

**Regulamin udzielania zamówień
o wartości niższej niż 170.000,00 zł netto
oraz zamówień sektorowych,
o których mowa w art. 5 ust. 4 pkt 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych**

**obowiązujący od dnia 22.01.2026 r.
w Przedsiębiorstwie Usług Komunalnych „USKOM” Sp. z o.o. w Kozuchowie**

**§ 1
Zakres regulacji**

Niniejszy regulamin (dalej jako: Regulamin) reguluje realizację zamówień wyłączonych z obowiązku stosowania ustawy z dnia 11.09.2019 r. - Prawo zamówień publicznych - dalej p.z.p., o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1) oraz zamówień sektorowych, o których mowa w art. 5 ust. 4 pkt 1) ustawy Prawo Zamówień Publicznych, zwanych w dalszej treści "zamówieniami".

**§ 2
Postanowienia ogólne**

1. Udzielając zamówienia należy kierować się zasadą:
 - 1) zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców, przejrzystości postępowania oraz proporcjonalności wymagań;
 - 2) dokonywania wydatków w sposób gospodarny, celowy, oszczędny, rzetelny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz przy optymalnym doborze metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.
2. Zaleca się, by przy przygotowywaniu i prowadzeniu postępowań korzystać w możliwie najszerszym zakresie ze środków komunikacji elektronicznej, tak by proces kontaktowania się był realizowany przy użyciu platform zakupowych i innych narzędzi eliminujących tradycyjną formę papierową.
3. Czynności związane z udzieleniem zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
4. Za przestrzeganie przepisów Regulaminu odpowiedzialni są:
 - 1) osoby kierujące komórkami organizacyjnymi Zamawiającego i upoważnione do zaciągania w imieniu Zamawiającego zobowiązań z tytułu zakupów,
 - 2) inni pracownicy Zamawiającego oraz pozostałe osoby w zakresie, w jakim powierzono im czynności przy udzielaniu zamówienia.
5. Procedury udzielania zamówień uregulowano w następujących przedziałach wartości:
 - 1) zamówienia o wartości nieprzekraczającej 10.000,00 zł netto (słownie: dziesięć tysięcy złotych netto),
 - 2) zamówienia o wartości równej lub wyższej 10.000,00 zł netto (słownie: dziesięć tysięcy złotych netto), ale mniejszej niż 80.000,00 zł netto (słownie: osiemdziesiąt tysięcy złotych netto),

- 3) zamówienia o wartości równej lub wyższej 80.000,00 zł netto (słownie: osiemdziesiąt tysięcy złotych netto), ale mniejszej niż 170.000,00 zł netto (słownie: sto siedemdziesiąt tysięcy złotych netto),
- 4) zamówienia powyżej 170.000,00 zł netto (słownie: sto siedemdziesiąt tysięcy złotych netto) wyłączone z obowiązku stosowania ustawy PZP na podstawie art. 5 ust. 4 pkt 1) ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

§ 2

Szacowanie wartości zamówienia

1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością.
2. Wartość zamówienia ustala się jako łączną wartość zamówień tego samego rodzaju, które ze względu na przedmiot, funkcję lub cel mogą być realizowane przez jednego wykonawcę.
3. W przypadku dostaw lub usług, przy określeniu wartości zamówienia ustala się przy zastosowaniu co najmniej jednej z następujących metod:
 - 1) analizy cen rynkowych,
 - 2) analizy wydatków poniesionych na tego rodzaju zamówienia w okresie poprzedzającym moment szacowania wartości zamówienia,
 - 3) analizy cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych przez zamawiającego lub zamówień udzielonych przez innych zamawiających, obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia.
4. Podstawą ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo lub podlegające wznowieniu w określonym czasie jest:
 - 1) łączna wartość zamówień tego samego rodzaju udzielonych w terminie poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku kalendarzowym, lub
 - 2) łączna wartość zamówień tego samego rodzaju, których zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie.
5. Wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie:
 - 1) kosztorysu inwestorskiego sporządzanego na etapie opracowania dokumentacji projektowej albo
 - 2) na podstawie planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym.
6. Dokumentami potwierdzającymi ustalenie wartości zamówienia mogą być w szczególności:
 - 1) zapytania cenowe skierowane do potencjalnych wykonawców oraz odpowiedzi cenowe wykonawców,
 - 2) wydruki ze stron internetowych zawierające ceny usług i towarów (opatrzone datą dokonania wydruku) wraz z otrzymanymi ofertami,
 - 3) kopie ofert lub umów z innych postępowań (obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia) z okresu poprzedzającego dzień ustalenia wartości zamówienia,
 - 4) aktualny kosztorys inwestorski albo aktualnie planowane koszty robót budowlanych,
 - 5) inne dokumenty uprawniające do rzetelnego szacunku wartości zamówienia.
7. Zamawiający wypełnia formularz z wykonanego szacowania wartości zamówienia.

§ 3

Zamówienia o wartości niższej niż 10.000,00 zł netto

1. Do udzielania zamówień sektorowych, których wartość nie przekracza kwoty 10.000,00 zł netto uprawnieni są Kierownicy poszczególnych Zakładów.
2. Zamówienia muszą dotyczyć bezpośrednio działalności podporządkowanych im komórek organizacyjnych.
3. Osoby te przy podpisywaniu umów i udzielaniu zleceń działają w imieniu Zamawiającego na podstawie stosownego pełnomocnictwa.
4. Osoby udzielające tych zamówień zobowiązane są do zachowania szczególnej staranności przy zarządzaniu mieniem Spółki. Zamówienia takie nie wymagają przeprowadzenia postępowania ani spisania protokołu.
5. Dla tego typu zamówień stosować zasady ewidencjonowania i dokumentowania wydatków zgodnie z ogólnymi zasadami obowiązującymi w spółce.

§ 4

Zamówienia o wartości równej lub wyższej niż 10.000,00 zł netto, ale mniejszej niż 80.000,00 zł netto

1. Udzielając zamówienia należy przestrzegać niżej wymienionych wytycznych:
 - 1) Przed udzieleniem zamówienia należy dokonać rozeznania rynku w celu wybrania takiego wykonawcy, który zapewni odpowiednią jakość i cenę lub koszt przedmiotu zamówienia przy uwzględnieniu wszystkich potrzeb zamawiającego.
 - 2) Rozeznanie rynku polega na zebraniu ofert (np. za pośrednictwem poczty elektronicznej) od potencjalnych wykonawców. Zaproszenie kieruje się do co najmniej 3 wykonawców.
 - 3) Wybór wykonawcy uznaje się za przeprowadzony prawidłowo również wówczas, gdy na skutecznie przekazane zapytanie nie wpłyną co najmniej 3 oferty.
 - 4) Każdorazowo należy sporządzić notatkę z dokonywanych czynności, w której udokumentowany zostanie fakt przeprowadzenia analizy rynku. Do notatki należy dołączyć oferty wykonawców. Notatka powinna również zawierać informację dotyczącą szacunkowej wartości zamówienia oraz podanie terminu (daty) i miejsca sporządzenia notatki i przeprowadzenia szacunku. Wzór notatki służbowej z prowadzonej analizy rynku stanowi załącznik nr 1, a wzór notatki z szacowania wartości zamówienia załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Kryteriami wyboru wykonawcy są cena albo cena i inne kryteria.
3. Po wyborze najkorzystniejszej oferty i skompletowaniu dokumentów wymaganych dla danej procedury udzielane jest zamówienie.

§ 5

Zamówienia o wartości równej lub wyższej niż 80.000,00 zł netto, ale mniejszej niż 170.000,00 zł netto.

1. Udzielając zamówienia należy przestrzegać niżej wymienionych wytycznych:
 - 1) Przed udzieleniem zamówienia należy dokonać analizy rynku w celu wybrania takiego wykonawcy, który zapewni odpowiednią jakość i cenę przedmiotu zamówienia przy uwzględnieniu wszystkich potrzeb zamawiającego.

- 2) Analiza rynku polega na przeprowadzeniu zapytania ofertowego - zebraniu ofert, które polega na przekazaniu potencjalnym wykonawcom informacji o zamiarze udzielenia zamówienia poprzez publikację informacji o zamówieniu na stronie internetowej Zamawiającego lub Biuletynu Informacji Publicznej lub skorzystanie z platformy zakupowej.
2. Minimalny termin na składanie ofert w trybie zapytania ofertowego ustala się na 5 dni roboczych.
3. W pozostałym zakresie odpowiednie zastosowanie znajdują przepisy § 4 niniejszego Regulaminu.

§ 6

Zamówienia sektorowe powyżej 170.000,00 zł netto

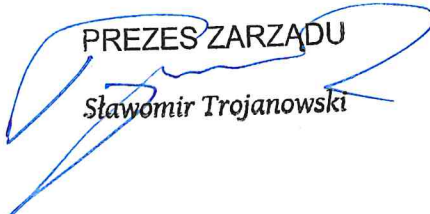
1. Zamówienia sektorowe o szacunkowej wartości przekraczającej 170.000,00 zł netto udzielane są po przeprowadzeniu postępowania przetargowego. Dopuszcza się przeprowadzenie postępowania zarówno w rygorze jak i poza rygorem pzp.
2. Przetarg upubliczniony musi być na stronie internetowej Zamawiającego i niezależnej, ogólnodostępnej platformie internetowej.

§ 7

Udzielenie zamówienia z pominięciem analizy rynku

1. Zamawiający może udzielić zamówienia z wolnej ręki, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
 - 1) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego oferenta:
 - a) z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze,
 - b) z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów,
 - c) w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej,
 - 2) ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn zależnych od zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia,
 - 3) w przypadku udzielania dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień dodatkowych, nieobjętych zamówieniem podstawowym i nie przekraczających łącznie 50 % wartości realizowanego zamówienia, niezbędnych do jego prawidłowego wykonania, których wykonanie stało się konieczne na skutek sytuacji niemożliwej wcześniej do przewidzenia, jeżeli:
 - a) z przyczyn technicznych lub gospodarczych oddzielenie zamówienia dodatkowego od zamówienia podstawowego wymagałoby poniesienia niewspółmiernie wysokich kosztów, lub
 - b) wykonanie zamówienia podstawowego jest uzależnione od wykonania zamówienia dodatkowego,
 - 4) w związku z trwającymi przez bardzo krótki okres szczególnie korzystnymi okolicznościami możliwe jest udzielenie zamówienia po cenie znacząco niższej od zwykłych cen rynkowych.

2. Kierownik zamawiającego może w uzasadnionym przypadku ustalić odrębny tryb udzielenia zamówienia (nieprzewidziany w regulaminie) lub zmodyfikować zasady udzielania zamówień dla poszczególnych postępowań.
3. W sytuacjach, o których mowa powyżej, osoba prowadząca postępowanie zobowiązana jest sporządzić notatkę uzasadniającą niezastosowanie uregulowań określonych w § 4-6 niniejszego Regulaminu. Uzasadnienie musi być sporządzone w taki sposób, aby jego treść nie budziła wątpliwości co do poprawności czynności wyboru wykonawcy bez dokonania analizy rynku.


PREZES ZARZĄDU
Sławomir Trojanowski

Notatka dotycząca udzielenia zamówienia o wartości:

- ☐ niższej niż 80.000 zł netto
- ☐ 80.000 – 170.000 zł netto
- ☐ z pominięciem analizy rynku

1. Przedmiotem zamówienia jest:

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

2. Szacunkowa wartość przedmiotu zamówienia została określona na kwotę zł netto,
Osoba dokonująca ustalenia wartości zamówienia:,
Data oszacowania wartości zamówienia:

3. Zamówienia udziela się wykonawcy:

.....
.....

4. Podstawa prawna udzielenia zamówienia:

Zamówienia udziela się na podstawie:

- ☐ rozeznania rynku
- ☐ zapytania ofertowego

6. Załączniki:

- 1) Zapytanie ofertowe kierowane do wykonawców,
- 2) Korespondencja z wykonawcami,
- 3) Inne

.....
(Data, miejsce i podpis osoby sporządzającej notatkę)

Zatwierdzam do realizacji:

.....
(Data, miejsce i podpis osoby zatwierdzającej)

Szacowanie wartości zamówienia

Do zamówienia „ ”
(nazwa nadana zamówieniu)

1. Rodzaj zamówienia:

- ☐ usługi
- ☐ dostawy
- ☐ roboty budowlane

2. Wartość zamówienia została ustalona na kwotę zł netto.

3. Wybrany tryb wyboru Wykonawcy:

- ☐ zebranie ofert
- ☐ zapytanie ofertowe
- ☐ przetarg pisemny

5. Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu r. na podstawie (zaznaczyć jedną lub kilka z podanych niżej możliwości):

- ☐ kosztorysu inwestorskiego opracowanego na etapie przygotowania dokumentacji projektowej
- ☐ planowanych kosztów robót budowlanych określonych w PFU
- ☐ wartości historycznych dotyczących kosztów podobnych zamówień (dotyczy usług i dostaw)
- ☐ analizy danych z innych postępowań o udzielenie zamówienia
- ☐ informacji rynkowych zebranych na podstawie:
 - o odpowiedzi na zapytania cenowe od potencjalnych wykonawców
 - o analizy ogólnodostępnych źródeł (np. katalogi branżowe, cenniki, sklepy internetowe)
 - o innych danych na temat kształtowania się cen na rynku.

4. Osoba dokonująca oszacowania wartości zamówienia:

.....
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe, nazwa wydziału, tel.)

.....
(podpis osoby szacującej wartość zamówienia)

.....
(podpis osoby zatwierdzającej czynność
oszacowania wartości zamówienia)

WZÓR ZAPYTANIA OFERTOWEGO

1. Przedsiębiorstwo Usług Komunalnych Sp. z o.o. w Kozuchowie zaprasza do udziału w postępowaniu na: "....."
2. Przedmiot zamówienia
.....
3. Termin realizacji zamówienia
4. Okres gwarancji
5. Miejsce i termin złożenia oferty
6. Przy wyborze oferty zostaną zastosowane następujące kryteria oceny ofert:
 - 1) Cena - waga %,
 - 2) - waga %.
7. Termin otwarcia ofert
8. Warunki płatności
9. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami
10. Sposób przygotowania oferty:
 - ofertę należy sporządzić w formie elektronicznej w języku polskim
 - ofertę można złożyć jako skan podpisanych
11. Zamawiający dopuszcza możliwość prowadzenia negocjacji ofert z dwoma wykonawcami, którzy złożyli najkorzystniejsze oferty w ramach zastosowanych kryteriów ofert.
12. W załączeniu przekazujemy:
.....