

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ SEKTOROWYCH

na dostawy, usługi i roboty budowlane w Miejskim Przedsiębiorstwie Energetyki Ciepłej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Chełmie

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin stosuje się do zamówień o wartości nieprzekraczającej progów unijnych (Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych).
2. Do zamówień o wartości równej lub przekraczającej progi unijne, obowiązkowo stosuje się przepisy Ustawy.
3. Zamówienia współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych udzielane są na podstawie wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień.
4. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji, równe traktowanie Wykonawców oraz zgodnie z zasadami proporcjonalności i przejrzystości, w szczególności uwzględniając najlepszy interes Spółki, celowość i zasadność ekonomiczną oraz rzetelność wydatkowania środków finansowych.
5. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
6. Postępowanie na dostawy, usługi i roboty budowlane przygotowuje i prowadzi Dział Logistyki.
7. Do stosowania niniejszego Regulaminu zobowiązane są wszystkie komórki organizacyjne i pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach pracy.
8. Opłaty skarbowe, sądowe, administracyjne i egzekucyjne lub związane z prowadzonymi postępowaniami sądowymi, administracyjnymi i egzekucyjnymi itp. wynikające z obowiązujących przepisów, koszty tankowań pojazdów służbowych przez pracowników Spółki będących w delegacji służbowej, koszty zakupu okularów korygujących wzrok lub szkieł do takich okularów oraz wydatki na cele reprezentacyjne Spółki, nie podlegają przepisom *Regulaminu udzielania zamówień sektorowych na dostawy, usługi i roboty budowlane w Miejskim Przedsiębiorstwie Energetyki Ciepłej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Chełmie* i dokumentowane są na podstawie faktur lub innych dokumentów finansowych potwierdzających zakup.

§ 2

Ilekc w Regulaminie jest mowa o:

1. **Zamawiającym** lub **Spółce** - należy przez to rozumieć Miejskie Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Chełmie,
2. **Prezesie Zarządu** - należy przez to rozumieć Prezesa Zarządu Dyrektora Spółki Miejskiego Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Chełmie,
3. **komórce organizacyjnej** - należy przez to rozumieć odpowiednio rejon, zakład lub działy Miejskiego Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Chełmie,
4. **ustawie** - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych,
5. **zamówieniach sektorowych** - zwanych dalej „zamówieniami”, należy przez to rozumieć zamówienia udzielane przez Zamawiającego, w celu udostępniania lub obsługi stałych sieci przeznaczonych do świadczenia usług publicznych w związku z produkcją, transportem lub dystrybucją energii cieplnej lub dostarczaniem energii cieplnej do sieci,
6. **wartości zamówienia** - należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością,

7. **cenie** - 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 2019 r. poz. 178), nawet jeżeli jest płacona na rzecz osoby niebędącej przedsiębiorcą,
8. **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 05 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) (Dz.Urz. WE L 340 z 16.12.2002, str.1, z późn. zm.¹), zwanego dalej „Wspólnym Słownikiem Zamówień”, lub obiektu budowlanego, a także realizacją obiektu budowlanego za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego,
9. **dostawach** - należy przez to rozumieć nabywanie produktów, którymi są rzeczy ruchome, energia, woda oraz prawa majątkowe, jeżeli mogą być przedmiotem obrotu, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację,
10. **usługach** - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, które nie są robotami budowlanymi lub dostawami,
11. **Wykonawcy** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia sektorowego,
12. **postępowaniu o udzielenie zamówienia** - należy przez to rozumieć postępowanie o udzielenie zamówienia sektorowego, prowadzonego przez Miejskie Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Chełmie.
13. **SWZ** – należy przez to rozumieć specyfikację warunków zamówienia.

Organizacja udzielania zamówień w Spółce

§ 3

Planowanie zamówień w Spółce:

1. Postępowania w sprawach udzielanych zamówień sektorowych prowadzone są na podstawie Planu zamówień sektorowych na dany rok kalendarzowy.
2. Kierownicy komórek organizacyjnych Spółki i pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach pracy, nie później niż do dnia 15 grudnia, zobowiązani są do złożenia w Sekretariacie Spółki Planów zamówień sektorowych na rok następny dotyczących ich właściwości, opracowanych na podstawie przeprowadzonego rozeznania potrzeb, według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 1 do Regulaminu.
3. Dział Logistyki na podstawie planów, o których mowa w ust. 2, opracowuje Plan zamówień sektorowych Spółki i przedkłada do zatwierdzenia Prezesowi, nie później niż do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego rok, na który Plan jest sporządzony.
4. W przypadku zaistnienia okoliczności powodującej potrzebę zmiany Planu zamówień sektorowych osoby, o których mowa w ust. 2, składają do Działu Logistyki wnioski o dokonanie stosownej zmiany w Planie zamówień sektorowych.
5. Plan zamówień sektorowych oraz jego zmiany muszą być każdorazowo zaakceptowane przez Prezesa Zarządu.

Przygotowanie postępowania

§ 4

1. Podstawą wszczęcia procedury zakupowej jest:
 - a) zatwierdzone Zapotrzebowanie dla usług i robót budowlanych, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do Regulaminu.
 - b) zatwierdzone Zlecenie wewnętrzne zakupu dla dostaw, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do Regulaminu.
2. Zakupy wymienione w ust. 1 realizuje Dział Logistyki.
3. Podstawą szacowania wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością.
4. Jeżeli Zamawiający planuje udzielić zamówienia na roboty budowlane lub usługi w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania, lub dopuszcza możliwość składania ofert częściowych, wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia.

5. W przypadku gdy Zamawiający planuje nabycie podobnych dostaw, wartością zamówienia jest łączna wartość podobnych dostaw, nawet jeżeli Zamawiający udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania, lub dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.
6. Przy obliczaniu wartości zamówienia na roboty budowlane uwzględnia się także wartość dostaw i usług oddanych przez Zamawiającego do dyspozycji Wykonawcy, o ile są one niezbędne do wykonania tych robót budowlanych.
7. Wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie:
 - 1) kosztorysu inwestorskiego sporządzanego na podstawie dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót albo na podstawie planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno – użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest wykonanie robót budowlanych w rozumieniu Ustawy z dnia 07 lipca 1994 roku – Prawo budowlane (Dz. U. 2019 poz. 1186, 1309, 1524, 1696, 1712);
 - 2) planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w Programie funkcjonalno – użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 07 lipca 1994 rok – Prawo budowlane.
8. Podstawą ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się lub podlegające wznowieniu w określonym czasie jest:
 - 1) rzeczywista łączna wartość kolejnych zamówień tego samego rodzaju, udzielonych w ciągu poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym lub roku obrotowym, z uwzględnieniem zmian ilości lub wartości zamawianych usług lub dostaw, które mogły wystąpić w ciągu 12 miesięcy następujących od udzielenia pierwszego zamówienia, albo
 - 2) łączna wartość zamówień, których Zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie.
9. Ustalenie wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane, z tym że w przypadku zamówień udzielanych w częściach powyższe terminy odnoszą się do wszczęcia pierwszego z postępowań.
10. Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenie, Zamawiający przed wszczęciem postępowania dokonuje zmiany wartości zamówienia.
11. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia należy udokumentować w postaci notatki służbowej i załączonych do niej dokumentów. Dokumentami potwierdzającymi ustalenie szacunkowej wartości zamówienia są w szczególności:
 - 1) zapytania cenowe skierowane do potencjalnych Wykonawców i/lub Producentów;
 - 2) odpowiedzi cenowe Wykonawców;
 - 3) wydruki ze stron internetowych zawierające ceny usług i towarów (opatrzone datą wykonania wydruku);
 - 4) numery spraw innych postępowań (obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia), z okresu poprzedzającego moment szacowania wartości zamówienia oraz aktualnego poziomu cen stosowanych na rynku;
 - 5) innych dokumentów lub informacji.
12. Dokument szacowania powinien zawierać:
 - 1) przedmiot i zakres zamówienia;
 - 2) podstawę szacowania wartości zamówienia wraz z opisem zastosowanej metody szacowania;
 - 3) wyliczenie wartości zamówienia;
 - 4) imię i nazwisko osoby sporządzającej szacowanie wartości zamówienia;
 - 5) datę dokonania szacowania.
13. Jeżeli w danym przypadku rozeznanie rynku nie jest możliwe, należy wykazać okoliczności uzasadniające konieczność udzielenia danego zamówienia bez rozeznania rynku.
14. Nie dopuszcza się łączenia, dzielenia zamówień lub zaniżania wartości zamówień w celu uniknięcia stosowania postanowień Regulaminu.
15. Podstawą przeliczania wartości zamówień jest kurs € określony na podstawie Ustawy (przez przepisy wykonawcze do Ustawy).

§ 5

1. **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.
2. Za prawidłowe określenie wymagań technicznych i jakościowych dotyczących przedmiotu zamówienia odpowiedzialny jest Kierownik komórki organizacyjnej i pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach pracy, dla których ma być realizowane zamówienie.
3. Przedmiotu zamówienia nie można opisywać w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję, w szczególności przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego Wykonawcę, jeżeli mogłoby to doprowadzić do uprzywilejowania lub wyeliminowania niektórych Wykonawców lub produktów.
4. Przedmiot zamówienia można opisać przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego Wykonawcę, jeżeli Zamawiający nie może opisać przedmiotu zamówienia w wystarczająco precyzyjny i zrozumiały sposób, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy "lub równoważny".
5. **Jeżeli przedmiot zamówienia został opisany w sposób, o którym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu, Zamawiający wskazuje w opisie przedmiotu zamówienia kryteria stosowane w celu oceny równoważności.**

§ 6

Ogłoszenie o zamówieniu powinno zawierać co najmniej:

- 1) rodzaj ogłoszenia;
- 2) nazwę zamówienia sektorowego;
- 3) identyfikator postępowania (nr sprawy);
- 4) nazwę (firmę) Zamawiającego;
- 5) krajowy numer identyfikacyjny (numer REGON lub NIP);
- 6) adres Zamawiającego;
- 7) nr telefonu lub faksu Zamawiającego;
- 8) adres poczty elektronicznej Zamawiającego;
- 9) adres strony internetowej Zamawiającego;
- 10) informację o trybie udzielenia zamówienia;
- 11) określenie przedmiotu zamówienia;
- 12) określenie terminu związania ofertą;
- 13) określenie terminu realizacji;
- 14) określenie kryteriów wyboru najkorzystniejszej oferty;
- 15) określenie miejsca i terminu składania ofert.

§ 7

1. SWZ powinna zawierać co najmniej:
 - a) nazwę oraz adres Zamawiającego, nr telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania;
 - b) adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia;
 - c) tryb udzielenia zamówienia;
 - d) informację czy Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością negocjacji treści ofert w celu ich ulepszenia;
 - e) opis przedmiotu zamówienia;
 - f) termin wykonania zamówienia;
 - g) projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia sektorowego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy lub informacje dotyczące wzoru umowy;
 - h) informacje o środkach komunikacji Zamawiającego z Wykonawcami;
 - i) wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami;
 - j) informacje o warunkach udziału w postępowaniu, jeżeli Zamawiający je przewiduje;
 - k) opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający przewiduje składanie ofert częściowych;
 - l) informacje dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli Zamawiający je

- przewiduje;
- m) wymagania dotyczące wadium, jeżeli Zamawiający przewiduje obowiązek wniesienia wadium;
 - n) termin związania ofertą;
 - o) opis sposobu przygotowania oferty;
 - p) termin otwarcia ofert;
 - q) podstawy wykluczenia, o których mowa w § 9 ust.6 Regulaminu;
 - r) sposób obliczenia ceny;
 - s) opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert;
 - t) informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia sektorowego;
 - u) pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy.
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
 3. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień w terminie określonym w SWZ.
 4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania, przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SWZ, bez ujawniania źródła zapytania.
 5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ.
 6. Dokonaną zmianę treści SWZ Zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
 7. W przypadku gdy zmiany treści SWZ są istotne dla sporządzenia oferty lub wymagają od Wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą SWZ i przygotowanie ofert, Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na zapoznanie się ze zmianą SWZ i przygotowanie oferty.
 8. W przypadku gdy zmiana treści SWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający dokonuje zmiany treści ogłoszenia i zamieszcza na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

Procedury udzielania zamówień

§ 8

1. Zamówienia można udzielić przy zastosowaniu następujących procedur:
 - 1) **Procedura zamknięta** - zamówienia o wartości szacunkowej niższej od kwoty 50 000 zł netto;
 - 2) **Procedura otwarta**:
 - a) zamówienia o wartości szacunkowej równej lub wyższej od kwoty 50 000 zł netto, a niższej od kwoty 130 000 zł netto – w formie upublicznienia na stronie internetowej zapytania ofertowego;
 - b) zamówienia o wartości szacunkowej równej lub wyższej od kwoty 130 000 zł netto a nie przekraczającej progów unijnych – w trybach opisanych w §10 ust. 1 w formie upublicznienia na stronie internetowej
 - 3) **Procedura „z wolnej ręki”** - niezależnie od przedziału kwotowego – to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamówienia udziela się po uzyskaniu odpowiedzi na pytanie o warunki, w tym cenowe, wykonania zamówienia.
2. Zamówienia, o których mowa w ust. 1 pkt 2) lit. a, realizowane są na podstawie procedury określonej w § 12.
3. Zamówienia, o których mowa w ust. 1 pkt 2) lit. b, realizowane są na podstawie procedury określonej w § 13.
4. Zamówienia, o których mowa w ust. 1 pkt 3, realizowane są na podstawie procedury określonej w § 10 ust.4.
5. Zamówienia udziela się Wykonawcy wybranemu zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu.

§ 9

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału określone w SWZ. Warunki udziału w postępowaniu muszą zostać określone w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia oraz umożliwiające ocenę zdolności Wykonawcy do należytego wykonania zamówienia, w szczególności wyrażając je jako minimalne poziomy zdolności.
2. **Warunki udziału w postępowaniu mogą dotyczyć:**

