

**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ W  
OSTROWSKIM ZAKŁADZIE CIEPŁOWNICZYM S.A.**

Z DNIA 10 LUTEGO 2015 R.

**Rozdział I  
Przepisy ogólne**

**§1.**

1. Regulamin określa zasady tryb udzielania zamówień na dostawę materiałów i urządzeń, wykonywanie robót budowlanych i usług w Ostrowskim Zakładzie Ciepłowniczym S.A., zwanym dalej „Zamawiającym”.

2. Przepisy niniejszego Regulaminu stosuje się jeżeli zamówienie jest udzielane w celu wykonywania działalności w zakresie tworzenia stałych sieci przeznaczonych do świadczenia publicznych usług związanych z produkcją, transportem lub dystrybucją energii elektrycznej, gazu lub energii cieplnej lub dostarczania energii elektrycznej, gazu albo energii cieplnej do takich sieci lub kierowania takimi sieciami.

3. Do działalności określonej w ust 2. zalicza się w szczególności:

1. projektowanie i wykonanie sieci i innych obiektów związanych bezpośrednio z produkcją i dystrybucją energii elektrycznej i cieplnej,
2. zakup urządzeń i sprzętu specjalistycznego oraz innych materiałów, związanych z budową i eksploatacją sieci oraz źródeł wytwarzania energii,
3. usługi specjalistyczne w wyżej wymienionym zakresie,
4. pozostałe zamówienia pozostające w bezpośrednim, funkcjonalnym związku z działalnością sektorową.

**§2.**

1. Postanowienia niniejszego regulaminu stosuje się do zamówień określonych w §1, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość 7 000 euro, a nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 414 000 euro dla dostaw lub usług oraz wyrażonej w złotych równowartości kwoty 5 186 000 euro dla robót budowlanych.

2. W przypadku zamówień poniżej kwoty 14 000 euro, Zarząd Spółki może wyznaczyć pracownika z odpowiedniego działu merytorycznego, który jest odpowiedzialny za

realizację zamówienia.

3. Podstawą dla przeliczenia wartości zamówienia stanowi średni kurs złotego do euro określony przez Prezesa Rady Ministrów w drodze rozporządzenia.

4. Do zamówień nie objętych postanowieniami regulaminu to jest o wartości równej lub przekraczającej kwoty o których mowa §2 ust. 1 niniejszego regulaminu, stosuje się zasady i tryby udzielania zamówień zgodnie z ustawą z dnia 29.01.2004r.- Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2004r. Nr 19, poz. 177 ze zm.).

## **Rozdział II**

### **Zasady**

#### **§3.**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne.
2. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się formie pisemnej lub elektronicznej.
4. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.

## **Rozdział III**

### **Przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia**

#### **§4.**

Po zatwierdzeniu planu inwestycyjnego i remontowego na kolejny rok kalendarzowy, kierownicy Działów przystępują do realizacji przewidzianych w planach zadań.

#### **§5.**

1. Kierownik Działu występuje do Zarządu z wnioskiem o przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia.
2. Wniosek, o którym mowa w pkt. 1 powinien zawierać następujące informacje:
  - 1) opis przedmiotu zamówienia;
  - 2) rodzaj zamówienia (roboty budowlane, usługi lub dostawy)
  - 3) szacunkową wartość zamówienia;
  - 4) wskazanie podstaw ustalenia szacunkowej wartości zamówienia,
  - 5) proponowany termin wykonania zamówienia,
  - 6) proponowane kryteria, według których dokonywana będzie ocena ofert,

3. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

#### **§6.**

Na podstawie złożonego wniosku, o którym mowa w § 5, Prezes albo Członek Zarządu wydaje zarządzenie o powołaniu Komisji Przetargowej lub wyznacza osobę, która prowadzi postępowanie.

### **Rozdział IV**

#### **Komisja przetargowa**

#### **§7.**

1. Postępowanie prowadzone jest przez Komisję Przetargową, którą powołuje Prezes lub Członek Zarządu. Na zasadach określonych w niniejszym regulaminie mogą oni powierzyć przygotowanie i przeprowadzenie postępowania osobie z odpowiednim przygotowaniem merytorycznym. Komisja Przetargowa składa się co najmniej z trzech osób w tym Przewodniczącego i Sekretarza.

2. Przewodniczący Komisji Przetargowej kieruje jej pracami i występuje w jej imieniu.

3. Do zadań Komisji Przetargowej należy w szczególności otwarcie ofert, ich badanie i ocena.

4. Za przygotowanie części merytorycznej zamówienia (siwz), odpowiada kierownik Działu występujący z wnioskiem o przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia.

5. Zamówienie (siwz) zawiera co najmniej:

- 1) nazwę i adres zamawiającego,
- 2) tryb udzielenia zamówienia,
- 3) opis przedmiotu zamówienia,
- 4) termin wykonania zadania,
- 5) wskazanie osób uprawnionych do kontaktu z wykonawcami,
- 6) termin związania ofertą,
- 7) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert,
- 8) opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze ofert wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów, oraz sposobu oceny ofert.

Wzór zamówienia stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.

6. Jeżeli dokonanie oceny ofert, lub innych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga wiadomości specjalnych, Prezes/Członek Zarządu na wniosek Przewodniczącego Komisji Przetargowej może powołać biegłych.

7. Członkowie Komisji Przetargowej składają oświadczenia o podleganiu lub niepodleganiu wyłączeniu z prac komisji. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

8. 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.
9. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu po powzięciu przez nią wiadomości o okolicznościach, o których mowa w ust.8, powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych nie mających wpływu na wynik postępowania.
10. Za prawidłowe prowadzenie dokumentacji przetargowej odpowiedzialny jest sekretarz Komisji Przetargowej.

## **Rozdział V**

### **Postępowanie**

#### **§ 8**

1. Stosuje się następujące tryby udzielania zamówienia: przetarg nieograniczony, przetarg ograniczony, zapytanie o cenę, negocjacje, zamówienie z wolnej ręki.
2. Przetarg nieograniczony to tryb udzielania zamówienia, w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu, oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy.
3. Przetarg ograniczony to tryb udzielenia zamówienia, w którym oferty mogą złożyć wyłącznie wykonawcy dopuszczeni do udziału w postępowaniu i zaproszeni do składania ofert. Zamawiający zaprasza do składania ofert co najmniej 3 Wykonawców.
  - 3.1. Zaproszenie do składania ofert może być poprzedzone publicznym ogłoszeniem o wstępnej kwalifikacji na stronie internetowej Spółki.
  - 3.2. Jeżeli dokonano kwalifikacji Wykonawców dostaw, usług lub robót budowlanych, to Zamawiający kieruje zaproszenie do minimum 2 z listy zakwalifikowanych Wykonawców.

4. Jeśli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi powszechnie dostępne o ustalonych standardach jakościowych, można stosować zapytanie o cenę, skierowane do co najmniej trzech wykonawców lub negocjacje z co najmniej dwoma wykonawcami. Wraz z zaproszeniem do złożenia oferty (zapytanie o cenę) lub zaproszeniem do negocjacji zamawiający przekazuje wykonawcy zamówienie (siwz).
5. Jeśli przedmiotem zamówienia są dostawy, usługi lub roboty budowlane, które mogą być realizowane tylko przez jednego wykonawcę lub wymagają natychmiastowej realizacji, w wyniku powstania sytuacji, której nie można było przewidzieć, zamówienie może być udzielone jednemu wykonawcy po przeprowadzeniu z nim negocjacji (zamówienie z wolnej ręki).

#### **§9.**

Ogłoszenie o wszczęciu postępowania Sekretarz Komisji Przetargowej:

1. zamieszcza na stronie internetowej - gdy postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego albo prowadzona jest wstępna kwalifikacja w trybie przetargu ograniczonego,
2. przesyła do wskazanego wykonawcy, dla trybów określonych w § 8 ust.3-4

#### **§10.**

1. Zamawiający wyznacza termin składania ofert:
  - nie krótszy niż siedem dni od daty ogłoszenia o przetargu nieograniczonym
  - nie krótszy niż jeden dzień od przesłania zaproszenia w odniesieniu do pozostałych trybów.
2. Przy negocjacjach, oferty mogą być składane w trakcie negocjacji lub bezpośrednio po ich zakończeniu.
3. Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert w celu umożliwienia wykonawcom uwzględnienia w przygotowywanych ofertach otrzymanych wyjaśnień lub zmian. O zmianie terminu zamawiający powiadamia wszystkich wykonawców.
4. Przedłużenie terminu składania ofert dopuszczalne jest tylko przed jego upływem.
5. Oferta złożona po wyznaczonym terminie jest zwracana wykonawcy bez otwierania.

#### **§11.**

1. Przystępując do udziału w postępowaniu każdy wykonawca składa oświadczenie, że:
  - 1) jest uprawniony do występowania w obrocie prawnym, posiada uprawnienia niezbędne do wykonania określonych prac lub czynności,
  - 2) dysponuje niezbędną wiedzą i doświadczeniem, a także potencjałem

ekonomicznym i technicznym oraz pracownikami zdolnymi do wykonywania danego zamówienia,

- 3) znajduje się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- 4) nie podlega wykluczeniu na podstawie ust. 2 i 3.

Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.

## 2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

- 1) wykonawców, którzy w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania wyrządzili szkodę nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, a szkoda ta nie została dobrowolnie naprawiona do dnia wszczęcia postępowania, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest następstwem okoliczności, za które wykonawca nie ponosi odpowiedzialności;
- 2) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono;
- 3) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- 4) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;
- 5) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano 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;
- 6) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano 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;
- 7) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano 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;
- 8) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego

prawomocnie skazano 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;

- 9) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
- 10) wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w ust. 1 pkt 1-3.

3. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się również wykonawców, którzy:

- 1) wykonywali czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, z wyjątkiem autorów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, jeżeli przedmiotem postępowania o udzielenie zamówienia są prace projektowe wynikające z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, sporządzonych przez tych autorów;
- 2) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
- 3) nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków;
- 4) nie wnieśli wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą.

4. O wykluczeniu zamawiający zawiadamia niezwłocznie wykonawcę, który pozostał wykluczony, podając przyczyny jego wykluczenia.

5. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

6. Zamawiający może żądać od wykonawców dokumentów potwierdzających spełnienie warunków, o których mowa w ust. 1, a w szczególności:

- a. aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert; w przypadku spółek cywilnych zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej każdego ze wspólników wraz z kopią umowy spółki w zakresie reprezentacji,
- b. koncesji, zezwolenia lub licencji, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania koncesji, zezwolenia lub licencji na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie objętym

zamówieniem,

c. dokumentów stwierdzających, że osoby, które będą wykonywać zamówienie, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,

d. aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

e. zaświadczeń właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego oraz Naczelnika Oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzających odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności, lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,

f. w przypadku składania oferty przez spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością, jeżeli wartość oferty przekracza dwukrotnie wartość kapitału zakładowego, wykonawca przedstawi umowę spółki lub uchwałę wspólników zezwalającą na zawarcie takiej umowy,

g. informacji na temat przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników oraz liczebności personelu kierowniczego, w okresie ostatnich trzech lat, a w przypadku gdy okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane lub usługi,

h. wykazu osób i podmiotów, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonywania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności,

i. wykazu narzędzi i urządzeń, które będą wykorzystywane do wykonania zamówienia,

j. wykazu wykonywanych, w ciągu ostatnich pięciu lat przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, robót budowlanych odpowiadających swoim rodzajem i wartością robotom budowlanym stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości oraz daty i miejsca wykonania oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że roboty te zostały wykonane należyście.

k. wykazu wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych, również wykonywanych dostaw lub usług w ciągu ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością dostawom lub usługom stanowiącym przedmiot



zamówienia, z podaniem ich wartości, dat wykonania oraz odbiorców. Zamawiający może żądać dokumentów potwierdzających, że dostawy lub usługi zostały wykonane należycie,

l. sprawozdania finansowego albo jego części, a jeżeli podlega ono badaniu przez biegłego rewidenta zgodnie z przepisami o rachunkowości również z opinią odpowiednio o badanym sprawozdaniu albo jego części, a w przypadku wykonawców nie zobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego innych dokumentów określających obroty, oraz zobowiązania i należności - za okres nie dłuższy niż ostatnie 3 lata obrotowe, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - za ten okres,

ł. informacji banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, w którym wykonawca posiada rachunek, w której potwierdza się wielkość posiadanych środków finansowych lub zdolności kredytowej wykonawcy nie wcześniej niż wystawionej 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,

m. polisy lub innego dokumentu ubezpieczenia potwierdzającego, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej.

7. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa powyżej składa odpowiedni dokument lub dokumenty, wystawione zgodnie z prawem kraju w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

8. Zamawiający może również żądać, w wyznaczonym przez siebie terminie, uzupełnienia dokumentów lub złożenia wyjaśnień dotyczących spełniania warunków, o których mowa w ust. 1.

## **§12.**

1. Zamawiający może określić szczególne wymagania stawiane wykonawcom, jeśli przedmiotem zamówienia jest dostawa, usługa lub robota budowlana wymagająca szczególnych kwalifikacji wykonawców.

2. Warunki stawiane wykonawcom nie mogą być zmieniane w trakcie postępowania.

## **§13.**

1. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

- 1) jest niezgodna z regulaminem,
- 2) jej treść nie odpowiada treści zamówienia (siwz),
- 3) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert.

2. O odrzuceniu oferty zamawiający informuje wykonawcę, którego oferta została odrzucona podając przyczyny jej odrzucenia.

3. Zamawiający może zamknąć postępowanie bez wyboru którejkolwiek z ofert.

#### **§14.**

1. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę spośród nieodrzuconych ofert, wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert, określonych w zamówieniu (siwz).
2. Kryteria oceny ofert nie podlegają zmianie w toku postępowania.

#### **§15.**

1. Wykonawca jest związany złożoną ofertą na czas określony w zamówieniu (siwz).
2. Wykonawca może wycofać ofertę przed upływem terminu otwarcia.

#### **§16.**

1. Wykonawca przystępujący do przetargu nieograniczonego albo przetargu ograniczonego może być zobowiązany do wniesienia wadium w granicach 0,5% do 10% wartości szacunkowej zamówienia.
2. Wykonawca może wnieść wadium w pieniądzu, poręczeniach bankowych, gwarancjach bankowych lub gwarancjach ubezpieczeniowych.
3. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
4. Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie, jeżeli:
  - 1) upłynął termin związania ofertą,
  - 2) zawarto umowę i wniesiono zabezpieczenie należytego wykonania tej umowy,
  - 3) zamawiający zamknął postępowanie bez wyboru oferty.
5. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy:
  - 1) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,
  - 2) który został wykluczony z postępowania,
  - 3) którego oferta została odrzucona.
6. 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.
7. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta

została wybrana:

- 1) odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie;
- 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
- 3) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

#### **§17.**

1. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
2. 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.
3. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także cenę oferty.
4. Informacje, o których mowa w ust. 3 przekazywane są wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.
5. W toku dokonywania oceny złożonych ofert zamawiający może żądać udzielenia przez wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
6. Zamawiający poprawia błędy w wyliczeniu ceny oferty, zawiadamiając o tym wszystkich wykonawców.
7. O wyborze oferty zamawiający zawiadamia niezwłocznie wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty, a wykonawcę, którego ofertę wybrano powiadamia o terminie i miejscu podpisania umowy.
8. Zamawiający po dokonaniu wyboru oferty zgodnie z opisanymi zasadami, podpisuje umowę z wybranym wykonawcą, w terminie wskazanym w zawiadomieniu.
9. Jeśli wybrany wykonawca odmówi podpisania umowy zamawiający dokonuje ponownego wyboru oferty spośród złożonych ofert, których nie odrzucił.

#### **§18.**

1. Z prowadzonego postępowania sporządza się protokół zawierający co najmniej:
  - 1) informację o przedmiocie zamówienia,
  - 2) informację o trybie udzielenia zamówienia,
  - 3) informacje o kryteriach oceny ofert,
  - 4) informacje o wykonawcach,
  - 5) cenę i inne istotne elementy ofert,
  - 6) wskazanie wybranej oferty.
- Wzór protokołu stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu
2. Oferty, opinie oraz wszelkie oświadczenia i zawiadomienia składane przez

zamawiającego oraz wykonawców stanowią załączniki do protokołu.

3. Protokół wraz z załącznikami jest jawny i podlega udostępnieniu po zakończeniu postępowania.

4. Kierownik Działu, który wystąpił z wnioskiem o przeprowadzenie przetargu przechowuje protokół wraz z załącznikami przez okres 3 lat od dnia zakończenia postępowania

o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność.

#### **§19.**

1. Przed podpisaniem umowy wykonawca może zostać zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zwanego dalej zabezpieczeniem.

2. Zabezpieczenie służy do pokrycia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy. Jeżeli wykonawca jest jednocześnie gwarantem, zabezpieczenie służy także pokryciu roszczeń z tytułu gwarancji jakości.

3. Zabezpieczenie nie może przekraczać 10% ceny oferty.

4. Zabezpieczenie może być wniesione w pieniądzu, poręczeniach bankowych, gwarancjach bankowych lub gwarancjach ubezpieczeniowych.

5. Jeśli zabezpieczenie wniesione zostało w pieniądzu zamawiający przechowuje je na rachunku bankowym.

6. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym były one przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew.

7. Zwrot zabezpieczenia następuje w ciągu czternastu dni od upływu okresu gwarancji, udzielonej przez wykonawcę.

#### **§20.**

1. Do umów stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. - Kodeks cywilny, jeżeli przepisy niniejszego regulaminu nie stanowią inaczej.

2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

5. W razie zaistnienia zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie zamawiającego, zamawiający może odstąpić od umowy. O zamiarze odstąpienia od umowy zamawiający informuje wykonawcę z 30-dniowym wyprzedzeniem.

6. W przypadku, o którym mowa w ust 5, wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

## §21

1. Za zapewnienie należytego wykonania każdego zamówienia odpowiedzialni są kierownicy działów. W ramach tej odpowiedzialności kierownicy zobowiązani są do rzetelnego rozliczania wykonawców z realizacji zawartych umów, a w przypadku dostaw i usług sukcesywnych do bieżącej ich ewidencji (ilościowej i wartościowej).

2. Kierownicy działów zobowiązani są do informowania Zarządu o wszelkich przypadkach niewykonania lub nienależytego wykonania zamówienia.

## §22

Do postępowania prowadzonego na zasadach niniejszego regulaminu nie ma zastosowania procedura odwoławcza określona w Ustawie Prawo zamówień publicznych.

### **Załączniki:**

- 1/ Wniosek o przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia.- WZÓR 1 –
- 2/ Zamówienie – WZÓR 2 –
- 3/ Oświadczenie o podleganiu lub niepodleganiu wyłączeniu z prac komisji przetargowej - WZÓR 3 –
- 4/ Oświadczenie wykonawcy – WZÓR 4 -
- 4/ Protokół – WZÓR 5 -

Dział.....

Ostrów Wielkopolski, .....

**Do  
Zarządu**

**Wniosek o przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia**

Wnioskuje o przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia, jak niżej:

1. Przedmiot zamówienia .....

2. Rodzaj zamówienia: roboty budowlane\*, dostawy\*, usługi\*

Szacunkowa wartość zamówienia (netto w PLN), z podaniem daty jej oszacowania:  
(dzień, miesiąc, rok) .....

Wartość zamówienia oszacowana na podstawie: .....

3. Proponowany termin realizacji zamówienia: .....

4. Proponowany tryb: przetarg nieograniczony\*/przetarg ograniczony\*/zapytanie o cenę\*/negocjacje\*/z  
wolnej ręki \*

5. Kryteria, według których dokonywana będzie ocena ofert oraz ich znaczenie:\*

1) Cena .....%

2) ..... %

3) .....%

\* niepotrzebne skreślić

podpis Kierownika Działu

ZATWIERDZAM:

Zarząd

Ostrów Wielkopolski .....

.....  
nazwa i adres zamawiającego

.....

1/ Tryb udzielenia zamówienia:

.....

2/ Opis przedmiotu zamówienia:

.....

3/ Termin wykonania zamówienia:

.....

4/ Osoby uprawnione do kontaktu z wykonawcami:

.....

5/ Termin związania ofertą:

.....

6/ Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

.....

7/ Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze ofert wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów, oraz sposobu oceny ofert:

.....

.....

oznaczenie sprawy...

Pieczęć zamawiającego

**Oświadczenie  
kierownika zamawiającego / pracownika zamawiającego, któremu kierownik zamawiającego  
powierzył wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności / członka komisji przetargowej / biegłego  
/ innej osoby wykonującej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia\***

Imię (imiona) .....

Nazwisko .....

Oświadczam, że:

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

.....dnia..... r

(podpis)

- - *niepotrzebne skreślić*



.....  
pieczęć firmowa

## OŚWIADCZENIE

Oświadczamy że:

- 1) jesteśmy uprawnieni do występowania w obrocie prawnym, posiadamy uprawnienia niezbędne do wykonania określonych prac lub czynności,
- 2) dysponujemy niezbędną wiedzą i doświadczeniem, a także potencjałem ekonomicznym i technicznym oraz pracownikami zdolnymi do wykonywania zamówienia,
- 3) znajdujemy się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- 4) nie podlegamy wykluczeniu na podstawie § 11 ust. 2 i 3 Regulaminu Udzielania Zamówień W Ostrowskim Zakładzie Ciepłowniczym S.A. z dnia 10 lutego 2015 r.

.....  
(podpisy osoby/osób uprawnionych do występowania w obrocie prawnym, reprezentowania i składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

Miejscowość: .....dnia..... r.

niepotrzebne skreślić

Ostrów Wielkopolski .....

.....  
nazwa i adres zamawiającego

**PROTOKÓŁ**

1/ Informacja o przedmiocie zamówienia:

.....

2/ Informacja o trybie udzielenia zamówienia:

.....

3/ Informacja o kryteriach oceny ofert:

.....

4/ Informacja o wykonawcach, cenie i innych istotnych elementach ofert:

.....

5/ Wskazanie wybranej oferty z uzasadnieniem:

.....

Podpisy Komisji:

Zatwierdzam: