




# REGULAMIN ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH W ZAKŁADZIE ENERGETYKI CIEPŁEJ W WOŁOMINIE SP. Z O.O.

Otrzymuje: DAIK, DK, DWE, DE, DISIOŚ  
Regulamin obowiązuje od 01.10.24. r.

Niniejszy dokument jest własnością ZEC Wołomin Sp. z o.o.

OPRACOWANIE	PRZEGLĄD	ZATWIERDZENIE
Specjalista ds. organizacyjnych – Aleksandra Perkowska ds. Organizacyjnych <i>Aleksandra Perkowska</i> Data: 11.09.2024	Kierownik Działu Administracji i Kadr – Iwona Koc <i>Iwona Koc</i> Data: 11.09.2024 r.	Prezes Zarządu – Karol Ciepielewski PRZEZ ZARZĄD <i>Karol Ciepielewski</i> Data: 10.09.24


	<b>Regulamin Zamówień Publicznych w Zakładzie Energetyki Ciepłej w Wołominie Sp. z o.o.</b>	<b>Wydanie:</b> ...	
		<b>Strona: 2</b>	<b>Stron:25</b>

## Spis treści

Rozdział 1. Informacje ogólne .....	3
Rozdział 2. Odstąpienia .....	4
Rozdział 3. Kierownicy działu .....	5
Rozdział 4. Komisja.....	6
Rozdział 4.1. Obowiązki Komisji.....	7
Rozdział 4.2. Prace komisji .....	8
Rozdział 5. Wniosek .....	9
Rozdział 6. Procedury zamówień podprogowych .....	10
Rozdział 6.1. Postępowanie w trybie zakupu bezpośredniego do 20 000 zł netto .....	10
Rozdział 6.2. Postępowanie w trybie zlecenia do 20 000 zł netto .....	11
Rozdział 6.3. Postępowanie w trybie zapytania cenowego od 20 000 zł netto do 150 000 złotych netto .....	11
Rozdział 6.4. Postępowanie w trybie zapytania ofertowego od 150 000 zł netto do kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ust. 2 PZP .....	13
Rozdział 6.5. Zamówienie z wolnej ręki do kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ust. 2 PZP .....	15
Rozdział 6.6. Tryb awaryjny.....	17
Rozdział 7. Czynności związane z otwarciem i oceną ofert.....	18
Rozdział 8. Unieważnienie postępowania.....	19
Rozdział 9. Środki ochrony prawnej .....	20
Rozdział 10. Umowy.....	20
Rozdział 11. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy .....	21
Rozdział 12. Wadium.....	23
Rozdział 13. Przepisy końcowe.....	24
Rozdział 14. Spis załączników .....	24

*[Faint blue ink stamp or signature]*


*[Faint blue ink stamp or signature]*

	<b>Regulamin Zamówień Publicznych w Zakładzie Energetyki Ciepłej w Wołominie Sp. z o.o.</b>	Wydanie: ...	
		Strona: 3	Stron:25

## Rozdział 1.

### Informacje ogólne

1. Regulamin określa warunki i zasady udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane przez Zakład Energetyki Ciepłej w Wołominie Sp. z o.o. (dalej: ZEC w Wołominie lub Zamawiający), do których ze względu na przedmiot lub wartość zamówienia nie mają zastosowania przepisy Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605).
2. Do zamówień, których wartość przekracza równowartość kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ust. 2 Pzp, stosuje się przepisy Prawa zamówień publicznych oraz rozporządzenia wykonawcze do tej ustawy. Dla zamówień sektorowych są to w szczególności przepisy zamieszczone w Dziale V Pzp.
3. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy Prawa Zamówień Publicznych- dalej: PZP, akty wykonawcze do ustawy, Kodeks cywilny oraz inne przepisy obowiązującego prawa.
4. Przy udzielaniu zamówień należy przestrzegać zasad:
  - a) zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania Wykonawców, proporcjonalności i przejrzystości,
  - b) 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.
5. Czynności związane z udzieleniem zamówienia wykonują pracownicy ZEC w Wołominie zapewniając bezstronność i obiektywizm.
6. Zamówienia współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych udzielane są na podstawie niniejszego Regulaminu z zachowaniem wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień.
7. Za przestrzeganie przepisów Regulaminu odpowiedzialni są:
  - a) kierownicy komórek wnioskujących,
  - b) inni pracownicy jednostki w zakresie, w jakim powierzono im czynności przy udzielaniu zamówienia.
8. Kierownicy działów ZEC w Wołominie na wniosek podległego im pracownika lub z własnej inicjatywy mogą realizować zamówienia samodzielnie po zabezpieczeniu środków finansowych przez Głównego Księgowego i po uzyskaniu zgody Kierownika Zamawiającego (Prezesa ZEC).
9. W przypadku zamówień o szacunkowej wartości do 50 000,00 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.

	<b>Regulamin Zamówień Publicznych w Zakładzie Energetyki Ciepłej w Wołominie Sp. z o.o.</b>	Wydanie: ...	
		Strona: 4	Stron:25

## Rozdział 2.

### Odstąpienia

1. Zarząd ZEC w Wołominie może, podjąć decyzję, o odstąpieniu od stosowania niniejszego Regulaminu przy udzielaniu zamówienia, którego wartość nie przekracza kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ust. 2 PZP z uwagi na wartość zamówienia bądź też istotne znaczenie zamówienia dla działalności ZEC w Wołominie.
2. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 1, dokumentuje się w postaci notatki służbowej, podlegającej zatwierdzeniu przez Kierownika Zamawiającego. W notatce służbowej należy w szczególności wskazać okoliczności uzasadniające odstąpienie od stosowania Regulaminu.
3. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 1, nie zwalnia od stosowania zasad dokonywania wydatków wynikających z innych aktów prawnych, w szczególności dotyczących finansów publicznych, a także wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania zamówień współfinansowanych ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych.
4. Postanowienia niniejszego Regulaminu stosuje się do zamówień udzielanych przez ZEC w Wołominie z wyłączeniem:
  - a) usług hotelarskich, restauracyjnych, cateringowych,
  - b) usług transportu pasażerskiego,
  - c) nabywania wydawnictw i publikacji,
  - d) usług notarialnych,
  - e) usług kurierskich,
  - f) usług pocztowych,
  - g) usług doradczych,
  - h) usług audytorskich,
  - i) usług kopertowania,
  - j) usług sportowych, rekreacyjnych, kulturalnych,
  - k) usług rekrutacji i pozyskiwania personelu,
  - l) usług edukacyjnych lub szkoleniowych,
  - m) zlecaniu obsługi prawnej, doradztwie, ekspertyzach,
  - n) zamówień finansowanych z ZFŚS,
  - o) usług medycznych,
  - p) usług promocyjnych, usług informacyjnych, zakupu czasu antenowego lub audycji od dostawców audiowizualnych lub radiowych usług medialnych,
  - q) nabywania audycji i materiałów do audycji lub ich opracowania, produkcji lub koprodukcji,
  - r) nabywania własności lub innych praw do istniejących budynków lub nieruchomości,
  - s) usług finansowych związanych z emisją, sprzedażą, kupnem lub zbyciem papierów wartościowych lub innych instrumentów finansowych, w rozumieniu ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi,
  - t) usług finansowych, takich jak kredyty, konta bankowe, ubezpieczenia, inwestycje, doradztwo finansowe, leasing i wynajem pojazdów i maszyn,
  - u) zaciągania pożyczek lub kredytów, bez względu na to, czy wiążą się one z emisją, sprzedażą, kupnem lub zbyciem papierów wartościowych lub innych instrumentów


finansowych w rozumieniu ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi (Dz.U.2024 poz.722),

- v) dostaw uprawnień do emisji do powietrza gazów cieplarnianych i innych substancji, jednostek poświadczonych redukcji emisji oraz jednostek redukcji emisji, w rozumieniu przepisów o handlu uprawnieniami do emisji do powietrza gazów cieplarnianych i innych substancji,
- w) zamówień finansowanych z udziałem środków zagranicznych przyznanych na podstawie umowy międzynarodowej, która przewiduje inne niż ustawa procedury udzielania zamówienia lub finansowanych z innych środków udzielanych na podstawie procedur wskazanych przez donatora,
- x) Zakupu i dostawy paliw kopalnych,
- y) Kolejowych usług transportowych.

### **Rozdział 3.**

#### **Kierownicy działu**

1. Kierownik działu lub wyznaczony przez niego pracownik:
  - a) prowadzi rejestr wydatków,
  - b) sporządza harmonogram planowanych na dany rok zamówień,
  - c) przy współpracy z pracownikiem ds. zamówień publicznych przeprowadza postępowanie w trybie określonym w niniejszym Regulaminie, będąc jednocześnie odpowiedzialnym za rzetelność i legalność czynności związanych z przygotowaniem i udzieleniem zamówienia, (uwaga: postępowania dotyczące zakupu, dostawy i rozładunku mialu węgla przeprowadza pracownik ds. zamówień publicznych),
  - d) opracowuje materiały konieczne do sporządzenia dokumentacji niezbędnej do udzielenia zamówienia, zaproszenia do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub do składania ofert, a w szczególności opracowuje wniosek o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zawierający:
    - I. opis przedmiotu zamówienia, zgodnie z przepisami Regulaminu,
    - II. wartość zamówienia zgodnie z przepisami ustawy PZP uwzględniając, że:
      - II.I. nie można w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy PZP zaniżać wartości zamówienia lub wybierać sposobu jej obliczania,
      - II.II zamówienia muszą być dokonywane w sposób celowy i oszczędny,
  - e) przedstawia propozycję terminu realizacji zamówienia,
  - f) przedstawia propozycję wyboru trybu,
  - g) przedstawia propozycję kryteriów oceny i wyboru ofert,
  - h) przedstawia warunki umowy, które przedkłada radcy prawnemu – jeżeli dotyczy,
  - i) przekazuje wniosek o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia Prezesowi ZEC do zatwierdzenia po zapewnieniu środków finansowych przez Głównego Księgowego,
  - j) przekazuje komplet dokumentacji przetargowej do akceptacji pracownikowi do spraw zamówień publicznych na co najmniej 10 dni przed jego planowanym terminem publikacji,
  - k) w przypadku braku komisji kierownik działu lub osoba przez niego wskazana czuwa nad przygotowaniem wniosku zgodnie z Regulaminem i czuwa nad prawidłową realizacją

	<b>Regulamin Zamówień Publicznych w Zakładzie Energetyki Ciepłej w Wołominie Sp. z o.o.</b>	Wydanie: ...	
		Strona: 6	Stron: 25

zamówienia w razie potrzeby udziela Komisji informacji i wyjaśnień w sprawie zamówienia,

- l) nadzoruje wykonanie umowy zawartej w zamówieniu, odbiera i rozlicza jej efekty.

## **Rozdział 4.**

### **Komisja**


1. Kierownik Zamawiającego powołuje na wniosek kierownika działu komisję do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia (dalej: Komisja), jeżeli wartość zamówienia przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 150 000 zł.
2. Kierownik Zamawiającego może powołać Komisję jeżeli wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 150 000 zł.
3. Członkowie Komisji składają pisemne oświadczenie, że nie podlegają wyłączeniu z postępowania ze względu na pozostawanie z Wykonawcą, który złożył ofertę w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności członka komisji – według Załącznika nr 9 do Regulaminu.
4. Członkowie Komisji lub inne osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podlegają wyłączeniu, jeżeli:
  - a) ubiegają się o udzielenie tego zamówienia,
  - b) pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z Wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,
  - c) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z Wykonawcą lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,
  - d) pozostają z Wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób,
  - e) zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
5. Informację o powołaniu w skład Komisji przekazuje się niezwłocznie poszczególnym członkom Komisji.
6. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.
7. Przewodniczący wyznacza spośród członków Komisji osoby odpowiedzialne za przygotowanie postępowania i prowadzenie dokumentacji związanej z udzieleniem zamówienia.
8. Kierownik Zamawiającego zatwierdza skład, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków Komisji, mając na celu zapewnienie sprawności jej działania, indywidualizacji odpowiedzialności jej członków za wykonywane czynności oraz przejrzystości jej prac.
9. Do obowiązków Komisji należy:
  - a) przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia (dalej: OPZ),

- b) przygotowanie dokumentacji postępowania w trybach przewidzianych w niniejszym Regulaminie lub projekt SWZ, w przypadku zastosowania trybów przewidzianych w PZP),
- c) przygotowanie treści odpowiedzi lub wyjaśnień na zapytania Wykonawców dotyczące treści zapytania ofertowego lub SWZ,
- d) przygotowanie projektu umowy w sprawie zamówienia w porozumieniu z radcą prawnym ZEC w Wołominie,
- e) przygotowanie informacji o wyniku oceny wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert oraz propozycję wyboru najkorzystniejszej oferty albo unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia
- f) inne czynności powierzone przez Przewodniczącego Komisji lub Kierownika Zamawiającego zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu.

## **Rozdział 4.1.**

### **Obowiązki Komisji**

- 1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji.
- 2. Członek Komisji zobowiązany jest rzetelnie i obiektywnie wykonywać powierzone mu obowiązki, kierując się wyłącznie przepisami prawa oraz zapisami niniejszego regulaminu, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
- 3. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:
  - a) kierowanie pracą Komisji,
  - b) wyznaczanie terminów posiedzeń Komisji oraz ich prowadzenie,
  - c) rozdzielanie między członków Komisji prac,
  - d) zarządzanie otwarciem ofert,
  - e) odbieranie oświadczenia od członków Komisji o braku zależności,
  - f) wnioskowanie do Kierownika Zamawiającego o usunięcie tych członków Komisji, co do których istnieją uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności,
  - g) występowanie do Kierownika Zamawiającego z informacjami o problemach związanych z pracami Komisji w toku postępowania,
  - h) wnioskowanie do Kierownika Zamawiającego o odrzucenie oferty Wykonawcy lub unieważnienie postępowania w przypadkach przewidzianych Regulaminem,
  - i) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania,
  - j) zastępowanie Sekretarza Komisji pod jego nieobecność i wykonywanie jego obowiązków.
- 4. Do zadań Sekretarza Komisji należy w szczególności:
  - a) pod nieobecność Przewodniczącego Komisji zastępowane go i wykonywanie jego obowiązków,
  - b) sporządzanie protokołów z prac Komisji,
  - c) prowadzenie kompleksowej dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia,
  - d) przygotowanie korespondencji z Wykonawcami,
  - e) przygotowanie umowy, zgodnie ze wzorem załączonym do postępowania,
  - f) wydanie umowy Wykonawcy i przekazanie jej do realizacji,
  - g) odpowiedzialność za zwrot wadium (powyżej progów unijnych – jeżeli dotyczy),
  - h) odbieranie oświadczenia od Przewodniczącego Komisji o braku zależności,
  - i) wykonywanie pozostałych obowiązków - jak członkowie Komisji.

	<b>Regulamin Zamówień Publicznych w Zakładzie Energetyki Ciepłej w Wołominie Sp. z o.o.</b>	Wydanie: ...	
		Strona: 8	Stron:25

5. Do zadań Członków Komisji należą w szczególności:
  - a) uczestniczenie w posiedzeniach Komisji zwoływanych przez Przewodniczącego,
  - b) zapoznanie się z Regulaminem udzielania zamówień.
6. Do ważności czynności podejmowanych przez Komisję na posiedzeniach konieczna jest obecność co najmniej 3 członków Komisji.
7. Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga wiadomości specjalnych, Kierownik Zamawiającego, z własnej inicjatywy lub na wniosek Komisji, może powołać biegłych.
8. Biegły przedkłada swoją opinię na piśmie.
9. Na wniosek Przewodniczącego komisji, biegły bierze udział w pracach Komisji z głosem doradczym i udziela dodatkowych wyjaśnień.

## **Rozdział 4.2.**

### **Prace komisji**


1. Komisja rozpoczyna swoją pracę przygotowując postępowanie. Przygotowanie polega na weryfikacji dokumentacji sporządzonej przez Wnioskodawcę, opracowaniu treści zapytania o cenę, zapytania ofertowego lub SWZ i wytypowaniu listy Wykonawców (nie dotyczy przetargu nieograniczonego powyżej progów unijnych). W procesie przygotowania postępowania członkowie Komisji opierają się na znajomości rynku, firm wykonawczych, obowiązujących cen i innych istotnych danych.
2. Udział członków Komisji w posiedzeniach Komisji jest obowiązkowy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (urlop, absencja chorobowa, wyjazd służbowy itp.) członek Komisji może zostać zwolniony z udziału w posiedzeniu Komisji. Zwolnienia udziela Przewodniczący Komisji.
3. Krótkotrwała nieobecność któregokolwiek z członków Komisji na posiedzeniu nie wymaga zawieszenia pracy Komisji ani też zmiany składu osobowego Komisji pod warunkiem jednak, że udział obecnych przekracza 50% składu ilościowego powołanej Komisji, a wśród nich jest Przewodniczący.
4. Członków Komisji oraz osoby uczestniczące w pracy Komisji obowiązuje tajemnica służbowa przez cały czas prowadzonego postępowania aż do jego zakończenia. Wszelkie materiały i informacje otrzymane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia winny być traktowane jako poufne.
5. W szczególności zabronione jest ujawnianie informacji:
  - a) których ujawnienie narusza ważne interesy handlowe stron oraz zasady uczciwej konkurencji,
  - b) stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, a Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu zastrzegął, że nie mogą być one udostępnione,
  - c) podlegających zatwierdzeniu przez Kierownika Zamawiającego propozycjach i wnioskach Komisji oraz przygotowywanych przez nią projektach dokumentów przed ich zatwierdzeniem,
  - d) związanych z przebiegiem badania, oceny i porównania ofert.

6. Komisja dokonuje oceny ofert i wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert zawartych w treści zapytania o cenę, zapytania ofertowego lub SWZ.
7. W toku badania i oceny ofert Komisja może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
8. Komisja przedkłada Kierownikowi Zamawiającego kompletny i podpisany przez jej członków protokół postępowania wraz z załącznikami w celu zatwierdzenia propozycji Komisji.
9. Oficjalne ogłoszenie wyników postępowania o udzielenie zamówienia następuje po zatwierdzeniu przez Kierownika Zamawiającego informacji o wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania.
10. Zakończenie prac Komisji następuje z chwilą podpisania umowy przez wybranego w trakcie postępowania Wykonawcę albo z dniem unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia.

## **Rozdział 5.**

### **Wniosek**

1. Wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia następuje na pisemny wniosek.
2. Wniosek o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia składa kierownik działu lub osoba wyznaczona przez niego, na podstawie obowiązującego Zamawiającego planu zamówień, a także w przypadkach nieprzewidzianych planem zamówień, uzasadnionych koniecznością wykonania wyłącznie dla podjęcia działań w celu ograniczenia skutków zdarzenia losowego, o którym mowa w art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
3. Wzór wniosku o wszczęcie postępowania stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.
4. Przed wszczęciem procedury udzielania zamówienia komórka wnioskująca, Wnioskodawca szacuje z należytą starannością wartość zamówienia, w szczególności w celu ustalenia:
  - a) czy istnieje obowiązek stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych,
  - b) czy wydatek ma pokrycie w planie rzeczowo-finansowym.
5. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług.
6. Szacunkową wartość zamówienia ustala się, z zastrzeżeniem ust. 7, przy zastosowaniu co najmniej jednej z następujących metod:
  - a) analizy cen rynkowych,
  - b) analizy wydatków poniesionych na tego rodzaju zamówienia w okresie poprzedzającym moment szacowania wartości zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,
  - c) analizy cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych przez Zamawiającego lub zamówień udzielonych przez innych zamawiających, obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
7. Szacunkową wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie zestawienia (np. w formie kosztorysu inwestorskiego) rodzaju, zakresu i ilości robót budowlanych wraz z ich cenami rynkowymi.

	<b>Regulamin Zamówień Publicznych w Zakładzie Energetyki Ciepłej w Wołominie Sp. z o.o.</b>	Wydanie: ...	
		Strona: 10	Stron:25

8. W przypadku, gdy ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, której nie można było przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia (np. awaria), a nie można zachować terminów na przeprowadzenie procedury, możliwe jest dokonanie czynności ustalenia wartości zamówienia drogą telefoniczną, e-mailową, lub poprzez porównanie ofert, z której sporządza się pisemną notatkę, w której zawarte zostaną ustalenia z przeprowadzonego rozeznania rynku.
9. Wzór rozeznania rynku stanowi załącznik nr 10 do Regulaminu.
10. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia należy udokumentować w postaci notatki służbowej i załączonych do niej dokumentów. Dokumentami potwierdzającymi ustalenia szacunkowej wartości zamówienia są w szczególności:
  - a) rozeznanie rynkowe skierowane do potencjalnych Wykonawców,
  - b) odpowiedzi cenowe Wykonawców,
  - c) wydruki ze stron internetowych zawierające ceny usług i towarów (opatrzone datą dokonania wydruku),
  - d) kopie ofert lub umów z innych postępowań (obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia) z okresu poprzedzającego moment szacowania wartości zamówienia.
11. Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenie, Zamawiający przed wszczęciem postępowania dokonuje zmiany wartości zamówienia.
12. Niedopuszczalne jest dzielenie i zaniżanie wartości zamówienia w celu ominięcia obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.
13. Wniosek należy przedłożyć Kierownikowi Zamawiającemu na co najmniej 14 dni przed jego planowanym terminem publikacji.
14. W przypadku zakupu, dostawy i rozładunku miatu, węgla wniosek należy przedłożyć Kierownikowi Zamawiającemu na co najmniej 20 dni przed jego planowanym terminem publikacji.

## **Rozdział 6.**


### **Procedury zamówień podprogowych**

1. Zamówienia nieobjęte ustawą Pzp mogą być udzielane przez ZEC w Wołominie w następujących trybach:
  - a) zakup bezpośredni,
  - b) zlecenie,
  - c) zapytanie o cenę,
  - d) zapytanie ofertowe,
  - e) zamówienie z wolnej ręki,
  - f) awarie/interwencje.

### **Rozdział 6.1.**

#### **Postępowanie w trybie zakupu bezpośredniego do 20 000 zł netto**

1. Możliwe jest zastosowanie innego trybu z tym, że odstąpienie od innych trybów wskazanych w Regulaminie na rzecz zakupu bezpośredniego wymaga zawsze wykazania w sporządzanej

	<b>Regulamin Zamówień Publicznych w Zakładzie Energetyki Ciepłej w Wołominie Sp. z o.o.</b>	Wydanie: ...	
		Strona: 11	Stron:25

dokumentacji, że zakup bezpośredni jest bardziej efektywny (np. promocje w sklepach, hurtowniach, Allegro itp.).

2. Zakup bezpośredni wymaga sporządzenia pisemnego wniosku (tzw. wniosku rocznego, np. na art. spożywcze, drobny sprzęt eksploatacyjny itp.) - załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Merytoryczne uzasadnienie rocznego wniosku na sukcesywny zakup sporządza kierownik działu.
4. Kierownik działu lub osoba upoważniona przez niego monitoruje, czy sukcesywny zakup nie przekroczył wartości 20 000 zł netto w danym roku kalendarzowym.
5. Podstawą udokumentowania zamówienia jest faktura lub rachunek wraz odpowiednio sporządzoną adnotacją w ZSI, np. „zakupu dokonano na podstawie wniosku nr ... - w trybie zakup bezpośredniego”.

## **Rozdział 6.2.**


### **Postępowanie w trybie zlecenia do 20 000 zł netto**

1. Zlecenia mają zastosowanie do zamówień podprogowych, których wartość nie przekracza kwoty 20 000 zł netto.
2. Kierownik działu lub osoba mu podległa sporządza wniosek (załącznik nr 1 do Regulaminu) o udzielenie zamówienia.
3. W sytuacji zlecenia nie ma konieczności zebrania ofert od Wykonawców, a zakupu, wykonanie usługi lub roboty budowlanej dokonuje się jedynie w oparciu o posiadane informacje o potencjalnych Wykonawcach i posiadaną znajomość rynku, na podstawie rozeznania rynku.
4. Zakupy, wykonanie usługi lub roboty budowlanej w trybie zlecenia prowadzi Wnioskodawca.
5. Wnioskodawca merytorycznie uzasadnia wybór trybu.
6. Wnioskodawca:
  - a) dokonuje wyboru Wykonawcy,
  - b) wystawia zlecenie po zatwierdzeniu Kierownika Zamawiającego,
  - c) inicjuje i nadzoruje procedurę podpisania zlecenia.
7. Podstawą udokumentowania zamówienia jest faktura lub rachunek wraz odpowiednio sporządzoną adnotacją w ZSI, np. „zakup/usługa/robota budowlana na podstawie wniosku nr ... w trybie zlecenia”.


## **Rozdział 6.3.**

### **Postępowanie w trybie zapytania cenowego od 20 000 zł netto do 150 000 złotych netto**

1. Zapytanie o cenę to tryb udzielenia zamówienia, w którym kierownik działu lub osoba upoważniona po akceptacji wniosku przez Kierownika Zamawiającego kieruje pytanie o cenę do wybranych przez siebie Wykonawców i zaprasza ich do składania ofert.
2. Załącznikami do postępowania są:
  - a) Wniosek – załącznik nr 1,
  - b) Treść zapytania cenowego – załącznik nr 3,
  - c) Formularz ofertowy - załącznik nr 4,

	<b>Regulamin Zamówień Publicznych w Zakładzie Energetyki Ciepłej w Wołominie Sp. z o.o.</b>	Wydanie: ...	
		Strona: 12	Stron:25

- d) Informacja z sesji otwarcia ofert – załącznik nr 5,  
e) Informacja z wyboru/unieważnienia postępowania – załącznik nr 6  
f) Protokół – załącznik nr 8,
3. Wnioskodawca po uzgodnieniu treści projektu umowy z radcą prawnym ZEC w Wołominie przedkłada ten projekt Kierownikowi Zamawiającemu – jeżeli charakter zamówienia wymaga podpisania umowy.
  4. Zamawiający udziela zamówienia w trybie zapytania o cenę, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy, usługi lub roboty budowlane powszechnie dostępne o ustalonych standardach jakościowych.
  5. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie zapytania o cenę, zapraszając do składania ofert taką liczbę Wykonawców świadczących w ramach prowadzonej przez nich działalności dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, nie mniej jednak niż 3 (trzech), w przypadku braku możliwości przesłania zapytania ofertowego do wymaganej liczby Wykonawców, dopuszcza się przesłanie zapytania ofertowego do mniejszej liczby Wykonawców.
  6. Dopuszcza się możliwość umieszczenia treści zapytania cenowego na stronie internetowej ZEC w Wołominie. (Jeżeli umieszczono treść zapytania cenowego na stronie, wszelkie odpowiedzi i inne dokumenty umieszcza się również na stronie prowadzonego postępowania - www).
  7. W przypadku, gdy ze względu na charakter zamówienia, informacja o wszczętym postępowaniu winna dotrzeć do możliwie jak największej liczby potencjalnych Wykonawców, Zamawiający może zamieścić ogłoszenie o postępowaniu także w innych miejscach (np. w BZP, na stronie internetowej Izby Gospodarczej Ciepłownictwo Polskie) oraz w prasie lokalnej lub ogólnokrajowej.
  8. Treść zapytania cenowego lub link do strony prowadzonego postępowania Zamawiający przesyła wraz z zaproszeniem do składania ofert.
  9. Wzór treści zapytania cenowego stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
  10. Termin składania ofert powinien wynosić minimum 7 dni.
  11. Składanie ofert odbywa się za pośrednictwem poczty elektronicznej przesłanej na adres e-mail wskazany w dokumentacji.
  12. Pieczęć nad spływającymi ofertami sprawuje wyznaczona osoba upoważniona przez kierownika działu ZEC w Wołominie, w ramach którego konieczne jest udzielenie zamówienia.
  13. Informacja z otwarcia ofert (załącznik nr 5 do Regulaminu) z postępowania prowadzonego w trybie zapytania cenowego przekazuje się niezwłocznie Wykonawcom, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia oraz umieszcza się na stronie prowadzonego postępowania, jeżeli postępowanie publikowane było na stronie www.
  14. Dopuszcza się możliwość prowadzenia negocjacji w sprawie ceny i innych kryteriów poza cenowych.
  15. Zamawiający udziela zamówienia Wykonawcy, którego oferta przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia publicznego albo jest ofertą z najniższą ceną lub kosztem, gdy jedynym kryterium oceny jest cena lub koszt.
  16. Dla udzielenia zamówienia w trybie zapytania o cenę wymagana jest forma pisemna (protokół – będący jednocześnie zawiadomieniem o wyniku postępowania) – załącznik nr 8 do Regulaminu - celem przedłożenia Kierownikowi Zamawiającego.
  17. Wybór najkorzystniejszej oferty zatwierdza Kierownik Zamawiającego.


	<b>Regulamin Zamówień Publicznych w Zakładzie Energetyki Ciepłej w Wołominie Sp. z o.o.</b>	Wydanie: ...	
		Strona: 13	Stron:25

18. Wybór najkorzystniejszej oferty zatwierdza Kierownik Zamawiającego na wniosek Wnioskodawcy lub kierownika działu - załącznik nr 6 do Regulaminu.
19. O wyborze oferty postępowania zawiadamia się niezwłocznie na wniosek Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, podając firmę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz cenę zaproponowaną przez Wykonawcę za pomocą poczty elektronicznej.
20. Zawiadomienie o wyborze postępowania umieszcza się na stronie prowadzonego postępowania, jeżeli postępowanie publikowane było na stronie www.
21. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie powiadomić Wykonawców biorących udział w postępowaniu o jego zamknięciu bez dokonania wyboru (unieważnienie postępowania).
22. W przypadku zamknięcia postępowania bez wyboru ofert Zamawiający podaje tylko informację o unieważnieniu postępowania bez podawania kwot realizacji zamówienia otrzymanych od poszczególnych Oferentów.
23. W przypadku zamówień na usługi, roboty budowlane i projektowe zawiera się umowę w formie pisemnej, w której określa się między innymi: przedmiot zamówienia, termin realizacji, wartość zamówienia, kary umowne i warunki gwarancji, zabezpieczenie należytego wykonania umowy, informację o podwykonawcach i inne istotne postanowienia umowy mające wpływ na prawidłowe wykonanie przedmiotu zamówienia.
24. Oferty, opinie, oświadczenia, informacja z zebrania, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego stanowią załączniki do protokołu.
25. Protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jest jawny.
26. Protokół wraz z ofertami oraz innymi dokumentami postępowania, w tym jednym egzemplarzem umowy przechowuje się przez okres czterech lat od zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia lub daty zakończenia. Przedmiotowe dokumenty przechowuje się w dziale w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
27. Podstawą udokumentowania zamówienia jest faktura lub rachunek wraz odpowiednio sporządzoną adnotacją w ZSI.

#### **Rozdział 6.4.**

#### **Postępowanie w trybie zapytania ofertowego od 150 000 zł netto do kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ust. 2 PZP**

1. W przypadku zamówienia o równowartości w złotych kwoty od 150 000 zł netto do kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ust. 2 PZP, kierownik działu przedstawia Kierownikowi Zamawiającego pisemny wniosek o przeprowadzenie postępowania związanego z udzieleniem zamówienia, sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Załącznikami do postępowania są:
  - a) Wniosek – załącznik nr 1,
  - b) Treść zapytania ofertowego – załącznik nr 2,
  - c) Formularz ofertowy - załącznik nr 4,
  - d) Informacja z sesji otwarcia ofert – załącznik nr 5,
  - e) Informacja z wyboru/unieważnienia postępowania – załącznik nr 6,
  - f) Protokół – załącznik nr 7,

	<b>Regulamin Zamówień Publicznych w Zakładzie Energetyki Ciepłej w Wołominie Sp. z o.o.</b>	Wydanie: ...	
		Strona: 14	Stron:25


3. Końcowa treść zapytania ofertowego podlega zatwierdzeniu przez Kierownika Zamawiającego. Wzór zapytania ofertowego stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
4. Wnioskodawca wraz z Przewodniczącym Komisji, po uzgodnieniu treści projektu umowy z radcą prawnym ZEC w Wołominie przedkłada wniosek Kierownikowi Zamawiającemu.
5. Kryteriami oceny ofert są cena lub koszt albo cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, w szczególności takie jak jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, aspekty środowiskowe, społeczne, innowacyjne, serwis, termin wykonania zamówienia oraz koszty eksploatacji lub inne.
6. Kryterium ceny może być zastosowane jako jedyne kryterium oceny ofert, jeżeli przedmiot zamówienia jest powszechnie dostępny oraz ma ustalone standardy jakościowe.
7. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia oferty, z tym że w przypadku dostaw lub usług termin ten nie może być krótszy niż 7 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu, a w przypadku robót budowlanych - nie krótszy niż 14 dni.
8. Zapytanie ofertowe powinno zostać wysłane do minimum 3 (trzech) Wykonawców gwarantujących prawidłowe wykonanie usługi, dostawy lub robót budowlanych oraz dodatkowo treść Zapytania Ofertowego wraz z pełną dokumentacją zamieszcza się na stronie internetowej ZEC w Wołominie.
9. W przypadku braku możliwości przesłania zapytania ofertowego do wymaganej liczby Wykonawców, dopuszcza się przesłanie zapytania ofertowego do mniejszej liczby Wykonawców.
10. W przypadku, gdy ze względu na charakter zamówienia, informacja o wszczętym postępowaniu winna dotrzeć do możliwie jak największej liczby potencjalnych Wykonawców, Zamawiający może zamieścić ogłoszenie o postępowaniu także w innych miejscach (np. w BZP, na stronie internetowej Izby Gospodarczej Ciepłownictwo Polskie) oraz w prasie lokalnej lub ogólnokrajowej.
11. Pieczęć nad spływającymi ofertami sprawuje wyznaczona osoba upoważniona przez kierownika działu ZEC w Wołominie, w ramach którego konieczne jest udzielenie zamówienia.
12. Przy otwarciu ofert Przewodniczący Komisji lub osoba upoważniona przez Przewodniczącego Komisji podaje firmy Wykonawców oraz informacje dotyczące ceny lub innych kryteriów (np. terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności) zawartych w ofercie.
13. Informację z sesji otwarcia ofert umieszcza się na stronie internetowej prowadzonego postępowania lub w inny sposób przewidziany w treści zapytania ofertowego- załącznik nr 5 do Regulaminu.
14. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty 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 najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
15. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, występują oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
16. Po szczegółowej analizie i ocenie ofert, na podstawie kryteriów lub zasad oceny dokonuje się wyboru najkorzystniejszej oferty pod względem ekonomicznym i technicznym.

17. Wybór najkorzystniejszej oferty zatwierdza Kierownik Zamawiającego na wniosek Komisji lub kierownika działu - załącznik nr 7 do Regulaminu.
18. O wyborze oferty postępowania zawiadamia się niezwłocznie na wniosek Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, podając firmę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz cenę zaproponowaną przez Wykonawcę za pomocą poczty elektronicznej.
19. Zawiadomienie o wyborze umieszcza się na stronie prowadzonego postępowania lub w inny sposób przewidziany w treści zapytania ofertowego.
20. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie powiadomić Wykonawców biorących udział w postępowaniu o jego wyniku albo o zamknięciu postępowania bez dokonania wyboru (unieważnienie postępowania) – załącznik nr 6.
21. Umowę o zamówienie publiczne o wartości od 150 000 zł netto do kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ust. 2 PZP zawiera się w formie pisemnej. W przypadku zamówień na usługi, roboty budowlane i projektowe w umowie określa się: przedmiot zamówienia, termin realizacji, wartość zamówienia, kary umowne i warunki gwarancji.
22. Dopuszcza się możliwość przygotowania umowy przez Wykonawcę.
23. Z przebiegu postępowania Komisja sporządza protokół – załącznik nr 7 do Regulaminu- celem przedłożenia Kierownikowi Zamawiającego.
24. Oferty, opinie, oświadczenia, informacja z zebrania, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego stanowią załączniki do protokołu.
25. Protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jest jawny.
26. Protokół wraz z ofertami oraz innymi dokumentami postępowania, w tym jednym egzemplarzem umowy przechowuje się przez okres czterech lat od zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia lub daty zakończenia. Przedmiotowe dokumenty przechowuje się w dziale w sposób gwarantujący ich nienaruszalność
27. Podstawą udokumentowania zamówienia jest faktura lub rachunek wraz odpowiednio sporządzoną adnotacją w ZSI.


## **Rozdział 6.5.**

### **Zamówienie z wolnej ręki do kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ust. 2 PZP**

1. Zamówienie z wolnej ręki to tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach tylko z jednym Wykonawcą.
2. Kierownik działu ZEC w Wołominie, w ramach którego konieczne jest udzielenie zamówienia pozyskuje ofertę od Wykonawcy gwarantującego należyte wykonanie zamówienia i sporządza wniosek do Kierownika Zamawiającego o udzielenie zamówienia.
3. Kierownik działu ZEC w Wołominie, w ramach którego konieczne jest udzielenie zamówienia, może przeprowadzić negocjacje przed udzieleniem zamówienia z wybranym Wykonawcą.
4. Zamawiający może udzielić zamówienia z wolnej ręki, jeżeli zachodzi jedna z następujących okoliczności:
  - a) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego Wykonawcę z przyczyn:

	<b>Regulamin Zamówień Publicznych w Zakładzie Energetyki Ciepłej w Wołominie Sp. z o.o.</b>	Wydanie: ...	
		Strona: 16	Stron:25

- I. technicznych o obiektywnym charakterze,
  - II. związanych z ochroną praw wyłącznych wynikających z odrębnych przepisów,
  - b) jeżeli nie istnieje rozsądne rozwiązanie alternatywne lub rozwiązanie zastępcze, a brak konkurencji nie jest wynikiem celowego zawężenia parametrów zamówienia,
  - c) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego Wykonawcę, w przypadku udzielenia zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej,
  - d) przedmiotem zamówienia na dostawy są rzeczy wytwarzane wyłącznie w celach badawczych, doświadczalnych, naukowych lub rozwojowych, które nie służą prowadzeniu przez Zamawiającego produkcji masowej, służącej osiągnięciu rentowności rynkowej lub pokryciu kosztów badań lub rozwoju, oraz które mogą być wytwarzane tylko przez jednego Wykonawcę,
  - e) ze względu na wyjątkową sytuację nie wynikającą z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć i wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia,
  - f) w postępowaniu prowadzonym uprzednio w trybie przewidzianym w regulaminie nie wpłynęła żadna oferta lub wszystkie oferty zostały odrzucone albo wszyscy Wykonawcy nie spełnili warunków udziału w postępowaniu,
  - g) możliwe jest udzielenie zamówienia na dostawy na szczególnie korzystnych warunkach w związku z likwidacją działalności innego podmiotu albo postępowaniem egzekucyjnym albo upadłościowym,
  - h) w przypadku udzielenia, w okresie 3 lat od dnia udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu Wykonawcy usług lub robót budowlanych, zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych,
  - i) ze względu na wyjątkową sytuację, nie wynikającą z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, w szczególności wszelkich sytuacjach awaryjnych i innych sytuacjach, które mogą mieć związek z zapewnieniem bezpieczeństwa przedsiębiorstwa oraz zabezpieczeniem obsługi formalno-prawnej,
  - j) w przypadku udzielenia dotychczasowemu Wykonawcy zamówienia podstawowego, zamówienia na dodatkowe dostawy, których celem jest częściowa wymiana dostarczonych produktów lub instalacji albo zwiększenie bieżących dostaw lub rozbudowa istniejących instalacji, jeżeli zmiana Wykonawcy zobowiązywałaby Zamawiającego do nabywania materiałów o innych właściwościach technicznych, co powodowałoby niekompatybilność techniczną lub nieproporcjonalnie duże trudności techniczne w użytkowaniu i utrzymaniu tych produktów lub instalacji.
5. Ponadto Zamawiający może udzielić zamówienia z wolnej ręki w przypadku udzielenia dotychczasowemu Wykonawcy dostaw, usług lub robót budowlanych zamówień dodatkowych nieobjętych zamówieniem podstawowym i nieprzekraczających łącznie 50% wartości realizowanego zamówienia, niezbędnych do jego prawidłowego wykonania, których wykonanie stało się konieczne na skutek sytuacji niemożliwej wcześniej do przewidzenia, jeżeli:
- a) z przyczyn technicznych lub gospodarczych oddzielenie zamówienia dodatkowego od zamówienia podstawowego wymagałoby poniesienia niewspółmiernie wysokich kosztów
  - b) wykonanie zamówienia podstawowego jest uzależnione od wykonania zamówienia dodatkowego.


	<b>Regulamin Zamówień Publicznych w Zakładzie Energetyki Ciepłej w Wołominie Sp. z o.o.</b>	Wydanie: ...	
		Strona: 17	Stron:25

6. Powyższy tryb można zastosować, przy uzyskaniu zgody Kierownika Zamawiającego zwłaszcza przy:
  - a) budowie, remontach kotłów, urządzeń kotłowych, instalacji oczyszczania spalin,
  - b) budowie, remontach i modernizacjach sieci ciepłowniczych, węzłów ciepłych, urządzeń monitorujących pracę sieci ciepłowniczej, urządzeń kontrolno-pomiarowych,
  - c) zleceniu opracowań i wykonywaniu strategii rozwoju ZEC w Wołominie,
  - d) innych zamówieniach, które mogą mieć związek z zapewnieniem bezpieczeństwa ZEC w Wołominie i zapewnieniem bezawaryjnej pracy wszystkich urządzeń w sezonie grzewczym oraz zabezpieczających obsługę od strony formalno-prawnej.
7. Wraz z zaproszeniem do negocjacji Zamawiający przekazuje informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania, w tym istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia lub ogólne warunki umowy lub wzór umowy.
8. Kierownik działu sporządza protokół z negocjacji.
9. Wynik negocjacji przedkłada do zatwierdzenia Kierownikowi Zamawiającego.
10. Kierownik działu lub osoba przez niego wskazana czuwa nad realizacją zamówienia.
11. Podstawą udokumentowania zamówienia jest faktura lub rachunek wraz z odpowiednio sporządzoną adnotacją w ZSI.

## **Rozdział 6.6.**

### **Tryb awaryjny**

1. Realizacja zamówienia następuje na podstawie decyzji Kierownika Zamawiającego na podstawie wniosku sporządzonego przez kierownika działu lub osoby, której powierzył on czynności związane z przeprowadzeniem postępowania.
2. W przypadku, gdy ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, której nie można było przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia ( np. awaria), a nie można zachować terminów na przeprowadzenie procedury, możliwe jest dokonanie czynności ustalenia wartości zamówienia drogą telefoniczną, e-mailową, lub poprzez porównanie ofert, z której sporządza się pisemną notatkę, w której zawarte zostaną ustalenia z przeprowadzonego rozeznania rynku.
3. Dział zobowiązany jest do uzupełnienia pisemnej dokumentacji dotyczącej opisu sytuacji wraz z uzasadnieniem konieczności zastosowania trybu awaryjnego.
4. Tryb awaryjny może być stosowany wyłącznie w szczególnych sytuacjach obejmujących wystąpienie:
  - a) ze względu na wyjątkową sytuację, nie wynikającą z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, w szczególności wszelkich sytuacjach awaryjnych i innych sytuacjach, które mogą mieć związek z zapewnieniem bezpieczeństwa przedsiębiorstwa oraz zabezpieczeniem obsługi formalno-prawnej. Awarii, przez którą rozumie się stan niesprawności obiektu lub urządzenia uniemożliwiający jego funkcjonowanie, występujący nagle i powodujący jego niewłaściwe działanie lub całkowite unieruchomienie i konieczne jest zabezpieczenie bezpieczeństwa energetycznego.
  - b) siły wyższej (przez siłę wyższą rozumie się zdarzenie nagłe, nieprzewidziane, okoliczności niezależne od woli i działań Zamawiającego, których powstania nie można było

	<b>Regulamin Zamówień Publicznych w Zakładzie Energetyki Ciepłej w Wołominie Sp. z o.o.</b>	Wydanie: ...	
		Strona: 18	Stron:25

przewidzieć i których powstaniu lub skutkiem Zamawiający nie mógł zapobiec przy zachowaniu należytej staranności, za siłę wyższą mogą być uznane w szczególności takie okoliczności jak: klęski żywiołowe i anormalne warunki pogodowe, katastrofy, mobilizacje, embargo, strajki, zamknięcie granic lub inne).

- Podstawą udokumentowania zamówienia jest faktura lub rachunek wraz odpowiednio sporządzoną adnotacją na odwrocie faktury bądź rachunku.

## **Rozdział 7.**

### **Czynności związane z otwarciem i oceną ofert**

- Oferty są otwierane komisyjnie lub w sposób określony przez Kierownika Zamawiającego.
- Forma otwarcia ofert każdorazowo zostanie określona w zaproszeniu do składania ofert.
- Zgodnie z treścią zapytania cenowego lub zapytania ofertowego niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający podaje informacje, dotyczące: nazw firm i adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie.
- Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego w zapytaniu ofertowym, jednak nie dłużej niż 30 dni.
- Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu na okres nie dłuższy jednak niż 60 dni.
- Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwraca się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
- Zamawiający, oceniając wyjaśnienia, bierze pod uwagę obiektywne czynniki w szczególności oszczędność metody wykonania zamówienia, wybrane rozwiązania techniczne, wyjątkowo sprzyjające warunki wykonania zamówienia dostępne dla Wykonawcy, oryginalność projektu Wykonawcy oraz wpływ pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.
- 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.
- Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie powiadomić Wykonawców biorących udział w postępowaniu o jego wyniku albo o zamknięciu postępowania bez dokonania wyboru (unieważnienie postępowania) w sposób przewidziany w treści zapytania – załącznik nr 7.
- W przypadku zamknięcia postępowania bez wyboru ofert Zamawiający podaje tylko informację o unieważnieniu postępowania bez podawania kwot realizacji zamówienia otrzymanych od poszczególnych Oferentów
- Zamawiający informuje wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie zawarcia umowy oraz o dokumentach, jakie ma dostarczyć, a także o formalnościach, które ma dopełnić przed zawarciem umowy.
- Zamawiający może:
  - zobowiązać Wykonawców do zachowania poufnego charakteru informacji przekazywanych im w toku postępowania o udzielenie zamówienia,

- b) żądać przedstawienia także innych dokumentów niż określone w zapytaniu ofertowym potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, jeżeli jest to niezbędne do oceny spełniania przez Wykonawców tych warunków,
- c) wymagać złożenia ofert w postaci katalogu elektronicznego lub dołączenia katalogu elektronicznego do oferty albo dopuścić taką możliwość,
- d) żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert,
- e) może poprawiać w ofercie:
  - I. oczywiste omyłki pisarskie,
  - II. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
  - III. inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią zapytania ofertowego, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, jeżeli niedokonanie poprawek groziłoby unieważnieniem postępowania w zamówieniu wobec braku ofert niepodlegających odrzuceniu, albo ekonomicznie nieuzasadnionym wyborem oferty z wyższą ceną – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

**14. Zamawiający odrzuca ofertę:**

- a) jeżeli nie spełnia ona warunków udziału w postępowaniu określonych w zapytaniu ofertowym, której złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- b) jeżeli Wykonawca nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- c) w przypadku gdy Wykonawca nie wniósł wadium, lub wniósł je w sposób nieprawidłowy, lub nie utrzymywał wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą Zamawiający odrzuci ofertę, lub innych przewidzianych w treści zapytania.

**Rozdział 8.****Unieważnienie postępowania**

- 1. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
  - a) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
  - b) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
  - c) wystąpiła zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
  - d) w przypadkach gdy, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie,
  - e) postępowanie obciążone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia.
  - f) innych przewidzianych w treści zapytania.
- 2. Zamawiający może odstąpić od unieważnienia postępowania wyłącznie w związku z treścią ust. 1 pkt. b) w sytuacji, gdy cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną

	<b>Regulamin Zamówień Publicznych w Zakładzie Energetyki Ciepłej w Wołominie Sp. z o.o.</b>	Wydanie: ...	
		Strona: 20	Stron:25

przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, ale Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty.

3. Informację o unieważnieniu postępowania Zamawiający przekazuje Wykonawcom zgodnie z treścią zapytania – Załącznik nr 6.
4. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie powiadomić Wykonawców biorących udział w postępowaniu o jego wyniku albo o zamknięciu postępowania bez dokonania wyboru (unieważnienie postępowania) w sposób przewidziany w treści zapytania.
5. W przypadku zamknięcia postępowania bez wyboru ofert Zamawiający podaje tylko informację o unieważnieniu postępowania bez podawania kwot realizacji zamówienia otrzymanych od poszczególnych Oferentów

## **Rozdział 9.**

### **Środki ochrony prawnej**

1. Wykonawca może w terminie 2 dni od dnia przekazania informacji o wyborze oferty najkorzystniejszej poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami Regulaminu czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie Regulaminu. Uprawnienie to odnosi się jedynie do Wykonawcy, którego oferta została odrzucona.
2. W przypadku braku odpowiedzi Zamawiającego na informację Wykonawcy przekazaną zgodnie z ust. 1 należy uznać, że informacja ta okazała się niezasadna.
3. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynność.
4. W przypadku, gdyby informacja, o której mowa w ust. 1, obejmowała w swojej treści inne czynności niż odrzucenie oferty, Zamawiający pozostawia taką informację bez rozpoznania.
5. Wniesienie informacji, o której mowa w ust. 1, jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
6. Ostateczną decyzję o wyborze Wykonawcy dokonuje Kierownik Zamawiającego.

## **Rozdział 10. Umowy**


1. Do umów w sprawach zamówień, stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego, jeżeli przepisy Regulaminu nie stanowią inaczej.
2. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia w terminie nie krótszym niż 3 dni robocze od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą z zastrzeżeniem ust.3.
3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 2, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta.
4. Umowa wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.
5. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
6. Wykonawcy występujący wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

7. Jeżeli podmiot, którego oferta okazała się najkorzystniejsza odmawia lub uchyla się od podpisania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert w danym postępowaniu.
8. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że Zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w treści zapytania oraz określił warunki takiej zmiany.
9. Zmiany niezależnie od ich wartości nie są istotne, jeżeli zostaną spełnione łącznie następujące przesłanki:
  - a) nie zmieniają ogólnego charakteru umowy,
  - b) nie wprowadzają warunków, które gdyby były postawione w postępowaniu to w tym postępowaniu mogliby wziąć udział inni Wykonawcy,
  - c) nie zmieniają pierwotnej wartości umowy.
10. Dopuszcza się zmiany dotyczące realizacji dodatkowych dostaw, usług lub robót budowlanych od dotychczasowego Wykonawcy nieobjętych zamówieniem podstawowym, o ile stały się niezbędne i zostały spełnione łącznie następujące warunki:
  - a) zmiana Wykonawcy spowodowałaby niedogodność lub zwiększenie kosztów dla Zamawiającego,
  - b) wartość każdej kolejnej zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie.
11. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie Zamawiającego, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

## **Rozdział 11.**

### **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

1. Ilekroć w niniejszym rozdziale mowa jest o zabezpieczeniu, należy przez to rozumieć zabezpieczenie należytego wykonania umowy.
2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
3. Zabezpieczenie wnosi się przed zawarciem umowy.
4. Wysokość zabezpieczenia ustala się w stosunku procentowym do ceny całkowitej podanej w ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania Zamawiającego wynikającego z umowy, jeżeli w ofercie podano cenę jednostkową lub ceny jednostkowe.
5. Zabezpieczenie ustala się w wysokości nieprzekraczającej 5% ceny całkowitej podanej w ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania Zamawiającego wynikającego z umowy.
6. Zabezpieczenie można ustalić w wysokości większej niż określona w ust. 5, nie większej jednak niż 10% ceny całkowitej podanej w ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania Zamawiającego wynikającego z umowy, jeżeli jest to uzasadnione przedmiotem zamówienia lub wystąpieniem ryzyka związanego z realizacją zamówienia, co Zamawiający opisał w dokumentach zamówienia.

	<b>Regulamin Zamówień Publicznych w Zakładzie Energetyki Ciepłej w Wołominie Sp. z o.o.</b>	Wydanie: ...	
		Strona: 22	Stron:25


7. Jeżeli okres realizacji zamówienia jest dłuższy niż rok, zabezpieczenie, za zgodą Zamawiającego, może być tworzone przez potrącenia z należności za częściowo wykonane dostawy, usługi lub roboty budowlane.
8. W przypadku, o którym mowa w ust. 7, w dniu zawarcia umowy Wykonawca jest obowiązany wnieść co najmniej 30% kwoty zabezpieczenia.
9. Zamawiający wpłaca kwoty potrącane na rachunek bankowy w tym samym dniu, w którym dokonuje zapłaty faktury.
10. W przypadku, o którym mowa w ust. 7, wniesienie pełnej wysokości zabezpieczenia nie może nastąpić później niż do połowy okresu, na który została zawarta umowa.
11. Jeżeli okres, na jaki ma zostać wniesione zabezpieczenie, przekracza 5 lat, zabezpieczenie w pieniądzu wnosi się na cały ten okres, a zabezpieczenie w innej formie wnosi się na okres nie krótszy niż 5 lat, z jednoczesnym zobowiązaniem się Wykonawcy do przedłużenia zabezpieczenia lub wniesienia nowego zabezpieczenia na kolejne okresy.
12. W przypadku nieprzedłużenia lub niewniesienia nowego zabezpieczenia najpóźniej na 30 dni przed upływem terminu ważności dotychczasowego zabezpieczenia wniesionego w innej formie niż w pieniądzu, Zamawiający zmienia formę na zabezpieczenie w pieniądzu, przez wypłatę kwoty z dotychczasowego zabezpieczenia.
13. Wypłata, o której mowa w ust. 12, następuje nie później niż w ostatnim dniu ważności dotychczasowego zabezpieczenia.
14. Zabezpieczenie może być wnoszone, według wyboru Wykonawcy, w jednej lub w kilku następujących formach:
  - a) pieniądzu,
  - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
  - c) gwarancjach bankowych,
  - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
  - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
15. Za zgodą Zamawiającego zabezpieczenie może być wnoszone również:
  - a) w wekslach z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej,
  - b) przez ustanowienie zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego,
  - c) przez ustanowienie zastawu rejestrowego na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 grudnia 1996 r. o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów.
16. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
17. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
18. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.

19. W trakcie realizacji umowy Wykonawca za zgodą Zamawiającego może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w niniejszym rozdziale.
20. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
21. Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.
22. Zamawiający może pozostawić na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady lub gwarancji kwotę nie przekraczającą 30% zabezpieczenia.
23. Kwota, o której mowa w ust. 22, jest zwracana nie później niż w 15. dniu po upływie okresu rękojmi za wady lub gwarancji.
24. Zamawiający może dokonać częściowego zwrotu zabezpieczenia po wykonaniu części zamówienia, jeżeli przewidział taką możliwość w dokumentach zamówienia.

## **Rozdział 12.**

### **Wadium**

1. Zamawiający może żądać od Wykonawcy wniesienia wadium. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert. Zamawiający określa kwotę wadium nie większą niż 3% wartości zamówienia.
2. Wysokość wadium, warunki jego wniesienia i zwrotu określa treść załącznika nr 4 do Regulaminu.
3. Jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych lub udziela zamówienia w częściach, określa kwotę wadium dla każdej z części.
4. Wadium może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach:
  - a) pieniądzu;
  - b) gwarancjach bankowych;
  - c) gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - d) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
5. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
6. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
7. Jeżeli wadium jest wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia, o których mowa w ust. 4 pkt 2-4, Wykonawca przekazuje Zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia, w postaci elektronicznej.
8. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu, Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
9. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, jeżeli:
  - a) upłynął termin związania z ofertą,
  - b) zawarto umowę w sprawie zamówienia publicznego i wniesiono zabezpieczenie należytego wykonania tej umowy,
  - c) Zamawiający unieważnił postępowanie o udzieleniu zamówienia.
10. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy:

	<b>Regulamin Zamówień Publicznych w Zakładzie Energetyki Ciepłej w Wołominie Sp. z o.o.</b>	Wydanie: ...	
		Strona: 24	Stron:25

- a) który wycofał ofertę przed terminem składania ofert,
  - b) którego oferta została odrzucona.
11. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
  12. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
    - a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w ofercie,
    - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
    - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
  13. W przypadku gdy Wykonawca nie wniósł wadium, lub wniósł je w sposób nieprawidłowy, lub nie utrzymywał wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą Zamawiający odrzuci ofertę.

## **Rozdział 13.**


### **Przepisy końcowe**

1. Organizator postępowania zobowiązany jest do przechowywania całości dokumentacji związanej z przygotowaniem i przeprowadzeniem zamówienia, umową o jego wykonanie oraz złożonymi i nie podlegającymi zwrotowi ofertami, przez okres ustalony w instrukcji archiwalnej, w sposób gwarantujący nienaruszalność ich treści przy zachowaniu tajemnicy służbowej i bezpieczeństwa dokumentów.
2. Archiwizacja dokumentacji w sprawie zamówień publicznych odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.
3. Pozostałe kwestie nieobjęte Regulaminem, a dotyczące udzielania zamówień regulują przepisy ustawy o finansach publicznych dotyczące efektywnego wydatkowania środków publicznych (art.44, ust.3), Kodeksu cywilnego oraz przepisy wewnętrzne Zamawiającego.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Kierownika Zamawiającego.
5. Do postępowań o udzielenie zamówień wszczętych przed wejściem w życie niniejszego regulaminu stosuje się przepisy dotychczasowe.
6. Należy sporządzić roczne sprawozdanie o udzielonych zamówieniach. Sprawozdanie Kierownik Zamawiającego przekazuje Prezesowi Urzędu w terminie do dnia 1 marca każdego roku następującego po roku, którego dotyczy sprawozdanie.
7. Niniejszy Regulamin podlega udostępnieniu na stronie internetowej Zamawiającego.

## **Rozdział 14.**

### **Spis załączników**

- Załącznik nr 1 – Wzór wniosku o wszczęcie postępowania;
- Załącznik nr 2 – Wzór zapytania ofertowego;
- Załącznik nr 3 – Wzór zapytania cenowego;
- Załącznik nr 4 – Wzór formularza ofertowego;
- Załącznik nr 5 – Wzór informacji z otwarcia ofert;

	<b>Regulamin Zamówień Publicznych w Zakładzie Energetyki Ciepłej w Wołominie Sp. z o.o.</b>	<b>Wydanie:</b> ...	
		<b>Strona: 25</b>	<b>Stron:25</b>

- Załącznik nr 6 – Wzór informacji o wyborze oferty;
- Załącznik nr 7 – Wzór protokołu do zapytania ofertowego;
- Załącznik nr 8 – Wzór protokołu do zapytania cenowego;
- Załącznik nr 9 – Wzór oświadczenia komisji;
- Załącznik nr 10 – Wzór rozeznania rynku.



**WNIOSEK**  
o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

Numer wniosku: .....  
Data sporządzenia wniosku: .....

1. Wnioskodawca: **Dział** .....
2. Przedmiot zamówienia: .....
3. Krótki opis przedmiotu zamówienia: .....
4. Kryteria oceny ofert wraz z podaniem ich wag procentowych: .....
5. Termin wykonania zamówienia: .....
6. Kwota jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na wykonanie zamówienia: .....
7. Wartość zamówienia została ustalona na podstawie: .....
8. Proponowany tryb postępowania w zamówieniu: .....
9. Osoby do kontaktów z Wykonawcami i nadzoru nad wykonaniem zamówienia: .....
10. Powołanie komisji przetargowej: .....
11. Pracownicy proponowani do komisji przetargowej: .....
12. Załączniki: .....

**Z komentarzem [AP1]:** Do wyboru: dostawa / usługa / robota budowlana

**Z komentarzem [AP2]:** Wartość netto

**Z komentarzem [AP3]:** Do wyboru: zakup bezpośredni / zlecenie / zapytanie o cenę / zapytanie ofertowe / zamówienie z wolnej ręki

**Z komentarzem [AP4]:** Do wyboru: tak / nie

**Wstępna kontrola zgodności wydatku z planem finansowym:**

1. Zamówienie wynika z planu finansowego na rok: .....

	Budżet utrzymania	Budżet Inwestycji
Nazwa linii	-	-
Nr linii	-	-
Nazwa zadania	-	-
Pierwotna kwota linii	-	-
Obecne zaangażowanie	-	-
Kwota do dyspozycji	-	-
<u>Wnioskowana kwota</u>	-	-
Kwota pozostała	-	-

2. ~~Przedmiot zamówienia nie jest uwzględniony w planie inwestycji, remontów i zakupów na rok ..... i zostanie sfinansowany poprzez .....~~

Sporządził: .....

.....  
data i podpis Wnioskodawcy

Opinia Działu Finansów:

.....  
data i podpis Głównego Księgowego

**Zatwierdzam do realizacji:**

.....  
data i podpis Prezesa



Załącznik nr 2 WZÓR

Zapytanie Ofertowe

(dalej: ZO)

ZNAK SPRAWY: .....

**ZAMAWIAJĄCY**

.....  
*(NAZWA)*

.....  
*(ADRES)*

tel.: ..... faks: .....

REGON: ..... NIP: .....

Godziny pracy: .....

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: .....

Na tej stronie udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści ZO oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia

Adres poczty elektronicznej: .....

**Nazwa zamówienia:**

.....  
.....

Wartość zamówienia **nie przekracza** progów unijnych określonych na podstawie art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. poz. 2019 ze zm.).

....., .....

*(Miesiąc, rok)*

## I. Informacje ogólne

### 1. Tryb udzielenia zamówienia

Tryb udzielenia zamówienia zgodny z Regulaminem Zamawiającego.....

### 2. Wykonawcy/podwykonawcy/podmioty trzecie udostępniające wykonawcy swój potencjał

a) **Wykonawcą** jest osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca 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 publicznego.

b) Zamówienie może zostać udzielone wykonawcy, który:

– spełnia warunki udziału w postępowaniu opisane w rozdziale II podrozdziale 6 ZO,

c) **Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.**

W takim przypadku:

- Wykonawcy występujący wspólnie są zobowiązani do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego.

- Wszelka korespondencja będzie prowadzona przez zamawiającego wyłącznie z pełnomocnikiem.

d) **Potencjał podmiotu trzeciego**

W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, wykonawca może polegać na potencjale podmiotu trzeciego.

e) **Podwykonawstwo**

Zamawiający nie zastrzega obowiązku/zastrzega obowiązek osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań polegających na:

– .....

– .....

**W pozostałym zakresie, wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.**

Wykonawca jest zobowiązany wskazać w oświadczeniu: – Informacje dotyczące wykonawcy – załącznik nr..... do ZO, części zamówienia których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podać firmy podwykonawców, o ile są już znane.

### 3. Komunikacja w postępowaniu

1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, za pośrednictwem poczty elektronicznej .....

2. Korespondencję uważa się za złożoną w terminie, jeżeli jej treść dotarła do Zamawiającego przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona.

3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zapytania Ofertowego. Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dzień przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści wpłynął do Zamawiającego nie później niż 4 dni przed wyznaczonym terminem składania ofert Zamawiający zamieści na stronie prowadzonego postępowania.

4. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są: .....

#### 4. Wizja lokalna

- a) Zamawiający **nie przewiduje obowiązku/przewiduje obowiązek/dopuszcza możliwość** odbycia przez wykonawcę wizji lokalnej oraz sprawdzenia przez wykonawcę dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u zamawiającego.
- b) Termin i zasady udziału w wizji lokalnej lub sprawdzenia przez wykonawcę dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u zamawiającego:

— .....

— .....

*W przypadku zastrzeżenia powyższego obowiązku:*

Odrzuceniu będzie podlegać oferta, która została złożona bez odbycia wizji lokalnej lub bez sprawdzenia dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u zamawiającego, w przypadku gdy zamawiający tego wymagał w dokumentach zamówienia.

- c) Odbycie wizji lokalnej zostanie potwierdzone protokołem stanowiącym załącznik nr
- d) ....

#### **/Komentarz:**

*Zamawiający może zawsze przewidzieć możliwość odbycia wizji lokalnej lub sprawdzenia przez wykonawcę dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u zamawiającego. Wymaganie w tym zakresie może zostać jednak postawione tylko wówczas, gdy jest to konieczne ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia. Niezależnie od tego czy zamawiający dopuszcza czy wymaga jw., wyznacza terminy składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na zapoznanie się przez wykonawców z informacjami koniecznymi do przygotowania oferty./*

#### 5. Podział zamówienia na części

Zamawiający dokonuje podziału zamówienia na części. Opis poszczególnych części znajduje się w rozdziale II podrozdziale 1 ZO.

LUB

Zamawiający nie dokonuje podziału zamówienia na części. Tym samym zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

#### **Powody niedokonania podziału:**

.....

#### 6. Oferty wariantowe

Zamawiający:

- dopuszcza/nie dopuszcza możliwości,
- wymaga/nie wymaga

#### **/Komentarz:**

*Oferta wariantowa musi być związana z przedmiotem zamówienia.*

*Jeżeli zamawiający wymaga lub dopuszcza możliwość złożenia oferty wariantowej, określa w ZO:*

- *minimalne wymagania dla oferty wariantowej oraz wymagania dotyczące jej składania, w szczególności informację o możliwości złożenia oferty wariantowej wraz z ofertą podstawową albo zamiast oferty podstawowej,*
- *informacje o sposobie przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe ,*
- *kryteria oceny ofert, w sposób zapewniający możliwość ich zastosowania zarówno w odniesieniu do oferty podstawowej, jak i oferty wariantowej./*

## **7. Umowa ramowa**

Zamawiający przewiduje zawarcie/nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

## **8. Rozliczenia w walutach obcych**

Zamawiający przewiduje rozliczenie/nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych

-----

## **9. Zwrot kosztów udziału w postępowaniu**

Zamawiający przewiduje zwrot/nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

### ***/Komentarz:***

*W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia z przyczyn leżących po stronie zamawiającego wykonawcom, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu, przysługuje roszczenie o zwrot uzasadnionych kosztów uczestnictwa w tym postępowaniu, w szczególności kosztów przygotowania oferty./*

## **10. Unieważnienie postępowania**

- 1) Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
  - a) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
  - b) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
  - c) wystąpiła zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
  - d) w przypadkach gdy, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie,
  - e) postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia.
- 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania w trybie zapytania ofertowego, na każdym jego etapie bez podania przyczyny.
- 3) Zamawiający może odstąpić od unieważnienia postępowania wyłącznie w związku z treścią ust. 1) pkt. b) w sytuacji, gdy cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, ale Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty.

## II. Wymagania stawiane wykonawcy

### 1. Przedmiot zamówienia

- 1) **Przedmiot zamówienia stanowi:** .....
- 2) **Wspólny Słownik Zamówień:** .....

**Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje:** .....

- 3) **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, opis wymagań zamawiającego w zakresie realizacji i odbioru określają:**
  - opis przedmiotu zamówienia ..... – załącznik nr ..... do ZO,
  - projektowane postanowienia umowy – załącznik nr ..... do ZO.

#### **/Komentarz:**

*Parametry zamówienia nie są bowiem negocjowane w toku ewentualnych negocjacji. Tym samym:*

- *opis musi być jednoznaczny i wyczerpujący, a na jego podstawie musi być możliwa identyfikacja rodzaju, kompletnego zakresu i pożądanego sposobu realizacji zamówienia;*
- *opis konstruowany jest za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, co oznacza, że musi być precyzyjny i jasny w odbiorze dla wykonawców działających na danym rynku dostaw usług lub robót budowlanych,*
- *opis nie może być tworzony w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję. Zakazane jest stosowanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę. Wyjątek od tej zasady zachodzi wówczas, gdy zamawiający nie może opisać przedmiotu zamówienia w wystarczająco precyzyjny i zrozumiały sposób, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy „lub równoważny”. W takiej sytuacji, zamawiający wskazuje w opisie przedmiotu zamówienia kryteria stosowane w celu oceny równoważności;*
- *zamawiający będzie opisywał przedmiot zamówienia na roboty budowlane za pomocą dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych – jeżeli przedmiotem zamówienia jest wykonanie robót budowlanych, lub za pomocą programu funkcjonalno-użytkowego – jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych. W przypadku zamówień na roboty budowlane, opisywanych poprzez odniesienie się do norm, w opisie przedmiotu zamówienia zamawiający określa wymagane cechy materiału, produktu lub usługi, odpowiadające przeznaczeniu zamierzonemu przez zamawiającego.*
- *w przypadku zamówień na dostawy lub usługi, opisywanych poprzez odniesienie się do norm, w opisie przedmiotu zamówienia określa się wymagane cechy produktu lub usługi/*

**Wszystkie wymagania określone w dokumentach wskazanych powyżej stanowią wymagania minimalne, a ich spełnienie jest obligatoryjne. Niespełnienie ww. wymagań minimalnych będzie skutkowało odrzuceniem oferty jako niezgodnej z warunkami zamówienia.**

#### 4) **Gwarancja i rękojmia**

- Wymagany okres gwarancji na wykonany przedmiot umowy – ... miesięcy.
- Wymagany okres rękojmi na wykonany przedmiot umowy – ... miesięcy.

***/Komentarz:***

*W odniesieniu do wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zamawiający może określić wymagania związane z realizacją zamówienia w inny sposób niż w odniesieniu do pojedynczych wykonawców, jeżeli jest to uzasadnione charakterem zamówienia i proporcjonalne do jego przedmiotu./*

## **2. Rozwiązania równoważne**

Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne, jest zobowiązany wykazać, że oferowane przez niego rozwiązanie spełnia wymagania określone przez zamawiającego. W takim przypadku, wykonawca załącza do oferty wykaz rozwiązań równoważnych wraz z jego opisem lub normami.

***/Komentarz:***

*W przypadku gdy opis przedmiotu zamówienia odnosi się do norm, oferowane świadczenie nie musi być zgodne z wymaganymi normami, ale wykonawca jest zobowiązany udowodnić w ofercie, że proponowane rozwiązania w równoważnym stopniu spełniają wymagania określone w opisie przedmiotu zamówienia. Tym samym, w sposób wyraźny został uregulowany zakaz odrzucania oferty tylko dlatego, że oferowane świadczenie nie jest zgodne z wymaganymi normami.*

*Gdy opis przedmiotu zamówienia został skonstruowany poprzez określenie wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności, wówczas, wykonawca może powołać się na zgodność oferowanych świadczeń ze stosownymi normami, jeżeli dotyczą one wymagań w zakresie wydajności lub funkcjonalności określonych przez zamawiającego. W takiej sytuacji, wykonawca wykazuje że obiekt budowlany, dostawa lub usługa, spełniają wymagania dotyczące wydajności lub funkcjonalności określone przez zamawiającego, a zamawiający nie może odrzucić oferty zgodnej z normą dotyczącą postawionych wymagań w zakresie wydajności lub funkcjonalności.*

*Zastosowanie rozwiązań równoważnych należy zasygnalizować w ofercie, niezależnie od tego, czy zamawiający żąda przedłożenia przez wykonawcę przedmiotowych środków dowodowych./*

## **3. Wymagania w zakresie zatrudniania przez wykonawcę lub podwykonawcę osób na podstawie stosunku pracy**

**Zamawiający stawia wymóg w zakresie zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących niżej wskazane czynności w zakresie realizacji zamówienia.**

Rodzaj czynności związanych z realizacją zamówienia, których dotyczą wymagania zatrudnienia na podstawie stosunku pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia:

.....  
.....

Sposób weryfikacji zatrudnienia tych osób:

.....  
.....

Uprawnienia zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez wykonawcę wymagań związanych z zatrudnianiem osób:

.....  
.....

Sankcje z tytułu niespełnienia wymagań związanych z zatrudnianiem osób:

.....

.....

**/Komentarz:**

*Podobnie jak dotychczas, wymóg dotyczy zamówień na usługi lub roboty budowlane.*

*Zamawiający określa w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia wymagania związane z realizacją zamówienia w zakresie zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane przez zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy./*

**4. Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych**

Zamawiający żąda, by wykonawca złożył wraz z ofertą następujące, przedmiotowe środki dowodowe:

.....

Zamawiający akceptuje równoważne przedmiotowe środki dowodowe, jeśli potwierdzają, że oferowane świadczenia spełniają określone przez zamawiającego wymagania, cechy lub kryteria.

Zamawiający przewiduje/nie przewiduje uzupełnienia przedmiotowych środków dowodowych.

**5. Termin wykonania zamówienia**

Zamawiający wymaga, aby zamówienie zostało wykonane **w terminie .....** (dni/miesiący/lat) od dnia podpisania umowy/udzielenia zamówienia.

*/Komentarz: umowa zawiera postanowienia określające m.in. planowany termin zakończenia usługi, dostawy lub robót budowlanych, oraz, w razie potrzeby, planowane terminy wykonania poszczególnych części usługi, dostawy lub roboty budowlanej, określone w dniach, tygodniach, miesiącach lub latach, chyba że wskazanie daty wykonania umowy jest uzasadnione obiektywną przyczyną./*

**6. Informacja o warunkach udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia i podstawy wykluczenia**

**6.1. Zamawiający określa warunek/warunki udziału w postępowaniu dotyczący/-e:**

**1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**

Zamawiający uzna, że wykonawca spełnia warunek w zakresie....., jeżeli:  
..... (doprecyzowanie warunku)

**/Komentarz:**

*zamawiający może wymagać, aby wykonawcy prowadzący działalność gospodarczą lub zawodową byli wpisani do jednego z rejestrów zawodowych lub handlowych prowadzonych w państwie członkowskim Unii Europejskiej, w którym posiadają siedzibę lub miejsce zamieszkania.*

*Warunek dotyczący zdolności do występowania w obrocie gospodarczym będzie zatem pozwalał zamawiającemu na identyfikację podmiotu występującego w postępowaniu, a w szczególności ustalenie, czy podmiot występujący jako np. spółka handlowa jest wpisany do odpowiedniego rejestru. Chodzi przede*

wszystkim o Krajowy Rejestr Sądowy (KRS), do którego powinny być wpisane podmioty prowadzące działalność gospodarczą w określonej formie prawnej i Centralną Ewidencję i Informację o Działalności Gospodarczej (CEIDG), czyli spis przedsiębiorców będących osobami fizycznymi.

Warto jednak podkreślić, że warunek w powyższym zakresie, nie został dopuszczony w celu dyskryminacji osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej, które wciąż, mogą ubiegać się o udzielenie zamówienia publicznego jako wykonawca. Osoby te nie posiadają wpisu ani do KRS ani do CEIDG, a wskazany warunek nie może ograniczać ich udziału w postępowaniu. Tym samym zamawiający może żądać wpisu do odpowiedniego rejestru wyłącznie od wykonawców prowadzących działalność gospodarczą lub zawodową, nie zaś od wszystkich podmiotów legitymowanych do ubiegania się o udzielenie zamówienia./

**2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**

Zamawiający uzna, że wykonawca spełnia warunek w zakresie: ....., jeżeli: ..... (doprecyzowanie warunku)

**/ Komentarz:**

- Przygotowując postępowanie o udzielenie zamówienia, zamawiający będzie zobowiązany do zweryfikowania, czy przepisy prawa warunkują możliwość realizacji zamówienia od posiadania przez wykonawcę uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej. Chodzi tu o sytuacje, w których bez posiadania określonych uprawnień nie można wykonywać konkretnej działalności objętej przedmiotem zamówienia. Jeżeli weryfikacja w tym zakresie będzie miała wynik pozytywny, wówczas zamawiający powinien postawić warunek udziału w postępowaniu,
- Odnośnie do wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunek ten zostanie spełniony, jeżeli co najmniej jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia posiada uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej i zrealizuje świadczenie, do którego realizacji te uprawnienia są wymagane./

**3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**

Zamawiający uzna, że wykonawca spełnia warunek w zakresie....., jeżeli: ..... (doprecyzowanie warunku)

**/Komentarz**

- W odniesieniu do sytuacji finansowej lub ekonomicznej zamawiający może określić warunki, które zapewnią posiadanie przez wykonawców zdolności ekonomicznej lub finansowej niezbędnej do realizacji zamówienia, w tym może wymagać w szczególności:
    - aby wykonawcy posiadali określone minimalne roczne przychody, w tym określone minimalne roczne przychody w zakresie działalności objętej zamówieniem, który co do zasady stanowi maksymalnie dwukrotność wartości zamówienia.
- Zakaz ustalania minimalnego rocznego przychodu na poziomie wyższym niż dwukrotność szacunkowej wartości zamówienia nie będzie dotyczył należycie uzasadnionych przypadków odnoszących się do przedmiotu zamówienia lub sposobu jego realizacji. Jeżeli minimalny roczny przychód zostanie ustalony na poziomie wyższym, wówczas zamawiający będzie zobowiązany wskazać w dokumentach zamówienia powód zastosowania takiego wymogu.

*W przypadku dynamicznego systemu zakupów warunek posiadania minimalnego rocznego przychodu jest obliczany na podstawie przewidywanej maksymalnej wielkości zamówień, które mają być objęte tym systemem;*

- *aby wykonawcy przedstawili informacje na temat ich rocznych sprawozdań finansowych wykazujących w szczególności stosunek aktywów do zobowiązań; wymóg może być uwzględniony, jeżeli zamawiający określi w dokumentach zamówienia przejrzyste i obiektywne metody i kryteria takiego uwzględnienia;*
- *posiadania przez wykonawcę odpowiedniego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej;*
- *posiadania przez wykonawcę określonej zdolności kredytowej lub środków finansowych.*

*Związek warunku z przedmiotem zamówienia może być wyrażony poprzez powiązanie z wielkością przedsięwzięcia, nakładem, jaki musi ponieść wykonawca oraz sposobem płatności wynagrodzenia należnego wykonawcy.*

*Jeżeli zamawiający udziela zamówienia w częściach w ramach jednego postępowania, wówczas co do zasady warunek dotyczący zdolności finansowej lub ekonomicznej wykonawcy, ustala dla każdej części odrębnie. Odstępstwo od tej reguły ustawodawca przewidział jedynie w przypadku minimalnego rocznego przychodu, wskazując, że może on zostać określony także w odniesieniu do więcej niż jednej części zamówienia, na wypadek, gdyby wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, przyznano kilka części zamówienia do realizacji w tym samym czasie.*

- *Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z wykonawcą, który polega na jego sytuacji finansowej lub ekonomicznej, za szkodę poniesioną przez zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów podmiot ten nie ponosi winy./*

#### **4) zdolności technicznej lub zawodowej:**

Zamawiający uzna, że wykonawca spełnia warunek w zakresie....., jeżeli:  
..... (doprecyzowanie warunku)

#### **/Komentarz:**

- *Zamawiający będzie dokonywał oceny zdolności technicznej lub zawodowej wykonawcy na podstawie minimalnych warunków dotyczących:*

- *wykształcenia,*
- *kwalfikacji zawodowych,*
- *doświadczenia,*
- *potencjału technicznego*

*zarówno samych wykonawców, jak i osób skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia.*

*W szczególności zamawiający może wymagać, aby wykonawcy spełniali wymagania odpowiednich norm zarządzania jakością, w tym w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych, oraz systemów lub norm zarządzania środowiskowego, wskazanych przez zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu lub w dokumentach zamówienia.*

- *Odnośnie do wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia mogą oni polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.*
- *W przypadku posługiwania się przez wykonawcę cudzym potencjałem, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane./*

## 6.2. PODSTAWY WYKLUCZENIA

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z art. 7 ust.1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałaniu wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. 2022 poz.835 ze zm.) wyklucza się:
  - 1) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającą o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt. 3 w/w ustawy;
  - 2) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 roku o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. 2022 poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 roku, o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającą o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt. 3 w/w ustawy;
  - 3) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art.3 ust. 1 pkt.37 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. 2021 poz. 217, 2105 i 2106) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 roku, o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającą o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt. 3 w/w ustawy.
2. Wyklucza się z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Wykonawcę zgodnie z art. 5k rozporządzenia 833/2014 w brzmieniu nadanym rozporządzeniem 2022/576.
3. Wyklucza się z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Wykonawcę, który jest powiązany z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo.
  - 1) Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w mieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzaniem 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,
    - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
    - d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
4. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu Zamawiający żąda złożenia Oświadczenia Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania (wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 1).

## 7. Wykaz środków dowodowych

### 1) DOKUMENTY SKŁADANE RAZEM Z OFERTĄ

1. Oferta składana jest pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

2. Do oferty wykonawca załącza : *(wybrać odpowiednie)*

**a) Pełnomocnictwo**

- Gdy umocowanie osoby składającej ofertę nie wynika z dokumentów rejestrowych, wykonawca, który składa ofertę za pośrednictwem pełnomocnika, powinien dołączyć do oferty dokument pełnomocnictwa obejmujący swym zakresem umocowanie do złożenia oferty lub do złożenia oferty i podpisania umowy.
- W przypadku wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wykonawcy zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika. Dokument pełnomocnictwa, z treści którego będzie wynikało umocowanie do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia tych wykonawców należy załączyć do oferty.

Pełnomocnictwo powinno być załączone do oferty i powinno zawierać w szczególności wskazanie:

- postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy,
- wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby,
- ustanowionego pełnomocnika oraz zakresu jego umocowania.

**Wymagana forma:**

Pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

W przypadku gdy zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Przez cyfrowe odwzorowanie, rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiającą zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.

Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą lub notariusz.

***/Komentarz:***

- *Zgodnie z art. 99 § 1 Kodeksu cywilnego, jeżeli do ważności czynności prawnej potrzebna jest szczególna forma, pełnomocnictwo do dokonania tej czynności powinno być udzielone w tej samej formie. Oferty w postępowaniu krajowym są składane pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym bądź podpisem osobistym, a zatem i pełnomocnictwo wymaga zachowania takiej formy. Nie wiadomo jednak, czy dopuszczalne będzie opatrzenie oferty podpisem kwalifikowanym, pełnomocnictwa zaś podpisem zaufanym.*
- *Zgodnie z art. 97 § 2 ustawy z 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie, elektroniczne poświadczenie zgodności odpisu, wyciągu lub kopii z okazanym dokumentem notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym.*

/

**b) Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia**

- Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, spośród których tylko jeden spełnia warunek dotyczący uprawnień, są zobowiązani dołączyć do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy.
- Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. W takiej sytuacji wykonawcy są zobowiązani dołączyć do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy.

**Wymagana forma:**

Wykonawcy składają oświadczenia w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

W przypadku gdy oświadczenie zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a w przypadku postępowań lub konkursów, o wartości mniejszej niż progi unijne, kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, dokonuje odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub notariusz

**c) Przedmiotowe środki dowodowe wskazane w rozdziale II podrozdziale 4**

**Wymagana forma:**

Przedmiotowe środki dowodowe przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

Gdy przedmiotowe środki dowodowe zostały wystawione:

→ przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.

→ przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Przez cyfrowe odwzorowanie, rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiającą zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, dokonuje odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub notariusz.

**d) Podmiotowe środki dowodowe wskazane w rozdziale II podrozdziale 6**

**e) Formularz ofertowy (załącznik nr..... do ZO)**

**Wymagana forma:**

Formularz musi być złożony w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

**/Komentarz:**

*Formularz cenowy jest częścią oferty, a zatem musi zostać złożony z zachowaniem formy przewidzianej dla oferty.*

/

**f) Zobowiązanie podmiotu trzeciego**

- Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdza, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
  - zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
  - sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
  - czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

**Wymagana forma:**

Zobowiązanie musi być złożone w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym.

W przypadku gdy zobowiązanie zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, dokonuje odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub notariusz.

**g) Zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa** – w sytuacji, gdy oferta lub inne dokumenty składane w toku postępowania będą zawierały tajemnicę przedsiębiorstwa, wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzega, że nie mogą być one udostępniane, oraz wykazuje, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

**Wymagana forma:**

Dokument musi być złożony w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

**h) Wykaz osób składany w celu oceny oferty z zastosowaniem kryterium – doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia (załącznik nr .... do ZO) – dokument związany z zastosowanym kryterium**

**Wymagana forma:**

Dokument musi być złożony w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

**i) Wadium - fakultatywnie**

**Wymagana forma:**

- Wadium wnoszone w poręczeniach lub gwarancjach należy załączyć do oferty w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez wystawcę dokumentu.
- Zamawiający zaleca załączenie do oferty dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium w pieniądzu na rachunek bankowy zamawiającego. Czynność ta skróci czas badania ofert.

**j) ...**

## **8. Wymagania dotyczące wadium**

- 1) Wykonawca przystępujący do postępowania jest zobowiązany, przed upływem terminu składania ofert, wnieść wadium w kwocie: ..... (słownie: .....).
- 2) Wadium musi obejmować pełen okres związania ofertą tj. do dnia .....
- 3) Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
  - pieniądzu – wymaganą kwotę należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy w banku ....., numer rachunku..... Wadium musi wpłynąć na wskazany rachunek bankowy zamawiającego najpóźniej przed upływem terminu składania ofert (decyduje data wpływu na rachunek bankowy zamawiającego);
  - gwarancjach bankowych;
  - gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
- 4) Wadium wnoszone w poręczeniach lub gwarancjach należy załączyć do oferty w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez wystawcę dokumentu.
- 5) W przypadku wnoszenia przez wykonawcę wadium w formie gwarancji/poręczenia, gwarancja/poręczenie powinny być sporządzone zgodnie z obowiązującym prawem i zawierać następujące elementy:

- nazwę dającego zlecenie (wykonawcy), beneficjenta gwarancji (zamawiającego), gwaranta/poręczyciela oraz wskazanie ich siedzib. Beneficjentem wskazanym w gwarancji lub poręczeniu musi być .....,
  - określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją/poręczeniem,
  - kwotę gwarancji/poręczenia,
  - termin ważności gwarancji/poręczenia,
  - zobowiązanie gwaranta, do zapłacenia kwoty gwarancji/poręczenia bezwarunkowo, na pierwsze pisemne żądanie zamawiającego.
- 6) Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, jeżeli:
- a) upłynął termin związania z ofertą,
  - b) zawarto umowę w sprawie zamówienia publicznego i wniesiono zabezpieczenie należytego wykonania tej umowy,
  - c) Zamawiający unieważnił postępowanie o udzieleniu zamówienia.
- 7) Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy:
- a) który wycofał ofertę przed terminem składania ofert,
  - b) którego oferta została odrzucona.
- 8) Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
- 9) Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
- a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w ofercie,
  - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
  - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
- 10) W przypadku gdy Wykonawca nie wniósł wadium, lub wniósł je w sposób nieprawidłowy, lub nie utrzymywał wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą zamawiający odrzuci ofertę.

## **9. Sposób przygotowania ofert (zapisy należy dostosować do wymogów użytkowanej przez zamawiającego platformy zakupowej)**

### **Zasady obowiązujące podczas przygotowywania ofert**

- a) Oferta wraz z załącznikami musi zostać sporządzona w języku polskim, złożona w postaci elektronicznej oraz podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym lub podpisem zaufanym pod rygorem nieważności. Złożenie oferty wymaga od wykonawcy przesłania oferty wraz wymaganymi załącznikami na adres poczty elektronicznej do godziny składania ofert, a następnie wykonawcę przed datą i godziną wyznaczoną na składanie ofert przesyła hasło do oferty.
- b) Wykonawca składa ofertę wraz z wymaganymi oświadczeniami i dokumentami, wskazanymi w rozdziale II podrozdziale 7 ZO.
- c) Do upływu terminu składania ofert wykonawca może wycofać ofertę.

## **10. Opis sposobu obliczenia ceny (przykład z cenami jednostkowymi za realizację świadczeń)**

1. W celu obliczenia ceny oferty, wykonawca wypełnia formularz cenowy, stanowiący załącznik nr ..... do ZO:

2. Wykonawca wskazuje formularzu cenowym

- a) cenę jednostkową BRUTTO za 1 .....(X)
- b) cenę jednostkową BRUTTO za 1 .....(Y)
- c) .....(Z)
- d) cenę za realizację zamówienia obliczoną na podstawie cen jednostkowych, o których mowa w lit. a–c oraz przewidywaną ilość poszczególnych świadczeń zleczanych w okresie realizacji umowy, która wynosi:
  - X – .....
  - Y – .....
  - Z – .....

$$\text{Cena oferty} = a \times X + b \times Y + c \times Z$$

W ten sposób obliczona cena brutto podana w złotych jest uważana za cenę ofertową i będzie brana pod uwagę przy ocenie ofert.

3. Rozliczenia będą prowadzone w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

UWAGA! Jeden grosz jest najmniejszą jednostką monetarną w systemie pieniężnym RP i nie jest możliwe wyliczenie ceny końcowej, jeśli komponenty ceny (ceny jednostkowe) są określone za pomocą wielkości mniejszych niż 1 grosz.

Wartości kwotowe ujęte jako wielkości matematyczne znajdujące się na trzecim i kolejnym miejscu po przecinku, w odniesieniu do nieistniejącej wielkości w polskim systemie monetarnym powodują, że tak wyrażona cena usługi dla powszechnego obrotu gospodarczego jest niemożliwa do wypłacenia. Nie można kogoś realnie zobowiązać do zapłaty na jego rzecz kwoty niższej niż jeden grosz.

Tym samym, ceny jednostkowe, stanowiące podstawę do obliczenia ceny oferty, muszą być podane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. **Jeżeli oferta będzie zawierała ceny jednostkowe wyrażone jako wielkości matematyczne znajdujące się na trzecim i kolejnym miejscu po przecinku, zostanie odrzucona .**

- 4. Wykonawca zobowiązany jest zastosować stawkę VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
- 5. Cenę oferty/ceny jednostkowe należy obliczyć, uwzględniając całość wynagrodzenia wykonawcy za prawidłowe wykonanie umowy. Wykonawca jest zobowiązany skalkulować cenę na podstawie wszelkich wymogów związanych z realizacją zamówienia, w szczególności .....
- 6. Cena ofertowa/ceny jednostkowe muszą obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, wszystkie inne koszty oraz ewentualne upusty i rabaty a także wszystkie potencjalne ryzyka ekonomiczne, jakie mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu umowy, wynikające z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy.
- 7. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

### III. Informacje o przebiegu postępowania

#### 1. Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami

- 1) W niniejszym postępowaniu komunikacja zamawiającego z wykonawcami odbywa się za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Komunikacja między zamawiającym a wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane są w formie elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej .....
- 2) Informacja z otwarcia ofert z postępowania prowadzonego w trybie zapytania ofertowego umieszcza się na stronie prowadzonego postępowania.
- 3) O wyborze oferty postępowania zawiadamia się niezwłocznie na wniosek Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, podając firmę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz cenę zaproponowaną przez Wykonawcę za pomocą poczty elektronicznej.
- 4) Zawiadomienie o wyborze lub unieważnieniu postępowania umieszcza się na stronie prowadzonego postępowania.
- 5) **Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie powiadomić Wykonawców biorących udział w postępowaniu o jego wyniku albo o zamknięciu postępowania bez dokonania wyboru (unieważnienie postępowania).**
- 6) W przypadku zamknięcia postępowania bez wyboru ofert Zamawiający podaje tylko informację o unieważnieniu postępowania bez podawania kwot realizacji zamówienia otrzymanych od poszczególnych Oferentów
- 7) Osoby wskazane do porozumiewania się z wykonawcami
  - **w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia:**  
 .....  
 tel. ....
  - **w zakresie dotyczącym zagadnień proceduralnych:**  
 .....  
 tel. ....

## 2. Sposób oraz termin składania ofert. Termin otwarcia ofert

- 1) Ofertę należy złożyć w terminie do dnia ..... do godz. ....
- 2) Hasło do zaszyfrowanej oferty należy złożyć do dnia ..... do godz. ....
- 3) Sposób składania ofert:  
 ➔ za pośrednictwem poczty elektronicznej .....
- 4) Otwarcie ofert nastąpi w dniu ..... o godz. .... poprzez odszyfrowanie ofert.
- 5) Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
  - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej bądź miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

## 3. Termin związania ofertą

Wykonawca pozostaje związany ofertą **do dnia** ..... (konkretna data - 30 dni).

Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

**/Komentarz:**

Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego datą w dokumentach zamówienia, jednak nie dłużej niż 30 dni, od dnia upływu terminu składania ofert, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w dokumentach zamówienia, zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą, wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą i następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą./

#### 4. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami i odpowiadającymi im znaczeniami oraz w następujący sposób będzie oceniał spełnienie kryteriów:

Lp.	Opis kryterium oceny	Znaczenie (%)
1.	Cena (koszt)	60%
2.	Doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia	40%
	<b>Razem</b>	<b>100%</b>

Oferty będą oceniane przez komisję przetargową metodą punktową w skali 100-punktowej.

**/Komentarz:**

Zamawiający określa wagę, jaką przypisuje każdemu z kryteriów wybranych do celów ustalenia najkorzystniejszej oferty, z wyjątkiem sytuacji, gdy najkorzystniejszą ofertę określa się wyłącznie na podstawie ceny.

/

#### CENA – 60%

Cena będzie oceniana metodą punktową wg wzoru:

$$\frac{\text{Cena najniższa ze wszystkich ofert} \times 100\text{pkt} \times \text{Znaczenie kryterium } 60\%}{\text{Cena oferty badanej}}$$

Oferta może otrzymać maksymalnie 60 pkt (1% = 1 pkt) w zakresie kryterium ceny.

#### DOŚWIADCZENIE OSÓB WYZNACZONYCH DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA – 40% (na przykładzie kierowników robót)

Zamawiający, oceniając doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia, weźmie pod uwagę doświadczenie kierownika robót sanitarnych i kierownika robót elektrycznych uzyskane poprzez ich udział w realizacji robót budowlanych opisanych poniżej:

- ✓ kierownik robót sanitarnych – doświadczenie w kierowaniu robotami budowlanymi zrealizowanymi w okresie ostatnich ..... lat przed upływem terminu składania ofert

- polegającymi na ..... o wartości brutto robót branży sanitarnej co najmniej ..... – jako kierownik robót branży sanitarnej,
- ✓ kierownik robót elektrycznych – doświadczenie w kierowaniu robotami budowlanymi zrealizowanymi w okresie ostatnich ..... lat przed upływem terminu składania ofert polegającymi na ..... o wartości brutto robót branży elektrycznej co najmniej ..... – jako kierownik robót branży elektrycznej.

Zamawiający przyzna punkty za doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia w następujący sposób:

Wykonawca, który zaproponuje osoby do wykonania zamówienia:	
Za zadeklarowanie doświadczenia kierownika robót sanitarnych, w realizacji 1 roboty, spełniającej warunki, o których mowa powyżej	10 pkt
Za zadeklarowanie doświadczenia kierownika robót sanitarnych, w realizacji 2 robót, spełniających warunki, o których mowa powyżej	20 pkt
Za zadeklarowanie doświadczenia kierownika robót elektrycznych, w realizacji 1 roboty, spełniającej warunki, o których mowa powyżej	10 pkt
Za zadeklarowanie doświadczenia kierownika robót elektrycznych, w realizacji 2 robót, spełniających warunki, o których mowa powyżej	20 pkt

Wykonawca deklaruje doświadczenie kierownika robót sanitarnych, kierownika robót elektrycznych w załączniku nr ..... do ZO „Wykaz osób składany w celu oceny oferty z zastosowaniem kryterium – doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia”.

Niezłożenie tego załącznika skutkować będzie przyznaniem 0 punktów w tym kryterium. Zamawiający informuje, że dokument ten **nie podlega uzupełnieniu**.

**Oferta może otrzymać maksymalnie 40 pkt (1% = 1 pkt) w zakresie kryterium doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia.**

**Łączna liczba punktów za ofertę = liczba punktów za cenę brutto (maks. 60) + liczba punktów za doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia (maks. 40)**

#### 5. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego

Projektowane postanowienia umowy stanowią załącznik nr ..... do ZO.

**Złożenie oferty jest jednoznaczne z akceptacją przez wykonawcę projektowanych postanowień umowy.**

#### 6. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

- 1) Od Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, wymagane będzie wniesienie, przed zawarciem umowy, zabezpieczenia należytego wykonania umowy **w wysokości ..... % ceny całkowitej (brutto) podanej w ofercie** za wykonanie całości przedmiotu zamówienia. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

*Powody ustalenia zabezpieczenia w wysokości większej niż 5%*

---

- 2) Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub w kilku formach tj.:
  - pieniądzu;
  - poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
  - gwarancjach bankowych;
  - gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
- 3) Zamawiający wyraża zgodę/nie wyraża zgody na tworzenie zabezpieczenia przez potrącenia z należności za częściowo wykonane świadczenia. W takim przypadku, w dniu zawarcia umowy wykonawca jest zobowiązany wnieść co najmniej 30% kwoty zabezpieczenia, a wniesienie pełnej wysokości zabezpieczenia nie może nastąpić później niż do połowy okresu, na który została zawarta umowa. Zamawiający wpłaca kwoty potrącane na rachunek bankowy w tym samym dniu, w którym dokonuje zapłaty faktury (*tylko gdy okres realizacji zamówienia jest dłuższy niż rok i przewidziano płatności częściowe*).
- 4) Zamawiający zwróci zabezpieczenie w następujących terminach:
  - 70% wysokości zabezpieczenia w terminie 30 dni od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego przedmiotu zamówienia, tj. od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należyte wykonane;
  - 30% wysokości zabezpieczenia w terminie 15 dni od dnia, w którym upływa okres gwarancji/rękojmi (*wskazać dłuższy*), liczony zgodnie z postanowieniami zawartej umowy.

***/Komentarz:***

*Zamawiający może dokonać częściowego zwrotu zabezpieczenia po wykonaniu części zamówienia, jeżeli przewidział taką możliwość w dokumentach zamówienia./*

- 5) Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy w banku ..... przed datą podpisania umowy.
- 6) Zabezpieczenie wnoszone w formie innej niż w pieniądzu powinno być dostarczone w formie oryginału, przez wykonawcę do siedziby zamawiającego, najpóźniej w dniu podpisania umowy – do chwili jej podpisania.
- 7) Treść oświadczenia zawartego w gwarancji lub w poręczeniu musi zostać zaakceptowana przez zamawiającego przed podpisaniem umowy.
- 8) Jeżeli okres, na jaki ma zostać wniesione zabezpieczenie, przekracza 5 lat, zabezpieczenie w pieniądzu wnosi się na cały ten okres, a zabezpieczenie w innej formie wnosi się na okres nie krótszy niż 5 lat, z jednoczesnym zobowiązaniem się wykonawcy do przedłużenia zabezpieczenia lub wniesienia nowego zabezpieczenia na kolejne okresy.
- 9) W przypadku nieprzedłużenia lub niewniesienia nowego zabezpieczenia najpóźniej na 30 dni przed upływem terminu ważności dotychczasowego zabezpieczenia wniesionego w innej formie niż w pieniądzu zamawiający zmienia formę na zabezpieczenie w pieniądzu, poprzez wypłatę kwoty z dotychczasowego zabezpieczenia.

10) Wypłata, o której mowa w pkt 11, następuje nie później niż w ostatnim dniu ważności dotychczasowego zabezpieczenia.

11) Z treści gwarancji lub poręczenia musi jednocześnie wynikać:

- nazwa zleceniodawcy (wykonawcy), beneficjenta gwarancji lub poręczenia (zamawiającego), gwaranta lub poręczyciela (podmiotu udzielającego gwarancji lub poręczenia) oraz adresy ich siedzib,
- określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją lub poręczeniem,
- kwota gwarancji lub poręczenia,
- termin ważności gwarancji lub poręczenia, obejmujący cały okres wykonania zamówienia, począwszy co najmniej od dnia wyznaczonego na dzień zawarcia umowy, z zastrzeżeniem pkt 10 powyżej,
- bezwarunkowe, nieodwołalne, płatne na pierwsze żądanie, zobowiązanie gwaranta do wypłaty zamawiającemu pełnej kwoty zabezpieczenia lub do wypłat łącznie do pełnej kwoty zabezpieczenia w przypadku realizacji zamówienia w sposób niezgodny z umową,
- bezwarunkowe, nieodwołalne, płatne na pierwsze żądanie, zobowiązanie gwaranta do wypłaty zamawiającemu pełnej kwoty zabezpieczenia w przypadku, o którym mowa w pkt 10 i 11 tj. w przypadku nieprzedłużenia lub niewniesienia nowego zabezpieczenia najpóźniej na 30 dni przed upływem terminu ważności dotychczasowego zabezpieczenia wniesionego w innej formie niż w pieniądzu, jeżeli wykonawca skorzystał z możliwości wniesienia zabezpieczenia na okres nie krótszy niż 5 lat, a okres, na jaki miało zostać wniesione zabezpieczenie, jest dłuższy od tego okresu.

#### **7. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1) Zamawiający poinformuje wykonawcę, któremu zostanie udzielone zamówienie, o miejscu i terminie zawarcia umowy.

2) Wykonawca przed zawarciem umowy:

- poda wszelkie informacje niezbędne do wypełnienia treści umowy na wezwanie zamawiającego,
- wniesie zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

Jeżeli zostanie wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców, w której m.in. zostanie określony pełnomocnik uprawniony do kontaktów z zamawiającym oraz do wystawiania dokumentów związanych z płatnościami, przy czym termin, na jaki została zawarta umowa, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.

**Załączniki do ZO:**

WOŁOMIN, dnia ..... 20.... r.

.....  
Podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej

**Podpisy członków komisji :**

1. Przewodniczący komisji .....
2. Sekretarz komisji .....
3. Członek komisji .....

Załącznik nr 3 WZÓR

## ZAPYTANIE CENOWE

### 1. INFORMACJE WPROWADZAJĄCE

1. Zakład Energetyki Ciepłej w Wołominie Sp. z o.o. zaprasza do składania ofert w ramach postępowania w trybie Zapytania Cenowego prowadzonego wg wewnętrznego regulaminu na .....ZNAK SPRAWY.....
2. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
3. W przypadku braków w ofercie lub wątpliwości, Zamawiający ma prawo wezwać Wykonawcę do uzupełnienia oferty lub złożenia wyjaśnień we wskazanym przez siebie terminie. Nieuzupełnienie oferty lub niezłożenie wyjaśnień może skutkować odrzuceniem oferty przez Zamawiającego
4. Zamawiający poprawia w ofercie:
  - a) oczywiste omyłki pisarskie;
  - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
  - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Zapytaniem Cenowym, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do prowadzenia postępowania również w przypadku złożenia tylko jednej oferty.
6. Niniejsze Zapytanie Cenowe nie stanowi przetargu w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego ani Ustawy Prawo zamówień publicznych. Zamawiający nie jest zobowiązany do wyboru jakiegokolwiek oferty, a złożenie oferty nie stanowi podstawy do wystąpienia z jakimkolwiek roszczeniem wobec Zamawiającego ze strony podmiotu, który złożył ofertę.
7. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę, o ile nie upłynął termin związania ofertą (w razie upłynięcia terminu Zamawiający winien uzyskać zgodę Wykonawcy na jej przedłużenie), albo unieważnić postępowanie.
8. Potencjalni Wykonawcy nie będą uprawnieni do występowania z jakimikolwiek roszczeniami pieniężnymi lub niepieniężnymi wobec Zamawiającego w związku niniejszym zapytaniem ofertowym, w tym z tytułu poniesionych przez nich kosztów i szkód, w szczególności w przypadku odstąpienia przez niego od postępowania lub wyboru innego Wykonawcy.

### 9. UNIEWAŻNIENIE

- 1) Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
  - a) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
  - b) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
  - c) wystąpiła zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
  - d) w przypadkach gdy, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie,

- e) postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia.
- 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania w trybie zapytania cenowego, na każdym jego etapie bez podania przyczyny.
  - 3) Zamawiający może odstąpić od unieważnienia postępowania wyłącznie w związku z treścią ust. 1) pkt. b) w sytuacji, gdy cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, ale Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty.
  - 4) Informację o unieważnieniu postępowania Zamawiający przekazuje się niezwłocznie Wykonawcom, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
  - 5) W przypadku zamknięcia postępowania bez wyboru ofert Zamawiający podaje tylko informację o unieważnieniu postępowania bez podawania kwot realizacji zamówienia otrzymanych od poszczególnych Oferentów.

**UWAGA:** Informację o unieważnieniu postępowania Zamawiający zamieszcza niezwłocznie na stronie prowadzonego postępowania, jeśli postępowanie zostało opublikowane na stronie www.

## 10. NEGOCJACJE

- a. Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia negocjacji w celu ulepszenia treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert.
- b. Po dokonaniu oceny ofert złożonych w niniejszym postępowaniu, Zamawiający zdecyduje czy będzie prowadził negocjacje. W przypadku podjęcia decyzji o przeprowadzeniu negocjacji, Zamawiający zaprosi do negocjacji wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu.
- c. Miejsce, termin i sposób przeprowadzenia negocjacji oraz kryteria oceny ofert w ramach których będą prowadzone negocjacje w celu ulepszenia treści ofert zostaną wskazane w zaproszeniu do negocjacji.
- d. Oferta dodatkowa nie może być mniej korzystna w żadnym z kryteriów oceny wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta pierwotna złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.
- e. Oferta dodatkowa, która jest mniej korzystna w którymkolwiek z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu lub negocjacjach niż oferta pierwotna złożona w odpowiedzi na ogłoszenie podlega odrzuceniu.
- f. Jeżeli zaproszony wykonawca nie złoży oferty dodatkowej, Zamawiający do ostatecznej oceny ofert przyjmuje ofertę pierwotną złożoną w odpowiedzi na ogłoszenie

## II. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest .....

Zadanie 1 - .....

Zadanie 2 - .....

2. Opis przedmiotu zamówienia

.....

3. (fakultatywnie) Wizja lokalna:

- a) Zamawiający **nie przewiduje obowiązku/przewiduje obowiązek/dopuszcza możliwość** odbycia przez wykonawcę wizji lokalnej oraz sprawdzenia przez wykonawcę dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u zamawiającego.
- b) Termin i zasady udziału w wizji lokalnej lub sprawdzenia przez wykonawcę dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u zamawiającego:  
 - .....@.....  
 - .....
- c) Odbycie wizji lokalnej zostanie potwierdzone protokołem stanowiącym załącznik nr.....

Z komentarzem [SB1]:

*W przypadku zastrzeżenia powyższego obowiązku:*

Odrzuceniu będzie podlegać oferta, która została złożona bez odbycia wizji lokalnej lub bez sprawdzenia dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u zamawiającego, w przypadku gdy zamawiający tego wymagał w dokumentach zamówienia.

**/Komentarz:**

*Zamawiający może zawsze przewidzieć możliwość odbycia wizji lokalnej lub sprawdzenia przez wykonawcę dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u zamawiającego. Wymaganie w tym zakresie może zostać jednak postawione tylko wówczas, gdy jest to konieczne ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia. Niezależnie od tego czy zamawiający dopuszcza czy wymaga jw., wyznacza terminy składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na zapoznanie się przez wykonawców z informacjami koniecznymi do przygotowania oferty./*

**III. TERMINY I MIEJSCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA.**

1. ....
2. Miejscem wykonania Zamówienia jest .....

**IV. WARUNKI UCZESTNICTWA (FAKULTATYWNIE)**

Udzielenie Zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

1. zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:

Zamawiający uzna, że wykonawca spełnia warunek w zakresie....., jeżeli:  
 ..... (doprecyzowanie warunku)

**/Komentarz:**

zamawiający może wymagać, aby wykonawcy prowadzący działalność gospodarczą lub zawodową byli wpisani do jednego z rejestrów zawodowych lub handlowych prowadzonych w państwie członkowskim Unii Europejskiej, w którym posiadają siedzibę lub miejsce zamieszkania.

Warunek dotyczący zdolności do występowania w obrocie gospodarczym będzie zatem pozwalał zamawiającemu na identyfikację podmiotu występującego w postępowaniu, a w szczególności ustalenie, czy podmiot występujący jako np. spółka handlowa jest wpisany do odpowiedniego rejestru. Chodzi przede wszystkim o Krajowy Rejestr Sądowy (KRS), do którego powinny być wpisane podmioty prowadzące działalność gospodarczą w określonej formie prawnej i Centralną Ewidencję i Informację o Działalności Gospodarczej (CEIDG), czyli spis przedsiębiorców będących osobami fizycznymi.

Warto jednak podkreślić, że warunek w powyższym zakresie, nie został dopuszczony w celu dyskryminacji osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej, które wciąż, mogą ubiegać się o udzielenie zamówienia publicznego jako wykonawca. Osoby te nie posiadają wpisu ani do KRS ani do CEIDG, a wskazany warunek nie może ograniczać ich udziału w postępowaniu. Tym samym zamawiający może żądać wpisu do odpowiedniego rejestru wyłącznie od wykonawców prowadzących działalność gospodarczą lub zawodową, nie zaś od wszystkich podmiotów legitymowanych do ubiegania się o udzielenie zamówienia.

/

2. uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Zamawiający uznaje, że wykonawca spełnia warunek w zakresie: ..... jeżeli: ..... (doprecyzowanie warunku)

/Komentarz:

Przygotowując postępowanie o udzielenie zamówienia, zamawiający będzie zobowiązany do zweryfikowania, czy przepisy prawa warunkują możliwość realizacji zamówienia od posiadania przez wykonawcę uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej. Chodzi tu o sytuacje, w których bez posiadania określonych uprawnień nie można wykonywać konkretnej działalności objętej przedmiotem zamówienia. Jeżeli weryfikacja w tym zakresie będzie miała wynik pozytywny, wówczas zamawiający powinien postawić warunek udziału w postępowaniu, Odnośnie do wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunek ten zostanie spełniony, jeżeli co najmniej jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia posiada uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej i zrealizuje świadczenie, do którego realizacji te uprawnienia są wymagane.

/

3. sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający uznaje, że wykonawca spełnia warunek w zakresie: ..... jeżeli: ..... (doprecyzowanie warunku)

/Komentarz

W odniesieniu do sytuacji finansowej lub ekonomicznej zamawiający może określić warunki, które zapewnią posiadanie przez wykonawców zdolności ekonomicznej lub finansowej niezbędnej do realizacji zamówienia, w tym może wymagać w szczególności:

aby wykonawcy posiadali określone minimalne roczne przychody, w tym określone minimalne roczne przychody w zakresie działalności objętej zamówieniem, który co do zasady stanowi maksymalnie dwukrotność wartości zamówienia.

Zakaz ustalania minimalnego rocznego przychodu na poziomie wyższym niż dwukrotność szacunkowej wartości zamówienia nie będzie dotyczył należycie uzasadnionych przypadków odnoszących się do przedmiotu zamówienia lub sposobu jego realizacji. Jeżeli minimalny roczny przychód zostanie ustalony na poziomie wyższym, wówczas zamawiający będzie zobowiązany wskazać w dokumentach zamówienia powód zastosowania takiego wymogu.

W przypadku dynamicznego systemu zakupów warunek posiadania minimalnego rocznego przychodu jest obliczany na podstawie przewidywanej maksymalnej wielkości zamówień, które mają być objęte tym systemem;

aby wykonawcy przedstawili informacje na temat ich rocznych sprawozdań finansowych wykazujących w szczególności stosunek aktywów do zobowiązań; wymóg może być uwzględniony, jeżeli zamawiający określi w dokumentach zamówienia przejrzyste i obiektywne metody i kryteria takiego uwzględnienia; posiadania przez wykonawcę odpowiedniego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej; posiadania przez wykonawcę określonej zdolności kredytowej lub środków finansowych. Związek warunku z przedmiotem zamówienia może być wyrażony poprzez powiązanie z wielkością przedsięwzięcia, nakładem, jaki musi ponieść wykonawca oraz sposobem płatności wynagrodzenia należnego wykonawcy.

Jeżeli zamawiający udziela zamówienia w częściach w ramach jednego postępowania, wówczas co do zasady warunek dotyczący zdolności finansowej lub ekonomicznej wykonawcy, ustala dla każdej części odrębnie. Odstępstwo od tej reguły ustawodawca przewidział jedynie w przypadku minimalnego rocznego przychodu, wskazując, że może on zostać określony także w odniesieniu do więcej niż jednej części zamówienia, na wypadek, gdyby wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, przyznano kilka części zamówienia do realizacji w tym samym czasie.

Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z wykonawcą, który polega na jego sytuacji finansowej lub ekonomicznej, za szkodę poniesioną przez zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów podmiot ten nie ponosi winy.

/

#### 4. zdolności technicznej lub zawodowej:

Zamawiający uznaje, że wykonawca spełnia warunek w zakresie....., jeżeli:  
.....(doprecyzowanie warunku)

/Komentarz:

Zamawiający będzie dokonywał oceny zdolności technicznej lub zawodowej wykonawcy na podstawie minimalnych warunków dotyczących:

wykształcenia,  
kwalifikacji zawodowych,  
doświadczenia,  
potencjału technicznego

zarówno samych wykonawców, jak i osób skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia.

W szczególności zamawiający może wymagać, aby wykonawcy spełniali wymagania odpowiednich norm zarządzania jakością, w tym w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych, oraz systemów lub norm zarządzania środowiskowego, wskazanych przez zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu lub w dokumentach zamówienia.

Odnosnie do wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia mogą oni polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

W przypadku posługiwania się przez wykonawcę cudzym potencjałem, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

/

#### V. PODSTAWY WYKLUCZENIA

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z art. 7 ust.1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałaniu wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. 2022 poz.835 ze zm.) wyklucza się:
  - 1) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającą o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt. 3 w/w ustawy;
  - 2) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 roku o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. 2022 poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 roku, o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającą o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt. 3 w/w ustawy;
  - 3) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art.3 ust. 1 pkt.37 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. 2021 poz. 217, 2105 i 2106) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 roku, o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającą o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt. 3 w/w ustawy.
2. Wyklucza się z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Wykonawcę zgodnie z art. 5k rozporządzenia 833/2014 w brzmieniu nadanym rozporządzeniem 2022/576.
3. Wyklucza się z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Wykonawcę, który jest powiązany z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo.
  - 1) Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w mieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzaniem 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,
    - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
    - d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
4. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu Zamawiający żąda złożenia Oświadczenia Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania (wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 1).

#### VI. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

**UWAGA:** Jeżeli umieszczono treść zapytania cenowego na stronie, wszelkie odpowiedzi i inne dokumenty umieszcza się również na stronie prowadzonego postępowania - [www](#)

- 1) W niniejszym postępowaniu komunikacja zamawiającego z wykonawcami odbywa się za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Komunikacja między zamawiającym a wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane są w formie elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej .....
- 2) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zapytania Cenowego. Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści zapytania wpłynął do Zamawiającego nie później niż 3 dni przed wyznaczonym terminem składania ofert.
- 3) Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami, bez ujawniania jego źródła, Zamawiający prześle niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano treść zapytania cenowego oraz zamieści je na stronie internetowej (jeśli postępowanie było opublikowane na stronie [www](#)).
- 4) **Informacja z otwarcia ofert z postępowania prowadzonego w trybie zapytania cenowego przekazuje się niezwłocznie Wykonawcom, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia oraz umieszcza się na stronie prowadzonego postępowania, jeżeli postępowanie publikowane było na stronie [www](#).**
- 5) O wyborze oferty postępowania zawiadamia się niezwłocznie na wniosek Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, podając firmę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz cenę zaproponowaną przez Wykonawcę za pomocą poczty elektronicznej.
- 6) Zawiadomienie o wyborze postępowania umieszcza się na stronie prowadzonego postępowania, jeżeli postępowanie publikowane było na stronie [www](#).
- 7) **Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie powiadomić Wykonawców biorących udział w postępowaniu o jego zamknięciu postępowania bez dokonania wyboru (unieważnienie postępowania).**
- 8) W przypadku zamknięcia postępowania bez wyboru ofert Zamawiający podaje tylko informację o unieważnieniu postępowania bez podawania kwot realizacji zamówienia otrzymanych od poszczególnych Oferentów.
- 9) Zamawiający powiadomi Wykonawcę, którego oferta została wybrana o terminie i miejscu zawarcia umowy.
- 10) Osoby wskazane do porozumiewania się z wykonawcami

- **w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia:**

.....  
tel. ....

- **w zakresie dotyczącym zagadnień proceduralnych:**

tel. ....

#### VII. **TERMIN ZWIĄZANIA Z OFERTĄ**

Wykonawcy będą związani ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

#### VIII. **OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT**

1. Oferta powinna być złożona w postaci elektronicznej w języku polskim w formie skanu podpisanych dokumentów lub w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym lub podpisem zaufanym.
2. Złożenie oferty wymaga od wykonawcy przesłania oferty wraz wymaganymi załącznikami na adres poczty elektronicznej .....do godziny składania ofert.....
3. Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w Zapytaniu Cenowym i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.
4. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku Postępowania. Zamawiający w żadnym przypadku nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawcę w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty. Oferenci zobowiązują się nie podnosić jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu względem Zamawiającego.
5. W przypadku oferty składanej przez konsorcjum, do oferty powinno zostać załączone pełnomocnictwo dla Osoby Uprawnionej do reprezentowania członków konsorcjum w trakcie postępowania (pełnomocnictwo może także obejmować uprawnienie do zawarcia umowy).
6. Na ofertę składają się następujące dokumenty:
  - a. Formularz cenowy oferty przygotowany zgodnie ze wzorem podanym w Załączniku nr 1 (wszystkie ceny w formularzu powinny być poddane w złotych polskich);
  - b. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
  - c. Wykaz wykonanych - usług, dostaw, robót budowlanych – (jeżeli Zamawiający wymaga),
  - d. Pełnomocnictwo - w przypadku, gdy osoba lub osoby podpisujące ofertę działają na podstawie pełnomocnictwa i/lub pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
  - e. Dokumenty i oświadczenia wymagane w rozdziale IV Zapytania Cenowego. (Uwaga: należy je wskazać/opisać)
  - f. ... (inne)
7. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy powinny zostać przekazane w taki sposób, by Zamawiający mógł z łatwością określić zakres informacji objętych tajemnicą (oddzielny plik o nazwie TAJEMNICA). Brak stosownego zastrzeżenia będzie traktowany jako jednoznaczny ze zgodą na włączenie całości przekazanych dokumentów i danych do dokumentacji Postępowania oraz ich ujawnienie na zasadach określonych w Ustawie z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
8. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty do postępowania, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
9. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.

#### IX. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT ORAZ OTWARCIA OFERT

1. Termin składania ofert upływa ..... o godz. .... Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego.

2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu ..... o godz. ....
3. Informacja z otwarcia ofert zostaną udostępnione Wykonawcom na ich wniosek lub upublicznione na stronie prowadzonego postępowania (jeśli postępowanie było opublikowane na stronie www)

X. **OPIS KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT (przykład)**

1. Oferty zostaną ocenione za pomocą systemu punktowego, zgodnie z poniższymi kryteriami:
  - A. Cena: ..... %
  - B. Termin wykonania, termin dostawy, gwarancja i inne : .....%
2. Zastosowane wzory do obliczenia punktowego

KRYTERIUM – cena

$$Kc = \frac{\text{cena oferowana minimalna}}{\text{cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt.} \times \dots \%$$

KRYTERIUM - .....

Np.

Kryterium okres gwarancji, będzie rozpatrywane na podstawie danych podanych w załączniku nr 1. Maksymalna ilość punktów w tym kryteriów – 40 pkt.

Punktacja uzyskana przez każdą z ofert, obliczona wg metody, to jest:

Gwarancja w miesiącach:

24 – 10 pkt

36 – 20 pkt

48 – 30 pkt

60 i więcej - 40 pkt

3. Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania, spośród ofert niepodlegających odrzuceniu, otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym ofertom, wypełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.
4. Maksymalną ilość punktów, jaką po uwzględnieniu wag, może osiągnąć oferta wynosi 100 pkt.

XI. UMOWA NA WYKONANIE ZAMÓWIENIA

1. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę najkorzystniejszą, zostanie podpisana umowa.
2. Istotne Postanowienia Umowy na wykonanie zamówienia stanowi – Załącznik Nr .....
3. W przypadku udostępnienia Wykonawcy jakichkolwiek danych osobowych, konieczne będzie zawarcie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, której wzór stanowi Załącznik nr.....(jeżeli dotyczy)

XI. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym Zapytaniu Cenowym i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane wyżej kryteria oceny ofert.
2. W zawiadomieniu o wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający poinformuje Wykonawcę o terminie i miejscu zawarcia umowy.
3. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
4. Protokół z postępowania zostanie przekazany Wykonawcy na jego wniosek.
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość podpisania umowy niezwłocznie po ogłoszeniu wyników postępowania, jednak nie później niż przed upływem terminu związania z ofertą.
6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

**XII. KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH PONIŻEJ  
PROGÓW UNIJNYCH**

**Z komentarzem [SB2]:** Proszę od IOD pobrać aktualną klauzulę

XIII. Załączniki  
Załącznik nr – Formularz Ofertowy

.....

Wołomin, dnia: .....

Załącznik nr 4 do Regulaminu

WZÓR

**FORMULARZ OFERTOWY**

ZAMAWIAJĄCY

.....

ZNAK SPRAWY	
-------------	--

Pełna nazwa WYKONAWCY:
.....
REGON: .....
NIP: .....
Pełny ADRES WYKONAWCY (kod pocztowy/ miejscowość/ulica/nr/województwo)

Składamy ofertę w postępowaniu prowadzonym w trybie ZAPYTANIA CENOWEGO na

.....

Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę uwzględniającą wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz wzorem umowy określonym w zapytaniu cenowym (jeżeli dotyczy):

ZADANIE	Cena jednostkowa netto	Cena jednostkowa brutto	WARTOŚĆ OGÓŁEM NETTO	VAT	WARTOŚĆ OGÓŁEM BRUTTO
1					
2					

Wymagania – opis przedmiotu zamówienia (uwaga dotyczy usług lub jeśli chcemy poznać materiały wykorzystane przy usłudze lub robotach budowlanych:	Wypełnia Wykonawca, należy podać Oferowany produkt (nazwę, producent, model/typ, Certyfikaty, dopuszczenia do obrotu...). Zamawiający wymaga od Wykonawcy podania w formularzu ofertowym pełnych nazw oferowanego sprzętu (producent, typ, model, nr referencyjny, parametry techniczne i inne) wraz z jego faktycznymi parametrami technicznymi w taki sposób, aby Zamawiający był w stanie stwierdzić czy zaoferowany sprzęt spełnia wymagania wskazane w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia
---	---

TERMIN WYKONANIA. Oświadczamy, że zamówienie zostanie zrealizowane w terminach .....

OKRES GWARANCJI. Oferujemy udzielenie następujących okresów gwarancyjnych:

ZADANIE	WYMAGANY MINIMALNY OKRES GWARANCJI	OFEROWANY OKRES GWARANCJI
1	24	
2	24	
3	24	
4	24	

WARUNKI PŁATNOŚCI. Oświadczamy, że akceptujemy warunki płatności to jest .....

**Oświadczenia:**

1. Oświadczam, że odbyłem wizję lokalną i dokonałem pomiarów rzeczywistych – jeśli dotyczy.
2. Oświadczam, że składana oferta jest zgodna z opisem przedmiotu zamówienia.
3. Oświadczam, że w razie wybrania mojej oferty zobowiązuję się do jej zrealizowania w terminie określonym w zapytaniu ofertowym.
4. Oświadczam, że przedmiot zamówienia jest nowy i wolny od wad -jeśli dotyczy).
5. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na okres 30 dni od terminu składania ofert.
6. Oświadczam, że uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania i złożenia niniejszej oferty.
7. Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.
8. Oświadczam, że zapoznałem się ze treścią zapytania ofertowego i nie wnoszę do niej żadnych zastrzeżeń, oraz że uzyskałem wszelkie informacje niezbędne do przygotowania oferty.
9. Oświadczam, że wypełniłem/am obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym zapytaniu.
10. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 r., poz. 1497).
11. Wykonawca oświadcza, że Zamówienie wykona samodzielnie\*/ część zamówienia powierzy podwykonawcom\*. Podwykonawcom zamierzamy powierzyć określoną część (zakres) prac, tj.:

L.p.	Firma (nazwa) Podwykonawcy	Zakres prac wykonywanych przez Podwykonawcę

12. W przypadku wyboru oferty naszej firmy, do podpisania umowy upoważniamy:

.....  
.....  
(proszę wpisać imię i nazwisko oraz funkcję, zgodnie z reprezentacją firmy).

(jeżeli dotyczy)

13. Do kontaktów z naszą firmą upoważniamy:

w sprawie oferty: ..... (imię i nazwisko)

adres e-mail: .....

tel. ....

tel. kom. ....

w sprawie realizacji zamówienia: ..... (imię i nazwisko)

adres e-mail: .....

tel. ....

tel. kom. ....

14. Informujemy, że wybór naszej oferty:

- a. nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego (faktury wystawione przez Wykonawcę za realizację przedmiotu zamówienia będą zawierały cały odprowadzany w Polsce podatek od towarów i usług),\*
- b. będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego (faktury wystawione przez Wykonawcę za realizację przedmiotu zamówienia nie będą zawierały odprowadzanego w Polsce podatku od towarów i usług). W związku z powyższym wskazujemy\*:

Nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego	Wartość netto towaru lub usługi	Właściwa stawka podatku od towarów i usług

\* niepotrzebne skreślić

**Do oferty dołączam pełnomocnictwo/upoważnienie (w sytuacji, gdy ofertę podpisuje osoba, której uprawnienie nie wynika z rejestru lub wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej).**

Załącznik:

Do niniejszej oferty dołączamy następujące dokumenty jako jej załączniki:

- 1. ....
- 2. ....
- 3. ....
- 4. ....
- 5. ....
- 6. ....

Oferta powinna być złożona w postaci elektronicznej w języku polskim w formie skanu podpisanych dokumentów lub w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym lub podpisem zaufanym.

....., dnia .....20....r.

*/Informację należy zamieścić na stronie internetowej prowadzonego postępowania niezwłocznie po otwarciu ofert/*

Zamawiający:

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

### Informacja z otwarcia ofert

Dotyczy: .....(nazwa postępowania, numer sprawy)

Zadanie nr 1 ....

Zamawiający informuje, że w postępowaniu wpłynęły następujące oferty:

Numer ofert	Wykonawca
1.	
2.	
3.	

\*Nie potrzebne skreślić

.....  
Kierownik zamawiającego lub osoba upoważniona do podejmowania czynności w jego imieniu

#### **Komentarz:**

*W związku z zastosowaniem obowiązkowych środków komunikacji elektronicznej, otwarcie ofert nie będzie już publiczne. Realizacja czynności otwarcia ofert kreuje obowiązek publikacji informacji z jej przebiegu na stronie internetowej prowadzonego postępowania. I tu, zamawiający powinien zwrócić szczególną uwagę na zakres publikowanych informacji.*

....., dnia .....20....r.  
/Informacja podlega publikacji na stronie internetowej prowadzonego postępowania/

Zamawiający:

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

### INFORMACJA O WYBORZE OFERTY LUB UNIEWAŻNIENIU POSTĘPOWANIA

Dotyczy: .....(nazwa postępowania i numer sprawy)

Zamawiający informuje, że dokonał wyboru oferty najkorzystniejszej.

Jako ofertę najkorzystniejszą uznano ofertę nr ....., złożoną przez wykonawcę.....

Ranking złożonych ofert:

Numer oferty	Wykonawca*	Kryterium 1 Cena/koszt Wartość z oferty	Kryterium 1 Cena oferty – waga ....% przyznana punktacja	Kryterium 2 ..... Wartość z oferty	Kryterium 2 ..... waga ....% przyznana punktacja	Łączna punktacja

LUB

Zamawiający działając na podstawie Rozdziału 8 wewnętrznego Regulaminu z dnia informuje o unieważnieniu postępowania.  
Uwaga: można podać przyczyny.

**Zamawiający niezwłocznie poinformuje ich o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia w unieważnionym postępowaniu**

.....  
Kierownik zamawiającego lub osoba upoważniona do podejmowania czynności w jego imieniu

\*Zamawiający wskazuje nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty

Numer sprawy: .....

## PROTOKÓŁ ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Przedmiot zamówienia:

.....

2. Wartość szacunkowa :

.....(netto i brutto)

3. Wartość szacunkową zamówienia ustalono w dniu ..... r.,

4. Osoba dokonująca ustalenia wartości zamówienia: .....

5. Komisja przetargowa została/nie została\* powołana w dniu.....na podstawie Wniosku .....  
Nr.....

a. Członkowie Komisji przetargowej:

Przewodniczący - .....

Sekretarz - .....

Członek - .....

Członek - .....

Członek - .....

Inne osoby wyznaczone przez Kierownika Zamawiającego do przeprowadzenia postępowania

(jeżeli dotyczy): .....

Imię i nazwisko biegłego, (jeżeli został powołany): .....

b. Członkowie komisji/biegli/inne osoby\* złożyli/nie złożyli\* oświadczenia że nie podlegają wyłączeniu z postępowania ze względu na pozostawanie z Wykonawcą, który złożył ofertę w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności członka Komisji.

6. W dniu ..... wysłano drogą mailową zaproszenie do udziału w postępowaniu w trybie zapytania ofertowego do niżej wymienionych Wykonawców:

a. ...

b. ...

c. ...

oraz umieszczono treść postępowania na stronie internetowej Zamawiającego.

7. W terminie składania ofert do dnia ..... r. do godz. .... złożono poniższe oferty:

I.p.	Nazwy, imiona i nazwiska , siedziby lub miejsca prowadzonej działalności gospodarczej albo miejsca zamieszkania wykonawców, których oferty zostały złożone	Cena brutto oferty, cena jednostkowa brutto lub koszt, kryteria jakościowe	Pozostałe kryteria (gwarancja, termin realizacji, ...)

8. Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów, i sposobu oceny ofert  
.....(badanie ofert wraz z symulacją rachunkową)9. Oferta nr ..... spełnia/nie spełnia wymagane warunki udziału w postępowaniu.\*  
Oferta nr .....nie spełnia wymaganych warunków udziału w postępowaniu z powodu (jeżeli  
dotyczy):.....  
Ofertę, nie spełniającą wymaganych warunków udziału w postępowaniu Komisja proponuje odrzucić.

(powtórzyć w zależności od ilości ofert)

10. WYNIKI:

1) W wyniku przeprowadzonego postępowania Komisja jako najkorzystniejszą wybrała ofertę nr ..... złożoną przez:  
..... (nazwa i adres wykonawcy)Uzasadnienie wyboru:  
.....

2) Komisja przetargowa proponuje unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia z powodu\*:

- nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
- cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
- wystąpiła zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć,

- d) w przypadkach gdy, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie,
- e) postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia.
- f) lub innych przewidzianych w treści zapytania.

**UWAGA:** Zamawiający może odstąpić od unieważnienia postępowania wyłącznie w związku z treścią pkt. b) w sytuacji, gdy cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, ale Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty.

3) Inne istotne informacje dla przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia:

4) Umowa zostanie podpisana z .....

5) Posiedzenie Komisji zakończono w dniu .....

Podpisy członków Komisji:

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

\* niepotrzebne skreślić

**ZATWIERDZAM**

.....  
data i podpis

**WZÓR**  
**PROTOKÓŁ ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO W TRYBIE**  
**ZAPYTANIA CENOWEGO**

Nr sprawy : .....

1. Przedmiot zamówienia:  
.....
2. Wartość szacunkowa :  
.....
3. Wartość szacunkową zamówienia ustalono w dniu ..... r.,
4. Osoba dokonująca ustalenia wartości zamówienia: .....
5. W dniu ..... zwrócono się do niżej wymienionych Wykonawców w trybie zapytania cenowego:
  - a) ...
  - b) ...
  - c) ...

6. Zapytanie cenowe skierowano mailem oraz umieszczono na stronie internetowej (fakultatywnie) Zamawiającego [właściwe podkreślić].
7. W terminie składania ofert do dnia ..... r. do godz. .... złożono poniższe oferty:

<i>I.p.</i>	Nazwy, imiona i nazwiska , siedziby lub miejsca prowadzonej działalności gospodarczej albo miejsca zamieszkania wykonawców, których oferty zostały złożone	Cena brutto oferty, cena jednostkowa brutto lub koszt, kryteria jakościowe	Pozostałe kryteria (gwarancja, termin realizacji, ...)

8. Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów, i sposobu oceny ofert .....(badanie ofert wraz z symulacją rachunkową)
9. Wybrano ofertę najkorzystniejszą ofertę / nie udzielono zamówienia\* tj.

.....

10. Uzasadnienie wyboru:

.....

członkowie komisji (jeżeli była powołana):

- a) .....
- b) .....
- c) .....
- d) .....

11. Umowa zostanie podpisana/Zlecenie zostanie przekazane ..... (zaznaczyć właściwe)

Postępowanie prowadził:

..... data i podpis

ZATWIERDZAM

.....

data i podpis

## OŚWIADCZENIE

składane na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych przez:

[zaznaczyć właściwe z listy poniżej]

- Kierownika Zamawiającego
- pracownika Zamawiającego, któremu Kierownik Zamawiającego powierzył wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności
- członka Komisji Przetargowej
- biegłego
- innej osoby wykonującej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn. .....  
[nazwa postępowania],

Ja niżej podpisany:

Imię (imiona)

..... Nazwisko

.....

Uprzedzony o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia, oświadczam, że:

- 1) nie ubiegam się o udzielenie zamówienia;
- 2) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z Wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 3) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia nie pozostawałem w stosunku pracy lub zlecenia z Wykonawcą i nie byłem członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 4) nie pozostaję z żadnym Wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności;
- 5) nie zostałem prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

Wołomin, dnia ..... r.

.....  
(podpis)

Uprzedzony o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia, oświadczam, że w związku z zaistnieniem okoliczności, o której mowa w pkt ..... [wskazać odpowiedni punkt z listy wskazanej powyżej], podlegam wyłączeniu z niniejszego postępowania.

Wołomin, dnia ..... r.

.....  
(podpis)

Załącznik nr 10

***Rozeznanie rynku w celu oszacowania wartości zamówienia - przedstawienia szacunkowej wyceny kosztów zamówienia polegającego na /dotyczącej .....opisać***

#### **INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE PROCEDURY ROZEZNANIA RYNKU.**

1. Niniejsze Rozeznanie (zapytanie) **nie stanowi oferty** w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U.2023.0.1610 ), jak również **nie jest ogłoszeniem** w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019, z późn. zm.).
2. Szacunkową wycenę kosztów zrealizowania przedmiotu zapytania **należy przesyłać wyłącznie w wersji elektronicznej** na adres e-mail: [.....@zecwolomin.pl](mailto:.....@zecwolomin.pl) **do końca dnia .....2024 r.**
3. Szacując wartość przedmiotu zapytania należy podawać ceny netto i brutto, z uwzględnieniem wartości ewentualnego podatku od towarów i usług.
4. Wszelkie pytania na temat niniejszego zapytania lub **wszelkie dodatkowe informacje dotyczące przedmiotu zapytania (niezbędne do przekazania z punktu widzenia wyceniającego)** należy kierować pod adres e-mail: [.....@zec.wolomin.pl](mailto:.....@zec.wolomin.pl)
5. Opis Przedmiotu Zamówienia w załączniku OPCJA

## **Uchwała Nr 26/2024**

**Zarządu Zakładu Energetyki Ciepłej w Wołominie Sp. z o.o.**

**z siedzibą przy ul. Szosa Jadowska 49, 05-200 Wołomin**

**z dnia 11 września 2024 r.**

w sprawie: **zatwierdzenia Regulaminu Zamówień Publicznych w Zakładzie Energetyki Ciepłej w Wołominie Sp. z o.o.**

### **§1.**

Zarząd Zakładu Energetyki Ciepłej w Wołominie Sp. z o. o. zatwierdza Regulamin Zamówień Publicznych z mocą obowiązującą od dnia 1 października 2024 r., który stanowi załącznik nr 1 do Uchwały.

### **§2.**


Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

### **§3.**

Wykonanie uchwały powierza się Kierownikowi Działu Administracji i Kadr.

### **§4.**

Traci moc Uchwała nr 4/2022 Zarządu Spółki Zakład Energetyki Ciepłej w Wołominie Sp. z o.o. z dnia 15 lutego 2022 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Zamówień Publicznych w Zakładzie Energetyki Ciepłej w Wołominie Sp. z o.o.

**PREZES ZARZĄDU**  
  
**Karol Ciepeliński**

(Prezes Zarządu)

Załączniki:

1. Regulamin Zamówień Publicznych w Zakładzie Energetyki Ciepłej w Wołominie Sp. z o.o.

Otrzymują:

1. Kierownicy: DK, DAiK, DE, DWE, DISiOŚ
2. Dyrektor Wykonawczy