

Zarządzenie nr 14/2020
Prezesa Miejskiego Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej sp. z o.o.
z dnia 31 grudnia 2020 r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielenia zamówień sektorowych

Na podstawie art. 201 ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1526 z późn. zm.) w związku z art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305), zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam do stosowania „Regulamin udzielania zamówień sektorowych w Miejskim Przedsiębiorstwie Gospodarki Komunalnej sp. z o.o. w Wolinie”, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 6/2020 z dnia 30.11.2020 r. Prezesa Miejskiego Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej sp. z o.o. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień sektorowych.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2021 r.

Prezes Zarządu

mgr Adam Celiński

Załącznik do Zarządzenia nr 14/2020 Prezesa Zarządu
Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej sp. z o.o.
z dnia 31 grudnia 2020 r.

Regulamin udzielania zamówień sektorowych w Miejskim Przedsiębiorstwie Gospodarki Komunalnej sp. z o.o. w Wolinie.

Regulamin określa zasady i tryb udzielania zamówień stanowiących zamówienia sektorowe w myśl ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. poz. 2019 z późn. zm.).- dalej ustawa o wartości nieprzekraczającej progów unijnych określonych w art. 15 dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/25/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie udzielania zamówień przez podmioty działające w sektorach gospodarki wodnej, energetyki, transportu i usług pocztowych, uchylającej dyrektywę 2004/17/WE (Dz. Urz. UE L 94 z 28.03.2014, str. 243, z późn. zm.).

Rozdział 1

Zasady udzielania zamówień

§1.

1. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców. Wymagany standard, rozwiązania techniczne i materiałowe, technologię określa i weryfikuje Zamawiający.
2. Wydatki powinny być dokonywane w sposób celowy, oszczędny i gospodarny, z zachowaniem zasady należytej staranności uzyskiwania najlepszych efektów z poniesionych nakładów.
3. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
4. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne. Ograniczenie tej zasady określają ustawy. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca nie później niż w terminie składania ofert albo w terminie przystąpienia do negocjacji zastrzegł, że nie mogą być one udostępnione.
5. Postępowanie o udzielenie zamówienia, prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej, w języku polskim.
6. Podstawowym trybem udzielania zamówienia jest przetarg nieograniczony i ograniczony, dopuszczalne jest również udzielenie zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia, zapytania o cenę oraz zamówienia z wolnej ręki.
7. O wyborze trybu udzielania zamówienia decyduje Zamawiający.
8. Zamówienia współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych udzielane są na podstawie Regulaminu z zastosowaniem zasad wynikających z dokumentów określających sposób udzielania zamówień. W przypadku rozbieżności pomiędzy postanowieniami Regulaminu a dokumentami określającymi sposób udzielania zamówień, zastosowanie znajdują postanowienia tych dokumentów.

§2.

Zamawiający uprawniony jest do unieważnienia przetargu w każdym czasie bez podania przyczyny.

Rozdział 2**Przygotowanie postępowania****§3.**

1. Komisję przetargową dla każdego postępowania o którym mowa w § 1. powołuje zarządzeniem wewnętrznym Prezes Zarządu.
2. Komisja składa się z co najmniej trzech osób w tym przewodniczącego, sekretarza, członka i może mieć charakter stały lub doraźny.
3. Przewodniczący kieruje pracami Komisji, a w szczególności:
 - wyznacza terminy posiedzeń komisji oraz je prowadzi;
 - nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji postępowania o udzielenie zamówień publicznych.

§4.

1. Komisja przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności:
 - przygotowuje ogłoszenie, specyfikację warunków zamówienia, zaproszenie do udziału w postępowaniu, odpowiedzi na zapytania które wpłynęły od wykonawców;
 - dokonuje otwarcia, analizy i oceny ofert, przeprowadza negocjacje;sporządza pisma w trakcie postępowania: żąda wyjaśnień dotyczących oferty lub jej uzupełnienia, zawiadamia o wyniku postępowania, o odrzuceniu ofert, unieważnieniu postępowania;
 - sporządza protokół postępowania który zawiera co najmniej:
 - a) opis przedmiotu zamówienia;
 - b) informacje o trybie udzielania zamówienia;
 - c) informacje o wykonawcach;
 - d) cenę i istotne elementy oferty;
 - e) informacje o odrzuceniu ofert, zamknięciu postępowania bez wyboru którejkolwiek z ofert, unieważnieniu postępowania;
 - f) wskazanie wybranej oferty lub ofert.
2. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji. W przypadku gdy któryś z członków komisji nie może złożyć podpisu, zaznacza się to w protokole z podaniem przyczyny.

§5.

1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością lub wartość kosztorysowa.
2. Przewidując udzielenie zamówień dodatkowych i uzupełniających przy ustalaniu wartości zamówienia uwzględnia się wartość zamówień dodatkowych i uzupełniających.
3. Jeżeli zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych albo udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania, wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia.
4. Jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi – ustalenia wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, natomiast na roboty budowlane – nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia.

§6.

1. O udzielenie zamówienia sektorowego mogą się ubiegać wykonawcy, którzy:
 - 1) nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 109 Ustawy (Prawo zamówień publicznych);

- 2) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
 - 3) posiadają wiedzę i doświadczenie;
 - 4) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - 5) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
 - 6) oferują dostawy, usługi lub roboty budowlane spełniające wymagania określone przez zamawiającego;
2. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu o których mowa w ust. 1 zamawiający może żądać oświadczeń lub dokumentów.
3. Zamawiający może żądać w szczególności następujących dokumentów:
- 1) koncesji, zezwolenia lub licencji, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania koncesji, zezwolenia lub licencji na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie objętym zamówieniem publicznym;
 - 2) aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
 - 3) aktualnego zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o nie zaleganiu ze składkami na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
 - 4) aktualnego zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o nie zaleganiu w podatkach lub stwierdzającego stan zaległości lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
 - 5) 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 niezobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego innych dokumentów (np. zeznanie o wysokości osiągniętego dochodu) określających obroty oraz zobowiązania i należności za okres nie dłuższy niż ostatnie trzy lata obrotowe, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - za ten okres;
 - 6) wykazu zrealizowanych zadań w okresie ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania, a jeżeli okres działalności jest krótszy - w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i zbliżoną wartością zadaniom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości oraz daty i miejsca wykonania oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że zadania te zostały wykonane należycie;
 - 7) wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności. Do wykazu należy załączyć kopię posiadanych uprawnień budowlanych oraz kopię zaświadczeń o wpisie do właściwej izby samorządu zawodowego;
 - 8) opłaconej polisy, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia (ponad ubezpieczenie OC imienne projektantów wynikające z przynależności do Izby);
4. Dokumenty składane są w oryginale lub w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (wykonawca składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność”). Jeżeli

do reprezentowania wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.

5. Zamawiający może żądać także innych dokumentów nie wymienionych w ust. 3, jeżeli jest to uzasadnione prowadzonym postępowaniem.
6. Zamawiający w uzasadnionych przypadkach może wezwać wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń i dokumentów żądanych przez zamawiającego lub którzy złożyli dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie.

§7.

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia sektorowego, ustanawiając w tym celu pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia sektorowego.
2. Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia sektorowego umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
3. Warunki, jakie spełniać muszą wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia sektorowego oraz sposób ich oceny, określa zamawiający wszczynając postępowanie o udzielenie takiego zamówienia w specyfikacji przetargowej.

§8.

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia sektorowego oferty wykonawców wraz z załącznikami oraz pochodzące od stron postępowania oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje składane są w formie pisemnej. W przypadkach wskazanych przez zamawiającego dopuszczalne jest przekazanie wskazanych dokumentów drogą emailową.
2. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

§9.

Postępowanie o udzielenie zamówienia sektorowego prowadzone jest w języku polskim.

§10.

1. Miejscem wskazanym dla wykonawców do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu i ofert jest sekretariat spółki w siedzibie spółki.
2. Sekretariat przyjmuje oferty, według kolejności wpływu nadając im numer oraz datę i godzinę wpływu.
3. Sekretariat przechowuje wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu i oferty do czasu ich otwarcia, w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osób trzecich.

§11.

1. Z przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia sektorowego sporządza się protokół zawierający co najmniej:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia;
 - 2) informację o trybie udzielenia zamówienia;
 - 3) informacje o wykonawcach;
 - 4) cenę i inne istotne elementy ofert;
 - 5) wskazanie wybranej oferty.
2. Oferty, wnioski, opinie biegłych oraz wszelkie oświadczenia i zawiadomienia składane przez zamawiającego i wykonawców stanowią załączniki do protokołu, o którym mowa w ust. 1.

§12.

W postępowaniu o udzielenie zamówienia sektorowego wykonawcom nie przysługują środki ochrony prawnej określone w ustawie.

Rozdział 3**Sektorowy przetarg nieograniczony i ograniczony****§13.**

1. Wszczęcie postępowania w trybie przetargu nieograniczonego lub ograniczonego sektorowego następuje wraz z ogłoszeniem o zamówieniu.
2. Ogłoszenia, o których mowa w ust. 1, zamieszcza się na stronie internetowej zamawiającego lub stronie internetowej Miejskiego Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej w Wolinie. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może zamieścić ogłoszenie w prasie regionalnej lub ogólnopolskiej.
3. W ogłoszeniu o przetargu nieograniczonym lub ograniczonym sektorowym należy określić przedmiot zamówienia, termin i miejsce do składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, termin i miejsce otwarcia ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, wysokość wymaganego wadium, miejsce w którym wykonawca może uzyskać dodatkowe informacje.

§14.

1. Termin składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu będzie tak wyznaczony, aby umożliwić wykonawcom przygotowanie i złożenie oferty/wniosku. Dlatego, nie powinien być on krótszy niż 7 i nie dłuższy niż 40 dni od zamieszczenia ogłoszenia.
2. Przed upływem terminu do złożenia oferty/wniosku, wykonawca może zmienić lub wycofać złożoną ofertę/wniosek, składając na piśmie stosowne oświadczenie lub nową ofertę/wniosek.

§15.

Podstawowym kryterium wyboru oferty najkorzystniejszej jest cena. Zamawiający może wprowadzić dodatkowe kryteria wyboru oferty najkorzystniejszej, jeżeli będzie to uzasadnione jego potrzebami, interesem lub specyfiką zamówienia. Dodatkowymi kryteriami wyboru oferty najkorzystniejszej są w szczególności: jakość, parametry techniczne, koszty eksploatacji, okres gwarancji, termin wykonania zamówienia.

§16.

1. W postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego lub ograniczonego sektorowego zamawiający może żądać od wykonawców wniesienia wadium.
2. Wadium w pieniądzu wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
3. Wysokość wadium ustala zamawiający z zastrzeżeniem, iż nie może przekroczyć 3% szacowanej wartości zamówienia.
4. Jeżeli zamawiający dopuszcza w postępowaniu składanie ofert częściowych, wysokość wadium określa się oddzielnie dla każdej części.
5. Wadium może być wnoszone w pieniądzu, poręczeniach bankowych lub gwarancjach bankowych.
6. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy Miejskiego Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej sp. z o.o. w Wolinie.
7. Wykonawca, który nie wniesie wadium lub nie zabezpieczy oferty akceptowalną formą wadium zostanie wykluczony z postępowania, a jego oferta, zostanie uznana za odrzuconą.

8. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
9. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienie było wymagane.
10. Zamawiający zwraca wadium wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
11. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.
12. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia sektorowego na warunkach określonych w ofercie;
 - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy jeśli było wymagane;
 - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia sektorowego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

§17.

1. W celu przygotowania postępowania o udzielenie zamówienia sektorowego w trybie przetargu nieograniczonego zamawiający przygotowuje specyfikację przetargową zwaną dalej SP. W przypadku postępowania w trybie przetargu ograniczonego zamawiający przygotowanie specyfikacji poprzedza sporządzeniem wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.
2. W treści SP zamawiający wskazuje co najmniej:
 - 1) firmę (nazwę) oraz adres zamawiającego;
 - 2) tryb udzielenia zamówienia;
 - 3) informację, iż zamówienie jest udzielane bez stosowania Ustawy wraz ze wskazaniem podstawy prawnej odstąpienia od stosowania przepisów Ustawy,
 - 4) informację, że zamówienie udzielane jest zgodnie z postanowieniami regulaminu określającymi zasady udzielania zamówień sektorowych;
 - 5) opis przedmiotu zamówienia;
 - 6) opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych;
 - 7) informację o przewidywanych zamówieniach dodatkowych lub/i uzupełniających, jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień;
 - 8) termin wykonania zamówienia;
 - 9) opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny tych warunków;
 - 10) informacje o oświadczeniach i dokumentach jakie mają dostarczyć wykonawcy oraz o możliwości wzywania w tym zakresie do wyjaśnień i uzupełnienia;
 - 11) informację o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów wraz z wskazaniem adresu email, jeżeli zamawiający dopuszcza porozumiewanie się i składanie dokumentów drogą emailową;
 - 12) wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami;
 - 13) wymagania dotyczące wadium;
 - 14) termin związania ofertą;
 - 15) opis sposobu przygotowywania ofert;
 - 16) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert;
 - 17) informację o możliwości zmiany lub wycofania oferty;

- 18) opis sposobu obliczenia ceny;
- 19) informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą;
- 20) opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert;
- 21) informację o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia sektorowego;
- 22) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli zamawiający będzie wymagał zabezpieczenia);
- 23) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia, projekt umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia sektorowego na takich warunkach, wraz z zastrzeżeniem, że do zawarcia umowy w sprawie udzielenia zamówienia sektorowego wymagana jest forma pisemna pod rygorem nieważności;
- 24) zastrzeżenie, że zamawiający uprawniony jest do unieważnienia przetargu w każdym czasie bez wskazywania przyczyny;
- 25) zastrzeżenie, że wykonawcy nie przysługują w postępowaniu środki ochrony prawnej (np.: odwołanie).

§18.

1. Zamawiający zamieszcza SP na swojej stronie internetowej wraz z ogłoszeniem o zamówieniu sektorowym.
2. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SP. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, chyba, że prośba o wyjaśnienie treści SP wpłynęła do zamawiającego na mniej niż 7 dni przed terminem składania ofert. W przypadku przetargu nieograniczonego wyjaśnienia zamieszcza się na stronie internetowej, na której została zamieszczona SP. Natomiast w przypadku przetargu ograniczonego wyjaśnienia przekazywane są drogą mailową wszystkim wykonawcom bez ujawniania źródła zapytania.
3. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść SP. Dokonaną modyfikację z odpowiednią informacją zamieszcza się na stronie internetowej.
4. Jeżeli w wyniku zmiany treści SP niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert a informację o tym zamieszcza na stronie internetowej.
5. Jeżeli zmiana treści SP prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia na stronie internetowej. W przypadku, gdy ogłoszenie dokonywane było również w prasie regionalnej lub ogólnopolskiej, informację o modyfikacji umieszcza się w tym samym piśmie.

§19.

1. Wykonawca w ofercie może zastrzec, że oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które nie mogą być udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec jednakże następujących informacji: nazwy (firmy) oraz adresu, ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie, a także informacji zawartych w dokumentach, które stanowiąc będą podstawę do kryterium oceny ofert.
2. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
3. Otwarcie ofert jest jawne i następuje po upływie terminu do ich składania, z tym że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia.

4. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia i okresu gwarancji.

§20.

1. W toku badania i oceny oferty zamawiający może wzywać wykonawców do:
 - 1) wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz załączonych do nich dokumentów;
 - 2) uzupełnienia dokumentów i oświadczeń, jeżeli nie zostały załączone do oferty lub jeżeli załączone do oferty zawierają błędy, wyznaczać termin na ich uzupełnienie pod rygorem pominięcia oferty przy dokonywaniu wyboru oferty najkorzystniejszej (dotyczy to także sytuacji niepodpisania oferty lub niewłaściwego jej podpisania).
2. Zamawiający nie wzywa wykonawców do wniesienia wadium, jeżeli nie zostało ono wniesione zgodnie z wyznaczonymi wymogami.
3. Zamawiający informuje wykonawców, o poprawieniu oczywistych omyłek rachunkowych.

§21.

O dokonaniu wyboru oferty najkorzystniejszej zamawiający powiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty oraz zawiadamia poprzez zamieszczenie ogłoszenia na swojej stronie internetowej, a w przypadku jeżeli ogłoszenie o wszczęciu postępowania zostało opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych również tam.

Rozdział 4

Negocjacje sektorowe bez ogłoszenia

§22.

Zamawiający może udzielić zamówienia sektorowego w trybie negocjacji sektorowych bez ogłoszenia, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:

1. w postępowaniu prowadzonym uprzednio w trybie przetargu nieograniczonego lub ograniczonego sektorowego nie wpłynęły żadne oferty lub też z powodu błędów wszystkie złożone oferty nie podlegały dalszemu rozpatrzeniu i badaniu przez zamawiającego w celu dokonania wyboru oferty najkorzystniejszej;
2. przedmiotem zamówienia są dostawy, usługi lub roboty budowlane, które ze względu na swoją specyfikę lub specjalistyczny charakter mogą być wykonane tylko przez wyspecjalizowanych, znanych zamawiającemu wykonawców;
3. ze względu na skomplikowany charakter swoich potrzeb, zamawiający nie może precyzyjnie określić przedmiotu zamówienia;
4. ze względu na złożoność przedmiotu zamówienia, w drodze negocjacji możliwe jest uzyskanie przez zamawiającego optymalnych warunków realizacji zamówienia przez wykonawcę (w szczególności dotyczy to sytuacji jednoczesnego negocjowania wymagań techniczno- jakościowych, warunków cenowych, terminu wykonania zamówienia, warunków gwarancji, terminu zapłaty) lub uzyskania świadczeń dodatkowych związanych z przedmiotem zamówienia.

§23.

1. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie negocjacji sektorowych bez ogłoszenia, wysyłając zaproszenie do negocjacji skierowane do co najmniej trzech wykonawców, chyba że jest mu znanych jedynie dwóch wykonawców do których zaproszenie takie może skierować.
2. Zaproszenie do negocjacji zawiera co najmniej:
 - 1) nazwę (firmę) i adres zamawiającego;

- 2) informację, iż zamówienie jest udzielane bez stosowania Ustawy. wraz ze wskazaniem podstawy prawnej odstąpienia od stosowania przepisów Ustawy.,
- 3) informację, że zamówienie udzielane jest zgodnie z postanowieniami regulaminu określającymi zasady udzielania zamówień sektorowych;
- 4) określenie przedmiotu zamówienia;
- 5) informację o możliwości złożenia oferty wariantowej;
- 6) informację o istotnych postanowieniach umowy lub wzór umowy wraz ze wskazaniem, które postanowienia podlegają negocjacjom wraz z zastrzeżeniem, że do zawarcia umowy w sprawie udzielenia zamówienia sektorowego wymagana jest forma pisemna pod rygorem nieważności;
- 7) opis warunków udziału w postępowaniu oraz informacje o wymaganiach wobec wykonawcy, dokumentach, które musi przedłożyć i wymaganiach, jakie musi spełniać;
- 8) kryteria oceny ofert i ich znaczenie;
- 9) miejsce i termin spotkania wyznaczonego w celu prowadzenia rokowań przez strony;
- 10) informację o konieczności potwierdzenia przystąpienia do negocjacji i przybycia na spotkanie w celu prowadzenia rokowań, pod rygorem możliwości odmowy przystąpienia do negocjacji z wykonawcą, który potwierdzenia takiego nie dokonał;
- 11) zastrzeżenie poufności negocjacji;
- 12) zastrzeżenie, że zamawiający uprawniony jest do unieważnienia postępowania prowadzonego w trybie negocjacji sektorowych bez ogłoszenia w każdym czasie bez wskazywania przyczyny.

§24.

1. W negocjacjach uczestniczą ze strony zamawiającego osoby wskazane przez zamawiającego, ze strony wykonawcy osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w zakresie objętym rokowaniami.
2. Jeżeli zamawiający widzi możliwości korzystnego dla siebie wynegocjowania warunków zamówienia, może wielokrotnie zapraszać jednego lub kilku wykonawców na spotkania w celu prowadzenia rokowań przez strony.
3. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny. Żadna ze stron nie może ujawnić bez zgody drugiej strony informacji technicznych i handlowych objętych negocjacjami.
4. Z przebiegu negocjacji z każdym z wykonawców sporządza się odrębny protokół, który jest jawny jedynie dla zamawiającego i wykonawcy, z którym oddzielne negocjacje były prowadzone.

§25.

1. Negocjacje kończą się wyborem wykonawcy, z którym zamawiający zawrze umowę w sprawie udzielenia zamówienia sektorowego, lub – w przypadku gdy z żadnym z wykonawców zamawiający nie dojdzie do porozumienia – zawiadomieniem wszystkich wykonawców biorących udział w negocjacjach o zakończeniu negocjacji bez wyboru wykonawcy.
2. W przypadku dokonania wyboru wykonawcy, zamawiający zawiadamia o tym fakcie wykonawcę, z którym zamierza zawrzeć umowę, chyba że informacja w tym zakresie została już jemu udzielona w trakcie negocjacji i zamieszczona w protokole z negocjacji. Pozostali wykonawcy biorący udział w negocjacjach zostają zawiadomieni przez zamawiającego o dokonaniu wyboru innego wykonawcy ze wskazaniem jego firmy.

Rozdział 5**Sektorowe zapytanie o cenę****§26.**

Zamawiający może udzielić zamówienia sektorowego w trybie sektorowego zapytania o cenę, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi powszechnie dostępne o ustalonych standardach jakościowych.

§27.

W postępowaniu o udzielenie zamówienia sektorowego w trybie sektorowego zapytania o cenę jedynym kryterium wyboru oferty najkorzystniejszej jest cena.

§28.

Termin składania ofert powinien być tak wyznaczony aby umożliwić wykonawcom przygotowanie i złożenie oferty. Nie powinien być on jednak krótszy niż 5 dni od wysłania zaproszeń do złożenia oferty emailiem i 7 dni od wysłania zaproszenia pocztą.

§29.

1. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie sektorowego zapytania o cenę, zapraszając do składania ofert co najmniej 4 wykonawców, świadczących w ramach prowadzonej przez nich działalności dostawy lub usługi będące przedmiotem zamówienia.
2. Zaproszenie do złożenia oferty zawiera co najmniej:
 - 1) nazwę (firmę) i adres zamawiającego;
 - 2) informację, iż zamówienie jest udzielane bez stosowania ustawy. wraz ze wskazaniem podstawy prawnej odstąpienia od stosowania przepisów ustawy.,
 - 3) informację, że zamówienie udzielane jest zgodnie z postanowieniami regulaminu określającymi zasady udzielania zamówień sektorowych;
 - 4) określenie przedmiotu zamówienia z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych;
 - 5) termin wykonania zamówienia;
 - 6) informacje o oświadczeniach i dokumentach jakie mają dostarczyć wykonawcy oraz o możliwości wzywania w tym zakresie do wyjaśnień i uzupełnienia;
 - 7) wzór umowy wraz z zastrzeżeniem, że do zawarcia umowy w sprawie udzielenia zamówienia sektorowego wymagana jest forma pisemna pod rygorem nieważności;
 - 8) wskazanie ceny jako jedynego kryterium oceny ofert;
 - 9) termin związania ofertą;
 - 10) opis sposobu przygotowywania ofert;
 - 11) miejsce oraz termin składania ofert;
 - 12) zastrzeżenie, że zamawiający uprawniony jest do unieważnienia postępowania prowadzonego w trybie sektorowego zapytania o cenę w każdym czasie bez wskazywania przyczyny.
3. Zaproszenie do złożenia oferty wysyłane jest pocztą lub emailiem. Zaproszenie do składania ofert wysyłane jest do wszystkich wykonawców jednocześnie i w ten sam sposób. W przypadku wysłania zaproszenia emailiem, zamawiający prosi wykonawcę o zwrotne potwierdzenie otrzymania emaila.

§30.

1. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, którą może wycofać przed upływem terminu do składania ofert, jednakże nie może jej zmienić. Zmianę oferty uważa się za jej wycofanie.

2. Postępowanie prowadzone jest nawet jeżeli wpłynęła tylko jedna oferta.

§31.

1. Wzór umowy będący załącznikiem do zaproszenia do złożenia oferty co do zasady nie podlega żadnym zmianom.
2. Zawierając umowę z wykonawcą, zamawiający może odstąpić od zasady wyrażonej w ust. 1 jedynie w następujących przypadkach:
 - 1) wprowadzona zmiana jest korzystna dla zamawiającego;
 - 2) zmiana nie dotyczy istotnych postanowień umowy i dotyczy jedynie kwestii nieistotnej z punktu widzenia interesów zamawiającego.

§32.

1. Po upływie terminu składania ofert zamawiający dokonuje ich otwarcia, badania i oceny.
2. Otwarcie następuje niejawnie. Z czynności otwarcia ofert sporządza się protokół, który jest jawny dla wszystkich uczestników postępowania.
3. W toku badania i oceny oferty zamawiający może wzywać wykonawców do:
 - 1) wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz załączonych do nich dokumentów;
 - 2) uzupełnienia dokumentów i oświadczeń, jeżeli nie zostały załączone do oferty lub jeżeli załączone do oferty zawierają błędy, wyznaczać termin na ich uzupełnienie pod rygorem pominięcia oferty przy dokonywaniu wyboru oferty najkorzystniejszej (dotyczy to także sytuacji niepodpisania oferty lub niewłaściwego jej podpisania).

§33.

1. Zamówienia udziela się wykonawcy, który zaoferował najniższą cenę zamówienia.
2. O wyborze oferty zamawiający zawiadamia niezwłocznie wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia wskazując firmę wykonawcy, którego oferta została wybrana oraz zaoferowaną przez niego cenę.

Rozdział 6

Zamówienie sektorowe z wolnej ręki

§34.

Zamawiający może udzielić zamówienia sektorowego z wolnej ręki, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:

- 1) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być wykonane tylko przez jednego wykonawcę;
- 2) w dwóch postępowaniach prowadzonych uprzednio w trybie przetargu nieograniczonego sektorowego lub sektorowego zapytania o cenę nie wpłynęły żadne oferty lub też z powodu błędów wszystkie złożone oferty nie podlegały dalszemu rozpatrzeniu i badaniu przez zamawiającego w celu dokonania wyboru oferty najkorzystniejszej;
- 3) zachodzi pilna potrzeba udzielenia zamówienia, czego zamawiający nie mógł wcześniej przewidzieć;
- 4) zamówienie sektorowe związane jest z uprzednio udzielonym zamówieniem, przy czym udzielenie go innemu wykonawcy wymagałoby poniesienia przez zamawiającego niewspółmiernie wysokich kosztów w stosunku do kosztów jakie związane będą z udzieleniem zamówienia sektorowego z wolnej ręki temu samemu wykonawcy;
- 5) zamawiający uprzednio udzielił już zamówienia temu samemu wykonawcy na taki sam lub podobny przedmiot zamówienia, przy czym zamówienie to było wykonane w sposób należyty i odpowiadający potrzebom zamawiającego a proponowane wynagrodzenie lub cena nie odbiega od rynkowych;

- 6) w związku z trwającymi przez bardzo krótki okres szczególnie korzystnymi okolicznościami możliwe jest udzielenie zamówienia na dostawy po cenie znacząco niższej od cen rynkowych;
- 7) w przypadkach uzasadnionych rzeczywistym interesem lub szczególnymi potrzebami zamawiającego.

§35.

1. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie zamówienia sektorowego z wolnej ręki zapraszając wykonawcę do negocjacji w sprawie udzielenia zamówienia.
2. Negocjacje mogą mieć charakter pisemny, ustny lub mieszany.
3. Zaproszenie do negocjacji zawiera co najmniej:
 - 1) nazwę (firmę) i adres zamawiającego;
 - 2) informację, iż zamówienie jest udzielane bez stosowania ustawy wraz ze wskazaniem podstawy prawnej odstąpienia od stosowania przepisów ustawy,
 - 3) informację, że zamówienie udzielane jest zgodnie z postanowieniami regulaminu określającymi zasady udzielania zamówień sektorowych;
 - 4) określenie przedmiotu zamówienia;
 - 5) termin wykonania zamówienia;
 - 6) opis warunków udziału w postępowaniu oraz informacje o wymaganiach wobec wykonawcy, dokumentach, które musi przedłożyć i wymaganiach, jakie musi spełniać;
 - 7) zastrzeżenie, że do zawarcia umowy w sprawie udzielenia zamówienia sektorowego wymagana jest forma pisemna pod rygorem nieważności;
 - 8) zastrzeżenie poufności negocjacji,
 - 9) informację czy negocjacje mają charakter pisemny, ustny, czy też mieszany oraz czy zamawiający dopuszcza możliwość zmiany charakteru negocjacji w trakcie ich trwania;
 - 10) zastrzeżenie, że zamawiający uprawniony jest do unieważnienia postępowania prowadzonego w trybie zamówienia sektorowego z wolnej ręki w każdym czasie bez wskazywania przyczyny.
4. W przypadku gdy negocjacje mają charakter ustny w zaproszeniu do złożenia oferty wskazuje się miejsce i termin spotkania wyznaczonego w celu prowadzenia rokowań przez strony. Z przebiegu spotkań sporządza się protokół.
5. W przypadku gdy negocjacje mają charakter pisemny w zaproszeniu do złożenia oferty określa zamieszcza się informację o istotnych postanowieniach umowy lub wzór umowy w celu uzyskania w tym zakresie stanowiska wykonawcy.
6. W przypadku gdy negocjacje mają charakter mieszany w zaproszeniu do złożenia oferty określa się sposób prowadzenia negocjacji i istotne dla sprawy informacje niezbędne w celu podjęcia przez strony rokowań.
7. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny. Żadna ze stron nie może ujawnić bez zgody drugiej strony informacji technicznych i handlowych objętych negocjacjami.

§36.

1. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, jeżeli strony dojdą do porozumienia w kwestiach dotyczących wszystkich postanowień umowy.
2. W przypadku, gdy oczywiste jest, że dalsze prowadzenie negocjacji nie doprowadzi do porozumienia w kwestiach dotyczących wszystkich postanowień umowy, zamawiający odstępuje od dalszych rokowań, co winno być odnotowane w protokole z przebiegu spotkania zamawiającego z wykonawcą lub też o czym zamawiający powiadamia wykonawcę na piśmie.

§37.

1. Niniejszy regulamin zostaje zatwierdzony w drodze Zarządzenia Prezesa Miejskiego Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej sp. z o.o. i obowiązuje z dniem jego zatwierdzenia.

2. Każda zmiana ustawy Prawo zamówień publicznych i innych aktów prawnych nie mająca wpływu formalno-prawnego na niniejszy regulamin nie wymaga jego zmiany.