

REGULAMIN

UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ NA DOSTAWY, USŁUGI I ROBOTY BUDOWLANE SŁUŻĄCE DZIAŁALNOŚCI SEKTOROWEJ PRZEZ MIEJSKIE PRZEDSIĘBIORSTWO ENERGETYKI CIEPLNEJ S.A. W TARNOWIE

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1.

1. Regulamin określa zasady i tryb postępowania przy udzielaniu zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane.
2. Regulamin stosuje się do:
 - a) zamówień sektorowych, których wartość szacunkowa przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.), zwana dalej „Pzp”, a nie jest równa lub wyższa wyrażonej w złotych równowartości kwot określonych w rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 16 grudnia 2019 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej (Dz. U. 2019 poz. 2450),
 - b) zamówień, których wartość szacunkowa jest równa lub mniejsza niż wyrażonej w złotych równowartość kwoty określonej w art. 4 pkt. 8 Ustawy Pzp,
 - c) zamówień do których nie stosuje się Pzp.

§2.

Ilekcroć w Regulaminie mowa o:

1. **cenie** - należy przez to rozumieć wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą Zamawiający jest obowiązany zapłacić Wykonawcy pomniejszoną o naliczony podatek VAT (cena netto) bądź też wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą Zamawiający jest zobowiązany zapłacić Wykonawcy, który nie jest podatnikiem VAT;
2. **dostawach** – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację;
3. **Dyrektorze Pionu Organizacyjnego** – należy przez to rozumieć członka Zarządu Spółki nadzorującego Komórkę wiodącą zgodnie z obowiązującym w Spółce Regulaminem Organizacyjnym.
4. **grupie asortymentowej** – należy przez to rozumieć materiały, usługi bądź roboty budowlane tego samego rodzaju bądź bardzo zbliżone rodzajowo, o takim samym bądź bardzo zbliżonym przeznaczeniu, możliwe do realizacji w tym samym czasie oraz przez tych samych Wykonawców.
5. **Komórcie wiodącej** – należy przez to rozumieć samodzielne stanowisko lub komórkę organizacyjną Spółki na rzecz której realizowane jest zamówienie, w przypadku, gdy zamówienie realizowane jest na rzecz kilku komórek organizacyjnych Komórką wiodącą jest komórka, której część zamówienia ma najwyższą wartość.
6. **najkorzystniejszej ofercie** – należy przez to rozumieć ofertę Wykonawcy z najniższą zaoferowaną ceną, bądź też ofertę która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów określonych w zamówieniu i odnoszących się do przedmiotu zamówienia;
7. **ofercie częściowej** – należy przez to rozumieć ofertę przewidującą wykonanie części

- zamówienia;
8. **ofercie wariantowej** – należy przez to rozumieć ofertę przewidującą, zgodnie z warunkami określonymi w ogłoszeniu lub zapytaniu ofertowym, odmienny niż określony przez Zamawiającego sposób wykonania zamówienia;
 9. **Planie zakupów** – należy przez to rozumieć plan określający wartość w poszczególnych grupach asortymentowych w danym roku.
 10. **Platformie zakupowej** – należy przez to rozumieć narzędzie w formie portalu internetowego, umożliwiające przeprowadzenie postępowań, składanie ofert i prowadzenie korespondencji z Wykonawcami.
 11. **protokole konieczności** – należy przez to rozumieć dokument sporządzony przez Komórkę wiodącą w celu uzasadnienia dokonania zakupu w oparciu o zapisy §3 ust. 1 pkt. 23;
 12. **Regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin;
 13. **robotach budowlanych** – należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych określonych w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie wykazu robót budowlanych (Dz.U. 2016 poz.1125) lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego.
 14. **Sekcji Zamówień** – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Zamawiającego wykonującą czynności związane z przeprowadzeniem postępowań;
 15. **usługach** – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
 16. **wartości szacunkowej zamówienia** – należy przez to rozumieć ustaloną przez Komórkę wiodącą i składaną do Sekcji Zamówień wraz z wnioskiem o wszczęcie postępowania przewidywaną wartość danego zamówienia, ustaloną na zasadach określonych w §14 Regulaminu.
 17. **wniosku o wszczęcie postępowania** – należy przez to rozumieć dokument złożony do Sekcji Zamówień przez Komórkę wiodącą, który zawiera co najmniej: [a] szczegółowy opis przedmiotu zamówienia wraz z informacją o grupie asortymentowej, [b] wartość szacunkową zamówienia, [c] proponowane kryteria oceny ofert, [d] warunki udziału w postępowaniu stawiane Wykonawcom, [e] proponowane warunki wykonania zamówienia, [f] informację o zabezpieczeniu należytego wykonania umowy (o ile jest wymagane);
 18. **Wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia i złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia;
 19. **Zamawiającym** – należy przez to rozumieć Miejskie Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej S.A. w Tarnowie (dalej: MPEC S.A. lub Spółką), reprezentowaną przez Zarząd Spółki zgodnie z zasadami reprezentacji określonymi w Statucie i KRS;
 20. **zamówieniach** – należy przez to rozumieć dostawy, usługi i roboty budowlane realizowane przez Wykonawców na rzecz Zamawiającego.

§3.

1. Regulaminu nie stosuje się:
 - 1) do zamówień na dostawę węgla energetycznego,
 - 2) do zamówień na usługi przesyłu i dostawy gazu, energii elektrycznej, ciepła,
 - 3) do zamówień na usługi w zakresie badań naukowych i prac rozwojowych,
 - 4) do zamówień na usługi doradztwa, konsultingowe, prawne, audyty, ekspertyzy,
 - 5) do zamówień na dokumentację przedprojektową oraz projekty techniczne w tym budowlane,
 - 6) do nabycia własności nieruchomości oraz innych praw do nieruchomości, w szczególności dzierżawy i najmu,

- 7) do zamówień na dostawę programów komputerowych lub licencji, aktualizację i konserwację oprogramowania komputerowego, usługi informatyczne, usługi portali internetowych,
 - 8) do opłat z tytułu służebności gruntowych oraz służebności przesyłu, do opłat za wejście w teren, dzierżawy i innych opłat w stosunku do właścicieli nieruchomości niezbędnych dla prowadzenia działalności Spółki,
 - 9) do zamówień na dostawy, usługi lub roboty budowlane jeżeli z uwagi na obiektywne i uzasadnione przesłanki mogą być świadczone tylko przez jednego Wykonawcę,
 - 10) do zamówień na zakupy praw do emisji CO₂, świadectw efektywności energetycznej,
 - 11) do dostaw i usług marketingowych i reklamowych,
 - 12) do usług publikacji lub emisji reklam lub ogłoszeń w mediach,
 - 13) do szkoleń, konferencji, opłat za egzaminy,
 - 14) do wykonywania specjalistycznych badań i pomiarów, w tym wynikających z obowiązków nałożonych przepisami prawa, decyzjami administracyjnymi lub innymi decyzjami upoważnionych organów kontrolnych,
 - 15) do opłat notarialnych,
 - 16) do zamówień na zakupy produktów i instrumentów finansowych w tym pożyczek i kredytów, zakupu walut,
 - 17) do zamówień na zakupy usług bankowych, usług brokerskich, usług domów maklerskich,
 - 18) do opłat według cenników operatorów za czynności związane z infrastrukturą m.in. odbiory techniczne, uzgodnienia dokumentacji, nadzór techniczny i odbiorowy, opłaty przyłączeniowe itp.,
 - 19) do opłat administracyjnych, urzędowych, skarbowych, regulowanych odrębnymi przepisami prawa,
 - 20) do zamówień na dostawę paliw do środków transportu, urządzeń i sprzętu budowlanego,
 - 21) do usług dostawy wody i odbiór ścieków,
 - 22) do zamówień na likwidację szkód pokrywanych z polis ubezpieczeniowych,
 - 23) gdy ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie Spółki, której nie można było przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia, opóźnienie realizacji zamówienia spowodowałoby wystąpienie strat lub kosztów nieuzasadnionych, np. awarie urządzeń, przestoje wykonawcze lub produkcyjne.
2. Komórka wiodąca celem udzielenia zamówienia, którego przedmiotem są zamówienia określone ust. 1 pkt. 1-10 zobowiązana jest do sporządzenia pisemnego wniosku wraz z uzasadnieniem i uzyskania akceptacji Zarządu w formie uchwały. Zarząd Spółki w przypadkach, o których mowa w zd. 1 może podjąć decyzję o udzieleniu zamówienia w oparciu o zapisy Regulaminu.
 3. Komórka wiodąca w przypadku zamiaru udzielenia zamówienia, którego przedmiotem są zamówienia określone w ust. 1 pkt. 11-17 zobowiązana jest uzyskać zgodę od Dyrektora Pionu Organizacyjnego.
 4. Komórka wiodąca w przypadku udzielenia zamówienia w oparciu o przesłankę określoną w ust. 1 pkt 23 niniejszego paragrafu, zobowiązana jest do sporządzenia protokołu konieczności (wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu), który należy przekazać do Sekcji Zamówień.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§4.

1. Zamówień udziela się w sposób celowy i oszczędny, zapewniając uczciwą konkurencję oraz równe traktowanie Wykonawców.
2. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm. Osoby te składają oświadczenie o nie podleganiu wyłączeniu z postępowania zgodnie z treścią określoną w §18 ust. 2.

§5.

Oferty są jawne. 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 być one ujawniane przy jednoczesnym wykazaniu, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Wykonawca nie może zastrzec informacji dotyczących nazwy (firmy) oraz adresu, a także informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie oraz informacji powszechnie dostępnych.

§6.

W przypadku ofert składanych w formie elektronicznej poprzez Platformę zakupową zastosowanie ma również Regulamin Internetowej Platformy Zakupowej, dostępny na stronie internetowej www.platformazakupowa.pl.

§7.

1. Zamawiający może dopuścić w treści ogłoszenia lub zapytania ofertowego możliwość złożenia oferty wariantowej, jeżeli cena nie jest jedynym kryterium wyboru oferty.
2. Zamawiający może dopuścić w treści ogłoszenia lub zapytania ofertowego możliwość złożenia oferty częściowej, jeżeli przedmiot zamówienia jest podzielny, a podział taki jest racjonalny. Wykonawca może złożyć ofertę częściową na jedną lub więcej części zamówienia.
3. Zamawiający może w treści ogłoszenia lub zapytania ofertowego dopuścić możliwość oraz określić warunki zmniejszenia lub zwiększenia zamówienia.

§8.

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.

§9.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia musi być określony w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty. Przedmiotu zamówienia nie można opisywać w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję.

§10.

1. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
2. Otwarcie ofert następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, z tym że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia.
3. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
4. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

5. Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego przez Zamawiającego. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu związania ofertą, Zamawiający może zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu, o którym mowa w zd. 1 o oznaczony okres. Odmowa wyrażenia zgody, nie powoduje utraty wadium.
6. Zgoda Wykonawcy na przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalna tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

§11.

1. Zamawiający może żądać od Wykonawców wszelkich dokumentów, które pozwolą na dokonanie oceny wiarygodności złożonej oferty oraz ocenę wiarygodności finansowej Wykonawcy.
2. Wszelkie koszty związane z uzyskaniem lub przygotowaniem dokumentów wymaganych przez Zamawiającego ponosi Wykonawca.

§12.

1. W postępowaniach o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują zgodnie z treścią ogłoszenia albo zapytania ofertowego.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, o których mowa powyżej uważa się za wniesione z chwilą, gdy dotarły one do Zamawiającego w taki sposób, że mógł on zapoznać się z ich treścią. Za chwilę tę uważa się dni i godziny pracy Zamawiającego, tj. w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 07:00 – 15:00.

§13.

Sekcja zamówień w terminie do dnia 31 grudnia każdego roku przedkłada do zatwierdzenia Zarządowi Spółki Plan zakupów na następny rok kalendarzowy.

USTALENIE SZACUNKOWEJ WARTOŚCI ZAMÓWIENIA

§14.

1. Przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia Komórka wiodąca szacuje z należytą starannością wartość zamówienia.
2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, wyrażone w PLN oraz przeliczone na EURO zgodnie z kursem określonym w Rozporządzeniu w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych.
3. Wartość szacunkową należy ustalić w okresie nie dłuższym niż 3 miesiące przed wszczęciem postępowania w przypadku dostaw i usług oraz 6 miesięcy w przypadku robót budowlanych.
4. Szacunkową wartość zamówienia ustala się, z zastrzeżeniem ust. 5, przy zastosowaniu co najmniej jednej z następujących 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 przedmiot zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.

5. Szacunkową wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie zestawienia (np. w formie kosztorysu inwestorskiego) rodzaju, zakresu i ilości robót budowlanych wraz z ich cenami rynkowymi.
6. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia należy udokumentować w postaci notatki i załączonych do niej dokumentów. Dokumentami potwierdzającymi ustalenie szacunkowej wartości zamówienia są w szczególności:
 - a) zapytania cenowe skierowane do potencjalnych Wykonawców,
 - b) odpowiedzi cenowe Wykonawców,
 - c) wydruki ze stron internetowych zawierające ceny usług i towarów (opatrzone datą dokonania wydruku),
 - d) kopie ofert lub umów z innych postępowań (obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia) z okresu poprzedzającego moment szacowania wartości zamówienia.

TRYBY PROWADZENIA POSTĘPOWAŃ

§15.

Regulamin przewiduje przy udzielaniu zamówień stosowanie następujących trybów postępowania:

- I. przetarg,
- II. zapytanie ofertowe,
- III. przegląd rynku.

§16.

1. Przeprowadzenie przetargu jest obligatoryjne w przypadku, gdy wartość szacunkowa zamówienia przekracza 50 000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych) netto.
2. Przeprowadzenie przetargu może nastąpić, także gdy wartość szacunkowa zamówienia jest mniejsza niż 50 000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych) netto na wniosek Komórki wiodącej, Sekcji Zamówień lub na polecenie Dyrektora Pionu Organizacyjnego (adnotacja na wniosku o wszczęcie postępowania).
3. Zapytanie ofertowe może zostać przeprowadzone, jeżeli wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza kwoty 50 000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych) netto.
4. Przegląd rynku może zostać przeprowadzony jeżeli wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza kwoty 10 000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych) netto. Jeżeli dokonanie przeglądu rynku jest niemożliwe lub utrudnione a wartość zamówienia nie przekracza 1 000,00 zł netto (słownie: jeden tysiąc złotych) Komórka wiodąca może samodzielnie dokonać zamówienia z pominięciem zapisów §36.
5. W przypadku, gdy Komórka wiodąca uzna za zasadne prowadzenie postępowania w trybie zapytania ofertowego lub przeglądu rynku, pomimo iż wartość szacunkowa zamówienia przekracza wartość określoną w ust. 1, zobowiązana jest do złożenia wniosku wraz z uzasadnieniem do Zarządu Spółki, celem ustalenia trybu postępowania. Zarząd Spółki podejmuje decyzję w formie uchwały.

KOMISJE PRZETARGOWE

§17.

1. Dyrektor Pionu Organizacyjnego na wniosek Kierownika Sekcji Zamówień może powołać komisje do przeprowadzenia przetargu lub zapytania ofertowego ze wskazaniem Przewodniczącego komisji.
2. Komisja przetargowa rozpoczyna działalność z dniem powołania.

§18.

1. Członkowie komisji wykonują powierzone im czynności w sposób bezstronny, rzetelny i obiektywny, kierując się wyłącznie przepisami prawa oraz swoją wiedzą i doświadczeniem.
2. Członkowie komisji przetargowej oraz osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podlegają wyłączeniu, jeżeli:
 - a) ubiegają się o udzielenie tego zamówienia,
 - b) 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,
 - c) 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,
 - d) pozostają z Wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności tych osób,
 - e) 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.
3. Członkowie komisji przetargowej i osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia składają pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 2 i przekazują je do Sekcji Zamówień. Oświadczenie członkowie komisji składają niezwłocznie po zakończeniu sesji otwarcia ofert, chyba że okoliczności uzasadniające złożenie tego oświadczenia ujawnią się na wcześniejszym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
4. W przypadku ujawnienia w toku prowadzonego postępowania okoliczności wymienionych w ust. 2, członek komisji obowiązany jest niezwłocznie wyłączyć się z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, powiadamiając o tym Zarząd Spółki.
5. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu po powzięciu przez nią wiadomości o okolicznościach, o których mowa w ust. 2, powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.

§19.

1. Pracami komisji kieruje Przewodniczący komisji.
2. Komisja przetargowa pracuje kolegialnie. Podział prac w komisji ustala Przewodniczący.
3. Prace komisji przetargowej mogą być prowadzone w następujący sposób:

- a) w trybie posiedzenia, polegającym na zebraniu się komisji w celu wykonania tych prac, w miejscu i czasie ustalonym przez Przewodniczącego komisji,
 - b) w trybie zdalnym, polegającym na wymianie dokumentów drogą elektroniczną pomiędzy członkami komisji, oraz kontakcie członków komisji przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - c) w trybie mieszanym, polegającym na prowadzeniu prac komisji, przy wykorzystaniu trybu posiedzenia i trybu zdalnego przez komisję.
4. Posiedzenia komisji są protokołowane. W protokole z postępowania opisuje się w szczególności: przebieg posiedzeń komisji, wyniki głosowań, czynności dokonane przez Przewodniczącego lub poszczególnych członków komisji, zadania przydzielone członkom komisji przez Przewodniczącego komisji. Do protokołu należy dołączyć pisemne uzasadnienie członka komisji, który odmówił podpisania protokołu o przyczynie odmowy podpisu.
 5. Członkowie komisji przetargowej zobowiązani są do zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie może naruszyć ważny interes Zamawiającego, ważne interesy handlowe Wykonawców, zasady uczciwej konkurencji.
 6. Komisja przyjmuje rozstrzygnięcia w obecności co najmniej połowy jej członków, w drodze głosowania.
 7. W przypadku obecności mniej niż połowy członków komisji jej Przewodniczący odracza posiedzenie i wyznacza nowy termin (nie dotyczy otwarcia ofert).
 8. Członek komisji przetargowej niezgadzający się z przyjętym rozstrzygnięciem komisji obowiązany jest do przedstawienia pisemnego uzasadnienia swojego stanowiska (zdanie odrębne), które dołącza się do protokołu z postępowania.
 9. Członkowie komisji przetargowej, którzy nie brali udziału w posiedzeniu komisji, potwierdzają pisemnie zapoznanie się z ustaleniami komisji. Informację w tej sprawie przesyłają np. w formie e-mail Przewodniczącemu komisji.
 10. Do zadań komisji przetargowej, należy m. in.: otwarcie ofert, ocena spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu, badanie i ocena ofert. Komisja wnioskuje do Zamawiającego o wykluczenie Wykonawcy w przypadku zaistnienia okoliczności przewidzianych w §30 ust. 1, o odrzuceniu w przypadkach przewidzianych w §33 ust.1, przygotowuje propozycję wyboru najkorzystniejszej oferty bądź wnioskuje do Zamawiającego o unieważnienie postępowania.
 11. Przewodniczący komisji przekazuje Zamawiającemu do zatwierdzenia pisemny protokół z postępowania.
 12. Wyboru najkorzystniejszej oferty oraz zatwierdzenia protokołu z postępowania dokonuje Zamawiający.
 13. Komisja przetargowa kończy prace związane z udzieleniem danego zamówienia z dniem podpisania umowy w sprawie zamówienia lub z dniem podjęcia przez Zamawiającego decyzji o unieważnieniu postępowania.

I. PRZETARG

§20.

1. Przetarg organizuje się na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym, z uwzględnieniem postanowień Regulaminu.
2. Przeprowadzeniem postępowania przetargowego zajmuje się Sekcja Zamówień na wniosek i przy współpracy Komórki wiodącej. Sekcja zamówień przygotowuje treść ogłoszenia, przedkłada wniosek w sprawie powołania komisji przetargowej, zamieszcza ogłoszenie o wszczęciu postępowania. W przypadku nie powołania komisji przetargowej za przeprowadzenie postępowania odpowiada kierownik Sekcji Zamówień.

§21.

1. Przetarg ogłasza się przez umieszczenie informacji o ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.mpec-tarnow.akcessnet.net) wraz z umieszczeniem dokumentów dotyczących postępowania lub linków do dokumentacji postępowania.
2. Ogłoszenie o zmianie warunków przetargu lub o unieważnieniu przetargu podaje się do publicznej wiadomości w taki sam sposób jak ogłoszenie o przetargu.
3. Informacja o wszczęciu przetargu może zostać dodatkowo umieszczona w prasie o zasięgu lokalnym, regionalnym lub krajowym.
4. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia oferty.
5. Jeżeli koniec terminu do wykonania określonych czynności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy.
6. Ogłoszenie o przetargu powinno zawierać co najmniej:
 - a) określenie przedmiotu zamówienia,
 - b) określenie terminu związania ofertą,
 - c) określenie terminu realizacji,
 - d) określenie kryteriów wyboru najkorzystniejszej oferty,
 - e) określenie miejsca i terminu składania ofert,
 - f) warunki udziału w postępowaniu.
7. Ogłoszenie o przetargu może dodatkowo określać:
 - a) wymagania formalne dotyczące oferty,
 - b) określenie istotnych postanowień przyszłej umowy lub wzór tej umowy,
 - c) określenie wysokości, sposobu i terminu wniesienia wadium,
 - d) zastrzeżenie o możliwości prowadzenia negocjacji z Wykonawcami, w celu wyboru najkorzystniejszej oferty.

§22.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- a) nie podlegają wykluczeniu - zgodnie z postanowieniami §30 ust. 1.
- b) spełniają warunki udziału w postępowaniu.

§23.

1. Zamawiający może żądać od Wykonawców wniesienia wadium. Wysokość wadium określona będzie w ogłoszeniu i nie może przekraczać 5% wartości szacunkowej zamówienia.
2. Wadium może być wnoszone w jednej z kilku następujących form:
 - a) pieniądzu,
 - b) gwarancjach bankowych,
 - c) gwarancjach ubezpieczeniowych.
3. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
4. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na bieżącym rachunku bankowym.
5. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, jeżeli:
 - a) upłynął termin związania ofertą,
 - b) zawarto umowę w sprawie zamówienia i wniesiono zabezpieczenie należytego wykonania tej umowy (jeżeli było wymagane),
 - c) Zamawiający unieważnił postępowanie o udzielenie zamówienia.

6. Zamawiający, zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy:
 - a) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,
 - b) który złożył ofertę po terminie,
 - c) który został wykluczony z postępowania,
 - d) którego oferta została odrzucona.
7. Zamawiający zwraca wadium w wysokości wniesionej przez Wykonawcę.
8. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca je na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
9. Zamawiający zatrzymuje wadium, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w ofercie,
 - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy (o ile było wymagane),
 - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
 - d) nie uzupełnił w wyznaczonym terminie dokumentów, o których mowa w §31 ust.3 Regulaminu.

§24.

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia.
3. Zapisy Regulaminu dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców występujących wspólnie.
4. Jeżeli oferta Wykonawców, o których mowa w ust. 1, została wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
5. Zamawiający może określić szczególnie, obiektywnie uzasadniony, sposób spełnienia przez Wykonawców, o których mowa w ust. 1, warunków udziału w postępowaniu, jeżeli jest to uzasadnione charakterem zamówienia.
6. Zamawiający może określić warunki realizacji zamówienia przez Wykonawców, o których mowa w ust. 1, w inny sposób niż w przypadku pojedynczych Wykonawców, jeżeli jest to uzasadnione charakterem zamówienia.

§25.

Jeżeli w prowadzonym postępowaniu nie wpłynęła żadna oferta, wszystkie złożone oferty zostały odrzucone lub postępowanie zostało unieważnione, Komórka wiodąca, po uzyskaniu zgody Dyrektora Pionu Organizacyjnego, uprawniona jest do udzielenia zamówienia z wyłączeniem zapisów Regulaminu.

II. ZAPYTANIE OFERTOWE

§26.

1. Przeprowadzeniem zapytania ofertowego zajmuje się Sekcja Zamówień na wniosek i przy współpracy Komórki wiodącej.
2. Najkorzystniejszą ofertę wybiera się spośród ofert zebranych w wyniku zapytań ofertowych.

§27.

Zapytanie ofertowe polega na wysłaniu zapytania z dostępem ograniczonym do wskazanych przez Komórkę wiodącą Wykonawców z zaproszeniem do złożenia oferty i powinno określać co najmniej przedmiot zamówienia, termin złożenia oferty oraz kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty.

§28.

1. Zapytanie ofertowe kieruje się do co najmniej 3 (trzech) Wykonawców, poprzez zamieszczenie na Platformie zakupowej zapytania ofertowego z dostępem ograniczonym albo wysłanie zapytania w drodze e-mail albo wysłanie zapytania drogą pocztową.
2. Do zapytań ofertowych stosuje się odpowiednio zapisy §25.

NEGOCJACJE

§29.

1. Komisja przetargowa powołana do przeprowadzenia postępowania przeprowadza negocjacje jeżeli zostały one przewidziane w treści ogłoszenia albo treści zapytania ofertowego, z zastrzeżeniem ust. 5. Negocjacje przeprowadza się:
 - a) z Wykonawcą, który złożył jedyną ofertę,
 - b) zgodnie z zasadami określonymi w ogłoszeniu albo zapytaniu ofertowym.
2. Komisja przetargowa przekazuje Wykonawcom, zaproszenie do negocjacji. Zaproszenie do negocjacji może zostać przekazane na piśmie drogą pocztową, w drodze e-mail lub za pomocą Platformy zakupowej. Negocjacje mogą odbywać się w siedzibie Zamawiającego lub poprzez kontakt elektroniczny przy pomocy telefonu, komunikatorów, poczty mailowej lub Platformy zakupowej. Jeżeli w ogłoszeniu lub zapytaniu ofertowym nie określono sposobu prowadzenia negocjacji Zamawiający określi go w zaproszeniu. Odmowa udziału w negocjacjach jest równoznaczna z utrzymaniem przez Wykonawcę złożonej oferty jako oferty ostatecznej.
3. Zamawiający może żądać od Wykonawcy potwierdzenia złożenia oferty ostatecznej w formie pisemnej lub w formie elektronicznej z podpisem kwalifikowanym osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy.
4. Po przeprowadzeniu negocjacji komisja przetargowa przystępuje do porównania ostatecznych ofert Wykonawców i przedstawia Zamawiającemu propozycję wyboru Wykonawcy.
5. Zamawiający może przeprowadzić negocjacje pomimo braku informacji o negocjacjach w treści ogłoszenia lub zapytania ofertowego, w przypadku gdy cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

§30.

1. Z postępowania wyklucza się:
 - 1) Wykonawcę, który nie wykazał spełnienia warunków udziału w postępowaniu (o ile były przewidziane) lub nie wykazał braku podstaw do wykluczenia.
 - 2) Wykonawcę, który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził Zamawiającego w błąd przy przedstawieniu informacji, że nie podlega

- wykluczeniu,
- 3) Wykonawcę, który przedstawił informacje wprowadzające w błąd Zamawiającego mogące mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez Zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - 4) Wykonawcę, który brał udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia lub którego pracownik, a także osoba wykonująca pracę na podstawie umowy zlecenia, o dzieło, agencyjnej lub innej umowy o świadczenie usług, brał udział w przygotowaniu takiego postępowania, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu,
 - 5) Wykonawcę, który z innymi Wykonawcami zawarł porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji między Wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych,
 - 6) Wykonawcę, wobec którego orzeczono tytułem środka zapobiegawczego zakaz ubiegania się o zamówienia,
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający może wykluczyć także Wykonawcę, który z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał lub nienależycie wykonał wcześniejsze zamówienie.
 3. Zamawiający zawiadamia Wykonawcę o wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie.
 4. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
 5. Zamawiający może żądać od Wykonawcy dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz dokumentów potwierdzających, że oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego. Szczegółowe wymagania będą każdorazowo określone w ogłoszeniu lub zapytaniu ofertowym.

§31.

1. Zamawiający poprawia w ofercie omyłki rachunkowe lub inne omyłki polegające na niezgodności oferty z ogłoszeniem lub z zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
2. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert, w tym elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny, w celu ustalenia czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
3. Zamawiający wzywa Wykonawcę, który złożył najwyżej ocenioną ofertę według przyjętych przez Zamawiającego kryteriów oceny ofert, do uzupełnienia wymaganych przez Zamawiającego dokumentów lub do poprawy dokumentów zawierających błędy w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, chyba że pomimo uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Nieuzupełnienie dokumentów w wyznaczonym terminie skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z udziału w postępowaniu lub/i odrzuceniem oferty.

§32.

1. Zamawiający poprawia omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny w następujący sposób:
 - 1) w przypadku mnożenia cen jednostkowych i liczby jednostek miar:
 - a) w przypadku nieprawidłowej liczby jednostek poprawiona ona zostanie na liczbę zgodną z warunkami postępowania,
 - b) jeżeli cenę jednostkową podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że

- c) jeżeli obliczona cena nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej oraz liczby jednostek miar, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar z uwzględnieniem lit. a) oraz cenę jednostkową, z uwzględnieniem lit. b).
- 2) w przypadku sumowania cen za poszczególne części zamówienia:
 - a) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen za części zamówienia, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za części zamówienia,
- 3) w przypadku oferty z ceną określoną za cały przedmiot zamówienia albo jego część (cena ryczałtowa):
 - a) przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę ryczałtową bez względu na sposób jej obliczenia,
 - b) jeżeli cena ryczałtowa podana liczbą nie odpowiada cenie ryczałtowej podanej słownie, przyjmuje się za prawidłową cenę ryczałtową podaną słownie,
 - c) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen ryczałtowych, przyjmuje się, że prawidłowo podano poszczególne ceny ryczałtowe.

§33.

1. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - 1) jej treść nie odpowiada treści ogłoszenia lub zapytania ofertowego,
 - 2) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub nie zaproszonego do składania ofert,
 - 3) Wykonawca nie wyraził zgody, na przedłużenie terminu związania ofertą,
 - 4) zawiera błąd w obliczeniu ceny,
 - 5) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - 6) Wykonawca we wskazanym przez Zamawiającego terminie nie zgodził się na poprawienie innej omyłki polegającej na niezgodności oferty z ogłoszeniem lub zapytaniem ofertowym niepowodującej istotnych zmian w treści oferty,
 - 7) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
 - 8) Wykonawca nie złożył wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny w określonym przez Zamawiającego terminie,
 - 9) Wykonawca nie wniósł wadium lub wniósł wadium niezgodnie z wymaganiami Zamawiającego określonymi w ogłoszeniu w sposób naruszający interes Zamawiającego.
 - 10) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
2. Zamawiający zawiadamia Wykonawcę o odrzuceniu jego oferty, podając uzasadnienie.

§34.

1. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w ogłoszeniu lub zapytaniu ofertowym. Kryteriami oceny ofert mogą być takie elementy jak cena albo cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, w szczególności jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, zastosowanie najlepszych dostępnych technologii, koszty eksploatacji, serwis oraz termin wykonania zamówienia lub inne cechy zamówienia istotne dla Zamawiającego.
2. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.
3. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert z nową

propozycją cenową. Wykonawcy składając oferty z nową propozycją cenową, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach pierwotnych.

§35.

1. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu,
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - 3) w przypadkach, o których mowa w §34 ust. 3, zostały złożone oferty z nową propozycją cenową o takiej samej cenie,
 - 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego,
 - 5) postępowanie obciążone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia.
2. Jeżeli Zamawiający dopuścił możliwość składania ofert częściowych, do unieważnienia w części postępowania o udzielenie zamówienia przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio.
3. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcom, którzy złożyli oferty, nie przysługuje roszczenie o zwrot kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w tym również kosztów przygotowania oferty.
4. Zamawiający może zastrzec w treści ogłoszenia lub zapytania ofertowego, prawo do unieważnienia postępowania bez obowiązku podawania przyczyny.

III. PRZEGLĄD RYNKU

§36.

1. Przegląd rynku to tryb postępowania, w którym Komórka wiodąca może samodzielnie przeprowadzić postępowanie z uwzględnieniem zasad określonych w ust. 2-5.
2. Przegląd rynku może zostać przeprowadzony w następującej formie:
 - a) ustnie,
 - b) za pomocą środków porozumiewania się na odległość, w szczególności: telefonu, faksu lub poczty elektronicznej,
 - c) poprzez przegląd portali internetowych,
 - d) przeglądu aktualnych cenników i katalogów,
 - e) przeglądu otrzymanych ofert.
3. Komórka wiodąca przeprowadza postępowanie w trybie przeglądu rynku zestawiając oferty wraz z cenami i przedstawia Dyrektorowi Pionu Organizacyjnego do zatwierdzenia propozycję wyboru najkorzystniejszej oferty. Komórka wiodąca powinna wystąpić do co najmniej 3 Wykonawców, chyba, że liczba dostępnych Wykonawców jest mniejsza.
4. Fakt przeprowadzenia przeglądu rynku przeprowadzonego w formie ustnej lub za pomocą środków porozumiewania się na odległość potwierdza się na piśmie w formie notatki służbowej z określeniem daty, nazwy Wykonawcy, przedmiotu i ceny oferty. Do notatki należy załączyć o ile istnieją: wydruki komputerowe, faksy, cenniki itp., które dotyczą dokonanego przeglądu rynku.
5. Dokumentację potwierdzającą przeprowadzenie przeglądu rynku, o której mowa w ust. 4 należy przekazać do Sekcji Zamówień.

UMOWY W SPRAWACH ZAMÓWIEŃ

§37.

1. Udzielenie zamówienia polega na zawarciu umowy w formie pisemnej lub ustnej, lub złożeniu zamówienia.
2. Dopuszcza się dwie formy podpisania umowy przez Wykonawcę/Zamawiającego:
 - a) podpisem własnoręcznym,
 - b) podpisem kwalifikowanym.
3. Umowę sporządza się w języku polskim, a jeżeli istnieją ku temu uzasadnione powody w języku polskim i innym języku z tym zastrzeżeniem, iż w razie wątpliwości zawsze wiążąca jest wersja umowy w języku polskim.
4. W przypadku, gdy stroną umowy jest osoba fizyczna, oznacza się ją przez podanie jej imienia i nazwiska oraz adresu i numeru PESEL, a w przypadku przedsiębiorcy - firmy, miejsca wykonywania działalności gospodarczej oraz NIP.
5. W przypadku, gdy strona umowy nie jest osobą fizyczną, oznacza się ją przez podanie jej firmy lub nazwy, siedziby, adresu oraz numeru wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru (ewidencji), w którym figuruje, a ponadto - wskazuje się osoby uprawnione do reprezentowania strony umowy przez podanie ich imienia i nazwiska oraz pełnionej funkcji.
6. W przypadku, gdy strona działa przez pełnomocnika, w umowie podaje się jego imię i nazwisko oraz dane określone w ust. 4 lub 5 podmiotu, w imieniu którego występuje pełnomocnik.
7. Gdy nie zawiera się umowy na piśmie, jako dowód zawarcia umowy będą traktowane zamówienia sporządzone przez Komórkę wiodącą lub otrzymane od Wykonawcy faktury.
8. Do umów w sprawach zamówień udzielonych zgodnie z niniejszym Regulaminem, zwanych dalej „umowami”, stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks cywilny (Dz.U.2019 poz.1145 z późn. zm.).
9. Komórka wiodąca odpowiada za realizację postanowień umowy zgodnie z jej treścią.
10. Komórka wiodąca przy akceptacji merytorycznej dokumentu zakupu (faktury/rachunku) jest zobowiązana do umieszczenia adnotacji o trybie dokonania zamówienia zgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 2 do Regulaminu. Dotyczy to również faktur zaliczkowych, częściowych.

§38.

1. Zamawiający może żądać od Wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zwanego dalej zabezpieczeniem.
2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy. Zabezpieczenie winno być wniesione przed podpisaniem umowy.
3. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu;
 - b) poręczeniach bankowych;
 - c) gwarancjach bankowych;
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych.
4. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
5. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Zamawiający na wniosek Wykonawcy może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
6. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w ust. 3 za zgodą Zamawiającego.

7. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§39.

1. Udzielenie zamówienia z pominięciem przepisów niniejszego Regulaminu jest dopuszczalne po złożeniu wniosku wraz z uzasadnieniem przez Komórkę wiodącą i uzyskaniu zgody Zarządu wyrażonej w formie uchwały.
2. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 15 czerwca 2020 roku i dotyczy zamówień wszczętych od dnia 15 czerwca 2020 r.
3. Niniejszy Regulamin zostaje zamieszczony na stronie www.mpec.tarnow.pl.

Członek Zarządu
Dyrektor ds. Finansowych
Główny Księgowy
mgr Beata Jagoda

PREZES ZARZĄDU
mgr inż. Krzysztof Rodak

Załącznik nr 1 do Regulaminu

nr protokołu konieczności: _____

PROTOKÓŁ KONIECZNOŚCI

Spisany w dniu _____ r., dotyczący dokonania zakupu w oparciu o §3 ust. 1 pkt. 23 Regulaminu udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane służące działalności sektorowej przez Miejskie Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej S.A. w Tarnowie.

PRZEDMIOT ZAKUPU:

UZASADNIENIE DOKONANIA ZAKUPU:

Oświadczam, że zakup dokonany został w oparciu o §3 ust. 1 pkt. 23 Regulaminu z uwagi na:
NAZWA KONRAHENTA:

_____, z siedzibą:

WARTOŚĆ ZAKUPU LUB SPOSÓB USTALENIA WARTOŚCI ZAKUPU:

zł/netto

- Oświadczam, iż sprawdzony został stan magazynowy i na magazynie nie występuje towar objęty niniejszym protokołem konieczności.*
- Oświadczam, iż przedmiot protokołu konieczności nie jest objęty inną umową w tym warunkami gwarancyjnymi bądź umową serwisową.*

* zaznaczyć lub niepotrzebne skreślić/usunąć

Przedstawiam do zatwierdzenia
(czytelny podpis osoby sporządzającej protokół)

Zatwierdzam
(data i podpis Kierownika komórki wiodącej dokonującej zakupu)

Przyjmuję:

(data i podpis Kierownika Sekcji Zamówień)

Załącznik nr 2

Segment 1		Segment 2		Segment 3		Segment 4	
rodzaj zakupu		podstawa zakupu		tryb		informacja o zmianie trybu	
D	dostawa	Z	prawo zamówień publicznych (PZP)	P	przetarg	T	tak
U	usługa	R	regulamin	O	zapytanie ofertowe	N	nie
B	roboty budowlane	K	protokół konieczności	D	przeгляд rynku z dokumentacją	X	N/D
		L	wyłączenie z regulaminu - na podstawie § 3	W	zamówienia do 1.000 zł		
		C	wyłączenie z regulaminu - na podstawie § 25	X	N/D		
		S	wyłączenie z regulaminu - na podstawie § 39 ust. 1				

UWAGA !

Oznaczenia trybu zamówień wszczętych przed dniem 15 czerwca 2020 r., dokonuje się wg symboli przypisanych trybom zamówień w oparciu o „Regulamin udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane służące działalności sektorowej przez MPEC S.A. w Tarnowie” z dnia 28 lutego 2019 r. Nie dotyczy to zamówień objętych wyłączeniem na podstawie §3 niniejszego Regulaminu, dla których stosujemy nowe oznaczenia.