) informację o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu;
 - 8) liczbę wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do składania ofert;
 - 9) informację na temat wadium;
 - 10) kryteria oceny ofert i ich znaczenie;
 - 11) miejsce i termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;
 - 12) adres strony internetowej, na której jest udostępniana specyfikacja istotnych warunków zamówienia, jeżeli zamawiający udostępnia ją na tej stronie.

§ 36

1. O wynikach oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu i otrzymanych ocenach spełniania tych warunków zamawiający niezwłocznie informuje wykonawców, którzy złożyli wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.
2. Jeżeli liczba wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu jest większa niż określona w ogłoszeniu o zamówieniu, Zamawiający zaprasza do składania ofert wykonawców, którzy otrzymali najwyższą ocenę spełniania tych warunków.
3. Jeżeli liczba wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, jest mniejsza niż określona w § 34 ust. 1. Zamawiający zaprasza do składania ofert wszystkich wykonawców spełniających te warunki.
4. Wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w przetargu ograniczonym wykonawca składa oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, a jeżeli zamawiający żąda dokumentów potwierdzających spełnianie warunków, również te dokumenty.
5. Komisja wraz z zaproszeniem przekazuje wykonawcy specyfikację zawierającą co najmniej informacje zawarte w ogłoszeniu.
6. Komisja z postępowania sporządza protokół.

Oddział III. Negocjacje z ogłoszeniem

§ 37

Negocjacje z ogłoszeniem to tryb udzielenia zamówienia, w którym po ogłoszeniu o zamówieniu, zamawiający przeprowadza wstępne postępowanie w wyniku, którego dokonuje wyboru wykonawców, z którymi w drugim etapie negocjuje szczegółowe warunki umowy.

§ 38

1. Komisja wszczyna postępowanie, o którym mowa w § 37 zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu na stronie internetowej MEC Kołobrzeg Spółka z o.o.
2. Ogłoszenie o zamówieniu zawiera co najmniej:
 - 1) nazwę i adres zamawiającego;
 - 2) określenie trybu zamówienia;
 - 3) określenie sposobu otrzymania SIWZ;
 - 3) określenie przedmiotu zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych;
 - 4) termin wykonania zamówienia;
 - 5) opis warunków udziału w postępowaniu wraz z podaniem ich znaczenia oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
 - 6) informację o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu;
 - 7) liczbę wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do negocjacji;
 - 8) informację na temat wadium;
 - 9) kryteria oceny ofert i ich znaczenie.

§ 39

1. Komisja przekazuje Wykonawcy SIWZ w terminie do 5 dni od otrzymania wniosku o jej przekazanie.
2. SIWZ zawiera co najmniej informacje zawarte w ogłoszeniu.
3. Komisja z postępowania sporządza protokół.

§ 40

1. W trakcie pierwszego etapu postępowania Zamawiający dokonuje wyboru Wykonawców, którzy złożyli najkorzystniejsze oferty w liczbie odpowiadającej ogłoszeniu, których następnie zaprasza do dalszych negocjacji.
2. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny. Żadna ze stron nie może bez zgody drugiej strony ujawnić informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami.

Oddział IV. Negocjacje bez ogłoszenia

§ 41

Negocjacje bez ogłoszenia to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający zaprasza do składania ofert wybranych przez siebie co najmniej 3 wykonawców, z którymi następnie negocjuje warunki umowy.

§ 42

1. Komisja rozpoczyna postępowanie przekazując Wykonawcy SIWZ.
3. Na podstawie SIWZ Zamawiający wybiera Wykonawcę, z którym negocjuje warunki umowy.
4. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny. Żadna ze stron nie może bez zgody drugiej strony ujawnić informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami.
5. Komisja z postępowania sporządza protokół

Oddział V. Zapytanie o cenę

§ 43

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.

§ 44

1. Zapytanie powinno zawierać co najmniej:
 - 1) określenie przedmiotu zamówienia,
 - 2) formularz ofertowy
 - 3) projekt umowy (zlecenia)
2. Zapytanie musi być przeprowadzone z zachowaniem zasad konkurencji i być skierowane do nie mniej niż 3 (trzech) wykonawców.
3. Jeżeli liczba wykonawców, którzy mogą zrealizować zamówienie, jest mniejsza niż określona w ust. 2. Zamawiający zaprasza do składania ofert wszystkich wykonawców mogących wykonać przedmiot zamówienia.
4. Komisja z postępowania sporządza protokół.

Rozdział IV. Wybór najkorzystniejszej oferty.

§ 45

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
2. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej albo za zgodą zamawiającego w postaci elektronicznej.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

§ 46

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.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, 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.

§ 47

1. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
2. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania. W przypadku oferty złożonej po terminie, która nie została oznaczona adresem Wykonawcy Zamawiający pozostawia ją w dokumentacji przetargowej bez jej otwierania.

§ 48

Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia,

§ 49

1. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
2. Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, z tym że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia.

3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Podczas otwarcia ofert zamawiający podaje nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
5. Informacje, o których mowa w ust. 3 i 4, przekazuje się niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wnioski.

§ 50

1. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
2. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

§ 51

Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

- 1) jest niezgodna z ustawą;
- 2) treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
- 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert;
- 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
- 7) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w § 50 ust. 2 pkt 3;
- 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

§ 52

1. Jeżeli cena oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, w szczególności jest niższa o 30% od wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny, w szczególności w zakresie:
 - 1) oszczędności metody wykonania zamówienia, wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo sprzyjających warunków wykonywania zamówienia dostępnych dla wykonawcy, oryginalności projektu wykonawcy, kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679, z 2004 r. Nr 240, poz. 2407 oraz z 2005 r. Nr 157, poz. 1314);
 - 2) pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.
2. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na wykonawcy.

3. Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

§ 53

1. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Kryteriami oceny ofert są cena albo cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, w szczególności jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, zastosowanie najlepszych dostępnych technologii w zakresie oddziaływania na środowisko, koszty eksploatacji, serwis oraz termin wykonania zamówienia.
3. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.
4. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.
5. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
6. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana przedstawił nieprawdziwe dane, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Komisja dokonuje wyboru Wykonawcy, który złożył kolejną najkorzystniejszą ofertę.

§ 54

1. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu albo nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu od wykonawcy niepodlegającego wykluczeniu, z zastrzeżeniem pkt 2 i 3;
 - 2) w przypadkach, o których mowa w art. 51 ust. 4, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
 - 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
 - 4) postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego;
2. Jeżeli po otwarciu ofert okaże się, że cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, Komisja zwraca się do Zarządu z wnioskiem o podjęcie decyzji w sprawie wyboru Wykonawcy bądź unieważnienia postępowania.
2. Jeżeli zamawiający dopuścił możliwość składania ofert częściowych, do unieważnienia w części postępowania o udzielenie zamówienia przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio.
3. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
 - 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert
4. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający na wniosek wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadamia o wszczęciu

kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.

5. W przypadku zaistnienia okoliczności stanowiących podstawę do unieważnienia postępowania, komisja występuje z wnioskiem do Prezesa Zarządu o unieważnienie
6. Wniosek, o którym mowa w ust. 5 winien zawierać pisemne uzasadnienie z wskazaniem na podstawy prawne oraz faktyczne okoliczności, które powodują konieczność unieważnienia postępowania.
7. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, wykonawcom, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu, przysługuje jedynie roszczenie o zwrot uzasadnionych kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w szczególności kosztów przygotowania oferty.

Dział IV. Procedury uproszczone.

§ 55

1. Kierownicy komórek organizacyjnych i inne osoby upoważnione, uprawnieni są do samodzielnego dokonywania zamówień, których wartość nie przekracza **5 000 zł**.
2. Osoby, o których mowa w ust.1 sporządzają i przedkładają Prezesowi Zarządu do zatwierdzenia kartę zapotrzebowania wraz z szacunkowym określeniem wartości przedmiotu zamówienia, a po jej zatwierdzeniu dokonują, na podstawie analizy uzyskanych od potencjalnych wykonawców informacji telefonicznych lub pisemnych, wyboru wykonawcy.
3. Analiza, o której mowa w ust. 2 musi być przeprowadzona z zachowaniem zasad konkurencji i obejmować nie mniej niż 3 (trzech) wykonawców.
4. Zamawiający może umieścić ogłoszenie o zamówieniu na stronie internetowej.
5. W przypadku gdy liczba znanych Zamawiającemu Wykonawców jest mniejsza niż określona w ust. 3 Zamawiający umieszcza informacje o zamówieniu na stronie internetowej.
6. Zamówienia udziela się wykonawcy, który zaoferował najniższą cenę.
7. Kierownicy komórek organizacyjnych i inne osoby upoważnione w przypadku zamówień, o których mowa w ust.1 są obowiązane do sporządzenia pisemnego zamówienia.
8. Osoby, o których mowa w ust. 1 z postępowania sporządzają protokół, który przedkładają do zatwierdzenia Członkowi Zarządu.
9. W przypadku, gdy w trakcie postępowania okaże się, że wartość zamówienia przekracza kwotę z karty zapotrzebowania, kierownicy komórek organizacyjnych w protokole z wyboru podają wartość przekroczenia.
10. W razie zaistnienia przypadku, o którym mowa w ust. 9 Członek Zarządu, a w przypadku kwoty wymienionej w ust 1 Zarząd, podejmuje decyzję o zatwierdzeniu wyboru wykonawcy, bądź przekazuje sprawę do właściwości Komisji Przetargowej biorąc pod uwagę wartość przekroczenia.
11. W razie przekazania sprawy Komisja wszczyna postępowanie na nowo.
12. Osoby, o których mowa w ust. 1 zobowiązane są do prowadzenia rejestru zamówień udzielanych w trybie określonym w §55.

§ 56

1. Kierownicy komórek organizacyjnych i inne osoby upoważnione, uprawnieni są do samodzielnego udzielania zamówień, o wartości nie większej niż 1 500 zł miesięcznie, bez zastosowania procedury określonej w § 55 z zastrzeżeniem ust.3.
2. W przypadku zaistnienia pilnej konieczności dokonania zamówień przekraczających kwoty, o których mowa w ust. 1 a w przypadku, których ze względu na wyjątkową sytuację nie

można zastosować procedury, o której mowa w § 55 Zarząd może wyrazić na pisemny wniosek osoby uprawnionej zgodę na udzielenie zamówienia w trybie określonym w § 56.

3. Kierownicy komórek organizacyjnych i inne osoby upoważnione, uprawnieni są do samodzielnego udzielania zamówień na usługi o wartości nieprzekraczającej 2 000 zł.
4. Kierownicy komórek organizacyjnych i inne osoby upoważnione w przypadku zamówień, o których mowa w ust.3 są obowiązani do sporządzenia pisemnego zamówienia.
5. Kierownicy komórek organizacyjnych zobowiązani są do rejestrowania zamówień udzielonych w trybie określonym w § 56. W przypadku zamówień, o których mowa w ust.1 wymagane są kserokopie faktur

§ 57

Listę osób upoważnionych do udzielania zamówień w trybie określonym w § 55 i 56 określa Prezes Zarządu Zarządzeniem Wewnętrznym.

Dział V. Dokumentowanie postępowania.

§ 57

1. Z postępowania w sprawie o udzielenie zamówienia sporządza się, z uwzględnieniem § 21 Regulaminu, pisemny protokół zawierający co najmniej:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) informacje o trybie udzielenia zamówienia,
 - 3) informacje o wykonawcach,
 - 4) cenę i inne istotne elementy ofert,
 - 5) wskazanie wybranej oferty.
2. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez strony biorące udział w postępowaniu oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego stanowią załączniki do protokołu.
3. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty są jawne od chwili ich otwarcia.
4. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.
5. Zamawiający zwraca wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały.

2015-02-01 Kołobrzeg

Podpis Kierownika Jednostki

Spis treści:

| | |
|--|----|
| Dział I. Postanowienia ogólne..... | 1 |
| Dział II. Zasady udzielania zamówień publicznych..... | 2 |
| Dział III. Zasady udzielania zamówień..... | 2 |
| Rozdział I. Postanowienia ogólne | 2 |
| Rozdział II. Powołanie i zakres czynności Komisji..... | 4 |
| Rozdział III. Tryby udzielania zamówień..... | 7 |
| Oddział I. Przetarg nieograniczony | 7 |
| Oddział II. Przetarg ograniczony..... | 8 |
| Oddział III. Negocjacje z ogłoszeniem | 9 |
| Oddział IV. Negocjacje bez ogłoszenia | 9 |
| Oddział V. Zapytanie o cenę | 10 |
| Rozdział IV. Wybór najkorzystniejszej oferty..... | 10 |
| Dział IV. Procedury uproszczone..... | 13 |
| Dział V. Dokumentowanie postępowania..... | 14 |

Zarządzenie nr 8. /2014/2015
Prezesa Miejskiej Energetyki Ciepłej w Kołobrzegu spółka z ograniczoną
odpowiedzialnością
z dnia 04.04.2015 r.

w sprawie wprowadzenia „Regulaminu udzielania zamówień na dostawy, usługi oraz na roboty budowlane”.

§ 1

Dla czynności podejmowanych przez Miejską Energetykę Ciepłą w Kołobrzegu sp. z o.o. w postępowaniach o udzielenie zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane wprowadza się „Regulamin udzielania zamówień na dostawy, usługi oraz na roboty budowlane” stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Komisja przetargowa istniejąca w chwili wprowadzenia Regulaminu staje się Komisją przetargową w rozumieniu tego Regulaminu.

§ 3

Traci moc dotychczasowy Regulamin udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane wprowadzony w życie Zarządzeniem 7/2012/2013 Prezesa Miejskiej Energetyki Ciepłej w Kołobrzegu spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z dnia 30 listopada 2012 r.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Otrzymują do wiadomości i realizacji:

1. Dyrektor ds. ekonomiczno-finansowych
2. Komisja przetargowa
3. wszystkie komórki organizacyjne
4. aa.

PREZES
ZARZĄDU SPÓŁKI

MARIUSZ DZIURA