

REGULAMIN UDZIELANIA
ZAMÓWIENI PUBLICZNYCH

O wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych przez Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. na dostawy, usługi oraz roboty budowlane.

Opracował:

Zatwierdził:

Grudzień 2020

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

O wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych przez Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. na dostawy, usługi oraz roboty budowlane.

§1 Definicje

Użyte w Regulaminie definicje oznaczają:

- 1) Ustawa Pzp – ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity obowiązujący w dacie zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu ze zmianami);
- 2) Zamawiający – Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. w Łęczycy;
- 3) Kierownik zamawiającego – Zarząd Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. w Łęczycy;
- 4) Wykonawca – zgodnie z aktualną definicją z art. 7 pkt 30 Pzp tj. w chwili zatwierdzenia Regulaminu – osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą 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;
- 5) Zamówienie – umowa odpłatna zawierana między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane;
- 6) Postępowanie o udzielenie zamówienia – postępowanie o udzielenie zamówienia przygotowane i prowadzone na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie, którego celem jest zawarcie umowy w sprawie zamówienia;
- 7) Najkorzystniejsza oferta – należy przez to rozumieć ofertę:
 - a) Która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia,
 - b) z najniższą ceną lub kosztem, gdy jedynym kryterium oceny jest cena lub koszt.
- 8) Wartość zamówienia – szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego przed wszczęciem postępowania z należytą starannością;
- 9) SIWZ – Specyfikacja istotnych warunków zamówienia.

§2 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady udzielania zamówień o wartości szacunkowej poniżej 130.000 PLN. Zamawiający dokonując wyboru Wykonawcy, jest zobowiązany

do działania zgodnie ze swoją najlepszą wiedzą, przestrzegając przy tym zasad określonych w art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych, tj. Wydatki publiczne powinny być dokonywane:

- a) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
 - uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięcia założonych celów;
- b) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;

2. Do stosowania niniejszego Regulaminu zobowiązane są wszystkie Działy Zamawiającego, udzielające zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane.

3. Prawa i obowiązki Kierownika Zamawiającego:

- a) Kierownik Zamawiającego sprawuje nadzór w zakresie przestrzegania niniejszego Regulaminu przez podległe Działy,
- b) Kierownik Zamawiającego wyznacza pełnomocnika do prowadzenia:
 - rejestru zamówień o wartości szacunkowej powyżej 10.000,00 PLN i nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130.000 PLN (zwanego dalej Rejestrem).
 - rejestru zamówień o wartości do 10.000PLN włącznie.
 - rejestru umów cywilno-prawnych.
- c) Kierownik Zamawiającego może w określonych sytuacjach ustalić w formie pisemnej dodatkowe zasady udzielania zamówień dotyczące w szczególności:
 - składania Wniosków na zamówienie o wartości poniżej 10.000PLN,
 - szczegółowego dokumentowania postępowań, pisemnego przesłania zaproszeń do złożenia oferty do Wykonawców, podpisania umowy z wybranym Wykonawcą.

4. Osoba prowadząca Rejestr podaje Wnioskodawcom bieżące informacje dotyczące sumowania zamówień o tej samej tożsamości czasowej, przedmiotowej i podmiotowej- wykonawczej, nadaje numery Wnioskom, potwierdza na Wnioskach łączną wartość zamówień udzielonych, aktualizuje Rejestr niezwłocznie po otrzymaniu informacji o udzielonych zamówieniach.

§ 3

Ustalania wartości szacunkowej zamówienia

1. Podstawą ustalenia wartości szacunkowej zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług (netto bez VAT), ustalone z należytą starannością.

2. Wartością szacunkową zamówienia udzielanego w częściach, bądź takiego, dla którego dopuszcza się możliwość składania ofert częściowych, jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia.

3. Szacunkową wartość zamówienia ustala się przy zastosowaniu co najmniej jednej z przykładowych 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 (tego samego rodzaju) przedmiot zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.

d) Na podstawie kosztorysu/zestawienia rodzaju, zakresu i ilości robót budowlanych wraz z ich cenami rynkowymi.

4. W procedurze „rozeznania cenowego” i „zapytania ofertowego” ustalenie szacunkowej wartości zamówienia należy odnotować we Wniosku stanowiącym Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

Dokumentami potwierdzającymi ustalenie szacunkowej wartości zamówienia są przykładowo:

- a) Odpowiedzi cenowe Wykonawców,
- b) Wydruki ze stron internetowych zawierające ceny usług i towarów (opatrzone data wydruku),
- c) Kopie ofert lub umów z innych postępowań (obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia) z okresu poprzedzającego moment szacowania wartości zamówienia.

§ 4

Wybór trybu

1. Wybór trybu – ustawowego bądź wewnętrznego na podstawie niniejszego Regulaminu zależy od całkowitej wartości szacunkowej zamówienia bądź łącznej wartości szacunkowej zamówień sumujących się ze względu na: tożsamość podmiotu – Wykonawcy, przedmiotu i czasu realizacji, przesłanki funkcjonalne, celowe, bądź inne z uwzględnieniem kodu CPV.

2. Jeżeli w trakcie roku kalendarzowego łączna wartość zrealizowanych oraz uruchamianych zamówień, sumujących się ze względu na: tożsamość Wykonawcy, przedmiotu i czasu realizacji, przesłanki funkcjonalne, celowe, bądź inne zbliża się do wartości netto 130.000 PLN, Pełnomocnik niezwłocznie zobowiązuje Jednostkę do dalszej realizacji zamówień zgodnie z ustawą Pzp.

§ 5

Wybór procedury

1. Regulamin udzielania zamówień o wartości szacunkowej poniżej 130.000 PLN regulowane są w zakresie kwot netto (bez podatku od towarów i usług);

- a) Procedura uproszczona – dla zamówień do 10.000,00 PLN włącznie,
- b) Procedura „zapytanie ofertowe” – dla zamówień w przedziale powyżej 10.000,00 PLN do 130.000,00 PLN.

2. Wybór procedury:

- a) Dla zamówień uwzględnionych w Planie Inwestycji i Remontów wybór procedury zależy od łącznej wartości szacunkowej zamówień sumujących się ze względu na: możliwość wykonania zamówienia przez jednego Wykonawcę, tożsamość

przedmiotu i czasu realizacji, przesłanki funkcjonalne, celowe, bądź inne z uwzględnieniem kodu CPV.

b) Dla zamówień, dla których potrzeba zrealizowana wyniknęła w trakcie roku budżetowego(nieprzewidzianych ww. Planie):

– jeżeli Zamawiający udzielił już planowanego zamówienia, a pojawi się konieczność udzielenia podobnego zamówienia nieprzewidzianego w Planie – zamówienie nieprzewidziane nie sumuje się z zamówieniami planowanymi;

– gdy nie udzielono jeszcze zamówień planowych i pojawia się konieczność udzielenia zamówienia nieprzewidzianego – wybór procedury zależy od wartości szacunkowej zsumowanego zamówienia planowanego i nieprzewidzianego, których Zamawiający zamierza udzielić.

3. Przed dokonaniem zamówienia Wnioskujący zobowiązany jest ustalić, po konsultacjach z osobą prowadzącą Rejestr, czy wartość planowanego zamówienia i zamówień udzielonych, o ile się sumują, nie przekracza kwoty 130.000 PLN.

4. Uchwałą Zarządu dla określonego postępowania może zostać ustalona odrębna procedura wyboru wykonawcy, niezależnie od postanowień niniejszego Regulaminu.

§ 6

Procedura uproszczona

1. W procedurze uproszczonej Zamawiający dokonuje wyboru Wykonawcy bez zachowania szczególnej formy, z zastrzeżeniem, że zamówienia przekraczające kwotę 3.000 PLN, muszą uzyskać zgodę Kierownika Zamawiającego lub osób przez niego upoważnionych na realizację tegoż zamówienia.

2. Zamawiający dokumentuje wybór wykonawcy w formie „ Notatki z wyboru Wykonawcy” stanowiący Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu dla zamówień przekraczających kwotę 3.000 PLN.

3. Podstawą udokumentowania zamówienia w procedurze uproszczonej jest dokument księgowy (np. rachunek, faktura).

§ 7

Zapytanie ofertowe

1. W zapytaniu ofertowym Zamawiający dokonuje wybory Wykonawcy po akceptacji przez Pełnomocnika Wniosku i weryfikacji rynku w oparciu o oferty Wykonawców.

2. Wnioskodawca wypełnia Wniosek zgodnie ze wzorem, część Wniosku dotyczącą konieczności realizacji zamówienia i źródła finansowania zatwierdza kierownik działu.

3. Wniosek należy wprowadzić do Rejestru w dziale w celu nadania numeru i potwierdzenia wyboru właściwej procedury.

4. Kierownik Zamawiającego lub osoba przez niego upoważniona niezwłocznie wyraża zgodę na udzielenie zamówienia, akceptując Wniosek. Jeżeli istnieje potrzeba to jednocześnie przez dział księgowości jest potwierdzane zabezpieczenia środków finansowych na jego realizację.

5. Wnioskujący przesyła Zaproszenie do złożenia oferty do minimum trzech Wykonawców, wskazując termin złożenia ofert. Wzór Zaproszenia do złożenia oferty stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

6. Zapytanie ofertowe może dotyczyć jednego Wykonawcy, gdy zachodzą przesłanki obiektywne, w tym przypadku Wniosek powinien zawierać uzasadnienie ograniczenia liczby potencjalnych Wykonawców.

7. Zaproszenie do złożenia oferty należy przygotować w formie pisemnej lub elektronicznej do Wykonawców prowadzących działalność o profilu i zakresie działalności pozwalającym na należyte wykonanie przedmiotu zamówienia, zachowując zasady uczciwej konkurencji i równego traktowania Wykonawców. Wszyscy Wykonawcy muszą otrzymać zaproszenie o tej samej treści.

8. Do zaproszenia zaleca się dołączyć uprzednio zaopiniowany przez Radcę Prawnego wzór umowy lub jej istotne postanowienia.

9. Oferty Wykonawców składane w odpowiedzi na zaproszenie, muszą zostać złożone w formie elektronicznej w siedzibie Zamawiającego.

10. W toku badania oferty i jej oceny Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Dopuszczalne jest negocjowanie cen z potencjalnymi Wykonawcami w celu uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, z zachowaniem zasady uczciwej konkurencji i równego traktowania Wykonawców.

11. Zamawiający poprawia w ofercie:

a) Oczywiste pomyłki pisarskie,

b) Oczywiste pomyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,

c) Inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zaproszeniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,

Niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

12. Z zapytania ofertowego zostaje sporządzony Protokół z wyboru oferty, w którym Wnioskujący wskazuje wybranego Wykonawcę bądź przyczyny niedokonania wyboru. Wzór Protokołu z wyboru oferty stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

13. Wnioskujący przedkłada Kierownikowi Zamawiającemu lub osobom przez niego upoważnionym do pisemnego zatwierdzenia, Protokół z wyboru oferty wraz z dokumentacją danego postępowania.

14. Wnioskujący przekazuje pisemną informację o wynikach postępowania wybranemu Wykonawcy. Wzór Informacji o wyborze oferty stanowi Załącznik Nr 5 do niniejszego Regulaminu. Zaleca się, aby Wnioskujący poinformował pozostałych wykonawców składających oferty o braku dokonania wyboru ich ofert, bez ujawniania wybranego Wykonawcy i warunków przez niego zaoferowanych.

15. Dla zamówień udzielonych w procedurze zapytania ofertowego zalecane jest zawarcie umowy w formie pisemnej.

§ 8

Realizacja i rozliczanie zamówień

1. Wnioskujący nadzoruje realizację zamówienia i dokonuje odbioru przedmiotu zamówienia.

2. Wnioskujący jest zobowiązany do dokładnego sprawdzenia faktur i ich opisanie wg poniższego wzoru:

Zakupu dokonano zgodnie z art.4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych

.....

Data i podpis, pieczętka osoby upoważnionej przez Zamawiającego

3. Wnioskujący zgłasza niezwłocznie osobie prowadzącej Rejestr, zrealizowanie zamówienia, podając jednocześnie kwotę z faktury, rachunku bądź umowy.

4. Wnioskujący jest odpowiedzialny za kompletowanie dokumentacji związanej z danym postępowaniem.

5. Dokumentacja z przeprowadzonego postępowania jest przechowywana przez Zamawiającego zgodnie z wymaganiami aktualnie obowiązującej Instrukcji dotyczącej Archiwizacji dokumentów.

§ 9

Wyłączenie

W sytuacjach wyjątkowych, niewynikających z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, których nie mógł on przewidzieć (np. Awaria wymagająca natychmiastowej naprawy, szkoda w majątku Zamawiającego spowodowana siłą wyższą), a wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia, dopuszcza się odstąpienie – za zgodą Zarządu od stosowania niniejszego Regulaminu z zastrzeżeniem § 5 ust. 4.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. W przypadku postępowań prowadzonych w ramach projektów współfinansowanych ze środków Funduszy Strukturalnych Unii Europejskiej oraz innych środków pomocowych należy uwzględniać specyficzne wymagania wynikające z umów o dofinansowanie, w szczególności dotyczące minimalnej wartości zamówień, dla których należy stosować pisemny tryb zaproszeń do składania oferty, informowania Wykonawców o wyborze ofert oraz podpisywania umów na realizację zamówień.

2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.01.2021r.

Łęczyca, dniar.

WNIOSEK O ZGODĘ NA UDZIELENIE ZAMÓWIENIA O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ
POWYŻEJ 10.000 PLN I NIE PRZEKRACZAJĄCEJ WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH
RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 130.000,00zł

CZEŚĆ 1 (Wypełnia wnioskujący)

A. Wnioskuję o udzielenie zgody na udzielenie zamówienia na:

(Opis przedmiotu, parametry techniczne, okres gwarancji, przewidywany termin realizacji zamówienia)

1.
.....
.....
.....

2. Kod CPV

3. Szacunkowa wartość zamówienia (netto) PLN.

4. Ustalenie wartości zamówienia dokonano w dniu w oparciu o:
.....
.....

B. Uzasadnienie konieczności udzielenia zamówienia:

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

C. Oferta będzie oceniana wg następujących kryteriów:

Cena:%

Inne kryteria:

a)%

b)%

D. Informacja o rynku potencjalnych Wykonawców:

a)

b)

c)

E. Uzasadnienie ograniczenia liczby potencjalnych Wykonawców (jeśli dotyczy):

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

F. Uzasadnienie proponowanego sposobu postępowania w szczególnych przypadkach (jeśli dotyczy):
(informacja czy zamówienie jest/było udzielane w częściach, odstąpienie od stosowania Regulaminu zgodnie z art. 9)

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

.....
Data i podpis Wnioskującego

Potwierdzam zasadność udzielenia zamówienia oraz zabezpieczenie środków finansowych.

.....
Data i podpis Wnioskującego

CZĘŚĆ 2 (Wypełnia osoba prowadząca rejestr zamówień)

Całkowita szacunkowa wartość zamówienia netto dostaw/ usług/ robót budowlanych na dzień, uwzględniająca wartość z niniejszego wniosku, wynosi: PLN.
Numer w rejestrze zamówień

.....
Data i podpis osoby prowadzącej rejestr

CZĘŚĆ 3 (Wypełnia zarząd lub osoba upoważniona)

Wyrażam zgodę na udzielenie zamówienia.

Potwierdzam zabezpieczenie środków finansowych na jego realizację. (skreślić jeśli nie dotyczy)

.....
Data i podpis Zarządu lub osoby upoważnionej

Notatka z wyboru Wykonawcy

1. Nazwa zamówienia:

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

2. Wykonawcy uwzględnieni w procedurze oraz sposób rozeznania cenowego (nazwa, adres, nr telefonu, e-mail, strona www):

- 1)
- 2)
- 3)

3. Opis kryteriów wyboru będących przedmiotem rozeznania (cena, termin realizacji, warunki gwarancji)

- 1)
- 2)
- 3)

4. Warunki zaproponowane przez Wykonawców w procedurze:

- 1)
- 2)
- 3)

5. Wskazanie wyboru najkorzystniejszej oferty, przy określonych kryteriach wyboru, bądź przyczyn niedokonania wyboru:

Cena % Inne kryteria %

Wybrano ofertę nr

Wykonawca :

Wskazanie powodów niedokonania wyboru: (jeśli dotyczy)

.....
.....

.....
Pieczęć i podpis Wnioskującego

Załącznik nr 3 do Regulaminu

Łęczyca, dnia r.

Nr wew

.....
Nazwa Wykonawcy

.....
Adres Wykonawcy

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY
(sporządzane w zapytaniu ofertowym)

Zapraszamy Państwa do złożenia oferty na realizację dostaw / usług / robót budowlanych o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130.000,00zł

Nazwa zamówienia:

.....
.....

1. Opis Przedmiotu Zamówienia :

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

2. Informujemy Państwa, że oferty będą oceniane wg następujących kryteriów:

Cena:%

Inne kryteria:

A) %

B) %

3. Dodatkowe informacje :

-Cena oferty musi być podana w PLN, do dwóch miejsc po przecinku,
-Cena powinna zawierać wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia (W szczególności powinna zawierać koszty transportu do siedziby Zamawiającego, podatek VAT, opakowanie, ubezpieczenie towaru, gwarancji i instrukcji obsługi).

4. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta przedstawiająca najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów.

5. Oferty należy składać w formie pisemnej osobiście przez operatora pocztowego bądź kuriera, w formie e-mail na adres pedeczyca@pedeczyca.pl lub empec@go2.pl lub adres pocztowy : ul. Tumska 2, 99-100 Łęczyca.

6. Termin składania ofert upływa w dniu :

7. Osoba do kontaktu ze strony Zamawiającego

8. Postępowanie niniejsze prowadzone jest na podstawie Kodeksu cywilnego oraz niniejszego regulaminu o wartości szacunkowej poniżej 130.000,00zł

9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyn.

.....
Pieczęć i podpis Wnioskującego

Załączniki do niniejszego zaproszenia (jeśli dotyczy)

Załącznik nr 4 do Regulaminu

Nr wew

Protokół z wyboru oferty w dniu
(sporządzany w zapytaniu ofertowym)

1. Nazwa zamówienia:

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

2. Wysłano zapytania ofertowe do następujących Wykonawców :

1)
2)
3)

.

3. Otrzymano oferty od następujących Wykonawców :

1)
2)
3)

..

4. Cena i inne istotne elementy ofert:

1)
2)
3)

..

5. Wskazanie wyboru najkorzystniejszej oferty, przy określonych kryteriach wyboru:

Cena:%

Inne kryteria:

A) %

B)%

6. Wskazanie powodów niedokonania wyboru Wykonawcy:

.....

7. Podpis osoby / Podpisy osób uczestniczącej/ ych w badaniu ofert:

.....

8. Zatwierdza Kierownik Zamawiającego lub osoba upoważniona:

.....

.....

Pieczęć i podpis Wnioskującego

Załącznik nr 5 do Regulaminu

Łęczyca, dnia r.

Nr wew:

.....
Nazwa Wykonawcy

.....
Adres Wykonawcy

Informacja o wyborze oferty
(sporządzana w zapytaniu ofertowym)

Uprzejmie informujemy, że Państwa oferta złożona w dniu, zgodnie z warunkami określonymi w zaproszeniu do złożenia oferty została przyjęta do realizacji.

Dziękujemy za udział w postępowaniu i zapraszamy do podpisania umowy na realizację zamówienia.