

Załącznik nr 6 do Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych przez PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście sp. z o.o.,"

Regulamin PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście sp. z o.o. w sprawie procedur udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro netto finansowanych z środków pomocowych pochodzących z funduszy europejskich.

§ 1

Szacowanie wartości zamówienia

1. Zamówienia, których wartość szacunkowa netto nie przekracza w skali roku równowartości kwoty 30 000 euro netto oraz nie jest niższa niż 50 000 zł netto oraz są refundowane (lub planowane do refundowania) z funduszy europejskich, mogą być dokonywane na podstawie procedur określonych niniejszym regulaminem, z pominięciem poszczególnych trybów wymienionych w ustawie Prawo zamówień publicznych.
2. Ustalenie wartości szacunkowej zamówienia powinno przebiegać zgodnie z art. 32 -35 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

§ 2

Procedury udzielania zamówienia publicznego poniżej kwoty 30 000 euro netto

1. Komórka merytoryczna odpowiedzialna za realizację danego zamówienia występuje z wnioskiem o wyrażenie zgody na realizację zamówienia o wartości poniżej 30 000 euro netto do Zarządu Spółki składając wniosek w Wydziale Sprzedaży i Umów.
2. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 3

Przygotowanie wniosku o udzielenie zamówienia

1. Obowiązkiem Komórki merytorycznej, odpowiedzialnej za realizację danego zamówienia, składającej wniosek, o którym mowa w § 2 ust. 1 Regulaminu, jest dopilnowanie odpowiednio wcześniej terminu zgłoszenia zamówienia tak, aby umożliwić przeprowadzenie procedur prowadzących do udzielenia zamówienia.
2. Obowiązkiem komórki merytorycznej odpowiedzialnej za realizację danego zamówienia jest bezstronne, obiektywne, staranne, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa rozeznanie rynku, zakwalifikowanie potencjalnych wykonawców, przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia oraz przy współudziale Wydziału Sprzedaży i Umów przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
3. Przygotowany przez komórkę merytoryczną odpowiedzialną za realizację danego zamówienia wniosek o którym mowa w § 2 ust. 1 Regulaminu, stanowi podstawę do wszczęcia procedury udzielenia zamówienia.
4. Procedurę udzielenia zamówienia, wszczyna się po zaakceptowaniu wniosku przez Zarząd.

§4

Szczegółowa procedura udzielania zamówienia.

1. Procedurę udzielenia zamówienia przeprowadza się poprzez upublicznienie zapytania ofertowego::
 - a. na stronie internetowej www.skm.pkp.pl,
 - b. na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego,
 - c. wskazanej w komunikacie ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego (tzw. Bazy Konkurencyjności Funduszy Europejskich)Wzór ogłoszenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
2. W ogłoszeniu Zamawiający określa opis przedmiotu zamówienia, warunku udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełnienia, (stawianie warunków udziału nie jest obowiązkowe), kryteria oceny ofert, informacja o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty, opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium, oceny oferty, termin składania

ofert, informacje na temat zakresu wykluczenia (o których mowa w Wytycznych w ramach RPO lub POIS 2014-2020), miejsce, przedmiot oraz (określenie warunków zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o ile przewiduje się możliwość zmiany takiej umowy.

3. W warunkach zapytania ofertowego Zamawiający można zastrzec, że przystępujący, pod rygorem niedopuszczenia do zapytania ofertowego, zobowiązany jest wpłacić wadium, w wysokości określonej przez Zamawiającego.
4. Od chwili upublicznienia zapytania ofertowego, Zamawiający i Wykonawca zgodnie treścią zapytania ofertowego są obowiązani postępować zgodnie z jego postanowieniami.
5. Zamawiający dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny.
6. Oferta złożona w toku postępowania przestaje wiązać, gdy została wybrana inna oferta albo gdy postępowanie zostało zamknięte bez wybrania którejkolwiek z ofert, chyba że w warunkach postępowania zastrzeżono inaczej.
7. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie powiadomić na piśmie lub w drodze korespondencji e-mailowej uczestników postępowania o jego wyniku albo o jego zamknięciu bez dokonania wyboru. Zawiadomienie, powinno zawierać cenę wybranej oferty oraz uzasadnienie jej wyboru.
8. Zamówienia udziela się przez umowę pisemną określającą warunki realizacji zamówienia.
9. Cała dokumentacja z postępowania wraz z protokołem końcowym, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu, przechowywana jest w Wydziale Sprzedaży i Umów, który odpowiedzialny jest także za jej archiwizację.
10. Informacja o wyniku postępowania umieszcza się na:
 - a. na stronie internetowej www.skm.pkp.pl,
 - b. na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego,
 - c. wskazanej w komunikacie ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego (tzw. Bazy Konkurencyjności Funduszy Europejskich).
11. Po przeprowadzeniu procedury uregulowane powyższą procedurą następuje podpisanie umowy z wykonawcą wybranym zgodnie z zasadą konkurencji.
12. Zamawiający oraz uczestnik postępowania może żądać unieważnienia zawartej umowy, jeżeli strona tej umowy, inny uczestnik lub osoba działająca w porozumieniu z nimi wpłynęła na wynik postępowania w sposób sprzeczny z prawem lub dobrymi obyczajami. Jeżeli umowa została zawarta na cudzy rachunek, jej unieważnienia może żądać także ten, na czyj rachunek umowa została zawarta, lub dający zlecenie.
13. Uprawnienie powyższe wygasa z upływem miesiąca od dnia, w którym uprawniony dowiedział się o istnieniu przyczyny unieważnienia, nie później jednak niż z upływem roku od dnia zawarcia umowy.

§5

Postanowienia końcowe

1. Nadzór nad przestrzeganiem postanowień Regulaminu powierza się Zarządowi PKP SKM.
2. W sprawach nieuregulowanych regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, akty wykonawcze do tejże ustawy, Kodeks cywilny oraz inne przepisy obowiązującego prawa.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania go przez Zarząd.