

Zarządzenie nr 34/2025
Zarządu Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej „Żyrardów” Sp. z o.o.
z dnia 30.12.2025 r.

w sprawie: zmiany Regulaminu udzielania zamówień sektorowych w Przedsiębiorstwie Gospodarki Komunalnej „Żyrardów” Sp. z o.o.

Zarząd Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej „Żyrardów” Sp. z o. o. działając na podstawie § 16 ust. 1 i 2 Umowy Spółki zarządza co następuje:

§ 1.

Zmienia się Regulamin udzielania zamówień sektorowych w Przedsiębiorstwie Gospodarki Komunalnej „Żyrardów” Sp. z o.o. przyjęty Zarządzeniem nr 4/2021 z dnia 01.03.2021 r. Zarządu Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej „Żyrardów” Sp. z o. o. wraz z późniejszymi zmianami, w ten sposób że nadaje mu się nową treść, której tekst jednolity stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia (dalej jako „Regulamin”).

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.01.2026 r.

§ 3.

Z dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia traci moc Zarządzenie o którym mowa w § 1 oraz wszelkie późniejsze zarządzenia, których przedmiotem była zmiana Regulaminu.

§ 4.

Zobowiązuje się Dyrektorów/ Kierowników poszczególnych jednostek organizacyjnych do zapoznania podległych pracowników z treścią niniejszego Regulaminu.

Prezes Zarządu


Michał Klonowski

Zarządzenie otrzymują:

1. Dyrektorzy/Kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych w Przedsiębiorstwie,
2. a/a

RADCA PRAWNY


Bartosz Rusinowski

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ SEKTOROWYCH W PRZEDSIĘBIORSTWIE GOSPODARKI KOMUNALNEJ „ŻYRARDÓW” SP. ZO.O.

Decyzją Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej „Żyrardów” Sp. z o.o. - celem wprowadzenia jednolitych przepisów regulujących zasady postępowania w procesie udzielania zamówień sektorowych o wartości mniejszej niż kwoty ustalone zgodnie z Komunikatem Komisji Europejskiej, wydanym na podstawie przepisów o których mowa w art. 3 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (tzw. progi unijne), zwolnionych z obowiązku stosowania tejże ustawy na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp - wprowadza się w życie celem stosowania niniejszy Regulamin Zamówień Sektorowych, zwany dalej Regulaminem.

Spis treści:

ROZDZIAŁ I. Słownik użytych pojęć

ROZDZIAŁ II. Postanowienia ogólne

§ 1. Zasady udzielania zamówień i czynności przygotowawcze

§ 2. Opis przedmiotu zamówienia

§ 3. Szacowanie wartości zamówienia

§ 4. Warunki udziału w postępowaniu

§ 5. Podstawy wykluczenia z postępowania

ROZDZIAŁ III. Tryby postępowania

§ 1. Zamówienie którego wartość jest mniejsza niż 170 000 zł

§ 2. Zamówienie o wartości równej lub przekraczającej kwotę 170 000 zł - do kwoty 500 000 zł (procedura poprzedzona cenowym rozeznaniem rynku)

§ 3. Zamówienie o wartości przekraczającej kwotę 500 000 zł na dostawy i usługi (procedura nieograniczona na dostawy i usługi)

§ 4. Zamówienie o wartości przekraczającej kwotę 500 000 zł do 1 000 000 zł na roboty budowlane (procedura ograniczona na roboty budowlane)

§ 5. Zamówienie o wartości powyżej kwoty 10 000 000 zł na roboty budowlane (procedura nieograniczona na roboty budowlane)

§ 6. Postanowienia dodatkowe

ROZDZIAŁ IV. Rozstrzygnięcia Zamawiającego (odrzucenie oferty, uzupełnienie dokumentów, poprawienie oferty cenowej, unieważnienie postępowania)

ROZDZIAŁ V. Zamówienia objęte procedurą szczególną

§ 1. Zamówienia o charakterze awaryjnym

§ 2. Zamówienia dodatkowe

ROZDZIAŁ VI. Umowy związane z udzielaniem zamówień sektorowych

ROZDZIAŁ VII. Procedura odwoławcza

ROZDZIAŁ VIII. Plan zamówień sektorowych, sprawozdanie z udzielonych zamówień sektorowych

ROZDZIAŁ IX. Postanowienia końcowe.

ROZDZIAŁ I

Słownik użytych pojęć:

Ilekróć w przepisach niniejszego Regulaminu użyte zostały niżej wskazane pojęcia, należy przez to rozumieć:

- 1) **CZŁONKACH KOMISJI** – zespół osób powołanych przez kierownika Zamawiającego w celu przygotowania i przeprowadzenia postępowania. Należy przez to rozumieć przewodniczącego, sekretarza oraz pozostałych członków komisji.
- 2) **DOSTAWA** - nabywanie produktów, którymi są rzeczy ruchome, energia, woda oraz prawa majątkowe, jeżeli mogą być przedmiotem obrotu, 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) **DZIAŁ/ZAKŁAD** – wyodrębniona komórka organizacyjna Zamawiającego, z inicjatywy której i na rzecz której następuje realizacja konkretnego zamówienia publicznego;
- 4) **DZIAŁ ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH** – wyodrębniona komórka organizacyjna Zamawiającego, w zakresie działania której mieści się przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia w określonym przepisami niniejszego Regulaminu zakresie;
- 5) **KIEROWNIK DZIAŁU** – kierownik danej komórki organizacyjnej Zamawiającego;
- 6) **KIEROWNIK ZAMAWIAJĄCEGO** – osoba uprawniona do reprezentowania Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej „Żyrardów” Sp. z o.o. z siedzibą w Żyrardowie zgodnie z zasadami reprezentacji zawartymi we wpisie do KRS,
- 7) **NAJKORZYSTNIEJSZA OFERTA** – oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia,
- 8) **PRACOWNIK MERYTORYCZNY** – pracownik Zamawiającego, do którego obowiązków służbowych należy wykonywanie spraw z danego zakresu związanego z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego objętego postanowieniami niniejszego Regulaminu,
- 9) **ROBOTY BUDOWLANE** - wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych bądź realizacja obiektu budowlanego w rozumieniu przepisów ustawy Prawo Budowlane z dnia 7 lipca 1994 r.;
- 10) **OBWIESZCZENIE** – obwieszczenie Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w sprawie aktualnych progów unijnych, ich równowartości w złotych, równowartości w złotych kwot wyrażonych w euro oraz średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych i konkursów;
- 11) **USŁUGA** – świadczenie, którego przedmiotem nie są dostawy lub roboty budowlane;
- 12) **USTAWA PZP** – ustawa Prawo Zamówień Publicznych z dnia 11.09.2019 r.;
- 13) **WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA** – wartość zamówienia ustalona przez zamawiającego z należytą starannością, bez podatku od towarów i usług (VAT);
- 14) **WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ** – system klasyfikacji produktów, usług i robót budowlanych (CPV) na potrzeby zamówień publicznych;
- 15) **WYKONAWCA** – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego;

- 16) **ZAMAWIAJĄCY** – Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej „Żyrardów” Sp. z o.o. z siedzibą w Żyrardowie (ul. Czysta 5, 96-300 Żyrardów, NIP: 8380007201, REGON: 750086653), wpisana do rejestru przedsiębiorców KRS prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Łodzi -Śródmieścia w Łodzi XX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod nr KRS 0000153850;
- 17) **ZAMÓWIENIE** – zamówienie sektorowe w rozumieniu art. 5 ust. 4 ustawy Pzp o wartości poniżej kwot ustalonych zgodnie z Komunikatem Komisji Europejskiej, wydanym na podstawie przepisów o których mowa w art. 3 ust. 1 ustawy Pzp. (tzw. progi unijne), zwolnione z obowiązku stosowania ustawy Pzp na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 2) ustawy Pzp.

ROZDZIAŁ II

Postanowienia ogólne

§ 1.

Zasady udzielania zamówień i czynności przygotowawcze

1. W przypadku każdego z opisanych w niniejszym Regulaminie trybów postępowania – z zastrzeżeniem zamówień, o których mowa w Rozdziale III § 1 niniejszego Regulaminu - podstawą wszczęcia procedury zmierzającej do udzielenia zamówienia jest złożenie przez Kierownika danego Działu/Zakładu, na rzecz którego ma być zrealizowane zamówienie, pisemnego wniosku o udzielenie zamówienia.
2. Postępowanie o udzielenie zamówień objętych niniejszym Regulaminem przeprowadza Dział Zamówień Publicznych przy udziale Działu, na rzecz którego ma być realizowane dane zamówienie.
3. Odpowiedzialność za przygotowanie i przeprowadzenie zamówienia ponosi Dział Zamówień Publicznych oraz Kierownik Działu, na rzecz którego ma być zrealizowane zamówienie.
4. Odpowiedzialność, o której mowa w ust. 3 ponosi również pracownik merytoryczny w zakresie, w jakim powierzono mu wykonywanie czynności związanych z przygotowaniem, przeprowadzeniem i udzieleniem zamówienia.
5. Przekazanie do Działu Zamówień Publicznych wniosku, o którym mowa w ust. 1, następuje po jego akceptacji przez: Kierownika Działu/Zakładu, na rzecz którego ma być zrealizowane zamówienie, Głównego Księgowego oraz Kierownika Zamawiającego.
6. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać co najmniej:
 - a) wskazanie rodzaju zamówienia (dostawy/usługi/roboty budowlane),
 - b) opis przedmiotu zamówienia,
 - c) właściwy kod CPV,
 - d) szacunkową wartość zamówienia oraz informacje na podstawie czego dokonano szacowania,
 - e) planowany termin wykonania zamówienia,
 - f) kryteria, według których dokonywana będzie ocena ofert oraz ich waga,
 - g) proponowany tryb, w jakim planuje się przeprowadzić zamówienie,
 - h) dodatkowe informacje dotyczące np. warunków udziału w postępowaniu, warunków realizacji zamówienia (klauzule, które mają być inkorporowane w treść umowy) – jeżeli jest to konieczne ze względu na specyfikę zamówienia.
7. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
8. Czynności przygotowawcze związane z opisem przedmiotu zamówienia oraz ustalaniem szacunkowej wartości zamówienia – podejmuje pracownik merytoryczny danego Działu, na rzecz którego zamówienie ma być zrealizowane, ewentualnie inne osoby wskazane przez Kierownika tego Działu.
9. Kierownik Zamawiającego może powołać dla danego zamówienia zespół pomocniczy ds. przeprowadzenia postępowania i udzielenia zamówienia lub komisję przetargową, z zastrzeżeniem rozdziału III § 3, § 4 i § 5 gdzie komisja przetargowa jest obligatoryjna.

10. Członkowie komisji wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia są zobowiązani do złożenia oświadczenia, zgodnie z art. 56 ustawy PZP.
11. Akceptacja wniosku przez Głównego Księgowego oznacza pełne zabezpieczenie środków finansowych na cel w nim wskazany oraz zgodę na ich wydatkowanie w zakresie opisanym we wniosku.
12. Realizacja zamówień w oparciu o niniejszy Regulamin musi nastąpić z poszanowaniem zasad:
 - a) celowego, racjonalnego, oszczędnego i efektywnego wydatkowania środków publicznych,
 - b) optymalnego wyboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów,
 - c) uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców,
 - d) bezstronności i obiektywizmu.
13. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim i z zachowaniem formy pisemnej, chyba że przepisy niniejszego Regulaminu stanowią inaczej.
14. Komunikacja w postępowaniu może odbywać się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
15. Procedury udzielania zamówień publicznych objętych niniejszym Regulaminem obejmują:
 - a) zamówienia o wartości mniejszej niż kwota 170 000 zł,
 - b) Zamówienie o wartości równej lub przekraczającej kwotę 170 000 zł do kwoty 500 000 zł (procedura poprzedzona cenowym rozeznaniem rynku),
 - c) Zamówienie o wartości przekraczającej kwotę 500 000 zł na dostawy i usługi (procedura nieograniczona na dostawy i usługi),
 - d) Zamówienie o wartości przekraczającej kwotę 500 000 zł do kwoty 1 000 000 zł na roboty budowlane (procedura ograniczona na roboty budowlane),
 - e) Zamówienie o wartości powyżej kwoty 1 000 000 zł na roboty budowlane (procedura nieograniczona na roboty budowlane).

§ 2.

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty wraz z podaniem odpowiedniego kodu CPV określonego we Wspólnym Słowniku Zamówień.
2. Przedmiotu zamówienia nie można opisywać w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję.
3. W przypadku zamówień na roboty budowlane Zamawiający dla opisu przedmiotu zamówienia posługuje się opisami technicznymi zadania inwestycyjnego (zawierającymi wymagania techniczne, architektoniczne, materiałowe, funkcjonalne i inne istotne z punktu widzenia realizacji zamówienia), dokumentacją kosztorysową, dokumentacją projektową, specyfikacją techniczną wykonania i odbioru robót, bądź też programem funkcjonalno – użytkowym, w zależności od tego, którą z form opisu Zamawiający uzna za uzasadnioną ze względu na specyfikę i stopień skomplikowania zamówienia.
4. Przedmiot zamówienia można opisać przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę, jeżeli zamawiający nie może opisać przedmiotu zamówienia w wystarczająco precyzyjny i zrozumiały sposób, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy „lub równoważny”.

§ 3

Szacowanie wartości zamówienia

1. Szacowanie wartości zamówienia należy do zadań Działu/Zakładu, na rzecz którego zamówienie ma zostać zrealizowane i musi być dokonane w ramach czynności przygotowawczych – w szczególności celem ustalenia właściwego trybu udzielenia zamówienia.

2. Na potrzeby szacowania wartości zamówienia stosuje się odpowiednio przepisy art. 28-36 Działu I rozdziału 5 ustawy Pzp oraz obowiązującego na dzień szacowania wartości zamówienia obwieszczenia Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w sprawie aktualnych progów unijnych, ich równowartości w złotych, równowartości w złotych kwot wyrażonych w euro oraz średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych i konkursów.
3. Zakazuje się dzielenia zamówienia lub zaniżania jego wartości w celu uchylecia się od stosowania przepisów ustawy Pzp.
4. Nadzór nad prawidłowością szacowania wartości zamówienia pod kątem zgodności z przepisami o których mowa w ust. 2 sprawuje Dział Zamówień Publicznych.

§ 4

Warunki udziału w postępowaniu

1. W przypadku trybów określonych w Rozdziale III § 2 - 4 Zamawiający może określić warunki udziału w postępowaniu w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia oraz umożliwiający ocenę zdolności wykonawcy do należytego wykonania zamówienia.
2. Warunki udziału w postępowaniu mogą dotyczyć:
 - 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym,
 - 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów,
 - 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej,
 - 4) zdolności technicznej lub zawodowej.
3. W celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę określonych warunków udziału w postępowaniu Zamawiający może żądać złożenia stosowanych dokumentów i oświadczeń.

§ 5

Podstawy wykluczenia z postępowania

1. W przypadku trybów określonych w Rozdziale III § 2- 4 Zamawiający może określić podstawy wykluczenia Wykonawców z postępowania.
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się ponadto Wykonawców, którzy w okresie ostatnich trzech lat przed wszczęciem postępowania:
 - a) uchylali się od realizacji obowiązków na rzecz Zamawiającego wynikających z zawartych umów, lub
 - b) wykonywali udzielone przez Zamawiającego zamówienia bez należytej staranności, lub
 - c) wykonywali udzielone przez Zamawiającego zamówienia w sposób dla niego uciążliwy

i poprzez swoje zaniechania zostali wpisani przez Zamawiającego na prowadzoną przez niego „negatywną listę Dostawców Wykonawców”.
3. Zamawiający zawiadamia Wykonawcę o wpisaniu go na „negatywną listę Wykonawców” wraz z uzasadnieniem oraz terminem obowiązywania wpisu (3 lata od dokonania wpisu). Lista nie jest podawana do publicznej wiadomości.
4. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Wykonawcy Zamawiający może żądać złożenia stosowanych dokumentów i oświadczeń.
5. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

ROZDZIAŁ III

Tryby postępowania

§ 1

Zamówienie, którego wartość jest mniejsza niż 170 000 zł

Do zamówień sektorowych, których wartość jest mniejsza niż 170 000 zł stosuje się postanowienia Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość jest mniejsza niż 170 000 zł w Przedsiębiorstwie Gospodarki Komunalnej „Żyrardów” Sp. z o.o.

§ 2

Zamówienie o wartości równej lub przekraczającej kwotę 170 000 zł - do kwoty 500 000 zł (procedura poprzedzona cenowym rozeznaniem rynku opartym na zapytaniu cenowym)

1. W niniejszym trybie – po otrzymaniu zaakceptowanego przez Kierownika Zamawiającego wniosku o udzielenie zamówienia publicznego - Dział Zamówień Publicznych przeprowadza rozpoznanie rynku, mające na celu wyłonienie wykonawcy zamówienia, spełniającego w możliwie najszerszym stopniu wymagania opisane we wniosku o udzielenie zamówienia.
2. Rozpoznanie rynku w niniejszym trybie ma formę pisemną (z dopuszczeniem formy mailowej) i oparte jest na zapytaniu cenowym (zaproszeniu do składania ofert), które należy wysłać do co najmniej 5 różnych podmiotów, funkcjonujących w segmencie rynkowym związanym z przedmiotem zamówienia. Wzór zapytania stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Wybór wykonawców, do których zostanie przesłane zapytanie cenowe, jest zatwierdzany przez Kierownika Zamawiającego.
4. Zaproszenie do składania ofert powinno zawierać co najmniej:
 - a) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
 - a) opis warunków udziału w postępowaniu (zdolność do występowania w obrocie gospodarczym, odpowiednie uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, sytuacja ekonomiczna lub finansowa, zdolność techniczna lub zawodowa) - jeżeli zostały określone,
 - b) podstawy wykluczenia z postępowania - jeżeli zostały określone,
 - c) termin realizacji zamówienia,
 - d) kryteria oceny ofert oraz przypisana im waga,
 - e) miejsce, termin i sposób złożenia oferty cenowej,
5. Po przeprowadzeniu rozpoznania rynku na zasadach określonych w niniejszym paragrafie – lecz przed wyborem najkorzystniejszej oferty - dopuszczalne jest prowadzenie negocjacji, do podjęcia których zaprasza się co najmniej dwóch wykonawców, którzy przedstawili najkorzystniejsze oferty w ramach rozpoznania rynku.
6. W uzasadnionych sytuacjach decyzją Kierownika Zamawiającego dopuszczalne jest prowadzenie negocjacji również w przypadku, kiedy wpłynęła tylko jedna oferta.
7. Dopuszcza się prowadzenie negocjacji przy użyciu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
8. Zamówienia udziela się temu Wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę w ramach rozpoznania rynku lub po przeprowadzeniu negocjacji (zawierającą najniższą ceną lub przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert zastosowanych przez Zamawiającego).
9. Z przeprowadzonego rozpoznania rynku i po zakończeniu negocjacji sporządza się protokół, który wraz z załącznikami przedstawia się Kierownikowi Zamawiającego celem zatwierdzenia

- wyboru najkorzystniejszej oferty. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
10. Po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty wymagane jest przesłanie do wszystkich wykonawców, którzy złożyli w postępowaniu oferty cenowe, zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty wraz z podaniem nazwy wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę oraz punktacji uzyskanej w ramach oceny ofert.
 11. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 10, wysyłane jest w tej samej formie, w jakiej nastąpiło cenowe rozpoznanie rynku.
 12. Wzór zawiadomienia stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
 13. W sytuacji kiedy Kierownik Zamawiającego uzna to za konieczne, może podjąć decyzję o odpowiednim stosowaniu do danego zamówienia o wartości równej lub przekraczającej kwotę 170 000 zł do kwoty 500 000 zł zasad określonych w § 3 niniejszego Rozdziału.

§ 3.

Zamówienie o wartości przekraczającej kwotę 500 000 zł na dostawy i usługi (procedura nieograniczona na dostawy i usługi)

1. W niniejszym trybie – po otrzymaniu zaakceptowanego przez Kierownika Zamawiającego wniosku o udzielenie zamówienia publicznego - Dział Zamówień Publicznych przeprowadza rozpoznanie rynku, mające na celu wyłonienie wykonawcy zamówienia, spełniającego w możliwie najszerszym stopniu wymagania opisane we wniosku o udzielenie zamówienia.
2. Rozpoznanie rynku w niniejszym trybie przeprowadza się poprzez: publikację ogłoszenia o zamówieniu na stronie internetowej Zamawiającego (www.pgk@zyrardow.pl w zakładce „Przetargi aktualne” lub w wybranym przez Zamawiającego serwisie platformy zakupowej.
3. Minimalny czas trwania publikacji ogłoszenia o zamówieniu wynosi 7 dni.
4. Wzór ogłoszenia, o którym mowa w ust. 2, stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
5. Ogłoszenie o zamówieniu, o którym mowa w ust. 2, Zamawiający może dodatkowo zamieścić
 - a) w Biuletynie Informacji Publicznej
 - b) w prasie lokalnej o zasięgu min. wojewódzkim.
6. Dopuszczalne jest również przekazanie przez Zamawiającego wybranym przez siebie wykonawcom, działającym w branży związanej z przedmiotem zamówienia, zaproszenia do składania ofert, którego treść jest zbieżna z treścią ogłoszenia o zamówieniu.
7. Ogłoszenie o zamówieniu powinno zawierać co najmniej:
 - a) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
 - b) opis warunków udziału w postępowaniu (zdolność do występowania w obrocie gospodarczym, odpowiednie uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, sytuacja ekonomiczna lub finansowa, zdolność techniczna lub zawodowa) - jeżeli zostały określone,
 - c) podstawy wykluczenia z postępowania - jeżeli zostały określone,
 - d) wykaz dokumentów wymaganych do złożenia od wykonawców na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
 - e) termin realizacji zamówienia,
 - f) kryteria oceny ofert oraz przypisana im waga,
 - g) miejsce, termin i sposób złożenia oferty cenowej – z zastrzeżeniem wyłączności formy pisemnej oferty,
 - h) informacja o publicznym otwarciu ofert (data, miejsce).
8. Integralną częścią ogłoszenia jest wzór umowy o udzielenie zamówienia, jaka zostanie zawarta między Zamawiającym a wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza w postępowaniu.

9. Wykonawca jest zobowiązany do złożenia oferty w terminie i w miejscu określonym przez Zamawiającego – przesyłką pocztową, kurierem lub osobiście w siedzibie Zamawiającego - z wyłączeniem formy elektronicznej lub faksu (ze względu na to, że oferta powinna być złożona w sposób uniemożliwiający Zamawiającemu zapoznanie się z jej treścią do terminu otwarcia ofert), lub przy pomocy wybranego przez Zamawiającego serwisu platformy zakupowej, w przypadku gdy postępowanie jest prowadzone przy użyciu takiej platformy.
10. Wzór oferty cenowej stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.
11. Otwarcie ofert następuje na zasadach określonych w przepisach art. 222 ust. 1 i 2 ustawy Pzp.
12. Dopuszczalne jest przeprowadzenie negocjacji, do podjęcia których zaprasza się co najmniej dwóch wykonawców, którzy w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu przedstawili najkorzystniejsze oferty.
13. W uzasadnionych sytuacjach decyzją Kierownika Zamawiającego dopuszczalne jest prowadzenie negocjacji również w przypadku, kiedy wpłynęła tylko jedna oferta.
14. Dopuszcza się prowadzenie negocjacji przy użyciu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
14. Po przeprowadzeniu postępowania cenowego sporządza się protokół, który wraz z załącznikami przedstawia się Kierownikowi Zamawiającego celem zatwierdzenia wyboru najkorzystniejszej oferty. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
15. W przypadku postępowania przeprowadzonego przy użyciu wybranego przez Zamawiającego serwisu platformy zakupowej zamiast protokołu o którym mowa w ust. 14 Kierownikowi Zamawiającego przedstawia się do zatwierdzenia Raport z wykonania wyboru Wykonawcy – wygenerowany przez system serwisu platformy zakupowej.
16. Zamówienia udziela się temu Wykonawcy, który spełnia wszystkie warunki udziału w postępowaniu i złożył najkorzystniejszą ofertę w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu lub po przeprowadzeniu negocjacji (zawierającą najniższą ceną lub przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert zastosowanych przez Zamawiającego).
17. Niezwłocznie po zatwierdzeniu przez Kierownika Zamawiającego wyboru najkorzystniejszej oferty, wymagane jest zamieszczenie na stronie internetowej Zamawiającego lub w serwisie platformy zakupowej lub w Biuletynie Zamówień Publicznych – stosownie do sposobu zamieszczenia przez Zamawiającego ogłoszenia o zamówieniu, zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty wraz z podaniem nazwy wykonawcy, którego oferta została wybrana, oraz punktacji uzyskanej przez niego w ramach oceny ofert.
18. Jeżeli Kierownik Zamawiającego uzna to za uzasadnione, może podjąć decyzję o rezygnacji z publicznego ogłoszenia o zamówieniu i o stosowaniu dla danego zamówienia o wartości powyżej 500 000 zł zasad określonych w § 2 niniejszego Rozdziału (zamówienia o wartości równej lub przekraczającej kwotę 170 000 zł do kwoty 500 000 zł).

§ 4.

Zamówienie o wartości przekraczającej kwotę 500 000 zł do kwoty 1 000 000 zł na roboty budowlane (procedura ograniczona na roboty budowlane)

1. Dla przeprowadzenia przedmiotowej procedury odpowiednie zastosowanie znajdują regulacje zawarte w § 2 niniejszego Rozdziału, dotyczące zamówień o wartości równej lub przekraczającej kwotę 170 000 zł do kwoty wartości 500 000 zł (procedura poprzedzona cenowym rozeznaniem rynku opartym na zapytaniu cenowym) z zastrzeżeniem modyfikacji wynikających z ustępów poniżej.
2. W przypadku uzyskania więcej niż 1 oferty cenowej, przeprowadzenie negocjacji, o których mowa w § 2 ust. 5 niniejszego Rozdziału, jest obligatoryjne.

3. W sytuacji kiedy Kierownik Zamawiającego uzna to za konieczne, może podjąć decyzję o odpowiednim stosowaniu do danego zamówienia na roboty budowlane o wartości powyżej kwoty 500 000,00 zł do kwoty 1 000 000 zł zasad określonych w § 5 niniejszego Rozdziału.

§ 5.

Zamówienie o wartości powyżej kwoty 1 000 000 zł na roboty budowlane (procedura nieograniczona na roboty budowlane)

Dla przeprowadzenia przedmiotowej procedury odpowiednie zastosowanie znajdują regulacje zawarte w § 3 niniejszego Rozdziału, dotyczące zamówień o wartości przekraczającej kwotę 500 000 zł na dostawy i usługi (procedura nieograniczona na dostawy i usługi).

§ 6.

Postanowienia dodatkowe

1. W przypadku gdy Zamawiający określi w sposób szczegółowy warunki udziału w postępowaniu, wykonawca może posłużyć się zasobami podmiotu trzeciego w celu wykazania spełnienia tych warunków, o ile taka możliwość zostanie przez Zamawiającego przewidziana w dokumentacji postępowania oraz w sposób szczegółowy zostaną określone okoliczności warunkujące uznanie za dopuszczalne posłużenie się potencjałem podmiotu trzeciego.
2. Kierownik Zamawiającego uprawniony jest do podjęcia decyzji o przeprowadzeniu procedury nieograniczonej (tj. zastosowaniu regulacji zawartych w § 3 niniejszego Rozdziału) niezależnie od przedmiotu i wartości zamówienia.

ROZDZIAŁ IV.

Rozstrzygnięcia Zamawiającego

(odrzućenie oferty, uzupełnienie dokumentów i poprawienie oferty cenowej, unieważnienie postępowania)

1. Zamawiający odrzuca ofertę cenową:
 - a) nie spełniającą wymagań sprecyzowanych przez Zamawiającego w danym postępowaniu,
 - b) jeśli wykonawca nie wykazał spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
 - c) jeśli wykonawca, pomimo wezwania Zamawiającego, nie przedłożył brakujących dokumentów zgodnie z ust. 3 lit. c) niniejszego rozdziału.
 - d) Jeżeli Wykonawca został wykluczony z postępowania.
2. Nie mogą być uwzględnione w postępowaniu oferty wykonawców:
 - a) złożone po wyznaczonym terminie,
 - b) złożone w niewłaściwej formie,
 - c) wysłane drogą mailową, jeśli bez wiedzy Zamawiającego wpłynęły do niego jako SPAM.
3. Zamawiający uprawniony jest do:
 - a) samodzielnego poprawiania w ofertach oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz innych omyłek polegających na niezgodności oferty z zapytaniem cenowym lub ogłoszeniem o zamówieniu, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty,
 - b) wezwania wykonawcy do złożenia wyjaśnień w zakresie złożonej oferty,
 - c) wezwania wykonawcy do uzupełnienia brakujących dokumentów w wyznaczonym terminie,

- d) żądania od wykonawców dodatkowych dokumentów niezbędnych dla oceny spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, jak również weryfikowania powyższego w dowolny sposób zgodny z przepisami prawa,
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania na każdym jego etapie z ważnych przyczyn.

ROZDZIAŁ V.

Zamówienia objęte procedurą szczególną

§ 1.

Zamówienia o charakterze awaryjnym

1. Niniejszy paragraf dotyczy zamówień niecierpiących zwłoki, związanych z dostawami interwencyjnymi, usługami/robotami awaryjnymi, których konieczność zlecenia jest nagła i uzasadniona pilną koniecznością usunięcia awarii infrastruktury technicznej, usterki sprzętu, czy też w innych przypadkach, w których istnieje ryzyko zagrożenia ciągłości świadczenia usług przez przedsiębiorstwo Zamawiającego.
2. W przypadku zamówień, o których mowa w ust. 1, wymagane jest sporządzenie protokołu konieczności ze wskazaniem uzasadnienia faktycznego pilnej potrzeby realizacji zamówienia. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.
3. Zaakceptowany przez Kierownika Zamawiającego protokół konieczności, o którym mowa w ust. 2, jest podstawą udzielenia zamówienia na zasadach określonych w Rozdziale III Sekcji 4 (tryb uproszczony) Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość jest mniejsza niż 170 000 zł w Przedsiębiorstwie Gospodarki Komunalnej „Żyrardów” Sp. z o.o.

§ 2.

Zamówienia dodatkowe

1. Niniejszy paragraf dotyczy zamówień w zakresie dostaw, usług lub robót budowlanych:
 - a) które z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze lub związanych z ochroną praw wyłącznych mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę,
 - b) dla realizacji których uzasadniony jest wybór jednego konkretnego wykonawcy, zwłaszcza w związku z:
 - realizowaniem przez dotychczasowego wykonawcę zamówień, polegających na powtórzeniu podobnych usług, dostaw lub robót budowlanych do 50 % wartości zamówienia podstawowego – o ile łączna wartość zamówienia podstawowego wraz z wartością zwiększonego zamówienia nie przekroczy kwot określonych w przepisach, o których mowa w art. art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp.
 - realizowaniem przez dotychczasowego wykonawcę dodatkowych dostaw/usług/robót w sytuacji gdy jest to konieczne dla prawidłowego wykonania zamówienia podstawowego lub gdy zmiana wykonawcy zobowiązywałaby Zamawiającego do nabywania materiałów o innych właściwościach technicznych, co powodowałoby niekompatybilność techniczną lub nieproporcjonalnie duże trudności techniczne w użytkowaniu i utrzymaniu przedmiotu zamówienia
 - realizowaniem przez dotychczasowego wykonawcę zamówień na dodatkowe dostawy, których celem jest częściowa wymiana dostarczonych produktów lub instalacji albo zwiększenie bieżących dostaw lub rozbudowa istniejących instalacji, jeżeli zmiana Wykonawcy zobowiązywałaby Zamawiającego do nabywania materiałów o innych właściwościach technicznych, co powodowałoby niekompatybilność techniczną lub

nieproporcjonalnie duże trudności techniczne w użytkowaniu i utrzymaniu przedmiotu zamówienia.

2. Zamówienia, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, są udzielane po przeprowadzeniu z danym wykonawcą negocjacji, z których sporządza się notatkę służbową, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu.
3. Zamawiający przy realizacji umów na dostawę, usługę lub robotę budowlaną może skorzystać z opcji, polegającej na możliwości rozszerzenia zamówienia podstawowego, określonego w opisie przedmiotu zamówienia, jeżeli Zamawiający przewidział opcję w zaproszeniu do składania ofert/ogłoszeniu o zamówieniu, w postaci zrozumiałych, precyzyjnych i jednoznacznych postanowień, które łącznie spełniają następujące warunki:
 - a) określają rodzaj i maksymalną wartość opcji;
 - b) określają okoliczność skorzystania z opcji;
 - c) nie modyfikują ogólnego charakteru umowy.

ROZDZIAŁ VI.

Umowy związane z udzielaniem zamówień sektorowych

1. W przypadku zamówień sektorowych, których wartość jest równa lub przekracza kwotę 170 000 zł obligatoryjne jest zawarcie z wykonawcą umowy w formie pisemnej.
2. W zależności od specyfiki zamówienia w umowie należy uwzględnić wszelkie istotne warunki i okoliczności związane z jego realizacją, np. szczegółowy opis przedmiotu umowy, cena, termin wykonania, sposób wykonania i odbioru przedmiotu umowy, sposób rozliczeń i terminy płatności, zabezpieczenie należytego wykonania umowy, przewidywane kary umowne i gwarancja.
3. Umowę sporządza Dział Zamówień Publicznych, przy czym wymagana jest akceptacja radcy prawnego oraz Kierownika Zamawiającego.

ROZDZIAŁ VII.

Procedura odwoławcza

1. W przypadku trybów określonych w rozdziale III § 2 - § 5 niniejszego Regulaminu – Wykonawcy uprawnieni są do wniesienia protestu na niezgodną z postanowieniami niniejszego Regulaminu czynność wyboru najkorzystniejszej oferty.
2. Wykonawca zaskarża czynność Zamawiającego poprzez wniesienie do Zarządu Spółki pisemnie lub drogą elektroniczną protestu ze wskazaniem zarzutów zawierających uzasadnienie prawne i faktyczne – w ciągu 2 dni od dnia uzyskania przez informację o czynności, stanowiącej przedmiot zaskarżenia.
3. Zarząd Spółki rozpatruje wniesiony protest niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 10 dni, zawiadamiając o sposobie rozstrzygnięcia Wykonawcę, który złożył protest (pisemnie lub drogą elektroniczną).
4. Zawarcie umowy z wybranym Wykonawcą zawieszona jest do czasu upływu terminu przewidzianego w ust. 2 na wniesienie protestu lub do czasu rozstrzygnięcia przez Zamawiającego wniesionego protestu.

ROZDZIAŁ VIII

Plan zamówień sektorowych, sprawozdanie z udzielonych zamówień sektorowych

§ 1.

Plan zamówień sektorowych

1. Kierownicy poszczególnych działów organizacyjnych Zamawiającego zobowiązani są w terminie do 31 grudnia każdego roku kalendarzowego przedłożyć Kierownikowi Działu Zamówień Publicznych wykaz zamówień sektorowych o wartości równej lub przekraczającej kwotę 170 000 zł zwolnionych ze stosowania ustawy Pzp, planowanych do zrealizowania w roku następnym. Wzór wykazu zamówień stanowi załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu.
2. Wykaz zamówień, o którym mowa w ust. 1, należy sporządzić w oparciu o dane dotyczące udzielonych w poprzednim roku kalendarzowym zamówień o wartości równej lub przekraczającej kwotę 170 000 zł z uwzględnieniem danych dotyczących zamówień prognozowanych na kolejny rok kalendarzowy.
3. Na podstawie wykazów, o których mowa w ust. 1, Dział Zamówień Publicznych sporządza Plan Zamówień Sektorowych o wartości równej lub przekraczającej kwotę 170 000 zł zwolnionych ze stosowania ustawy Pzp na dany rok kalendarzowy, który w formie pisemnej i elektronicznej jest przekazywany Kierownikowi Zamawiającego w terminie do 10 stycznia każdego roku kalendarzowego celem zatwierdzenia, oraz do wiadomości Głównego Księgowego.
4. Wzór Planu Zamówień, o którym mowa w ust. 3, stanowi załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu.
5. W przypadku zamówień sektorowych o wartości mniejszej niż 170 000 zł należy je wyodrębnić w wykazach oraz Planie Zamówień, o których mowa w postanowieniach Rozdziału VI § 1 Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość jest mniejsza niż 170 000 zł.

§ 2.

Sprawozdanie z udzielonych zamówień sektorowych

1. Dział Zamówień Publicznych prowadzi rejestr zamówień sektorowych o wartości równej lub przekraczającej kwotę 170 000 zł. Wzór rejestru stanowi Załącznik nr 11 do niniejszego Regulaminu.
2. W zakresie sprawozdań z zamówień sektorowych o wartości - mniejszej niż 170 000 zł należy je wyodrębnić w sprawozdaniu, o którym mowa w postanowieniach Rozdziału VI § 2 Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość jest mniejsza niż 170 000 zł.
3. W rocznym sprawozdaniu o udzielonych zamówieniach, o którym mowa w art. 82 ustawy Pzp, należy uwzględnić informacje dotyczące zamówień sektorowych udzielonych zgodnie z przepisami niniejszego Regulaminu.


ROZDZIAŁ IX.

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia przez Zarząd Spółki Zarządzenia/Uchwały o zatwierdzeniu Regulaminu.

2. Do zamówień wszczętych przed dniem wejścia w życie Regulaminu stosuje się przepisy dotychczasowego Regulaminu udzielania zamówień sektorowych.
3. Zgodnie z obowiązującymi przepisami Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych Dz. Urz. UE L 119 z 5.05.2016 r., str. 1 z późn. zm.) zwanego dalej „rozporządzeniem 2016/679” w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej – do upływu terminu ich wniesienia.

PGK "Zyrardów" Spółka z o.o.
PREZES ZARZĄDU



Michał Klonowski

Załączniki:

- Załącznik nr 1 Wzór wniosku o wszczęcie postępowania
- Załącznik nr 2 Wzór zaproszenia do składania ofert
- Załącznik nr 3 Wzór protokołu z przeprowadzonego postępowania
- Załącznik nr 4 Wzór zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty
- Załącznik nr 5 Wzór ogłoszenia o zamówieniu
- Załącznik nr 6 Wzór oferty
- Załącznik nr 7 Wzór protokołu konieczności
- Załącznik nr 8 Wzór notatki służbowej z negocjacji
- Załącznik nr 9 Wzór wniosek do planu inwestycyjnego
- Załącznik nr 10 Wzór planu zamówień sektorowych
- Załącznik nr 11 Wzór rejestru zamówień publicznych



RADCA PRAWNY
Bartosz Rusinowski

Załącznik nr 1
do Regulaminu udzielania zamówień
sektorowych w Przedsiębiorstwie Gospodarki
Komunalnej „Żyrardów” Sp. z o.o.

Kierownik Zamawiającego
w Przedsiębiorstwie Gospodarki Komunalnej „Żyrardów”
Sp. z o.o.

**Wniosek o udzielenie zamówienia sektorowego
o wartości mniejszej niż progi unijne**

1. Data.....
2. Dział/Komórka organizacyjna.....
3. Rodzaj zamówienia.....
4. Przedmiot zamówienia (opis)
5. Szacunkowa wartość zamówienia wynosi (netto) zł + stawka% VAT
6. Szacunkowa wartość zamówienia wynosi (netto) EURO.....
7. Wartość szacunkowa zamówienia ustalona została na podstawie
8. Proponowany tryb postępowania
9. Osoba odpowiedzialna za merytoryczne prowadzenie sprawy:
.....
10. Przewidywany termin realizacji zamówienia
11. Opis warunków udziału w postępowaniu*.....
12. Proponowane kryteria wyboru i ich waga:
 - cena%
 -%
 -%
13. Proponowany skład komisji przetargowej/osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie procedury udzielenia zamówienia*
.....
.....
.....
14. Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)
15. Informacje dodatkowe*.....
15. Załączniki do wniosku:

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
2.

.....
Akceptacja Gł. Księgowego

.....
Wnioskodawca

Zatwierdzam:
.....

(podpis kierownika zamawiającego)

**niepotrzebne skreślić*

Załącznik nr 1 do wniosku na

.....

(określić rodzaj zamówienia)

Opis przedmiotu zamówienia (OPZ)

.....

Data i podpis osoby sporządzającej OPZ

.....
Znak sprawy

Żyrardów , dnia

Protokół

z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia sektorowego o wartości o mniejszej niż progi unijne

Postępowanie przeprowadzono na zasadach określonych przez Zamawiającego w Regulaminie udzielania zamówień sektorowych w Przedsiębiorstwie Gospodarki Komunalnej „Żyrardów” Sp. z o.o. dotyczącym zasad udzielania zamówień sektorowych o wartości mniejszej niż kwoty określone na podstawie przepisów o których mowa art. 3 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych (zamówienia sektorowe o wartości mniejszej niż progi unijne).

1. Przedmiot zamówienia:

(Opis przedmiotu zamówienia zgodny z opisem przedmiotu zamieszczonym we wniosku i w zapytaniu ofertowym)

.....
.....

2. Wspólny Słownik Zamówień CPV:

3. Wartość szacunkowa zamówienia:

netto.....zł, tj.....euro

podatek VAT.....%, tj.....zł

brutto.....zł

4. Publiczne ogłoszenie o zamówieniu zamieszczono w dniu*

5. Przewidziano zwiększenie przedmiotu zamówienia o zamówienia dodatkowe: TAK/NIE*

6. W dniu zwrócono się do niżej wymienionych wykonawców z zapytaniem ofertowym:

1).....

2).....

3).....

4)

5)*

Zapytanie ofertowe skierowano w formie pisemnej za pomocą poczty, faksu, poczty elektronicznej, umieszczono na stronie internetowej*.

7. Zbiorcze zestawienie i porównanie ofert:

Nr oferty	Nazwa i adres oferenta (nr tel., faksu, e-mail)	Wartość netto zamówienia (zł)	stawka podatku VAT (%)	Wartość brutto zamówienia (zł)	Termin realizacji zamówienia	Gwarancja, inne istotne postanowienia oferty, uwagi	Pozostałe informacje zawarte w ofercie podlegające ocenie ofert zgodnie z przyjętymi kryteriami
1.							
2.							
3.							

8. W dniu przeprowadzono negocjacje z wykonawcami, którzy złożyli oferty oznaczone nr w zakresie następujących warunków:* (wymienić warunki poddane negocjacom).

Wykonawcy, którzy wzięli udział w negocjacjach, przedstawili ostatecznie następujące warunki realizacji zamówienia:.....
.....

9. W wyniku analizy ofert oraz przeprowadzeniu negocjacji* jako najkorzystniejsza została wybrana oferta nr.....

Nazwa wykonawcy:.....
.....

adres:.....
.....

10. Uzasadnienie wyboru:.....
.....

11. Oferty odrzucone:.....
.....

Uzasadnienie:.....
.....

12. Wnoszę o przyjęcie oferty za cenę.....z terminem realizacji.....

12. Podpisy Komisji:
1.
2.
3.

Zatwierdzam wybór wykonawcy:

.....
(data i podpis Kierownika Zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

Załączniki:

1.....

2.....

**niepotrzebne skreślić*

Załącznik nr 4
do Regulaminu udzielania zamówień sektorowych
w Przedsiębiorstwie Gospodarki Komunalnej
„Zyrardów” Sp. z o.o.

.....
Miejscowość i data

ZAWIADOMIENIE O WYBORZE NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

Nr. sprawy:.....

Zamawiający - Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej „Zyrardów” Sp. z o.o. – informuje, iż
w postępowaniu o udzielenie zamówienia sektorowego pn.:

Najkorzystniejszą ofertę złożył wykonawca:..... z siedzibą
w....., uzyskując następującą ilość punktów

.....
(podpis)

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

Niniejsze postępowanie nie jest objęte przepisami ustawy Prawo Zamówień Publicznych Postępowanie prowadzone jest na zasadach określonych przez Zamawiającego w Regulaminie udzielania zamówień sektorowych w Przedsiębiorstwie Gospodarki Komunalnej „Żyrardów” Sp. z o.o. dotyczącym zasad udzielania zamówień sektorowych o wartości mniejszej niż kwoty określone na podstawie przepisów o których mowa art. 3 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych (zamówienia sektorowe o wartości mniejszej niż progi unijne).

Zamawiający: Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej „Żyrardów” Sp. z o. o.

Niniejszym ogłasza wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia sektorowego w przedmiocie:

- 1.Przedmiot zamówienia
- 2.Termin realizacji zamówienia
3. Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia (zdolność do występowania w obrocie gospodarczym, odpowiednie uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, sytuacja ekonomiczna lub finansowa, zdolność techniczna lub zawodowa) *.....
5. Podstawy wykluczenia z postępowania *
- 6.Sposób realizacji zamówienia
- 7.Okres gwarancji*
- 8.Warunki płatności*
- 9.Miejsce i termin złożenia oferty.....
- 8.Kryteria oceny ofert.....
- 10.Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami.....
- 11.Sposób przygotowania oferty:
12. Treść oferty powinna być zgodna z wzorem stanowiącym załącznik do niniejszego zapytania.
13. Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą cenową następujące dokumenty:.....
- 14.Otwarcie ofert nastąpi w dniu W za pośrednictwem*
15. Inne informacje i uwagi *

Załączniki:

1. Wzór oferty
2. Wzór umowy
3.

*niepotrzebne skreśli

.....

Data i podpis Kierownika Zamawiającego lub osoby upoważnionej

.....

(pieczęć adresowa Wykonawcy)

NIP*):

REGON*):

tel.*):

fax*):

adres e – mail*):

WZÓR OFERTY

Zamawiający: Przedsiębiorstwo Gospodarki
Komunalnej „Żyrardów” Sp. z o. o.

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe/ogłoszenie o zamówieniu z dnia prowadzone na
podstawie Regulaminu udzielania zamówień sektorowych w Przedsiębiorstwie Gospodarki Komunalnej
„Żyrardów” Sp. z o.o.

„.....”

Ja/My, niżej podpisany/i

.....
działając w imieniu i na rzecz:

.....
1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę:

Netto:zł

/słownie netto/

podatek VAT:%zł

/słownie VAT/

Brutto:zł

/słownie brutto/

2. Termin realizacji zamówienia

3. Okres gwarancji:.....

4. Oświadczamy, iż zdobyliśmy konieczne informacje oraz materiały do przygotowania oferty.

5. Oświadczamy, iż uważamy się za związanych niniejszą ofertą przed okres 30 dni licząc od daty wyznaczonej na składanie ofert.

6. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z postanowieniami zawartymi we wzorze umowy i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty jako najkorzystniejszej, do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.

7. Oświadczamy, iż spełniamy postawione przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu tj.:

- a) posiadamy zdolność do występowania w obrocie gospodarczym*
- b) posiadamy odpowiednie uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej*
- c) znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej lub finansowej umożliwiającej realizację zamówienia*
- b) posiadamy zdolność techniczną lub zawodową umożliwiającą realizacją zamówienia.*

9. Oświadczamy, iż nie podlegamy wykluczeniu z postępowania.*

10. Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia w niniejszym postępowaniu.

11. Wyrażamy zgodę na warunki płatności określone w zapytaniu ofertowym *

12. Inne ustalenia:..... *

13. Osoba do kontaktu.....

Załączniki do oferty:

.....
.....

..... dnia

/Podpis i pieczęć osoby upoważnionej

do podpisywania oferty/

*niepotrzebne skreślić

¹⁾rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

.....
Nazwa Działu/Zakładu

PROTOKÓŁ KONIECZNOŚCI

udzielenia zamówienia sektorowego w zakresie: dostaw interwencyjnych, usług/robót awaryjnych, których konieczność zlecenia jest nagła i uzasadniona pilną koniecznością usunięcia awarii infrastruktury technicznej, usterki sprzętu czy też w innych przypadkach, w których istnieje ryzyko zagrożenia ciągłości świadczenia usług przez przedsiębiorstwo Zamawiającego.

W związku z zaistnieniem niżej opisanego stanu faktycznego, wnoszę o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia sektorowego, przedmiocie..... - w trybie uproszczonym zgodnie z przepisami Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość jest mniejsza niż 170 000 zł w Przedsiębiorstwie Gospodarki Komunalnej „Żyrardów” Sp. z o.o.

1. Data i godzina zgłoszenia awarii/wystąpienia usterki sprzętu/ wystąpienia innych przypadków, w których istnieje ryzyko zagrożenia ciągłości świadczenia usług przedsiębiorstwo Zamawiającego i zachodzi potrzeba pilnego udzielania zamówienia
.....
2. Stan faktyczny uzasadniający zastosowanie ww. trybu:.....
3. Wykaz wykonawców, których zaproszono do złożenia oferty/którzy złożyli ofertę wraz z cenami i terminem realizacji zamówienia
4. Nazwa wybranego Wykonawcy/ostateczna cena za wykonanie przedmiotu zamówienia/uzasadnienie wyboru:
.....
5. Kod CPV:.....
6. Termin usunięcia awarii/naprawy sprzętu/dostawy interwencyjnej
7. Inne warunki realizacji zamówienia *

Sporządził/a:

Sprawdził:

.....
(data i podpis Kierownika Działu)

.....
(data u podpis Głównego Księgowego)

Zatwierdzam:

.....
(podpis Kierownik Zamawiającego)

**niepotrzebne skreśli*

.....
Znak sprawy

Żyrardów , dnia

**Notatka służbowa z negocjacji z wykonawcą zamówienia sektorowego
o wartości o mniejszej niż progi unijne**

W dniu
(data przeprowadzenia negocjacji)

przedstawiciel zamawiającego
(wskazanie przedstawiciela zamawiającego)

oraz przedstawiciel wykonawcy
(wskazanie przedstawiciela wykonawcy)

przeprowadzili negocjacje w celu zawarcia umowy o zamówienie sektorowe o wartości mniejszej niż kwoty określone na podstawie przepisów o których mowa art. 3 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych (zamówienia sektorowe o wartości mniejszej niż progi unijne) w przedmiocie:

.....
(wskazanie przedmiotu zamówienia)

Uzgodniono następujące warunki realizacji zamówienia:

- cena
 - termin realizacji
 - warunki płatności
 - gwarancja
 -
- (inne mające znaczenie dla zamawiającego)

Przedstawiciel wykonawcy

.....

Przedstawiciel zamawiającego

.....

Załączniki:

1.....

2.....

**niepotrzebne skreślić*

		WNIOSK DO PLANU INWESTYCYJNEGO NA ROK ____				F-7.4.01-01	
						Wydanie	1
Komórka organizacyjna:		Zmiana	1				
		Strona/stron	1/4				
		Z dnia					
Lp.	Przedmiot zamówienia (ze wskazaniem, czy jest to: dostawa -D, usługa-U, robota budowlana - RB)	Średnioroczna wartość zamówienia	Termin realizacji zamówienia	Kryteria wyboru	Kod CPV	Źródło finansowania	Planowany tryb udzielenia zamówienia

I	INWESTYCJE						
I	Razem:						

		WNIOSK DO PLANU INWESTYCYJNEGO NA ROK ____				F-7.4.01-01	
						Wydanie	1
Komórka organizacyjna:		Zmiana	1				
		Strona/stron	2/6				
		Z dnia					
Lp.	Przedmiot zamówienia (ze wskazaniem, czy jest to: dostawa -D, usługa-U, robota budowlana - RB)	Średnioroczna wartość zamówienia	Termin realizacji zamówienia	Kryteria wyboru	Kod CPV	Źródło finansowania	Planowany tryb udzielenia zamówienia

II	REMONTY						
II	Razem:						

**Załącznik nr 10
do Regulaminu udzielania zamówień
sektorowych w Przedsiębiorstwie Gospodarki
Komunalnej „Żyrardów” Sp. z o.o.**

Plan zamówień sektorowych o wartości o mniejszej niż progi unijne na rok

Lp.	Dział którego dotyczy zamówienie	Przedmiot zamówienia (ze wskazaniem, czy jest to dostawa, usługa czy robota budowlana)	Wartość szacunkowa zamówienia	Kod CPV	Planowany tryb udzielenia zamówienia	Planowany termin rozpoczęcia i zakończenia wykonywania zamówienia

Sporządził/a:

Zatwierdzam:

.....
(podpis Kierownika Działu zamówień publicznych)

.....
(podpis Kierownik Zamawiającego

lub osoby upoważnionej)

**Załącznik nr 11
do Regulaminu udzielania zamówień sektorowych
w Przedsiębiorstwie Gospodarki Komunalnej
„Żyrardów” Sp. z o.o.**

**Rejestr zamówień sektorowych o wartości o mniejszej niż progi unijne udzielonych w roku
kalendarzowym w Przedsiębiorstwie Gospodarki Komunalnej „Żyrardów” Sp. z o.o.**

Lp.	Nr zamówienia	Przedmiot zamówienia (ze wskazaniem, czy jest to dostawa, usługa czy robota budowlana)	Kod CPV	Nazwa i adres Wykonawcy	Termin realizacji zamówienia	Nr i data zawarcia umowy/zlecenia /zamówienia	Wartość zamówienia	Uwagi	Wartość wykonania przedmiotu zamówienia

Sporządził/a

.....

Data i podpis