

---

# Instrukcja udzielania zamówień sektorowych

w Przedsiębiorstwie Energetyki Ciepłej Sp. z o.o.  
w Goleniowie

z siedzibą: ul. Maszewska 18 , 72 – 100 Goleniów

---



## SPIS TREŚCI

<u>CZĘŚĆ I. WPROWADZENIE.....</u>	<u>1</u>
a. Przepisy ogólne.....	1
b. Organizacja udzielania zamówień.....	3
c. Zasady udzielania zamówień.....	4
d. Wykonawcy.....	5
e. Komisja przetargowa.....	6
<u>CZĘŚĆ II. CZYNNOŚCI WSTĘPNE I PRZYGOTOWAWCZE.....</u>	<u>7</u>
f. Opis przedmiotu zamówienia.....	7
g. Ustalenie wartości zamówienia.....	7
<u>CZĘŚĆ III. POSTĘPOWANIA PODPROGOWE.....</u>	<u>9</u>
h. Tryby i formy udzielania zamówień.....	9
Przetarg nieograniczony.....	10
Zapytanie ofertowe.....	12
Zamówienie z wolnej ręki.....	13
i. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia (SIWZ).....	14
j. Wybór najkorzystniejszej oferty.....	15
k. Dokumentowanie postępowań.....	18
l. Umowy.     18	
Umowa ramowa.....	19
m. Środki ochrony prawnej.....	19
 Załącznik do Instrukcji:.....	20
 Wykaz druków:.....	20

## CZĘŚĆ I. WPROWADZENIE

### a. Przepisy ogólne

1.1 Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. w Goleniowie (właścicielem Spółki jest Gmina Goleniów, która posiada 100% udziałów) – zwane dalej „Przedsiębiorstwem Energetycznym” – jest podmiotem zobowiązanym do stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z dnia 14 września 2006 r. Nr 164, poz. 1163 ze zm.) – zwanej dalej „ustawą pzp” – na podstawie art. 3 ust. 1 pkt 4 ustawy pzp.

1.2 „Instrukcja udzielania zamówień sektorowych” – zwanej dalej „Instrukcją” – określa czynności wstępne i przygotowawcze postępowania o zamówienie sektorowe, zasady udzielania zamówień oraz tryby i formy udzielania zamówień sektorowych, środki ochrony prawnej, kontrolę udzielania zamówień a także tryb rozpatrzenia protestów złożonych w toku postępowania o udzielenie zamówień sektorowych o wartości niższej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy pzp.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Instrukcji zastosowanie mają przepisy ustawy pzp.

1.3 Ilekroć w niniejszej Instrukcji – z zastrzeżeniem ust. 1.1 – jest mowa o:

1) **cenie** – należy przez to rozumieć wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą Przedsiębiorstwo Energetyczne jest zobowiązany zapłacić wykonawcy za dostawę, usługę lub robotę budowlaną; w cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług oraz podatkiem akcyzowym;

2) **cenie jednostkowej** – należy przez to rozumieć cenę ustaloną za:

a) jednostkę określonego towaru (usługi), jeżeli przedmiotem zamówienia jest dostawa lub usługa;

b) jednostkę przedmiarową robót podstawowych, jeżeli przedmiotem zamówienia jest robota budowlana,

którego ilość lub liczba jest wyrażona w jednostkach miar, w rozumieniu przepisów o miarach;

3) **dostawach** – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu;

4) **kierownika zamawiającego** – należy przez to rozumieć Zarząd Przedsiębiorstwa Energetycznego, z wyłączeniem pełnomocników ustanowionych przez Przedsiębiorstwo Energetyczne;

5) **komisji przetargowej** – należy przez to rozumieć komisję powoływaną przez Zarząd Przedsiębiorstwa Energetycznego do przygotowania i przeprowadzania postępowań w sprawie udzielania zamówienia;

- 6) **najkorzystniejszej ofercie** – należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia publicznego, albo ofertę z najniższą ceną;
- 6a) **negocjacje cenowe** – należy przez to rozumieć negocjowanie ceny przedstawionej przez Wykonawcę w celu otrzymania najkorzystniejszej oferty dla Zamawiającego. Przyjmuje się następujące formy negocjacji:
  - negocjacje cenowe pisemne
  - negocjacje cenowe ustne lub telefoniczne, które są potwierdzone następnie na piśmie (druk AN).
- 6b) **ofercie równoważnej** – należy przez to rozumieć ofertę zgodną z treścią Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, równoważną w zakresie przedmiotu zamówienia, to jest przedstawiającą rozwiązania równoważne rozwiązaniom opisującym przedmiot zamówienia za pomocą norm, aprobat, specyfikacji technicznych i systemów odniesienia, o których mowa w art. 30 ust. 1-3 ustawy pzp i w swym rozwiązaniu mieszczącą się w granicach przywołanych norm, aprobat, specyfikacji technicznych i systemów odniesienia, o których mowa w art. 30 ust. 1-3 ustawy pzp;
- 6c) **ofercie równorzędnej** – należy przez to rozumieć ofertę zgodną z treścią Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia w zakresie przedmiotu zamówienia, spełniającą parametry techniczne oraz wymogi jakościowe określone przez Zamawiającego;
- 6d) **prawie opcji** – należy przez to rozumieć możliwość pozwalającą zamawiającemu, po spełnieniu określonych warunków w ramach umowy, która takie prawo przewiduje, na skorzystanie z przewidzianego w niej prawa;
- 7) **robotach budowlanych** – należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (Dz. U. z 2003 r. Nr 207, poz. 2016, z późn. zm. ), a także realizację obiektu budowlanego w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;
- 8) **robotach podstawowych** – należy przez to rozumieć minimalny zakres prac, które po wykonaniu są możliwe do odebrania pod względem ilości i wymogów jakościowych oraz uwzględniają przyjęty stopień scalenia robót;
- 9) **środkach publicznych** – należy przez to rozumieć środki publiczne w rozumieniu przepisów o finansach publicznych;
- 10) **usługach** – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy,
- 11) **wartości zamówienia** – należy przez to rozumieć wartość szacunkową zamówienia, ustaloną przez zamawiającego z należytą starannością, bez podatku od towarów i usług (VAT);
- 12) **wspólnym słowniku zamówień** – należy przez to rozumieć oficjalne tłumaczenie na język polski tekstu Wspólnego Słownika Zamówień – Rozporządzenie Komisji (WE) Nr 2151/2003 z dnia 16 grudnia 2003 r. zmieniające Rozporządzenie (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV).

- 13) **wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia;
  - 14) **zamawiającym** – należy przez to rozumieć Przedsiębiorstwo Energetyczne. Przedsiębiorstwo Energetyczne może powierzyć przygotowanie lub przeprowadzenie postępowania własnej jednostce organizacyjnej lub osobie trzeciej, a podmioty te działają jako pełnomocnicy zamawiającego;
  - 15) **zamówieniach** – należy przez to rozumieć wszelkie umowy odpłatne zawierane pomiędzy Przedsiębiorstwem Energetycznym a wykonawcami, których przedmiotem są dostawy, usługi lub roboty budowlane.
- 1.4 Zamówienia w Przedsiębiorstwie Energetycznym realizowane są rzeczowo i finansowo zgodnie z planowanym przeznaczeniem, w sposób celowy i oszczędny, w granicach kwot określonych w planie finansowym.
  - 1.5 Zarząd Przedsiębiorstwa Energetycznego może ustalić – z własnej inicjatywy lub na wniosek – inny sposób realizacji zamówienia niż określony w niniejszej Instrukcji. Zapisy ust. 1.1 stosuje się odpowiednio.
  - 1.6 Do stosowania Instrukcji zobowiązane są wszystkie komórki organizacyjne Przedsiębiorstwa Energetycznego.
  - 1.7 Zamawiający nie stosuje Instrukcji do:
    - 1) umów z zakresu prawa pracy;
    - 2) zamówień na usługi udzielane:
      - a) jednostkom sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych;
      - b) innym niż wymienione w lit a) państwowym jednostkom organizacyjnym nieposiadającym osobowości prawnej;  
którym przyznano, w drodze ustawy lub decyzji administracyjnej, wyłączne prawo do świadczenia tych usług.
      - c) zamówień do 14000, 00 EUR
  - 1.8 Zarząd Przedsiębiorstwa Energetycznego może ustalić – z własnej inicjatywy lub na wniosek – inny sposób realizacji zamówienia, niż określony w niniejszej Instrukcji.

## b. Organizacja udzielania zamówień

- 2.1 Postępowanie o udzielenie zamówienia przygotowuje i przeprowadza Przedsiębiorstwo Energetyczne.
- 2.2 Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia odpowiada Zarząd Przedsiębiorstwa Energetycznego.
- 2.3 Plan zamówień sporządzają poszczególni Kierownicy dla swoich działów.
- 2.4. Zarząd Przedsiębiorstwa Energetycznego zatwierdza Plan zamówień obejmujący rok obrotowy – zwany „Planem zamówień”.
  - 1) Zarząd Przedsiębiorstwa Energetycznego może wyodrębnić z „Planu zamówień”:
    - a) zamówienia sektorowe o wartości niższej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy pzp – zwane „Planem zamówień podprogowych”, sporządzają kierownicy działów CR, DS., DT:

- J. Kolasa	- Kierownik Ciepłowni Rejonowej
- E. Cieśnik	- Kierownik Działu Sieci

- K. Rutkowski      - Kierownik Dział Techniczny

- b) zamówienia, które zlecane będą w trybie z wolnej ręki – zwane „Planem wydatków z wolnej ręki”, sporządza magazynier – ( W. Szczucki).
  - c) plan zamówień dotyczący zakupu opału sporządza Kierownik Ciepłowni w uzgodnieniu z Kierownikiem Działu Technicznego i Głównym Księgowym.
- 2.5 Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego odpowiada Komisja Przetargowa.
- 2.6 Przedsiębiorstwo Energetyczne może powierzyć przygotowanie lub przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia własnej jednostce organizacyjnej lub osobie trzeciej, która działa jako pełnomocnik Przedsiębiorstwa Energetycznego.
- 2.7 Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podlegają wyłączeniu, jeżeli:
- 1) ubiegają się o udzielenie tego zamówienia;
  - 2) pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w 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;
  - 3) 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;
  - 4) pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób;
  - 5) 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.
- 2.8 Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia składają po terminie otwarcia ofert, jednak nie później niż w dniu wyboru oferty najkorzystniejszej, pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 2.7 pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania, a także – w przypadku pracowników zamawiającego – pod rygorem odpowiedzialności z tytułu ciężkiego naruszenia podstawowych obowiązków pracowniczych. Oświadczenie należy bezzwłocznie aktualizować, jeżeli zaistnieją okoliczności nowe, o których osoba wykonująca czynności dowiedziała się po terminie otwarcia ofert.
- 2.9 Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez osobę, która nie złożyła w terminie otwarcia ofert, jednak nie później niż w dniu wyboru oferty najkorzystniejszej, oświadczenia o którym mowa w ust. 2.8 lub która podlega wyłączeniu, po powzięciu przez nią wiadomości o okolicznościach, o których mowa w ust. 2.7, powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.

c.                    Zasady udzielania zamówień

- 3.1 Jeżeli zamówienie obejmuje równocześnie dostawy oraz usługi albo roboty budowlane oraz usługi, do udzielenia zamówienia stosuje się przepisy dotyczące tego przedmiotu zamówienia, którego wartościowy udział w danym zamówieniu jest największy.
- 3.2 Jeżeli zamówienie obejmuje równocześnie dostawy oraz rozmieszczenie lub instalację dostarczonej rzeczy lub innego dobra, do udzielenia takiego zamówienia stosuje się przepisy dotyczące dostaw.
- 3.3 Jeżeli zamówienie obejmuje równocześnie roboty budowlane oraz dostawy niezbędne do ich wykonania, do udzielenia takiego zamówienia stosuje się przepisy dotyczące robót budowlanych.
- 3.4 Jeżeli zamówienie obejmuje równocześnie usługi oraz roboty budowlane niezbędne do wykonania usług, do udzielenia zamówienia stosuje się przepisy dotyczące usług.
- 3.5 Postępowanie o udzielenie zamówienia przygotowuje i przeprowadza się w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców.
- 3.6 Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.

#### d. Wykonawcy

- 4.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
  - 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
  - 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
  - 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
  - 4) nie podlegają na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy pzp wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia z zastrzeżeniem, że Zamawiający może odstąpić od obowiązku wykluczenia z postępowania wykonawców, w stosunku do których zachodzą przesłanki wykluczenia określone w art. 24 ust. 1 pkt 1, 2 lub 3 ustawy pzp, o ile stosowne zastrzeżenie zostało zamieszczone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 4.2 Nie można określać warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję.
- 4.3 Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W tym przypadku wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Przepisy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców.
- 4.4 Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców, którzy:
  - 1) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
  - 2) nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków, jeżeli zamawiający ich żądał lub złożone dokumenty zawierają błędy, z zastrzeżeniem 4.9.
  - 3) nie wnieśli wadium, jeżeli zamawiający żąda wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą,
- 4.5 Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
- 4.6 W postępowaniu o udzielenie zamówienia zamawiający może żądać od wykonawców wyłącznie oświadczeń lub dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania,



wskazanych w ogłoszeniu, specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub zaproszeniu.

- 4.7 Zamawiający może żądać oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie:
- 1) warunków udziału w postępowaniu;
  - 2) przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego tylko w uzasadnionych okolicznościach.
- 4.8 Rodzaje dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, jakich można żądać, mając na względzie, że potwierdzeniem spełniania tych warunków może być zamiast dokumentu również oświadczenie złożone przed właściwym organem oraz że potwierdzeniem niekaralności wykonawcy może być w szczególności informacja z Krajowego Rejestru Karnego a potwierdzeniem, że oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane odpowiadają wymaganiom określonym przez zamawiającego, może być w szczególności zaświadczenie podmiotu uprawnionego do kontroli jakości – przyjmuje się zgodnie z odpowiednim aktem wykonawczym do ustawy pzp z zastrzeżeniem, że można żądać przedstawienia także innych dokumentów niż określone w przepisach wydanych na podstawie odpowiedniego aktu wykonawczego do ustawy pzp, potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub spełnienie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego jeżeli jest to niezbędne do oceny spełniania przez wykonawców tych warunków.
- 4.9 Zamawiający wzywa wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub którzy złożyli dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- 4.10 W postępowaniach o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują, zgodnie z wyborem zamawiającego, pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną. Forma pisemna jest zawsze dopuszczalna.
- 4.11 Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

#### e. Komisja przetargowa

- 5.1 Zarząd Przedsiębiorstwa Energetycznego samodzielnie powołuje komisję do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, zwaną dalej „komisją przetargową”.
- 5.2 Komisja przetargowa może mieć charakter stały lub być powoływana do przygotowania i przeprowadzenia określonych postępowań.
- 5.3 Komisja przetargowa jest zespołem pomocniczym kierownika zamawiającego powoływanym do oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert.
- 5.4 Członków komisji przetargowej powołuje i odwołuje Zarząd Przedsiębiorstwa Energetycznego.
- 5.5 Skład Komisji przetargowej, jej organizację oraz tryb pracy określa „Regulamin pracy komisji przetargowej” będący załącznikiem nr 1 do niniejszej Instrukcji.

- 5.6 Zarząd Przedsiębiorstwa Energetycznego może określić, do przeprowadzenia konkretnego postępowania, inny regulamin pracy komisji przetargowej niż wymieniony w ust. 5.6.

## **CZĘŚĆ II. CZYNNOŚCI WSTĘPNE I PRZYGOTOWAWCZE**

### **f. Opis przedmiotu zamówienia**

- 6.1 Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty. Do opisu wykorzystuje się nazwy i kody Wspólnego Słownika Zamówień (CPV).
- 6.2 Przedmiotu zamówienia nie można opisywać przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, chyba że jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia i zamawiający nie może opisać przedmiotu zamówienia za pomocą dostatecznie dokładnych określeń, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy „lub równoważny”.
- 6.3 Opisując przedmiot zamówienia za pomocą norm, aprobat, specyfikacji technicznych i innych systemów odniesienia, zamawiający jest obowiązany wskazać, że dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym.
- 6.4 Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy, usługi lub roboty budowlane spełniają wymagania określone przez zamawiającego.
- 6.5 Można odstąpić od opisywania przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem przepisów 6.1-6.4, jeżeli zapewni się dokładny opis przedmiotu zamówienia poprzez wskazanie wymagań funkcjonalnych. Wymagania te mogą obejmować opis oddziaływania na środowisko.
- 6.6 Jeżeli przedmiotem zamówienia jest:
- 1) wykonanie robót budowlanych, to opisu dokonuje się za pomocą dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych.
  - 2) zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych, to opisu dokonuje się za pomocą programu funkcjonalno-użytkowego.
- 6.7 Szczegółowy zakres i formę dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych, programu funkcjonalno-użytkowego określa odpowiedni akt wykonawczy do ustawy pzp.
- 6.8 Opisu przedmiotu zamówienia dla robót budowlanych dokonuje, wyznaczony przez Prezesa Zarządu Przedsiębiorstwa Energetycznego, Kierownik działu.
- 6.9 Jeżeli przedmiotem zamówienia jest wykonanie robót budowlanych, których wartość jest niższa niż kwota określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy pzp, to dopuszcza się opisanie przedmiotu zamówienia za pomocą kosztorysu inwestorskiego lub opisu określającego zakres prac do wykonania.

### **g. Ustalenie wartości zamówienia.**

**7.1 Podstawowe zasady** ustalania wartości zamówienia dla **dostaw, usług i robót budowlanych**:

- 1) Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością.
- 2) Nie można dzielić zamówienia na części lub zaniżać jego wartości w celu uniknięcia stosowania przepisów Instrukcji.
- 3) Jeżeli zamówienie na usługi lub dostawy przewiduje prawo opcji, przy ustaleniu wartości zamówienia uwzględnia się największy możliwy zakres tego zamówienia z uwzględnieniem prawa opcji.
- 4) Jeżeli przewiduje się udzielenie zamówień uzupełniających, to przy ustalaniu wartości zamówienia uwzględnia się wartość zamówień uzupełniających.
- 5) Jeżeli dopuszcza się możliwość składania ofert częściowych albo udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania, to wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia.
- 6) Średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień przyjmuje się zgodnie z ustawą pzp.
- 7) Ustalenie wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane.
- 8) Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenie, zamawiający przed wszczęciem postępowania dokonuje zmiany wartości zamówienia

**7.2 Uzupełniające zasady** ustalania wartości zamówienia na **roboty budowlane**:

- 1) Wartość zamówienia na roboty budowlane (uwzględniając także wartość dostaw związanych z wykonywaniem robót budowlanych oddanych przez zamawiającego do dyspozycji wykonawcy) ustala się na podstawie:
  - a) kosztorysu inwestorskiego sporządzanego na etapie opracowania dokumentacji projektowej albo na podstawie planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy Prawo budowlane;
  - b) planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy Prawo budowlane.
- 2) Metody i podstawy sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych i planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno – użytkowym określa akt wykonawczy do ustawy pzp.
- 3) Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenie, zamawiający przed wszczęciem postępowania dokonuje zmiany wartości zamówienia.

**7.3 Uzupełniające zasady ustalania wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo.**

- 1) Podstawą ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo jest łączna wartość zamówień tego samego rodzaju, których zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie.
- 2) Wybór podstawy ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo nie może być dokonany w celu uniknięcia stosowania przepisów Instrukcji.
- 3) Jeżeli zamówienia udziela się na czas:
  - a) nieoznaczony, wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu 48 miesięcy wykonywania zamówienia;
  - b) oznaczony:
    - nie dłuższy niż 12 miesięcy, wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu wykonywania zamówienia;
    - dłuższy niż 12 miesięcy, wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu wykonywania zamówienia, a w przypadku zamówień, których przedmiotem są dostawy nabywane na podstawie umowy dzierżawy, najmu lub leasingu z uwzględnieniem również wartości końcowej przedmiotu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 4) Jeżeli zamówienie obejmuje usługi bankowe lub inne usługi finansowe, wartością zamówienia są opłaty, prowizje, odsetki i inne podobne świadczenia.

7.4 Jeżeli oszacowana wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, to do postępowań o udzielenie zamówienia stosuje się przepisy ustawy pzp.

7.5 Jeżeli oszacowana wartość zamówienia jest niższa niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, to do postępowań o udzielenie zamówienia stosuje się przepisy części III niniejszej Instrukcji.

- 1) dla zamówień, których wartość jest niższa niż równowartość kwoty 422 000 euro dotyczy dostaw i usług,
- 2) dla zamówień, których wartość jest niższa niż równowartość kwoty 5 278 000 euro dotyczy robót budowlanych.

## **CZĘŚĆ III. POSTĘPOWANIA PODPROGOWE**

### **h. Tryby i formy udzielania zamówień.**

8.1 Trybami udzielania zamówień, ujętych w „Planie zamówień podprogowych”, są:

- 1) przetarg nieograniczony,
- 2) zapytanie ofertowe,
- 3) zamówienie z wolnej ręki.

8.2 Zamówienia w trybie innym niż przetarg nieograniczony można udzielić:

- 1) w przypadkach określonych w Instrukcji, lub

- 2) w przypadkach uznanych przez Zarząd Przedsiębiorstwa Energetycznego za korzystne dla Przedsiębiorstwa Energetycznego, a procedury przyjęte w niniejszej instrukcji nie gwarantują korzystniejszej oferty, lub
- 3) dla zamówień ujętych w planie zamówień z realizacją w trybie innym niż przetarg nieograniczony.

### **Przetarg nieograniczony**

- 8.3 Przetarg nieograniczony to tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy.
- 8.4 Ogłoszenie o postępowaniu w trybie przetargu nieograniczonego przygotowuje i ogłasza Komisja Przetargowa.
- 8.5 Postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego wszczyna zamieszczenie ogłoszenia o zamówieniu w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Przedsiębiorstwa Energetycznego, oraz na stronie internetowej. Ogłoszenie można zamieścić także w innym miejscu i formie.
- 8.6 Ogłoszenie o zamówieniu zawiera co najmniej:
  - 1) nazwę (firmę) i adres zamawiającego;
  - 2) określenie trybu zamówienia;
  - 3) określenie sposobu uzyskania specyfikacji istotnych warunków zamówienia, a także jej cenę, jeżeli jej udostępnienie jest odpłatne oraz adres strony internetowej, na której jest zamieszczona;
  - 4) określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych;
  - 5) informację o możliwości złożenia oferty wariantowej;
  - 6) termin wykonania zamówienia;
  - 7) opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
  - 8) informację na temat wadium;
  - 9) kryteria oceny ofert i ich znaczenie;
  - 10) miejsce i termin składania ofert;
  - 11) termin związania ofertą,
  - 12) adres strony internetowej, jeżeli ogłoszenie o zamówieniu umieszczono na stronie internetowej.
- 8.7 Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty, z tym że termin ten nie może być krótszy niż 7 dni od dnia ogłoszenia.
  - 1) Zamawiający może zmienić termin składania ofert w każdym czasie.
  - 2) O zmianie terminu składania ofert zamawiający niezwłocznie zawiadamia wszystkich wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia.

- 8.8 Wykonawca składa wraz z ofertą oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, a jeżeli zamawiający żąda dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków, również te dokumenty.
- 8.9 Zamawiający może żądać od wykonawców wniesienia wadium.
- 1) Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert, a wynosi ono, w zależności od decyzji Zamawiającego od 0,5% do 3% wartości zamówienia.
  - 2) Jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, określa kwotę wadium dla każdej z części. Przepis pkt. 8.9.1 stosuje się odpowiednio
  - 3) wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
    - a) pieniądzu;
    - b) poręczeniach bankowych;
    - c) gwarancjach bankowych;
    - d) gwarancjach ubezpieczeniowych.
  - 4) Wadium wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego.
  - 5) Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, jeżeli:
    - a) upłynął termin związania ofertą, lub
    - b) zawarto umowę w sprawie zamówienia i jeżeli było takie żądanie – wniesiono zabezpieczenie należytego wykonania tej umowy, lub
    - c) zamawiający unieważnił postępowanie o udzielenie zamówienia, a protesty zostały ostatecznie rozstrzygnięte lub upłynął termin do ich wnoszenia.
  - 6) Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy:
    - a) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;
    - b) który został wykluczony z postępowania;
    - c) którego oferta została odrzucona.
  - 7) Złożenie przez wykonawcę, którego oferta została odrzucona lub wykluczonego z postępowania, wniosku o zwrot wadium jest równoznaczne ze zrzeczeniem się przez wykonawcę prawa do wniesienia protestu.
  - 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.
- 8.10 Dokumentacja przetargowa ma charakter niejawnny do czasu rozstrzygnięcia przetargu.
- 8.11 Postępowanie przetargowe składa się z części jawnej i części niejawnnej.
- 8.12 Rozstrzygnięcie postępowania przetargowego powinno nastąpić w okresie do 30 dni roboczych od daty otwarcia ofert.
- 8.13 W sytuacji gdy rozstrzygnięcie przetargu nie nastąpi do 30 dni roboczych, Przewodniczący Komisji Przetargowej składa informację Zarządowi Przedsiębiorstwa

Energetycznego o przyczynach, które uniemożliwiły zakończenie postępowania w wyznaczonym terminie oraz wnioskuje wyznaczając nowy termin zakończenia procedury o jego akceptację lub wnioskuje o unieważnienie przetargu wraz z podaniem uzasadnienia.

- 8.14 Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia rozpoczętej procedury przetargu nieograniczonego w każdym czasie trwania procedury bez podania przyczyn.
- 8.15 Zamówienia których szacunkowa wartość przekroczy kwotę 150 000 euro realizowane są w trybie przetargu nieograniczonego.
- 8.16 Zarząd Przedsiębiorstwa Energetycznego może wyrazić zgodę na realizację zamówienia w innym trybie niż przetarg nieograniczony, o wartości szacunkowej powyżej kwoty 150 000 euro, zgodnie z niniejszą instrukcją udzielania zamówień.
- 8.17 Zarząd Przedsiębiorstwa Energetycznego może nakazać przeprowadzenie przetargu nieograniczonego do każdego zamówienia poniżej kwoty 150 000 euro.
- 8.18 Postępowanie w trybie „przetargu nieograniczonego” uważa się za ważne, gdy wpłynie przynajmniej jedna ważna oferta.

### **Zapytanie ofertowe**

- 8.19 Zapytanie ofertowe to tryb udzielenia zamówienia, w którym po ogłoszeniu lub zaproszeniu do postępowania, wykonawcy składają oferty wraz z ceną, a zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę. Zamawiający może przeprowadzić z wybranymi przez siebie wykonawcami negocjacje (z jednym lub z wszystkimi), które po zakończeniu negocjacji są traktowane jako oferty ostateczne.
- 8.20 W ogłoszeniu lub zaproszeniu zamieszcza się co najmniej informację o:
  - 1) miejscu oraz terminie składania ofert zawierających cenę;
  - 2) terminie wykonania zamówienia;
  - 3) opisie kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert – jeżeli cena nie jest jedynym kryterium oceny ofert;
  - 4) sposobie uzyskania specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 8.21 Termin składania ofert wraz z ceną nie może być krótszy niż 5 dni od dnia ogłoszenia lub zaproszenia.
- 8.22 Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę spośród złożonych ofert zawierających ceną – kończąc tym samym postępowanie – lub zaprasza do negocjacji wybranych przez siebie wykonawców spośród tych, którzy:
  - 1) złożyli ofertę wraz z ceną, lub
- 8.23 Zamawiający prowadzi negocjacje (druk AN) do momentu, gdy jest w stanie określić, w wyniku porównania rozwiązań proponowanych przez wykonawców, rozwiązanie lub rozwiązania najbardziej spełniające jego potrzeby.
- 8.24 Cena po negocjacjach może być równa lub niższa od ceny zawartej w ofercie. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli po negocjacjach cena jest wyższa od ceny zawartej w ofercie.
- 8.25 Przepisy ust. 8.9, dotyczące wadium, stosuje się odpowiednio.
- 8.26 Postępowanie w trybie „zapytania ofertowego” uważa się za ważne, gdy wpłynie przynajmniej jedna ważna oferta.

### **Zamówienie z wolnej ręki**

- 8.27 Zamówienie z wolnej ręki to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą.
- 8.28 Zamawiający może udzielić zamówienia z wolnej ręki, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
- 1) zamawiający zawarł umowę ramową;
  - 2) zamówienie może być świadczone tylko przez jednego wykonawcę:
    - a) z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze,
    - b) z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów,
    - c) w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej,
    - d) innych niż określone w lit. a), b) lub c), a których nie można było przewidzieć.
  - 3) ze względu na wyjątkową sytuację wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia; sytuacja awaryjna;
  - 4) w prowadzonych kolejno postępowaniach o udzielenie zamówienia – z których co najmniej jedno prowadzone było w trybie przetargu nieograniczonego lub w trybie zapytania ofertowego po ogłoszeniu – nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione;
  - 5) w przypadku udzielania, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu wykonawcy dostaw, zamówień uzupełniających, stanowiących nie więcej niż 20% wartości zamówienia podstawowego i polegających na rozszerzeniu dostawy, jeżeli zmiana wykonawcy powodowałaby konieczność nabywania rzeczy o innych parametrach technicznych, co powodowałoby niekompatybilność techniczną lub nieproporcjonalnie duże trudności techniczne w użytkowaniu i dozorze.
  - 6) możliwe jest udzielenie zamówienia na dostawy na szczególnie korzystnych warunkach w związku z likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym albo upadłościowym;
  - 7) zamówienie na dostawy jest dokonywane na giełdzie towarowej w rozumieniu przepisów o giełdach towarowych, w tym na giełdzie towarowej innych państw członkowskich Europejskiego Obszaru Gospodarczego;
  - 8) w związku z trwającymi przez bardzo krótki okres szczególnie korzystnymi okolicznościami możliwe jest udzielenie zamówienia po cenie znacząco niższej od cen rynkowych;
  - 9) zamówienie sektorowe dotyczy dostaw energii elektrycznej lub ciepła oraz paliw do wytwarzania energii;
- 8.29 Do prowadzenia postępowania w trybie zamówienie z wolnej ręki wymagane jest – z zastrzeżeniem ust. 8.30 – uzyskanie uprzedniej zgody Zarządu Przedsiębiorstwa Energetycznego. Wniosek należy sporządzić według wzoru druku załączonego do Instrukcji (druk WN).
- 8.30 Przepisu ust. 8.29 nie stosuje się, jeżeli dostawa, usługa lub robota budowlana znajduje się w zatwierdzonym przez Zarząd Przedsiębiorstwa Energetycznego „Planie wydatków w trybie z wolnej ręki”, albo Zarząd Przedsiębiorstwa Energetycznego – z własnej inicjatywy lub na wniosek – uznaje tryb z wolnej ręki za korzystny dla Przedsiębiorstwa Energetycznego



i. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia (SIWZ).

9.1 Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się wyłącznie w przypadku zamówienia dokonywanego w trybie przetargu nieograniczonego i zapytania ofertowego.

9.2. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia (SIWZ) zawiera co najmniej:

1. W trybie przetargu nieograniczonego:

- 1) nazwę (firmę) oraz adres zamawiającego;
- 2) tryb udzielenia zamówienia;
- 3) opis przedmiotu zamówienia;
- 4) termin wykonania zamówienia – nie stosuje się w trybie ;
- 5) opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
- 6) informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami;
- 7) termin związania ofertą;
- 8) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert;
- 9) opis sposobu obliczenia ceny;
- 10) opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert;
- 11) pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

2. W trybie zapytania ofertowego:

- 1) nazwę (firmę) oraz adres zamawiającego;
- 2) tryb udzielenia zamówienia;
- 3) opis przedmiotu zamówienia;
- 4) informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami;
- 5) termin związania ofertą;
- 6) opis sposobu obliczenia ceny;
- 7) opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert;
- 8) pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

9.3 W przypadku gdy przepisy Instrukcji nie stanowią inaczej, specyfikacja istotnych warunków zamówienia może zawierać również:

- 1) opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych;
- 2) maksymalną liczbę wykonawców, z którymi zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej;
- 3) opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający dopuszcza ich składanie;
- 4) adres poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego, jeżeli zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną;

- 5) wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający ich żąda;
  - 6) wymagania dotyczące wadium, jeżeli zamawiający żąda wadium;
  - 7) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli zamawiający żąda zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
  - 8) informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą, jeżeli zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych;
  - 9) wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający przewiduje ich zwrot;
  - 10) informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
  - 11) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach.
- 9.4 Zamawiający może żądać wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.
- 9.5 Zamawiający może określić w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, która część zamówienia nie może być powierzona podwykonawcom.
- 9.6 Zamawiający może żądać od wykonawcy zwrotu kosztów druku i przesłania specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 9.7 Specyfikację istotnych warunków zamówienia, w trybie:
- 1) przetargu nieograniczonego – przekazuje się nie później niż w terminie 5 dni od dnia otrzymania wniosku o jej przekazanie;
  - 2) zapytania ofertowego – zamieszcza się na stronie internetowej oraz przekazuje się wykonawcy na jego wniosek.
- 9.8 Wyjaśnień do specyfikacji udziela się wykonawcom – na ich pisemny wniosek – niezwłocznie, chyba że prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynęła do zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert. Treść wyjaśnienia przekazuje się wszystkim wykonawcom, którym doręczono specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania.
- 9.9 Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną w ten sposób modyfikację przekazuje się niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia.
- 1) Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
  - 2) O przedłużeniu terminu składania ofert zamawiający niezwłocznie zawiadamia wszystkich wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia.
- j. Wybór najkorzystniejszej oferty.

- 10.1 Wykonawca może złożyć, pod rygorem nieważności, jedną ofertę w formie pisemnej.
- 10.2 Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 10.3 Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia oferty wariantowej, jeżeli cena nie jest jedynym kryterium wyboru.
- 10.4 Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia oferty częściowej, jeżeli przedmiot zamówienia jest podzielny. W przypadku dopuszczenia do składania ofert częściowych Zamawiający określa maksymalną liczbę części zamówienia, na które oferty częściowe może złożyć jeden wykonawca.
- 10.5 Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę z tym, że ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu
- 10.6 Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, jednak nie dłużej niż 30 dni roboczych.
- 10.7 Zamawiający, w dowolnym czasie, może tylko raz zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 30 dni roboczych.
- 10.8 Wykonawca może odmówić wyrażenia zgody na związanie oferty w nowym terminie. W takim przypadku odmowa wyrażenia zgody przedłużenia terminu związania ofertą, nie powoduje utraty wadium.
- 10.9 Jeżeli Zamawiający żądał wniesienia wadium, to zgoda wykonawcy na przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalna tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
- 10.10 Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 10.11 Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
- 10.12 Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, z tym że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia.
- 10.13 Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach. Powyższe informacje, przekazuje się niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.
- 10.14 W toku badania i oceny ofert można żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
  - 1) Prowadzenie między zamawiającym a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty w trybie przetargu jest dopuszczalne wyłącznie po uzyskaniu uprzedniej zgody Zarządu Przedsiębiorstwa Energetycznego w drodze decyzji, wyłącznie w zakresie określonym decyzją.
  - 2) Decyzja Zarządu Przedsiębiorstwa Energetycznego nie jest wymagana w sytuacji, gdy Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny i niezwłocznie zawiadamia o tym wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.
- 10.15 Omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny oferty Zamawiający poprawia w sposób określony w Regulaminie Komisji Przetargowej.
- 10.16 Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

- 1) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
  - 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
  - 3) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
  - 4) zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić, lub błędy w obliczeniu ceny;
  - 5) wykonawca w terminie 2 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny;
  - 6) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
- 10.17 Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty o odrzuceniu oferty, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 10.18 Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 10.19 Kryteriami oceny ofert są cena albo cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, w szczególności jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, zastosowanie najlepszych dostępnych technologii w zakresie oddziaływania na środowisko, koszty eksploatacji, serwis, wpływ sposobu wykonania zamówienia na rynek pracy w miejscu wykonywania zamówienia oraz termin wykonania zamówienia.
- 10.20 Kryteria oceny ofert nie mogą dotyczyć właściwości wykonawcy, a w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej.
- 10.21 Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.
- 10.22 Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
- 10.23 Postępowanie zostaje unieważnione – z zastrzeżeniem ust. 10.25 – jeżeli:
- 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu albo nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu od wykonawcy niepodlegającego wykluczeniu;
  - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
  - 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
  - 4) w przypadkach, o których mowa w ust. 10.22, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
  - 5) postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego;
- 10.24 Jeżeli postępowanie prowadzone z możliwością składania ofert częściowych, do unieważnienia w części postępowania o udzielenie zamówienia przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio.

- 10.25 Unieważnienie postępowania może nastąpić bez podania przyczyn, na podstawie decyzji Zarządu Przedsiębiorstwa Energetycznego.
- 10.26 Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia nie później niż przed upływem terminu związania ofertą lub, jeżeli wykonawca wyraża na to zgodę, po tym terminie, pod warunkiem, że wyboru najkorzystniejszej oferty dokonano w terminie związania ofertą.
- 10.27 Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia lub – jeżeli było wymagane zabezpieczenie należytego wykonania umowy – nie wnosi tego zabezpieczenia, to zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że decyzja Zarządu Przedsiębiorstwa Energetycznego będzie inna.

#### k. Dokumentowanie postępowań.

- 11.1 W trakcie prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego lub zapytania ofertowego zamawiający sporządza pisemny protokół postępowania, zwany dalej „protokołem”.
- 11.2 Protokół sporządza się według wzoru załączonego do Instrukcji (druk PP).
- 11.3 Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski oraz inne dokumenty i informacje składane przez zamawiającego i wykonawców w trakcie postępowania stanowią załączniki do protokołu.
- 11.4 Po podpisaniu umowy Zamawiający przekazuje protokół wraz z załącznikami do Sekretarza Komisji Przetargowej, który odpowiada za przechowywanie dokumentów postępowania w sposób gwarantujący jego nienaruszalność przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.
- 11.5 Zamawiający zwraca wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały. Zwrotu dokonuje się na wniosek wykonawcy.
- 11.6 Przewodniczący Komisji Przetargowej przygotowuje sprawozdanie, o którym mowa w art. 98 ustawy pzp, przedkłada je do zatwierdzenia przez Zarząd Przedsiębiorstwa Energetycznego i następnie przekazuje go do Urzędu Zamówień Publicznych w terminie i na zasadach określonych ustawą pzp.
- 11.7 W sprawozdaniu, o którym mowa w ust. 11.6 uwzględnia się także informacje dotyczące udzielonych zamówień sektorowych, których wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy pzp.

#### l. Umowy.

- 12.1 Do umów w sprawach zamówień stosuje przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny, jeżeli przepisy Instrukcji nie stanowią inaczej.
- 12.2 Umowa wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej, chyba że przepisy odrębne wymagają formy szczególnej.
- 12.3 Dopuszczalna jest zmiana sposobu spełnienia świadczenia przed zawarciem umowy, a wykonawca wyrazi na nią zgodę. Zmiany sposobu spełnienia świadczenia nie mogą dotyczyć zobowiązań wykonawcy zawartych w ofercie, które były oceniane w toku postępowania.
- 12.4 Umowę zawiera się na czas oznaczony.

- 12.5 Zawarcie umowy, której przedmiotem są świadczenia okresowe lub ciągłe, na okres dłuższy niż 3 lata, wymaga zgody Zarządu Przedsiębiorstwa Energetycznego, wyrażonej w drodze decyzji, udzielonej przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia.
- 12.6 Zakazane są zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że:
- 1) konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub
  - 2) zmiany te są korzystne dla zamawiającego, lub
  - 3) zmiany następują na drodze decyzji Zarządu Przedsiębiorstwa Energetycznego.
- 12.7 Zmiana umowy dokonana z naruszeniem przepisu ust. 12.6 jest nieważna.
- 12.8 Zamawiający, w uzasadnionych przypadkach, może żądać zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

### **Umowa ramowa**

- 12.9 Umową ramową jest umowa zawarta między zamawiającym a jednym lub większą liczbą wykonawców, której celem jest ustalenie warunków dotyczących zamówień, jakie mogą zostać udzielone w danym okresie, w szczególności cen oraz przewidywanych ilości.
- 12.10 Zamawiający może zawrzeć umowę ramową po przeprowadzeniu postępowania, stosując odpowiednio przepisy o przetargu nieograniczonym.
- 12.11 Jeżeli zamawiający dopuszcza zawarcie umowy ramowej z więcej niż jednym wykonawcą, określa w ogłoszeniu maksymalną liczbę wykonawców, z którymi zawrze umowę ramową.
- 12.12 Jeżeli zamawiający zawarł umowę ramową, to może udzielić zamówienia, którego przedmiot jest objęty umową ramową, w trybie zamówienia z wolnej ręki.
- 12.13 Umowę ramową zawiera się na okres nie dłuższy niż 4 lata, z tym że ze względu na przedmiot zamówienia lub szczególny interes Przedsiębiorstwa Energetycznego umowa taka może być zawarta na okres dłuższy. W tym przypadku wymagana jest decyzja Zarządu Przedsiębiorstwa Energetycznego.

### **m. Środki ochrony prawnej**

- 13.1 Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku.
- 13.2 Wobec czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie Instrukcji, można wnieść pisemny protest do Prezesa Zarządu Przedsiębiorstwa Energetycznego.
- 13.3 Protest wnosi się w terminie 3 dni od dnia, w którym wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, z zastrzeżeniem, że protest dotyczący postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia wnosi się nie później niż 3 dni przed upływem terminu składania ofert. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy doszedł on do Przedsiębiorstwa Energetycznego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.
- 13.4 Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.

- 13.5 Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie lub wniesiony przez podmiot nieuprawniony.
- 13.6 Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
- 13.7 W przypadku postępowań zgodnych z niniejszą Instrukcją zamówień, wniesienie protestu nie przerywa biegu związania ofertą.
- 13.8 Decyzja Prezesa Zarządu Przedsiębiorstwa Energetycznego o rozstrzygnięciu protestu jest ostateczna i nie podlega odwołaniu ani skardze. Data decyzji Prezesa Zarządu Przedsiębiorstwa Energetycznego w sprawie protestu jest datą rozstrzygnięcia protestu.

### **Załącznik do Instrukcji:**

Załącznik nr 1 – Regulamin pracy komisji przetargowej.

### **Wykaz druków:**

WN	–	Wniosek o zatwierdzenie postępowania w sprawie udzielenia zamówienia.
PP	–	Protokół z postępowania.
AN	–	Arkusze negocjacyjny.
PZ	–	Druk planu zamówień.

Regulamin pracy Komisji Przetargowej  
w Przedsiębiorstwie Energetyki Ciepłej  
Sp. z o.o.  
w Goleniowie

z siedzibą: ul. Maszewska 18 , 72 – 100 Goleniów



## Regulamin pracy Komisji Przetargowej

### § 1. Przepisy ogólne.

1. Ilekroć jest mowa o Regulaminie komisji, to należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin.
2. Niniejszy Regulamin jest wprowadzony na podstawie ust. 5.5 Instrukcji.
3. Komisja przetargowa działa w oparciu o Instrukcję oraz niniejszy Regulamin.
4. Regulamin komisji określa skład, organizację oraz tryb pracy Komisji przetargowej poza przypadkami określonymi w pkt 5.6 Instrukcji.

### § 2. Skład komisji.

1. Komisja przetargowa składa się z co najmniej 3 osób, w tym z przewodniczącego Komisji, sekretarza Komisji oraz pozostałych członków Komisji.
2. Każdy członek Komisji rzetelnie i obiektywnie wykonuje powierzone mu czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
3. Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga wiadomości specjalnych, kierownika zamawiającego – z własnej inicjatywy lub na wniosek Komisji przetargowej – może powołać biegłych. Przepisy ust. 2.7–2.9 Instrukcji stosuje się odpowiednio.

### § 3. Organizacja pracy komisji.

1. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji.
2. Do zadań przewodniczącego komisji należy w szczególności:
  - 1) zebrania oświadczeń na znormalizowanych drukach (Druk ZP-11) o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 2.7 Instrukcji zamówień – własnego, od pozostałych członków Komisji oraz od innych osób wykonujących czynności po stronie zamawiającego.
  - 2) niezwłocznego zebrania oświadczeń o których mowa w pkt. 1 i przekazania ich sekretarzowi komisji w celu włączenia ich do protokołu.
  - 3) przekazywania na bieżąco kierownikowi zamawiającego informacji o treści składanych oświadczeń,
  - 4) wyznaczanie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
  - 5) podział między członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
  - 6) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia,
  - 7) niezwłoczne informowanie kierownika zamawiającego o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia.
3. Dokumentację postępowania (w szczególności – protokół postępowania) o udzielenie zamówienia prowadzi sekretarz komisji.
4. Wnioski i wszelkie dokumenty komisji kierowane do kierownika zamawiającego podpisuje przewodniczący komisji. Pozostali członkowie komisji mogą zwracać się do kierownika zamawiającego wyłącznie w przypadkach szczególnych, informując o tym pisemnie przewodniczącego komisji.

§ 4. Tryb pracy komisji.

1. Komisja, przygotowując postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności przygotowuje i przekazuje do zatwierdzenia przez kierownika zamawiającego:
  - 1) propozycję wyboru trybu udzielenia zamówienia wraz z uzasadnieniem,
  - 2) projekt specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zaproszenia do udziału w postępowaniu albo zaproszenia do składania ofert,
  - 3) propozycję zaproszenia do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki, ze wskazaniem podmiotu, z którym mają być prowadzone negocjacje,
  - 4) ogłoszenia wymagane dla danego trybu postępowania o udzielenie zamówienia,
  - 5) projekty innych dokumentów, w szczególności wnioski kierownika zamawiającego do właściwego organu o wydanie decyzji wymaganych prawem.
2. Jawnego otwarcia ofert dokonują co najmniej dwie osoby ze składu komisji w tym z udziałem przewodniczącego lub sekretarza komisji.
3. Podczas otwarcia ofert przewodniczący komisji lub sekretarz komisji podaje nazwę (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
4. Informacje podawane podczas otwarcia ofert sporządza sekretarz komisji i po akceptacji kierownika zamawiającego przekazuje niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.
5. Przewodniczący komisji, bezpośrednio po sporządzeniu informacji podawanych podczas otwarcia ofert, zbiera oświadczenia na druku ZP-11 o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 2.7 Instrukcji zamówień – własne oraz od pozostałych członków komisji, a także od innych osób wykonujących czynności po stronie zamawiającego.
6. Komisja ocenia spełnienie przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz bada i ocenia oferty.
7. Komisja przedstawia w formie wniosku do kierownika zamawiającego w szczególności propozycje wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty.
8. W toku badania i oceny ofert komisja kieruje do kierownika zamawiającego propozycje pism w których może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
9. Niedopuszczalne jest prowadzenie między zamawiającym a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści z zastrzeżeniem, że:
  - 1) dopuszczalne jest poprawianie w tekście oferty oczywistej omyłki pisarskiej lub omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny w sposób opisany w ust. 11,
  - 2) uzyskano uprzednią zgodę kierownika zamawiającego.
10. Komisja poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, niezwłocznie przygotowując do akceptacji kierownika zamawiającego zawiadomienie, które zostanie przesłane wszystkim wykonawcom, którzy złożyli oferty.

11. Komisja poprawia omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny w następujący sposób:
  - 1) w przypadku mnożenia cen jednostkowych i liczby jednostek miar:
    - a) jeżeli obliczona cena nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej oraz liczby jednostek miar, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar oraz cenę jednostkową,
    - b) jeżeli cenę jednostkową podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar i ten zapis ceny jednostkowej, który odpowiada dokonaniem obliczeniu ceny;
  - 2) w przypadku sumowania cen za poszczególne części zamówienia:
    - a) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen za części zamówienia, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za części zamówienia,
    - b) jeżeli cenę za część zamówienia podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano ten zapis, który odpowiada dokonaniem obliczeniu ceny,
    - c) jeżeli ani cena za część zamówienia podana liczbą, ani podana słownie nie odpowiadają obliczonej cenie, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za część zamówienia wyrażone słownie;
  - 3) w przypadku oferty z ceną określoną za cały przedmiot zamówienia albo jego część (cena ryczałtowa):
    - a) przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę ryczałtową bez względu na sposób jej obliczenia,
    - b) jeżeli cena ryczałtowa podana liczbą nie odpowiada cenie ryczałtowej podanej słownie, przyjmuje się za prawidłową cenę ryczałtową podaną słownie,
    - c) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen ryczałtowych, przyjmuje się, że prawidłowo podano poszczególne ceny ryczałtowe.
12. W przypadku stwierdzenia rażąco niskiej ceny komisja przetargowa:
  - 1) przygotowuje propozycje pism w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
  - 2) zwraca się do kierownika zamawiającego o jego akceptację;
  - 3) niezwłocznie przesyła wykonawcy w celu uzyskania w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
13. Komisja oceniając wyjaśnienia, bierze pod uwagę obiektywne czynniki, w szczególności oszczędność metody wykonania zamówienia, wybrane rozwiązania techniczne, wyjątkowo sprzyjające warunki wykonywania zamówienia dostępne dla wykonawcy, oryginalność projektu wykonawcy oraz wpływ pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.
14. Komisja przygotowuje wniosek o odrzucenie oferty wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia. Wniosek kierowany jest do akceptacji do kierownika zamawiającego.
15. Komisja występuje do Kierownika Zamawiającego z wnioskiem o wykluczenie wykonawcy lub odrzucenie oferty wykonawcy.

16. Komisja przygotowuje propozycje zawiadomienia o wykluczeniu wykonawcy lub odrzuceniu oferty, zawierające uzasadnienie faktyczne i prawne.
17. Komisja występuje do kierownika zamawiającego z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia jeżeli zaistnieją przesłanki określone Instrukcją.
18. Protest na czynności podjęte przez zamawiającego złożony przez wykonawcę, przewodniczący komisji przekazuje, wraz ze stanowiskiem komisji, do rozpatrzenia przez kierownika zamawiającego.
19. Komisja przetargowa w przypadku wniesienia protestu obowiązana jest do ścisłego współdziałania z Radcą Prawnym poprzez:
  - 1) informowanie o wniesieniu protestu w dniu wpłynięcia protestu do komisji przetargowej,
  - 2) doręczenie rozstrzygnięcia protestu.

§ 5. Zakończenie pracy komisji.

1. Po zatwierdzeniu przez kierownika zamawiającego protokołu postępowania, a tym samym wyniku postępowania, sekretarz komisji przygotowuje treść pism do wykonawców o czynnościach zamawiającego (wykluczenie wykonawcy, odrzucenie oferty) oraz treść ogłoszenia o wyborze oferty najkorzystniejszej i po akceptacji Zarządu Przedsiębiorstwa Energetycznego przekazuje pisma oraz informacje wykonawcom, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, podając w zawiadomieniu nazwę (firmę) i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz jej cenę.
2. Jednocześnie Sekretarz komisji przekazuje informację o wyborze oferty najkorzystniejszej, wraz z informacją o dniu przekazania zawiadomienia o wyborze oferty oraz terminie związania ofertą, do kierownika zamawiającego celem podpisania umowy.
3. Sekretarz komisji po zawarciu umowy przygotowuje treść ogłoszenia o udzieleniu zamówienia które przekazuje po akceptacji kierownika zamawiającego do właściwego kierownika działu lub pracownika na stanowisku samodzielnym, który wszczął postępowanie.
4. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, informacja, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez zamawiającego i wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego stanowią załączniki do protokołu.
5. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty są jawne od chwili ich otwarcia.
6. Po podpisaniu umowy Zamawiający przekazuje protokół wraz z załącznikami do Sekretarza Komisji Przetargowej, który odpowiada za przechowywanie dokumentów postępowania w sposób gwarantujących jego nienaruszalność przez okres 4 lat od daty zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.
7. Wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, zwraca się złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały.
8. Sekretarz Komisji na bieżąco wypełnia protokół oraz załączniki do protokołu.

§ 6. Zakres obowiązków i odpowiedzialności członków komisji przetargowej.

1. Każdy członek komisji jest obowiązany w każdym czasie wyłączyć się z udziału w pracach komisji niezwłocznie po powzięciu wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 2.7 Instrukcji zamówień, o czym niezwłocznie informuje przewodniczącego komisji.
2. Przewodniczący komisji jest obowiązany powtórzyć czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu na podstawie ust. 2.7 Instrukcji zamówień, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.
3. Za organizację pracy komisji odpowiada przewodniczący komisji.
4. Za przygotowanie wszystkich wniosków, dokumentów oraz druków potrzebnych do normalnej pracy komisji odpowiada sekretarz komisji.
5. Pozostali członkowie komisji odpowiadają za terminowe – w terminie określonym przez przewodniczącego – składanie wszelkich dokumentów i druków, które są od nich wymagane przez przewodniczącego komisji.



Nr sprawy .....

Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. Goleniów	<b>Wniosek o zatwierdzenie trybu postępowania w sprawie udzielenia zamówienia</b>	<b>WN</b>
<b>Dział:</b>	<b>Data:</b>	

Wniosek dotyczy postępowań przeprowadzanych w trybie  
zamówienia z wolnej ręki (ust. 8.27 Instrukcji)

1. Przedmiot zamówienia: dostawa / usługa / robota budowlana<sup>1</sup>

Przedmiot zamówienia: .....	CPV/PKWiU:
Plan zamówień poz. ....	.....

2. Szacunkowa wartość zamówienia

Imię i nazwisko osoby dokonującej ustalenia wartości zamówienia: .....
Wartość zamówienia..... euro. (Zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia ..... w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych: 1 euro = ..... zł).
Określono na podstawie: .....

3. Uzasadnienie trybu zamówienia z wolnej ręki:

Wartość zamówienia nie przekroczy kwot określonych Ustawą z dnia 29.01.2004 r. „Prawo Zamówień Publicznych” oraz „Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów” z dnia 19.05.2006 r. w sprawie kwot wartości zamówień i konkursów od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich. W związku z tym, a zgodnie z art. 132 ust.1 pkt.3 i art. 133 ust.1 i art. 3 ust. 1 pkt. 4 Ustawy pzp. dla niniejszego zamówienia nie stosuje się Ustawy pzp.
W celu realizacji niniejszego zamówienia ma zastosowanie „Instrukcja udzielania zamówień sektorowych” w PEC Sp. z o.o. .

4. Propozycje ulokowania zamówienia:

Firma: .....
Wartość zamówienia (cena netto): .....
Podatek VAT: .....
Cena zamówienia (cena brutto): .....
Termin wykonania: .....

Dnia ..... 2008 r. **Zarząd PEC** Sp. z o.o. zatwierdza / nie zatwierdza<sup>1</sup> propozycję  
bez uwag / z następującymi<sup>1</sup> uwagami:

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

.....

<sup>1</sup> niepotrzebne skreślić

Nr sprawy .....

Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. Goleniów	<b>Wniosek o powołanie Komisji przetargowej</b>	<b>KO</b>
<b>Dział:</b>	<b>Data:</b>	

Wniosek o powołanie komisji przetargowej (ust. 5.1 Instrukcji)

1. Przedmiot zamówienia: dostawa / usługa / robota budowlana<sup>2</sup>

Opis przedmiotu zamówienia (podać miejsce w planie)	CPV/PKWiU

2. Uzasadnienie powołania komisji przetargowej.

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

3. Proponowany skład komisji przetargowej:

1. ....
2. ....
3. ....

Czerwionka-Leszczyny, dn.....  
.....  
podpis wnioskującego

Zatwierdzam skład komisji przetargowej:

1. Przewodniczący Komisji .....
2. Sekretarz Komisji .....
- Członek Komisji
3. ....

Czerwionka-Leszczyny, dn.....  
.....  
podpis kierownika zamawiającego

<sup>2</sup> niepotrzebne skreślić



Nr sprawy: .....

Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. Goleniów	<b>Protokół postępowania o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego<sup>1</sup> / zapytania ofertowego<sup>1</sup>, jeżeli nie stosuje się ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych</b>	<b>PP</b>
Dział:	Data:	

<b>1.</b>	Zamawiający : <b>Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Spółka z o.o.</b> Adres: <b>ul. Maszewska 18, 72 – 100 Goleniów</b>
<b>2.</b>	<b>Przedmiot zamówienia: dostawa / usługa / robota budowlana<sup>1</sup></b> Opis przedmiotu zamówienia: ..... ..... ..... ..... CPV: ..... Nr w „Planie zamówień na rok 2008” ..... Wartość zamówienia ustalona została na kwotę ..... zł, co stanowi równowartość ..... euro (Zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia ..... w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych 1 euro = ..... zł). Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu ..... - ..... - ..... na podstawie ..... Osoba dokonująca ustalenia wartości zamówienia: .....
<b>3.</b>	<b>Tryb postępowania</b> Wartość zamówienia nie przekroczy kwot określonych Ustawą z dnia 29.01.2004 r. „Prawo Zamówień Publicznych” oraz „Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów” z dnia 19.05.2006 r. w sprawie kwot wartości zamówień i konkursów od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich. W związku z tym, a zgodnie z art. 132 ust.1 pkt.3 i art. 133 ust.1 i art. 3 ust. 1 pkt. 4 Ustawy pzp. dla niniejszego zamówienia nie stosuje się Ustawy pzp.  Postępowanie prowadzono w trybie przetargu nieograniczonego / zapytania ofertowego <sup>1</sup> na podstawie Instrukcja udzielania zamówień w Przedsiębiorstwie Energetyki Ciepłej Sp. z o.o.w Goleniowie

<sup>1</sup> - niepotrzebne skreślić

<b>4.</b>	<b>Do udziału w postępowaniu w trybie zapytania ofertowego zaproszono następujących Wykonawców.</b>  1. .... 2. .... 3. ....
<b>5.</b>	<b>Informacja o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w trybie przetargu nieograniczonego</b>  Wymagane warunki udziału w postępowaniu spełniają następujący wykonawcy: 1. .... 2. .... 3. ....  Oferty wykonawców stanowią załącznik do protokołu.
<b>6.</b>	<b>Wykonawcy wykluczeni w przetargu nieograniczonym</b>  Wykluczono ..... wykonawców. Lista wykonawców wykluczonych z podaniem faktycznych i prawnych przyczyn wykluczenia: 1. .... 2. ....
<b>7.</b>	<b>Termin składania ofert</b>  Termin składania ofert upłynął w dniu ..... - ... - ... o godz. ....
<b>8.</b>	<b>Otwarcie ofert</b> Otwarcie ofert odbyło się w dniu ..... - ... - ... o godz. .... w: ..... ..... adres:.....  Do upływu terminu składania ofert złożono ..... ofert (y). Oferty złożyli następujący wykonawcy:  1. .... 2. .... 3. ....
<b>9.</b>	<b>Oferty odrzucone</b>  Odrzucono ..... ofert. Lista ofert odrzuconych z podaniem faktycznych i prawnych przyczyn odrzucenia:  1. .... 2. ....

<sup>1</sup> - niepotrzebne skreślić

Nr sprawy: .....

<b>10.</b>	<b>W postępowaniu w trybie zapytania ofertowego przeprowadzono negocjacje cenowe z następującymi Wykonawcami.</b>  1. .... 2. ....
<b>11.</b>	<b>Porównanie ofert przedstawiono w załączniku do protokołu.</b>  <b>Najkorzystniejsza oferta.</b> numer oferty ..... firma (nazwa) .....  Uzasadnienie wyboru ..... .....
<b>12.</b>	<b>Protesty i odwołania</b>  W trakcie postępowania wniesiono protest(y)/nie wniesiono protestu(ów) <sup>1</sup> Wydano/nie wydano następujące rozstrzygnięcie(a) <sup>1</sup>
<b>13.</b>	<b>Załącznikami do protokołu są.</b> 1. Oferta nr ..... z firmy ..... 2. Oferta nr ..... z firmy ..... 3. Oferta nr ..... z firmy ..... 4. Arkusz negocjacyjny z dn. .... z firmą ..... 5. Arkusz negocjacyjny z dn. .... z firmą ..... 6. Arkusz negocjacyjny z dn. .... z firmą ..... 7. Porównanie ofert. 8. Oświadczenie osoby/osób dokonujących wskazanie oferty najkorzystniejszej (druk ZP-11).

.....  
*podpis osoby sporządzającej protokół*

Dnia ..... 2008 r. **Zarząd** PEC Sp. z o.o. zatwierdza / nie zatwierdza<sup>1</sup> propozycję bez uwag / z następującymi<sup>1</sup>  
uwagami: .....  
.....  
.....

**Informacja o zawarciu umowy w sprawie zamówienia**

Umowa została zawarta w dniu .....-.....-.....

<sup>1</sup> - niepotrzebne skreślić

Nr sprawy: .....

Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. Goleniów	<b>Arkusz negocjacyjny</b>	<b>AN</b>
Dział:	Data:	

<b>1.</b>	Zamawiający : <b>Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Sp. z o.o.</b> Adres: <b>ul. Maszewska 18 72 – 100 Goleniów</b>
<b>2.</b>	Negocjujący ze strony Zamawiającego PEC Sp. z o.o.: 1. .... 2. .... 3. ....
<b>3.</b>	Negocjujący ze strony Wykonawcy : 1. .... 2. .... 3. ....
<b>4.</b>	Nazwa przedsięwzięcia (zamówienia): ..... .....
<b>5.</b>	Nazwa i adres Wykonawcy: ..... .....
<b>6.</b>	Prowadzący sprawę ze strony Wykonawcy: ..... tel. .... fax. ....
<b>7.</b>	Oferta Wykonawcy: cena netto ..... zł
<b>8.</b>	Propozycja ceny Zamawiającego: cena netto ..... zł
<b>9.</b>	Wynik negocjacji do umowy: cena netto ..... zł podatek VAT ..... % ..... zł wartość brutto ..... zł  Słownie wartość brutto : ..... .....
<b>10.</b>	Inne: ..... ..... ..... .....

**Podpisy osób negocjujących ze strony PEC Sp. z o.o.**

1. ....
2. ....
3. ....

Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. Goleniów	<b>Plan zamówień na rok 2008</b>	<b>PZ</b>
---	----------------------------------	-----------

(Zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia ..... w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych 1 euro = .....).

Lp.	Opis zamówienia	dostawa/ usługa/ robota budowlana	Szacunkowa wartość zamówienia w zł	Równowartość wyrażona w euro	Tryb postępowania wg Ustawy pzp  przetarg nieograniczony / przetarg ograniczony / negocjacje z ogłoszeniem / negocjacje bez ogłoszenia/ zamówienie z wolnej ręki / zapytanie o cenę / licytacja elektroniczna	Tryb postępowania wg instrukcji udzielania zamówień sektorowych  przetarg nieograniczony/ zapytanie ofertowe / zamówienie z wolnej ręki	Kod CPV	Termin realizacji	Imię i nazwisko osoby dokonyjącej szacowanie wartości zamówień
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
2									
...									

Dnia ..... 2008 r. **Zarząd PEC** Sp. z o.o. zatwierdza / nie zatwierdza<sup>1</sup> propozycję bez uwag / z następującymi<sup>1</sup> uwagami: .....

.....

.....