

Załącznik nr 1

Do Uchwały Zarządu SPKG Sp. z o.o.

Nr 12/2016 z dnia 31.03.2016 r.

## **R e g u l a m i n**

**ogłaszania i przeprowadzania w Sanockim Przedsiębiorstwie Gospodarki Komunalnej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Sanoku postępowań na zamówienie dostaw paliw do wytwarzania energii w Zakładzie Ciepłowniczym.**

Sanok 2016 r.

§ 1.

Postanowienia ogólne

Przez pojęcia występujące w treści niniejszego regulaminu należy rozumieć:

- 1) **ustawa** – ustawę z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. 2015 poz. 2164 z późniejszymi zmianami);
- 2) **cena** – cena w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 1 stawy z dnia 5 lipca 2001 o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050, z 2002 r. Nr 144, poz. 1204 oraz z 2003 r. Nr 137, poz. 1302) – w cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz akcyzowy, jeżeli odrębne przepisy obciążają tymi podatkami.
- 3) **wartość zamówienia** – jest to całkowita szacunkowa wartość zamówienia, bez podatku od towarów i usług, ustalona przez zamawiającego z należytą starannością (obejmuje podatek akcyzowy i cło);
- 4) **komisja** – „Komisję Przetargową”, stanowiącą zespół pomocniczy zarządu SPGK Sp. z o.o. powołaną do przeprowadzenia postępowania - zgodnie z §8 niniejszego regulaminu.
- 5) **postępowanie** – całokształt czynności doprowadzający do zawarcia umowy odpłatnej między zamawiającym o oferentem;
- 6) **kierownik jednostki, kierownik zamawiającego** – Zarząd SPGK Sp. z o.o. w Sanoku;
- 7) **oferent** – osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego lub złożyła ofertę;
- 8) **wykonawca** – osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.
- 9) **zamawiający** – Sanockie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Sanoku;
- 10) **SIWZ** – specyfikacja istotnych warunków zamówienia;
- 11) **najkorzystniejsza oferta** – oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia, albo oferta z najniższą ceną.

§ 2.

Postanowienia szczegółowe

Według poniższych zasad należy prowadzić postępowanie na dostawę paliw do wytwarzania energii w Zakładzie Ciepłowniczym SPGK Sp. z o.o.

Postępowania te są prowadzone bez stosowania przepisów ustawy z 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. 2015 poz. 2164 z późniejszymi zmianami), z czego zamawiający jest zwolniony przepisem art. 138a ust. 1 powyższej ustawy.

§ 3

Postępowanie dwustopniowe – etap pierwszy

1. Zamawiający przygotowuje SIWZ i po zatwierdzeniu przez kierownika jednostki zamieszcza ją na swojej stronie internetowej. Zamawiający może powiadomić znanych sobie wykonawców o rozpoczęciu postępowania.
2. SIWZ zawiera co najmniej:
  - a) określenie przedmiotu zamówienia;
  - b) warunki, które musi spełnić oferent a także warunki wykluczenia z postępowania;
  - c) określenie terminu wykonania umowy;
  - d) określenie miejsca i terminu składania ofert;
  - e) termin związania ofertą;
  - f) kryteria oceny i wyboru ofert;
  - g) określenie kwoty wadium, jeśli jest wymagane;
  - h) istotne postanowienia umowy, w tym wielkość zabezpieczenia należytego wykonania umowy, sposób jego wnoszenia i zwrotu, jeśli jest wymagane.

3. Uczestnik postępowania (oferent) składa ofertę wstępną na blankiecie formularza oferty i ewentualnie formularza cenowego przesłanymi wraz ze SIWZ.
4. Oferta powinna być sporządzona zgodnie ze SIWZ.
5. Oferent składa wraz z ofertą oświadczenie o spełnieniu warunków w postępowaniu a także oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania. Jeżeli Zamawiający żąda dokumentów potwierdzających powyższe oświadczenia, również te dokumenty.
6. Zamawiający wzywa oferentów, którzy w wyznaczonym terminie nie złożyli wymaganych dokumentów lub złożyli dokumenty zawierające błędy do ich uzupełnienia, chyba że pomimo uzupełnienia oferent podlegałby wykluczeniu z postępowania lub jego oferta musiałaby zostać odrzucona. Nie uzupełnienie dokumentów we wskazanym terminie skutkuje wykluczeniem oferenta z postępowania.
7. Oferta niezgodna z wymogami SIWZ zostaje odrzucona.
8. Oferent nie spełniający warunków udziału w postępowaniu zostaje wykluczony. Ofertę oferenta wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
9. Komisja zbiera wszystkie oferty w danym postępowaniu i dokonuje ich analizy pod kątem zgodności z postanowieniami SIWZ.
10. Komisja dokonuje oceny tak złożonych ofert na posiedzeniach zamkniętych i ustala wykonawcę (lub wykonawców), którzy mogą być zaproszeni do drugiego etapu. Swoją propozycję przedstawia kierownikowi zamawiającego do akceptacji.
11. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się w szczególności:
  - a) oferentów, którzy nie wnieśli wadium do upływu terminu składania ofert;
  - b) oferentów, którzy złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
  - c) oferentów, którzy w okresie 4 lat przed wszczęciem postępowania niewykonali lub nienależycie wykonali zamówienie na rzecz zamawiającego.

#### §4

##### Postępowanie dwustopniowe – etap drugi

1. Jest ograniczany co najwyżej do dwóch wykonawców, wybranych w pierwszym etapie, którzy zostają zaproszeni do negocjacji ostatecznych warunków umowy dotyczącej zamówienia.

2. Wszystkie wymagania, wyjaśnienia i informacje, a także dokumenty związane z negocjacjami, dostarczane są wykonawcom na równych zasadach.
3. . Przedmiotem negocjacji na drugim etapie postępowania są wyłącznie cena oraz szczegółowy harmonogram dostaw. Nie dopuszczalne są negocjacje innych elementów projektu umowy, który został udostępniony w pierwszym etapie postępowania. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny w stosunku do każdego uczestnika postępowania. Żadna ze stron i uczestników postępowania, bez zgody drugiej strony, nie może ujawnić informacji technicznych i handlowych, związanych z negocjacjami
4. Po przeprowadzeniu negocjacji, zamawiający zwraca się do zaproszonych oferentów o złożenie ofert ostatecznych i wybiera ofertę najkorzystniejszą jednego lub większej liczby oferentów.
5. Z przeprowadzonych negocjacji i wyboru oferty najkorzystniejszej komisja sporządza protokół, który po zatwierdzeniu przez Kierownika zamawiającego stanowi podstawę do zawarcia umowy.
6. O wyborze wykonawców do drugiego etapu postępowania zamawiający zawiadamia wszystkich uczestników postępowania, biorących udział w pierwszym etapie postępowania, bez podawania parametrów ofert.
7. O rozstrzygnięciu postępowania zamawiający zawiadamia wszystkich uczestników biorących udział w drugim etapie, wraz z parametrami wybranej oferty.

## §5

### Zapytanie o cenę

Postępowanie w trybie zapytania o cenę prowadzi się wg następujących zasad:

1. Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie zapytania o cenę gdy jego przedmiotem są dostawy powszechnie dostępne, o ustalonych standardach jakościowych.
2. Zamawiający przygotowuje zaproszenia zawierające istotne warunki zamówienia, które po zatwierdzeniu przez kierownika jednostki rozsyła co najmniej do trzech wykonawców.
3. Zaproszenie zawiera co najmniej:
  - a) określenie przedmiotu zamówienia;
  - b) warunki, które musi spełnić oferent;

- c) określenie miejsca i terminu składania i otwarcia ofert.
4. Oferent składa ofertę na blankiecie oferty przesłanym wraz z zaproszeniem. W celu potwierdzenia wymogów określonych w zaproszeniu oferent składa stosowne dokumenty i oświadczenia.
  5. Każdy z oferentów może zaproponować tylko jedną cenę.
  6. Komisja zabiera wszystkie oferty w danym postępowaniu i dokonuje ich ocen pod względem zgodności z wymogami określonymi w zaproszeniu, następnie rozstrzyga postępowanie przez wybór oferty o najniższej cenie.
  7. Oferta nie spełniająca wymogów zamówienia zostaje odrzucona.
  8. Z wyboru oferty najkorzystniejszej komisja sporządza protokół, który po zatwierdzeniu przez kierownika zamawiającego stanowi podstawę do zawarcia umowy.
  9. O rozstrzygnięciu postępowania zamawiający zawiadamia wszystkich uczestników biorących udział w postępowaniu, wraz z podaniem ceny wybranej oferty.

## §6

### Zamówienie z wolnej ręki

Zamówienie z wolnej ręki to tryb udzielania zamówienia, w którym zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą.

## §7

### Postanowienia końcowe

1. Oferent przystępujący do postępowania może być obowiązany wnieść wadium w wysokości nie większej niż 3% wartości zamówienia, stosownie do decyzji kierownika zamawiającego.
2. Wadium może być wniesione w pieniądzu, w poręczeniach lub gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych.
3. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
4. Zamawiający jest zobowiązany zwrócić wadium, jeżeli:

- a) upłynął termin związania ofertą;
  - b) zawarto ważną umowę z wybranym wykonawcą, dostawcą;
  - c) zamawiający unieważnił postępowanie.
5. Oferent traci wadium jeżeli:
- a) jako wybrany odmówi podpisania umowy na akceptowanych wcześniej warunkach postępowania i warunkach swojej oferty;
  - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
  - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie oferenta;
  - d) na wezwanie od uzupełnienia, o którym mowa w §2 ust.6 nie złoży wymaganych dokumentów.
6. Wybrany wykonawca może być zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
7. Zabezpieczenie wnosi się na etapie podpisania umowy z wybranym wykonawcą, lub wybranymi wykonawcami. Wysokość zabezpieczenia wynosi od 2% do 10% ceny oferty.
8. Zabezpieczenie można wносить w pieniądzu, poręczeniach bankowych, gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych. Za zgodną zamawiającego zabezpieczenie może być wnoszone w wekslach z poręczeniem banku lub przez ustanowienie zestawu na papierach wartościowych.
9. Na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy przechodzi wadium wniesione przez wykonawcę w pieniądzu.
10. Zmian zakresu wykonania zamówienia, do 20 % jego wartości, nie powoduje konieczności zmiany zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### §8

1. Kierownik zamawiającego w drodze Zarządzenia powołuje komisję do przeprowadzenia danego postępowania.
2. Komisja składa się z nie mniej niż czterech osób, przy czym w jej skład zawsze wchodzi przedstawiciel Zakładu Ciepłowniczego.

3. Komisja obraduje w składzie nie mniejszym niż trzyosobowy. W sprawach, w których komisja nie jest jednomyślna decyzje podejmowane są większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Prace komisji kończą się wraz ze złożeniem propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej.

#### § 9

1. Podczas otwarcia ofert w postępowaniu jednostopniowym i w trybie zapytania o cenę podczas otwarcia ofert podaje się parametry otwieranych ofert. Oferenci mogą być obecni podczas otwarcia ofert.
2. Podczas otwarcia ofert w I etapie postępowania dwustopniowego, po którym następują negocjacje, nie podaje się parametrów otwieranych ofert.

#### § 10

Każdy rodzaj i etap postępowania oraz wybór oferty może być unieważniony bez podania przyczyny.

#### § 11

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Zarząd Sanockiego Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej Spółka z o.o.

PREZES ZARZĄDU  
  
Zbigniew Magryta

CZŁONEK ZARZĄDU  
  
Bartłomiej Florian