

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ
przez Przedsiębiorstwo Komunikacji Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach
Sp. z o.o., do których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

I . Postanowienia ogólne.

§ 1.

1. Regulamin udzielania zamówień przez Przedsiębiorstwo Komunikacji Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach Sp. z o.o., zwana dalej Zamawiającym, ustala zasady i tryb udzielania zamówień, do których nie stosuje się ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.), zwanej dalej Ustawą.
2. Regulamin w zakresie trybu zapytania ofertowego uwzględnia wszystkie wymogi zawarte w Komunikacie Wyjaśniającym KE 2006/C 179/02 dotyczącym prawa wspólnotowego obowiązującego w dziedzinie udzielania zamówień, które nie są lub są jedynie częściowo objęte dyrektywami w sprawie zamówień publicznych w kwocie szacunkowej do 30.000 euro netto.
3. Postanowienia niniejszego Regulaminu stosuje się do:
 - a) zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, których wartość szacunkowa w skali roku lub na cały czas trwania realizacji zamówienia nie przekracza kwoty, od której jest uzależniony obowiązek stosowania przepisów Ustawy;
 - b) zamówień sektorowych ustawy udzielanych przez Zamawiającego na dostawy, usługi i roboty budowlane w celu wykonywania obsługi sieci świadczących publiczne usługi w zakresie transportu autobusowego, zgodnie z treścią przepisów art. 132 ust. 1 pkt 6 Ustawy, których wartość szacunkowa w skali roku lub na cały czas trwania realizacji zamówienia nie przekracza kwoty, od której jest uzależniony obowiązek stosowania przepisów Ustawy.

II. Postępowanie o udzielenie zamówienia.

II.1 Zasady ogólne

§ 2.

1. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm,



stosującą zasadę uczciwej konkurencji oraz zasadę równego traktowania.

2. W toczonych procedurach w tym również w trybie zapytania ofertowego o cenę, zaleca się stosowanie przynajmniej 2 kryteriów oceny oferty.
3. Do przygotowania i przeprowadzenia postępowania przetargowego nie wymaga się powołania komisji przetargowej.
4. Postępowanie o udzielenie zamówienia przeprowadza właściwa komórka organizacyjna Zamawiającego lub osoba wyznaczona przez Zarząd Zamawiającego.
5. Wydatkowanie środków powinno być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
 - uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
 - optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
 - w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;
 - w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
6. Zamówienia nie można dzielić na części lub zaniżać jego wartości w celu ominięcia obowiązku stosowania Ustawy lub Regulaminu.
7. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne dla Wykonawców, którzy brali udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia jako informacja publiczna na ogólnych zasadach art. 12-13 ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2001 r. Nr 112, poz. 1198 ze zm.) na pisemny wniosek strony, poza dokumentami, co do których Wykonawca lub Zamawiający wniesie zastrzeżenia, że stanowią one tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 ze zm.).

§ 3.

1. Podstawą przygotowania i przeprowadzenia postępowania jest zatwierdzone przez Zarząd Zamawiającego Zapotrzebowanie na udzielenie zamówienia.
2. Zapotrzebowanie na udzielenie zamówienia powinien zawierać:
 - a) Nazwę i szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
 - b) Szacunkową wartość zamówienia,
 - c) Wybór trybu udzielenia zamówienia,
 - d) Wymagania Zamawiającego.
3. Wzór Zapotrzebowania na udzielenie zamówienia stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.

II.II Przedmiot zamówienia

§ 4.

1. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń handlowych, technicznych, technologicznych, branżowych itp., uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty (wyliczenie ceny oferty).
2. Przedmiot zamówienia na roboty budowlane opisuje się za pomocą dokumentacji projektowej lub programu funkcjonalno - użytkowego bez obowiązku stosowania specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych.
3. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością najpóźniej w dniu wszczęcia postępowania.
4. Oszacowanie wartości przedmiotu zamówienia w przypadku robót budowlanych następuje w oparciu o zweryfikowany przez inspektora budowlanego kosztorys inwestorski albo w oparciu o planowane koszty prac projektowych lub planowanych kosztów robót budowlanych określone w programie funkcjonalno-użytkowym. W przypadku prostych prac remontowo-konserwacyjnych szacunku zamówienia może dokonać pracownik komórki w oparciu o pozycje wykonawcze oraz aktualnie panujące ceny rynkowe.
5. Wartością zamówienia na dostawy jest wartość rynkowa świadczeń objętych zamówieniem.
6. Wartość zamówienia na usługi jest to wartość rynkowa świadczeń objętych zamówieniem.
7. Podstawą ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo jest łączna wartość zamówień tego samego rodzaju udzielonych w okresie poprzednich 12 miesięcy z uwzględnieniem wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych.

II.II Procedura udzielania zamówień

§ 5.

Zamówienie może być udzielone w jednym z następujących trybów:

- a) Zapytanie ofertowe;
- b) Rozpoznanie rynku;
- c) Zamówienie z wolnej ręki.

§ 6.

1. Zapytanie ofertowe to podstawowy tryb udzielenia zamówienia dla zamówień sektorowych, w którym Zamawiający kieruje zapytanie ofertowe do wybranych przez siebie Wykonawców.
2. Zapytanie ofertowe w formie pisemnej należy kierować do co najmniej trzech



Wykonawców, chyba że wykonanie przedmiotu zamówienia oferuje mniejsza liczba Wykonawców z tym zastrzeżeniem, że wybór najkorzystniejszej oferty powinien odbyć się z minimum dwóch ważnych ofert.

3. Zapytanie ofertowe dla zamówień sektorowych o wartości szacunkowej powyżej kwoty szacunkowej 20.000 euro należy kierować do co najmniej pięciu Wykonawców, chyba że wykonanie przedmiotu zamówienia oferuje mniejsza liczba Wykonawców z tym zastrzeżeniem, że wybór najkorzystniejszej ofert powinien odbyć się z minimum trzech ważnych ofert.
4. Zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania do udzielenia zamówienia.
5. Zapytanie ofertowe powinno zawierać:
 - a) Nazwa Zamawiającego,
 - b) Nazwa i opis przedmiotu zamówienia,
 - c) Wymagania Zamawiającego: termin wykonania zamówienia, gwarancja, inne,
 - d) Wskazanie wymaganych dokumentów i oświadczeń na potwierdzenie warunków udziału w postępowaniu, jakie Wykonawcy winni złożyć z ofertą,
 - e) Kryteria oceny ofert, jeżeli cena nie jest jedynym kryterium,
 - f) Termin i forma składania ofert,
 - g) Termin otwarcia ofert.
6. Wzór Zapytania ofertowego stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 7.

1. Rozeznanie rynku to tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający dokonuje rozpoznania rynku (w formie telefonicznej, e-mailowej, porównania dostępnych cenników itp.) potwierdzonego protokołem.
2. Rozpoznanie rynku jest przeprowadzane dla zamówień niestanowiących zamówień sektorowych, dla których jest podstawowym trybem, oraz dla zamówień sektorowych o wartości szacunkowej poniżej 20.000 euro.
3. Rozpoznanie rynku wymaga porównania cen co najmniej trzech Wykonawców.
4. Wzór protokołu z rozeznania rynku stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu.

§ 8.

Zamówienie z wolnej ręki to tryb udzielenia zamówienia, w którym:

- a) zamówienie może być udzielone tylko jednemu Wykonawcy lub gdy ze względu na szczególny charakter i rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych uzasadnione jest zlecenie realizacji konkretnemu Wykonawcy;
- b) konieczne jest natychmiastowe udzielenie zamówienia z uwagi na szczególnie uzasadnione okoliczności, których Zamawiający nie mógł przewidzieć;
- c) możliwe jest udzielenie zamówienia na szczególnie korzystnych warunkach po cenie znacząco niższej od cen rynkowych.



- d) w wyjątkowych sytuacjach nie wynikających z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, których nie mógł on przewidzieć np. awaria, szkoda w majątku Zamawiającego spowodowana siłą wyższą lub z innych nieprzewidzianych przyczyn (np. brak możliwości uzyskania więcej niż jednej oferty).

§ 9.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach wynikających z oceny Zarządu, Zamawiający może odstąpić od przestrzegania procedur zapisanych w niniejszym Regulaminie i udzielić zamówienia wskazanemu Wykonawcy.

II.III Wybór najkorzystniejszej oferty

§ 10.

1. Zamówienia udziela się Wykonawcy, który zaoferuje najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia.
2. Protokół udzielenia zamówienia zawiera:
 - a) Nazwę i opis przedmiotu zamówienia;
 - b) Uzasadnienie wyboru trybu postępowania;
 - c) Nazwy Wykonawców, którzy złożyli oferty w trybie zapytania ofertowego;
 - d) Wskazanie wybranej oferty, wraz z ceną ofertową i uzasadnieniem wyboru oferty.
3. Wzór protokołu udzielenia zamówienia stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu.
4. Protokół udzielenia zamówienia podpisuje Zarząd Zamawiającego, który jest podstawą podpisania umowy z wybranym Wykonawcą.
5. Zamawiający prowadzi rejestr protokołów udzielenia zamówienia.

II.IV Środki ochrony prawnej

§ 11.

1. Wobec czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie Regulaminu, Wykonawca może wnieść protest, jeżeli jego interes prawny doznał uszczerbku w wyniku tego naruszenia. Protest wnosi się do Zamawiającego w formie pisemnej.
2. Protest wnosi się w terminie 4 dni od dnia, w którym Wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, z zastrzeżeniem ust. 3. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy doszedł on do Zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.
3. Protest dotyczący postanowień specyfikacji warunków zamówienia wnosi się w terminie 4 dni od dnia otrzymania przez Wykonawcę specyfikacji warunków zamówienia.

4. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
5. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie Zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
6. Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie lub przez podmiot nieuprawniony.
7. W przypadku wniesienia protestu po upływie terminu składania ofert, bieg terminu związania z ofertą ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu. O zawieszeniu biegu terminu związania ofertą Zamawiający informuje wykonawców, którzy złożyli oferty.
8. Zamawiający rozstrzyga protest w terminie 4 dni od daty jego wniesienia. Brak rozstrzygnięcia protestu w tym terminie uznaje się za jego oddalenie.
9. Do czasu rozstrzygnięcia protestu Zamawiający nie może zawrzeć umowy.
10. W przypadku uwzględnienia protestu Zamawiający powtarza oprotestowaną czynność lub dokonuje czynności bezprawnie zaniechanej.
11. Rozstrzygnięcie protestu przez Zamawiającego jest ostateczne.

II.V Dokumentowanie postępowań

§ 12.

1. Oferty, protokoły z negocjacji prowadzonych w trybie innym niż wolna ręka, opinie biegłych (rzeczoznawców), wszelkie oświadczenia, zawiadomienia, wnioski oraz inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia stanowią załączniki do protokołu.
2. Dokumentację postępowań oraz protokoły wraz z załącznikami w sposób gwarantujący ich nienaruszalność przez okres 4 lat od zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, przechowuje się w siedzibie PKM.

II.VI Postanowienia końcowe

§ 13.

1. Naruszenie niniejszego regulaminu stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
2. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu będą miały zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93 ze zm.).



Załącznik nr 1

do Regulaminu udzielania zamówień przez Przedsiębiorstwo Komunikacji Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach Sp. z o.o., do których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych

Miejscowość, data

Zapotrzebowanie na udzielenie zamówienia

1. Przedmiot zamówienia:

- a) robota budowlana ☐
b) dostawa ☐
c) usługa ☐

na:.....
.....
.....

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

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

3. Szacunkowa wartość zamówienia:

PLN netto:..... brutto:.....
EURO netto:..... brutto:.....

według stanu na dzień

4. Wybór trybu udzielenia zamówienia

.....

5. Szczegółowe wymagania Zamawiającego:

- Termin wykonania zamówienia:.....
- Istotne postanowienia umowy
- Inne

.....
(podpisy członków Zarządu Zamawiającego)



Załącznik nr 2

do Regulaminu udzielania zamówień przez Przedsiębiorstwo Komunikacji Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach Sp. z o.o., do których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych

Miejscowość, data

Zapytanie ofertowe

1. Zamawiający:

Przedsiębiorstwo Komunikacji Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach Sp. z o.o. z siedzibą w Czechowicach-Dziedzicach przy ul. Drzymały 16.

2. Przedmiot zamówienia:

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

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

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

4. Szczegółowe wymagania Zamawiającego:

- Termin wykonania zamówienia:
- Istotne postanowienia umowy.....
- Inne

5. Wykaz wymaganych przez Zamawiającego dokumentów i oświadczeń na potwierdzenie warunków udziału w postępowaniu, jakie Wykonawcy winni złożyć z ofertą:

-
-
-
-

6. Kryteria oceny ofert (jeżeli cena nie jest jedynym kryterium):

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

7. Termin i forma składania ofert:.....
.....

8. Termin otwarcia ofert

.....
(podpisy członków Zarządu Zamawiającego)



Załącznik nr 3

do Regulaminu udzielania zamówień przez Przedsiębiorstwo Komunikacji Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach Sp. z o.o., do których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych

Miejscowość, data

Protokół z rozpoznania rynku

1. Przedmiot zamówienia:

- a) robota budowlana ☐
b) dostawa ☐
c) usługa ☐

na:.....
.....
.....

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

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

3. Szacunkowa wartość zamówienia:

PLN netto:..... brutto:.....
EURO netto:..... brutto:.....

według stanu na dzień

4. W dniu zwrócono się do niżej wymienionych Wykonawców:

-
-
-
-
-

5. Zapytanie skierowano w formie:

- a) telefonicznie ☐
b) e-mailem, ☐
c) faksem, ☐
c) w inny sposób ☐

(w przypadku wyboru innego sposobu, opisać)

6. Uzyskano następujące oferty:

-
-
-
-

.....
(podpisy członków Zarządu Zamawiającego)

Załącznik nr 4

do Regulaminu udzielania zamówień przez Przedsiębiorstwo Komunikacji Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach Sp. z o.o., do których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych

Miejscowość, data

Protokół udzielenia zamówienia

1. Przedmiot zamówienia:

- a) robota budowlana ☐
b) dostawa ☐
c) usługa ☐

na:.....
.....
.....

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

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

3. Uzasadnienie wyboru trybu postępowania:

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

4. Nazwy Wykonawców, którzy złożyli oferty w trybie zapytania ofertowego:

-
-
-
-
-

5. Wskazanie wybranej oferty, wraz z ceną ofertową i uzasadnieniem wyboru oferty:

.....
.....

.....
(podpisy członków Zarządu Zamawiającego)

