

MIEJSKA ENERGETYKA CIEPLNA PIŁA
Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością



**REGULAMIN UDZIELANIA PRZEZ MIEJSKĄ
ENERGETYKĘ CIEPLNĄ PIŁA SP. Z O.O.
ZAMÓWIEŃ WSPÓŁFINANSOWANYCH W RAMACH
PROGRAMU OPERACYJNEGO INFRASTRUKTURA I
ŚRODOWISKO NA LATA 2014 – 2020**

Zatwierdzony:
Zarządzenie Prezesa Zarządu nr 18/2019
z dnia 24.07.2019r.

Zmieniony:
Aneks nr 1 z dnia 28.11.2020 r.
Aneks nr 2 z dnia 21.01.2021 r.

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa warunki i sposób udzielania zamówień oraz zasady zawierania umów na realizację zadań objętych projektem realizowanym w ramach *Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko*, zwanego dalej „POLiŚ”.
2. Udzielanie zamówień, o których mowa w ust. 1, następuje w sposób zapewniający w szczególności:
 - 1) zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców i przejrzystości;
 - 2) racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, w tym zasady wydatkowania środków publicznych w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań, a także zasady optymalnego doboru metod i środków w celu uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów, a także zgodnie z warunkami i procedurami określonymi w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności lub ustawie Pzp.
3. Niniejszy Regulamin ma zastosowanie do wydatków ponoszonych zarówno w ramach współfinansowania krajowego (w tym wkładu własnego), jak i ze środków unijnych w ramach realizacji projektu współfinansowanego z funduszy strukturalnych lub z Funduszu Spójności.
4. Zawieranie umów dla zadań objętych projektem realizowanym w ramach POLiŚ odbywa się po zastosowaniu następujących procedur:
 - 1) dla zamówień, których wartość jest równa lub przekracza progi unijne – zgodnie z przepisami Pzp;
 - 2) dla zamówień o wartości powyżej 50.000 zł netto, lecz niższej niż progi unijne – zgodnie z zasadą konkurencyjności;
 - 3) dla zamówień o wartości od 2.000 zł netto do 50.000 zł netto (włącznie) – po przeprowadzeniu procedury rozeznania rynku, w tym o wartości od 2.000 zł netto do 20.000 zł netto i o wartości od 20.000 zł netto do 50.000 zł netto (włącznie).
5. Niniejszy Regulamin nie ma zastosowania do postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość jest równa lub przekracza progi unijne.
6. W przypadku, gdy została zawarta Umowa o dofinansowanie projektu i określa ona inne zasady dotyczące procedur udzielania zamówień lub dodatkowe obowiązki zamawiającego dotyczące procedur udzielania zamówień, które nie zostały uregulowane w niniejszym Regulaminie udzielania zamówień, należy stosować zasady wynikające z Umowy o dofinansowaniu projektu. W przypadku wystąpienia opisanych w zdaniu poprzedzającym okoliczności, zasady określone w niniejszym Regulaminie udzielania zamówień, należy stosować tylko w zakresie, w jakim nie są one sprzeczne z postanowieniami Umowy o dofinansowanie projektu.
7. Czynności związane z przygotowaniem i udzieleniem zamówienia wykonuje osoba wyznaczona przez kierownika Zakładu/Działu zapewniająca bezstronność i obiektywizm.
8. Za przestrzeganie przepisów Regulaminu odpowiedzialni są:
 - 1) kierownicy komórek zamawiającego;
 - 2) inni pracownicy zamawiającego w zakresie, w jakim powierzono im czynności przy udzielaniu zamówienia.

§ 2

Ileokroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) *Zamawiającym* - należy przez to rozumieć Miejską Energetykę Ciepłą Piła Sp. z o.o.;

- 2) *Zakłady/Działy* - należy przez to rozumieć komórki organizacyjne zamawiającego;
- 3) *regulaminie* - należy przez to rozumieć niniejszy regulamin;
- 4) *kierownika zamawiającego* – należy przez to rozumieć osobę lub organ, który – zgodnie z obowiązującymi przepisami, statutem lub umową - jest uprawniony do zarządzania zamawiającym, z wyłączeniem pełnomocników ustanowionych przez zamawiającego;
- 5) *dostawach* - należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu;
- 6) *protokole* – należy przez to rozumieć dokument sporządzony przez zamawiającego w formie pisemnej, który potwierdza przebieg postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 7) *robotach budowlanych* - należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych, określonych w załączniku II do dyrektywy 2014/24/UE, w załączniku I do dyrektywy 2014/25/UE oraz objętych działem 45 załącznika I do rozporządzenia (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) (Dz. Urz. WE L 340 z 16.12.2002, str. 1, z późn. zm.5)), zwanego dalej „Wspólnym Słownikiem Zamówień”, lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;
- 8) *usługach* - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
- 9) *umowie* - należy przez to rozumieć umowę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny;
- 10) *Umowie o dofinansowanie* - należy przez to rozumieć umowę zawartą pomiędzy Miejską Energetyką Ciepłą Piła Sp. z o.o. a właściwą instytucją, na podstawie której zamawiającemu przyznano dofinansowanie projektu;
- 11) *Pzp* - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 2019, z późn. zm.);
- 12) *wartości szacunkowej zamówienia* - należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług (VAT), ustalone przez zamawiającego z należytą starannością, z uwzględnieniem ewentualnych zamówień polegających na powtórzeniu zamówień na usługi lub roboty budowlane podobnych do usług lub robót budowlanych przewidzianych w zapytaniu ofertowym w okresie 3 lat od dnia udzielenia zamówienia podstawowego;
- 13) *najkorzystniejszej ofercie* - należy przez to rozumieć ofertę:
 - a) która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia,
 - b) albo z najniższą ceną lub kosztem, gdy jedynym kryterium oceny jest cena lub koszt;
- 14) *Wytyczne* - należy przez to rozumieć „Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020” z 22 sierpnia 2019 roku.
- 15) *Wykonawcy* – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego;
- 16) *zamówieniu publicznym* - należy przez to rozumieć pisemną umowę odpłatną, zawartą pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w projekcie realizowanym w ramach POIiŚ, przy czym dotyczy to zarówno umów o udzielenie zamówień zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych, jak i umów dotyczących zamówień udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności, oraz w trybie rozeznania rynku, o których mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności;
- 17) *POIiŚ* – Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020;
- 18) *IP* – Instytucję Pośredniczącą;
- 19) *IW* – Instytucję Wdrażającą;

20) IZ – Instytucję Zarządzającą;

21) SZOOP – szczegółowy opis osi priorytetowych Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020.

ROZDZIAŁ II PRZYGOTOWANIE I PRZEPROWADZENIE POSTĘPOWAŃ

§ 3

1. Postanowienia niniejszego Rozdziału mają zastosowanie do udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, przy udzielaniu których zamawiający nie jest zobowiązany do stosowania ustawy Pzp.
2. Do przygotowania merytorycznego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w sposób określony niniejszym Regulaminem zobowiązani są pracownicy zamawiającego, w których ze względu na zakres zadań wystąpiła konieczność udzielenia zamówienia publicznego objętego projektem realizowanym w ramach POIiŚ.
3. Zgodnie z niniejszym Regulaminem udzielanie zamówień nieobjętych ustawą Pzp i zawieranie umów dla zadań objętych projektem realizowanym w ramach POIiŚ, w zależności od wartości zamówienia następuje:
 - 1) dla zamówień o wartości powyżej 50.000 zł netto, lecz niższej niż progi unijne – zgodnie z zasadą konkurencyjności, opisaną w § 5 Regulaminu;
 - 2) dla zamówień o wartości od 2.000 zł netto do 50.000 zł netto (włącznie) – po przeprowadzeniu procedury rozeznania rynku, w tym o wartości od 2.000 zł netto do 20.000 zł netto i o wartości od 20.000 zł netto do 50.000 zł netto (włącznie) - po przeprowadzeniu procedury rozeznania rynku, opisanej w § 6 Regulaminu.
4. Procedurę wydatkowania środków rozpoczyna opracowanie przez pracownika Zakładu/Działu, w którym ze względu na zakres zadań wystąpiła konieczność udzielenia zamówienia publicznego objętego projektem realizowanym w ramach POIiŚ, wniosku o wszczęcie postępowania dla zamówienia o wartości powyżej 50.000 zł netto, lecz niższej niż progi unijne lub o wartości od 2.000 zł netto do 20.000 zł netto i o wartości od 20.000 zł netto do 50.000 zł netto (włącznie) - wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
5. Wniosek, o którym mowa w ust.4, podlega zatwierdzeniu przez kierownika zamawiającego.
6. Udzielając zamówień, o których mowa w ust. 1, należy przestrzegać następujących zasad:
 - 1) niedyskryminacyjny opis przedmiotu zamówienia – rozumiany jako zakaz zawierania w opisie postanowień mogących preferować konkretnych wykonawców oraz, w przypadku konieczności wskazania konkretnych znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, obligatoryjne dopuszczenie rozwiązań równoważnych wraz z opisaniem wymagań dotyczących uznania oferty za równoważną;
 - 2) równy dostęp dla podmiotów gospodarczych ze wszystkich państw członkowskich - rozumiany jako zakaz stawiania wymagań powodujących dyskryminację względem wykonawców z innych państw członkowskich oraz równy dostęp do informacji dotyczących danego zamówienia, jak również transparentne prowadzenie postępowań;
 - 3) wzajemne uznawanie dyplomów, świadectw i innych dokumentów potwierdzających posiadanie kwalifikacji, zgodnie z polskim prawem;
 - 4) odpowiednie terminy - rozumiane jako wyznaczenie na składanie ofert terminów umożliwiających wykonawcom zapoznanie się z opisem przedmiotu zamówienia, przygotowanie i złożenie oferty;

- 5) przejrzyste i obiektywne podejście - rozumiane jako obowiązek wyłączenia po stronie zamawiającego z czynności przygotowania i prowadzenia osób, w stosunku do których zachodzą przesłanki analogiczne do określonych w art. 56 ustawy Pzp.
7. Szacowanie wartości zamówienia publicznego jest dokonywane z należytą starannością, z uwzględnieniem ewentualnych zamówień uzupełniających i jest dokumentowane.
8. Zabronione jest zaniżanie wartości szacunkowej zamówienia lub podział zamówienia skutkujący zaniżeniem jego wartości szacunkowej, przy czym ustalając wartość zamówienia publicznego, należy wziąć pod uwagę konieczność łącznego spełnienia następujących przesłanek:
 - 1) usługi, dostawy oraz roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie;
 - 2) możliwe jest udzielenie zamówienia publicznego w tym samym czasie;
 - 3) możliwe jest wykonanie zamówienia przez jednego wykonawcę.
9. W przypadku udzielania zamówienia publicznego w częściach (z określonych względów ekonomicznych, organizacyjnych, celowościowych), wartość zamówienia publicznego ustala się jako łączną wartość poszczególnych jego części.
10. W trakcie prowadzenia postępowania mającego na celu udzielenie zamówień, o których mowa w ust. 1:
 - 1) dopuszcza się możliwość realizacji zamówienia przez podwykonawców;
 - 2) umożliwia się wykonawcom zapoznanie się z ofertami pozostałych wykonawców (po upływie terminu składania ofert), z zastrzeżeniem tajemnicy przedsiębiorstwa;
 - 3) porównuje się ceny brutto (zawierających podatek VAT) złożonych ofert.
11. W celu uniknięcia konfliktu interesów, zamówienia publiczne nie mogą być udzielane podmiotom powiązanym z zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu zamawiającego lub osobami lub osobami wykonującymi w imieniu zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy, a wykonawcą, polegające w szczególności na:
 - 1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - 2) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ POLiŚ;
 - 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - 4) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
12. Przeprowadzenie postępowań, o których mowa w ust. 3 pkt 1) i 2), należy do Komisji Przetargowej powołanej zarządzeniem Prezesa Zarządu Spółki.
13. Komisja Przetargowa działa w oparciu o Regulamin.

A. ZAMÓWIENIA OBJĘTE USTAWĄ PZP. ZASADY ZAWIERANIA UMÓW ZGODNIE Z USTAWĄ PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH (udzielanie zamówień publicznych o wartości równej lub przekraczającej progi unijne.

§ 4

1. Przygotowanie zamówienia objętego obowiązkiem stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych stanowi zadanie kierownika zamawiającego.
2. Przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o wartości równej lub przekraczającej progi unijne odbywa się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych.

B. ZAMÓWIENIA NIEOBJĘTE USTAWĄ PZP. ZASADY ZAWIERANIA UMÓW ZGODNIE Z ZASADĄ KONKURENCYJNOŚCI (udzielanie zamówień publicznych o wartości powyżej 50.000 zł netto, lecz niższej niż progi unijne)

§ 5

1. Tryb udzielenia zamówienia publicznego zgodnie z zasadą konkurencyjności ma zastosowanie do zamówień o wartości przekraczającej 50.000 zł netto tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), lecz niższej niż progi unijne.
2. Udzielenie zamówienia w ramach projektu przez beneficjenta następuje zgodnie z zasadą konkurencyjności w przypadku:
 - a) beneficjenta niebędącego zamawiającym w rozumieniu Pzp w przypadku zamówień przekraczających wartość 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT),
 - b) beneficjenta będącego zamawiającym w rozumieniu Pzp w przypadku zamówień o wartości równej lub niższej niż kwota 130 000 złotych, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), lub w przypadku zamówień sektorowych o wartości niższej niż progi unijne, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).
3. W celu uniknięcia konfliktu interesów:
 - a) w przypadku beneficjenta, który nie jest zamawiającym w rozumieniu Pzp, zamówienia nie mogą być udzielane podmiotom powiązanym z nim osobowo lub kapitałowo, z wyłączeniem zamówień sektorowych oraz zamówień określonych w podrozdziale 6.5 pkt 7 lit. f lub g *Wytycznych*. W przypadku celu tematycznego, zgodnie z art. 9 rozporządzenia ogólnego, udzielanie zamówień podmiotom powiązanym jest możliwe za zgodą IZ POLiŚ, która również może wyrazić zgodę na udzielenie tego zamówienia z pominięciem zasady konkurencyjności. Wyjątkowo w przypadku, w którym umożliwienie podmiotowi powiązanemu wzięcia udziału w postępowaniu jest uzasadnione ze względu na specyfikę projektu lub typ beneficjent, a wybór wykonawcy będącego podmiotem powiązanym będzie dokonywany zgodnie z zasadą konkurencyjności, IZ POLiŚ może wyrazić zgodę na wyłączenie zakazu dotyczącego konfliktu interesów w odniesieniu do danego postępowania przed jego przeprowadzeniem,
 - b) osoby wykonujące w imieniu zamawiającego czynności związane z procedurą wyboru wykonawcy, w szczególności biorące udział w procesie oceny ofert, nie mogą być powiązane osobowo lub kapitałowo z wykonawcami, którzy złożyli oferty. Powinny być to osoby bezstronne i obiektywne.
4. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:
 - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ POLiŚ,
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
5. W przypadku, gdy instytucja będąca stroną umowy o dofinansowanie stwierdzi udzielenie zamówienia podmiotowi powiązanemu w sposób inny, niż wskazane w lit. a-d, jest zobowiązana przed wezwaniem do zwrotu środków wykazać istnienie naruszenia zasady konkurencyjności

poprzez istniejące powiązanie.

6. W przypadku beneficjenta, który jest zamawiającym w rozumieniu Pzp, zasadę konkurencyjności uznaje się za spełnioną, jeżeli postępowanie o udzielenie zamówienia przeprowadzone jest na zasadach i w trybach określonych w Pzp.
7. 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. Jeżeli nie uzasadnia tego przedmiot zamówienia, opis przedmiotu zamówienia nie może zawierać odniesień do znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę, jeśli mogłoby to doprowadzić do uprzywilejowania lub wyeliminowania niektórych wykonawców lub produktów. W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się stosowanie takich odniesień, jeżeli niemożliwe jest opisanie przedmiotu zamówienia w wystarczająco precyzyjny i zrozumiały sposób zgodnie ze zdaniem pierwszym. Takim odniesieniom muszą towarzyszyć słowa „lub równoważne”. W przypadku gdy zamawiający korzysta z możliwości zastosowanie takich odniesień, nie może on odrzucić oferty jako niezgodnej z zapytaniem ofertowym jeżeli wykonawca udowodni w swojej ofercie, że proponowane rozwiązania w równoważnym stopniu spełniają wymagania określone w zapytaniu ofertowym.
8. Z uwagi na konieczność ochrony tajemnicy przedsiębiorstwa dopuszcza się możliwość ograniczenia zakresu opisu przedmiotu zamówienia, przy czym wymagane jest przesłanie uzupełnienia wyłączonego opisu przedmiotu zamówienia do potencjalnego wykonawcy, który zobowiązał się do zachowania poufności w odniesieniu do przedstawionych informacji, w terminie umożliwiającym przygotowanie i złożenie oferty.
9. 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 2002r. w sprawie Wspólnego słownika zamówień (CPV) (Dz. Urz. WE L 340 z 16.12.2002, str. 1, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne rozdz. 6, t. 5, str.3).
10. Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, o ile zostaną zawarte w zapytaniu ofertowym, o którym mowa w pkt. 12 lit. a, 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.
11. Kryteria oceny ofert składanych w ramach postępowania o udzielenie zamówienia są formułowane w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców, przy czym:
 - a) każde kryterium oceny ofert musi odnosić się do danego przedmiotu zamówienia,
 - b) 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,
 - c) wagi (znaczenie) poszczególnych kryteriów powinny być określone w sposób umożliwiający wybór najkorzystniejszej oferty,
 - d) kryteria oceny ofert nie mogą dotyczyć właściwości wykonawcy, a w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej. Zakaz ten nie dotyczy zamówień na usługi społeczne i innych szczególnych usług (Wykaz usług społecznych i innych szczególnych usług stanowi załącznik XIV do Dyrektywy 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014r. w sprawie zamówień publicznych, uchylającej dyrektywę 2004/18/WE (Dz. Urz. UE L 94 z 28.03.2014 r., str. 65) oraz załącznik XVII Dyrektywy 2014/25/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie udzielania zamówień przez podmioty działające w sektorach gospodarki wodnej, energetyki, transportu i usług pocztowych, uchylającej dyrektywę 2004/17/WE (Dz. Urz. UE L 94 z 28.03.2014 r., str. 243) oraz zamówień o charakterze nie priorytetowym w dziedzinach

obronności i bezpieczeństwa (Wykaz usług o charakterze niepriorytetowym w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa stanowi załącznik II do Dyrektywy 2009/81/WE z dnia 13 lipca 2009 r. w sprawie koordynacji procedur udzielania niektórych zamówień na roboty budowlane, dostawy i usługi przez instytucje lub podmioty zamawiające w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa i zmieniającej dyrektywę 2004/17/WE i 2004/18/WE (Dz. U. UE.L.2009.216.76 z późn. zm.). W uzasadnionych przypadkach IZ POliŚ może określić inne rodzaje zamówień, w odniesieniu do których możliwe jest stosowanie kryteriów odnoszących się do właściwości wykonawcy,

- e) 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.
12. W celu spełnienia zasady konkurencyjności należy:
- a) upublicznić zapytanie ofertowe zgodnie z warunkami, o których mowa w pkt 14 lub 16, które, zawiera co najmniej:
 - i) opis przedmiotu zamówienia publicznego,
 - ii) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, przy czym stawianie warunków udziału nie jest obowiązkowe,
 - iii) informacja o wymaganych dokumentach,
 - iv) kryteria oceny oferty,
 - v) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty,
 - vi) opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty,
 - vii) termin składania ofert, przy czym termin na złożenie oferty (decyduje data wpływu oferty do zamawiającego) wynosi co najmniej 7 dni – w przypadku dostaw i usług, co najmniej 14 dni w przypadku robót budowlanych oraz w przypadku zamówień sektorowych o wartości niższej niż progi unijne; Bieg terminu rozpoczyna się w dniu następującym po dniu upublicznienia zapytania ofertowego, a kończy się z upływem ostatniego dnia. Jeżeli koniec terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy,
 - viii) termin związania ofertą,
 - ix) termin realizacji umowy,
 - x) informację na temat zakazu powiązań osobowych lub kapitałowych, o którym mowa w pkt 3 lit. a (nie dotyczy podmiotów będących zamawiającymi w rozumieniu Pzp).
 - xi) określenie warunków istotnych zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o ile przewiduje się możliwość zmiany takiej umowy,
 - xii) informację o możliwości składania ofert częściowych, o ile zamawiający taką możliwość przewiduje,
 - xiii) informację o planowanych zamówieniach o których mowa w pkt 7 lit. g podrozdziału 6.5 *Wytycznych*, ich zakres oraz warunki, na jakich zostaną udzielone, o ile zamawiający przewiduje udzielenie tego typu zamówień.
 - xiv) opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe wraz z wybranymi kryteriami oceny, jeżeli zamawiający wymaga lub dopuszcza ich składanie,
 - xv) projekt umowy;
 - b) wybrać najkorzystniejszą ofertę zgodną z opisem przedmiotu zamówienia złożoną przez wykonawcę spełniającego warunki udziału w postępowaniu, w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny. Wybór oferty jest dokumentowany protokołem postępowania o

udzielenie zamówienia, o którym mowa w pkt. 20. Postępowanie może zakończyć się wyborem kilku wykonawców, gdy zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

13. Upublicznienie zapytania ofertowego oznacza wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach projektu.
14. Upublicznienie zapytania ofertowego polega na jego umieszczeniu w bazie konkurencyjności (strona internetowa wskazana w komunikacie ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, przeznaczona do umieszczenia zapytań ofertowych <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>), a w przypadku zawieszenia działalności bazy potwierdzonego odpowiednim komunikatem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego – wysłaniu zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia oraz upublicznieniu tego zapytania co najmniej na stronie internetowej beneficjenta, o ile posiada taką stronę, lub stronie internetowej wskazanej przez właściwą instytucję będącą stroną umowy o dofinansowanie.
15. W przypadku gdy pomimo właściwego upublicznienia zapytania ofertowego wpłynęło tylko jedna (1) niepodlegająca odrzuceniu oferta – uznaje się zasadę konkurencyjności za spełnioną.
16. W przypadku, gdy wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, upublicznia zapytanie ofertowe na stronie internetowej wskazanej przez instytucję ogłaszającą nabór wniosków o dofinansowanie projektu.
17. Zapytanie ofertowe może zostać zmienione przed upływem terminu składania ofert przewidzianych w zapytaniu ofertowym. W takim przypadku należy w opublikowanym zgodnie z pkt 14 lub 16 zapytaniu ofertowym uwzględnić informację o zmianie. Informacja ta powinna zawierać co najmniej: datę upublicznienia zmienianego zapytania ofertowego, a także opis dokonanych zmian. Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres prowadzonych zmian.
18. Treść pytań dotyczących zapytania ofertowego wraz z wyjaśnieniami zamawiającego jest publikowana zgodnie z pkt. 14 lub 16.
19. Umowę z wykonawcą i protokół postępowania o udzielenie zamówienia należy sporządzić w formie pisemnej.
20. Protokół postępowania o udzielenie zamówienia należy sporządzić w formie pisemnej. Protokół zawiera co najmniej:
 - a) informację o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego,
 - b) wykaz wszystkich ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe, wraz ze wskazaniem daty wpływu oferty do zamawiającego,
 - c) informację o spełnieniu warunku, o którym mowa w pkt 3 lit. a,
 - d) informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców, o ile takie warunki były stawiane,
 - e) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji poszczególnym wykonawcom za spełnienie danego kryterium,
 - f) wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru,
 - g) datę sporządzenia protokołu i podpis zamawiającego,
 - h) następujące załączniki:
 - i) potwierdzenie upublicznienia zapytania ofertowego w sposób wskazany w pkt 14 lub 16,
 - ii) złożone oferty,
 - iii) oświadczenie/oświadczenia o braku powiązań z wykonawcami, którzy złożyli oferty, podpisane przez osoby wykonujące w imieniu zamawiającego czynności związane z

procedurą wyboru wykonawcy, w tym biorące udział w procesie oceny ofert (tj. powiązań, o których mowa pkt 3 lit. b). Niezłożenie takiego oświadczenia lub złożenie oświadczenia wskazującego na wystąpienie powiązań powinno skutkować wyłączeniem takiej osoby z wykonywania czynności, a czynności wykonane z jej udziałem powinny zostać powtórzone.

21. Informację o wyniku postępowania upublicznia się w taki sposób, w jaki zostało upublicznione zapytanie ofertowe. Informacja o wyniku postępowania zawiera nazwę wybranego wykonawcy. Na wniosek wykonawcy, który złożył ofertę, należy udostępnić wnioskodawcy protokół postępowania o udzielenie zamówienia, z wyłączeniem części ofert stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa (tajemnicę przedsiębiorstwa należy rozumieć zgodnie z przepisami o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji – ustawa z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 419 z późn. zm.)
22. Po przeprowadzeniu procedury uregulowanej w niniejszej sekcji następuje zawarcie umowy z wykonawcą w formie pisemnej lub elektronicznej (wraz z kwalifikowanym podpisem elektronicznym). W przypadku, gdy zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, postępowanie może zakończyć się zawarciem umowy na część zamówienia. W przypadku, gdy wybrany wykonawca odstąpi od zawarcia umowy z zamawiającym, zamawiający zawiera umowę z kolejnym wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
23. Nie jest możliwe dokonywanie istotnych zmian (*Zmianę uznaje się za istotną jeżeli zmienia ogólny charakter umowy, w stosunku do charakteru umowy w pierwotnym brzmieniu albo nie zmienia ogólnego charakteru umowy i zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności: zmiana wprowadza warunki, które, gdyby były postawione w postępowaniu o udzielenie zamówienia, to w tym postępowaniu wzięliby lub mogliby wziąć udział inni wykonawcy lub przyjęto by oferty innej treści, zmiana narusza równowagę ekonomiczną umowy na korzyść wykonawcy w sposób nieprzewidziany pierwotnie w umowie, zmiana znacznie rozszerza lub zmniejsza zakres świadczeń i zobowiązań wynikający z umowy lub polega na zastąpieniu wykonawcy, któremu zamawiający udzielił zamówienia, nowym wykonawcą, w przypadkach innych niż wymienione w lit. d.) postanowień zawartej umowy, w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że:*
 - a) zmiany zostały przewidziane w zapytaniu ofertowym w postaci jednoznacznych postanowień umownych, które określają ich zakres i charakter oraz warunki wprowadzenia zmian,
 - 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:
 - i) 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,
 - ii) zmiana wykonawcy spowodowałaby istotną niedogodność lub znaczne zwiększenie kosztów dla zamawiającego,
 - iii) 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:
 - i) konieczność zmiany umowy spowodowana jest okolicznościami, których zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć,
 - ii) wartość zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie,
 - d) wykonawcę, któremu zamawiający udzielił zamówienia, ma zastąpić nowy wykonawca:
 - i) na podstawie postanowień umownych, o których mowa w lit. a,

ii) 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,

iii) w wyniku przejęcia przez zamawiającego zobowiązań wykonawcy względem jego podwykonawców; w przypadku zmiany podwykonawcy, zamawiający może zawrzeć 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 progi unijne, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej (średni kurs PLN w stosunku do EUR stanowiący podstawę przeliczenia wartości zamówień ustala się w oparciu o przepisy wydane na podstawie art. 3 ust. 2 pkt 2 Pzp) 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.

C. ZAMÓWIENIA NIEOBJĘTE USTAWĄ PZP. ZASADY ZAWIERANIA UMÓW W

TRYBIE ROZEZNANIA RYNKU (udzielanie zamówień publicznych o wartości od 2.000 zł netto do 20.000 zł netto i od 20.000 zł netto do 50.000 zł netto – łącznie)

§ 6

1. W przypadku zamówień publicznych o wartości od 2.000 zł netto do kwoty 50.000 zł netto łącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT). Rozeznanie rynku ma na celu potwierdzenie, że dana usługa, dostawa lub robota budowlana została wykonana po cenie rynkowej.
2. Rozeznanie rynku przeprowadza się kierując do wykonawców zapytanie ofertowe lub zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu na ogólnodostępnej stronie internetowej Miejskiej Energetyki Ciepłej Piła Sp. z o.o. – <https://www.mecpila.pl/>.
3. W przypadku zamówień publicznych o wartości od 2.000 zł netto do 20.000 zł netto należy przeprowadzić rozeznanie rynku kierując zapytanie ofertowe do co najmniej trzech (3) wykonawców lub zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu na ogólnodostępnej stronie internetowej Miejskiej Energetyki Ciepłej Piła Sp. z o.o. (<https://www.mecpila.pl/>) lub poprzez zebranie co najmniej trzech ofert publikowanych na stronach internetowych zawierających cenę proponowaną przez potencjalnych wykonawców.
4. W wyniku przeprowadzonej procedury, o której mowa w ust. 3, tj. rozeznania rynku poprzez skierowanie zapytania ofertowego do co najmniej trzech (3) wykonawców, należy uzyskać co najmniej dwie (2) ważne oferty. Wymóg ten uznaje się za spełniony również wtedy, gdy w odpowiedzi na zamieszczone na ogólnodostępnej stronie internetowej Miejskiej Energetyki Ciepłej Piła Sp. z o.o. (<https://www.mecpila.pl/>) złożona została tylko jedna (1) ważna oferta, a więc oferta zgodna z zapytaniem ofertowym/ogłoszeniem.
5. W przypadku zamówień o wartości od 2.000 zł netto do 20.000 zł netto dopuszcza się dokumentowanie rozeznania rynku poprzez następujące dokumenty:
 - 1) skierowane do potencjalnych wykonawców zapytania ofertowe bądź wydruk ogłoszenia o zamówieniu zamieszczonego na stronie internetowej wraz z otrzymanymi ofertami lub
 - 2) wydruki ze stron internetowych przedstawiających oferty potencjalnych wykonawców.

Dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku mogą przyjąć w szczególności formę: pisma, wydruku listu elektronicznego, wydruku strony internetowej przedstawiającej oferty lub informacje

handlowe (zawierające datę wydruku), oferty lub informacji handlowej przesłanej przez wykonawców z własnej inicjatywy.

6. Nie dopuszcza się dokumentowania rozeznania rynku notatką potwierdzającą przeprowadzenie rozmów telefonicznych z potencjalnymi wykonawcami.
7. W wyjątkowych przypadkach, jeżeli rozeznanie rynku nie jest możliwe, należy szczegółowo wykazać okoliczności uzasadniające konieczność udzielenia zamówienia bez stosowania procedury rozeznania rynku.
8. W przypadku zamówień publicznych o wartości powyżej 20.000 zł netto do 50.000 zł netto włącznie należy przeprowadzić rozeznanie rynku kierując zapytanie ofertowe do co najmniej trzech (3) wykonawców lub zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu na ogólnodostępnej stronie internetowej Miejskiej Energetyki Ciepłej Piła Sp. z o.o. (<https://www.mecpila.pl/>).
9. W celu potwierdzenia przeprowadzenia rozeznania rynku dla zamówień o wartości od 20.000 zł netto do 50.000 zł netto włącznie konieczne jest udokumentowanie dokonanej analizy cen/cenników potencjalnych wykonawców zamówienia – wraz z analizowanymi cennikami. Cenniki można pozyskać ze stron internetowych wykonawców lub poprzez upublicznienie opisu przedmiotu zamówienia wraz z zapytaniem o cenę na stronie internetowej zamawiającego lub skierowanie zapytań o cenę wraz z opisem przedmiotu zamówienia do potencjalnych wykonawców.
10. W przypadku zamówień o wartości od 20.000 zł netto do 50.000 zł netto włącznie zawarcie pisemnej umowy z wykonawcą nie jest wymagane. W takim przypadku wystarczające jest potwierdzenie poniesienia wydatku w oparciu o fakturę, rachunek lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej.
11. Jeżeli ustalona w wyniku rozeznania rynku cena rynkowa zamówienia przekracza 50.000,00 złotych netto, stosuje się zasadę konkurencyjności. W przypadku zamówień o wartości od 20.000,00 złotych netto do 50.000,00 złotych włącznie, możliwe jest zastosowanie zasady konkurencyjności zamiast rozeznania rynku. W takiej sytuacji, warunki kwalifikowalności wydatków dotyczące zasady konkurencyjności muszą być spełnione.
12. W postępowaniu należy przygotować zapytanie ofertowe zawierające co najmniej:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) termin realizacji zamówienia,
 - 3) termin i miejsce złożenia oferty,
 - 4) opis kryteriów wyboru wykonawcy,
 - 5) termin związania ofertą,
 - 6) informacje o zasadach prowadzenia postępowania, w tym zasadach: powiadomienia wykonawców o wyniku prowadzonego postępowania, zasadach zawarcia umowy lub unieważnienia postępowania,
 - 7) istotne postanowienia umowy lub projekt umowy,
 - 8) inne wymagania ze względu na przedmiot zamówienia.
12. Kryteriami wyboru wykonawcy są cena albo cena i inne kryteria, gwarantujące uzyskanie najkorzystniejszej ekonomicznie i jakościowo ofert, w szczególności:
 - a) jakość,
 - b) funkcjonalność,
 - c) parametry techniczne,
 - d) aspekty środowiskowe,
 - e) aspekty społeczne,
 - f) aspekty innowacyjne,
 - g) koszty eksploatacji,
 - h) serwis,
 - i) termin wykonania zamówienia,
 - j) okres gwarancji.

13. Kryteria oceny ofert oraz znaczenie powinny być sprecyzowane i dokładnie opisane.
14. Opis kryterium powinien określać co będzie oceniane i na co będzie zwracana uwaga przy dokonywaniu oceny w ramach takiego kryterium.
15. Wybór oferty najkorzystniejszej należy udokumentować protokołem zawierającym co najmniej:
 - a) opis przedmiotu zamówienia.
 - b) informację o wykonawcach, którzy złożyli oferty,
 - c) wskazanie cen i innych istotnych elementów ofert,
 - d) wskazanie wybranej oferty.
16. Protokół z przeprowadzonej czynności wyboru wykonawcy zatwierdza kierownik zamawiającego lub upoważniona przez niego osoba.

ROZDZIAŁ III POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 7

1. Do czynności nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie Wytyczne.
2. W przypadku rozbieżności pomiędzy postanowieniami niniejszego regulaminu a postanowieniami Wytycznych zastosowanie mają postanowienia Wytycznych.
3. Należy zapewnić prawidłowe warunki przechowywania ofert i dokumentacji w trakcie trwania projektu.
4. Dokumenty są przechowywane przez okres wskazany w umowie o dofinansowanie.
5. Podlegająca archiwizacji dokumentacja powinna zawierać w szczególności:
 - 1) w przypadku zamówień nieobjętych ustawą Pzp:
 - a) zapytanie ofertowe,
 - b) potwierdzenie przekazania zapytania ofertowego potencjalnym wykonawcom,
 - c) potwierdzenie opublikowania zapytania ofertowego na stronie internetowej Miejskiej Energetyki Ciepłej Piła Sp. z o.o. (<https://www.mecpila.pl/>), bazakonkurencyinosci.funduszeuropejskie.gov.pl, tj. wydruk strony/stron internetowej/internetowych, na której/których zamieszczono zapytanie ofertowe lub ogłoszenie o zamówieniu,
 - d) ogłoszenie o zamówieniu,
 - e) otrzymane oferty lub wydruki ze stron internetowych przedstawiające oferty potencjalnych oferentów,
 - f) informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty lub o unieważnieniu procedury,
 - g) protokół wraz z załącznikami,
 - h) projekty umów i projekty aneksów do umów z wykonawcą,
 - i) oryginały umów i aneksów do umów podpisanych z wykonawcą.
 - 2) w przypadku zamówień objętych ustawą Pzp – dokumentację postępowania określoną w ustawie Pzp.
6. Wszystkie dokumenty dotyczące projektu należy oznaczać w sposób wskazujący na współfinansowanie w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko- zgodnie z załącznikiem do umowy o dofinansowanie – „*Obowiązki informacyjne Beneficjenta*”.
7. Należy nadzorować sposób realizacji zamówienia publicznego i dokumentować jego wykonanie, w szczególności sporządzając protokół odbioru przedmiotu umowy.

§ 8

1. Wszyscy pracownicy, uczestniczący w postępowaniu o zamówienie publiczne, zobowiązani są do stosowania obowiązujących zasad oraz przepisów prawnych w tym zakresie i ponoszą pełną odpowiedzialność za realizację tego obowiązku. Obowiązują ich w szczególności następujące zasady:
 - 1) dokumentowanie każdej czynności,
 - 2) wyłączenie się z postępowań, jeśli zachodzą przesłanki określone w art. 56 ustawy Pzp,
 - 3) traktowanie na równych prawach wszystkich podmiotów ubiegających się o zamówienie publiczne,
 - 4) prowadzenie postępowania w sposób gwarantujący zachowanie uczciwej konkurencji,
2. Przy udzielaniu zamówień, o których mowa wyżej, bezwzględnie obowiązuje zasada jawności, przejrzystości, uczciwej konkurencji, a także celowości i oszczędności wydatkowania środków finansowych.

§ 9

1. Bezpośredni nadzór nad realizacją zawartych umów sprawuje właściwy kierownik Zakładu/Działu.
2. Zawarta umowa podlega rejestracji.

§ 10

Integralną częścią Regulaminu są wzory druków:

Załącznik nr 1 - Wniosek o wszczęcie postępowania.

Załącznik nr 2 - Protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

PREZES ZARZĄDU
Rafał Łaski

.....
(pieczęć Zakładu/Działu)

Piła, dnia r.

Prezes Zarządu
Miejska Energetyka Ciepła Piła Sp. z o.o.

WNIOSEK

O WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA DLA ZAMÓWIENIA:

- 1) o wartości powyżej 50.000 zł netto, lecz niższej niż progi unijne (zgodnie z zasadą konkurencyjności)*
- 2) o wartości od 20.000 zł netto do 50.000 zł netto – włącznie (w trybie rozeznania rynku)*
- 3) wartości od 2.000 zł netto do 20.000 zł netto – (w trybie rozeznania rynku)*

Nazwa zadania:

.....
.....

1. Przedmiot zamówienia: (kod wg CPV:)

- 1) rodzaj zamówienia: dostawy*, usługi*, roboty budowlane*,
- 2) termin realizacji zamówienia: rozpoczęcie/zakończenie
- 3) opis przedmiotu zamówienia:

.....
.....

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia można dołączyć na oddzielnej kartce.

Należy podać, jeżeli przedmiotem zamówienia są:

- **dostawy** - ilość i liczba zamawianych dostaw, i rodzaj towaru, miejsce i warunki dostarczenia oraz sposób dostarczenia (jednorazowo, sukcesywnie wg bieżących potrzeb, określić etapy),
- **usługi** - rodzaj zamawianej usługi, szczegółowy opis sposobu świadczenia, wszelkie czynności jakie mają być wykonane w ramach zamówienia, czas trwania usługi,
- **roboty budowlane** - rodzaj, zakres, lokalizacja (+ projekt budowlany, kosztorys inwestorski, przedmiary robót, inne dokumenty).

2. Szacunkowa wartość zamówienia - ustala się z należyłą starannością: (należy podać wartość całkowitą uwzględniając okres umowy, a przy zamówieniach dłuższych niż jeden rok, podać wartość całej umowy):

netto zł (słownie:),
podatek VAT % tjzł (słownie:),
brutto zł (słownie:).
równowartość w EURO kwoty netto:

Średni kurs złotego w stosunku do euro, ustalony w Obwieszczeniu Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych ___, gdzie 1 euro = ___ zł

Ustalenia wartości szacunkowej zamówienia dokonano w dniu w oparciu o:

- a) kalkulację stawek przy usługach*,
- b) kalkulację cen przy dostawach*
- c) kosztorys inwestorski przy robotach budowlanych*
- d) inne*:

.....
(data, podpis, pieczęć osoby dokonującej ustalenia
szacunkowej wartości)

3. Inne ważne informacje dotyczące realizacji zamówienia (np. określenie warunków udziału w postępowaniu, ustalenie i opis kryteriów oceny ofert oraz sposobu przyznawania punktacji ofertom w poszczególnych kryteriach, lub innych wymagań):

.....
.....

4. Wykaz Wykonawców, do których zostanie skierowane zapytanie ofertowe:

L.p.	Nazwa firmy	Siedziba firmy
1.		
2.		
3.		

5. Integralną częścią niniejszego wniosku są:

- 1) Istotne postanowienia umowy lub wzór umowy zaopiniowany przez radcę prawnego
- 2) inne

6. Osoba sporządzająca wniosek:

.....
(data, imię i nazwisko stanowisko służbowe i pieczęć)

.....
(data, podpis i pieczęć właściwego kierownika Zakładu/Działu)

Zatwierdzam:

.....
(data, podpis i pieczęć Prezesa Zarządu Spółki lub
osoby upoważnionej)

* niepotrzebne skreślić

Piła, dnia r.

.....
(nazwa właściwego Zakładu/Działu)

**PROTOKÓŁ POSTĘPOWANIA
O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**
dotyczący wyboru najkorzystniejszej oferty i udzielenia zamówienia zgodnie z
zasadą konkurencyjności

1) Nazwa zadania: „
.....”

2) Nazwa Zamawiającego:
Miejska Energetyka Ciepła Piła Sp. z o.o.

3) Informacja o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego:
.....
.....

4) Wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe, wraz ze
wskazaniem daty wpływu do Zamawiającego:

Nr oferty	Nazwa i adres wykonawcy	Data wpływu

5) Informacja o spełnianiu przez wykonawców warunku w zakresie braku powiązań
kapitałowych lub osobowych z zamawiającym, o których mowa w § 3 ust. 11
Regulaminu:

.....
.....
.....

6) Informacja o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców (o
ile takie warunki były stawiane):

Nazwa i adres Wykonawcy	warunek udziału dot.....	warunek udziału dot.....	warunek udziału dot.
	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*
	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*

* niepotrzebne skreślić

7) Z postępowania odrzucono następujące oferty (jeżeli dotyczy):

.....

Uzasadnienie odrzucenia:

.....

.....

8) Opis kryteriów oceny ofert:

Nr kryterium	Opis kryterium	Znaczenie ogółem w 100%
1.	cena	
2.	inne:	

9) Punktacja przyznana poszczególnym wykonawcom za spełnienie danego kryterium oraz łączna punktacja przyznana wszystkim złożonym ofertom:

Numer oferty	Nazwa i adres Wykonawcy	Liczba punktów w kryterium	Liczba punktów w kryterium	Łączna suma punktów

10) Wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru:

W wyniku przeprowadzonego postępowania wybrano ofertę nr

Nazwa i adres Wykonawcy:

Uzasadnienie wyboru oferty:

.....

11) Przyczyny unieważnienia postępowania (jeżeli dotyczy):

.....

12) W przeprowadzonej procedurze i wyborze oferty uczestniczyły następujące osoby:

1.

(imię i nazwisko) (podpis)

2.....

(imię i nazwisko) (podpis)

3.....

(imię i nazwisko) (podpis)

13) Załączniki do protokołu (należy wymienić):

1.
2.
3.

14) Protokół sporządził/a:

(imię i nazwisko, data, podpis i pieczęć)

Zatwierdzam:

.....
*(data, podpis i pieczęć Prezesa Zarządu Spółki lub
osoby upoważnionej)*