

ZARZĄDZENIE Nr 33/2010

Zarządu Spółki z o.o. Port Lotniczy Gdańsk

z dnia 30.03.2010 roku

w sprawie opisu procedur stosowanych przez Port Lotniczy Gdańsk Sp. z o.o.
dotyczących zawierania umów dla zadań nie objętych współfinansowaniem
ze środków funduszy Unii Europejskiej

PREambuła

1. Procedura dla zamówień w zakresie robót budowlanych oraz dostaw i usług, do których znajdują zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych:

W przypadku realizacji zadań, do których znajdują zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, Port Lotniczy Gdańsk Sp. z o.o. będzie stosować przepisy ustawy „Prawo zamówień publicznych” do zawierania umów na roboty budowlane, dostawy oraz usługi.

2. Procedura dla zamówień w zakresie robót budowlanych oraz dostaw i usług, do których nie znajdują zastosowania przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych:

W przypadku realizacji zadań, do których nie znajdują zastosowania przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych Port Lotniczy Gdańsk Sp. z o.o. będzie stosował poniższy Regulamin.

REGULAMIN

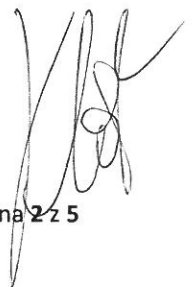
§1

1. W przypadku udzielania przez Spółkę (zwaną dalej Zamawiającym) zamówień, w odniesieniu do których nie istnieje obowiązek stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 oraz z 2008r. Nr 171 poz. 1058), Zarząd Spółki z o.o. Port Lotniczy Gdańsk zarządza bezwzględne przestrzeganie następujących trybów przeprowadzania postępowań w sprawie ich udzielenia:
 - przetarg nieograniczony,

- negocjacje,
 - zapytanie o cenę,
 - zamówienie z wolnej ręki.
2. Spółka prowadzi postępowania w sprawie udzielenia zamówień w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji, równe traktowanie wykonawców oraz zgodnie z zasadą celowości, oszczędności i uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.

I. Przetarg nieograniczony

1. W przetargu nieograniczonym oferty mogą złożyć wszyscy zainteresowani wykonawcy.
2. Zamawiający zamieści zaproszenie do przetargu w formie ogłoszenia w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej i/lub w prasie.
3. Ogłoszenie o przetargu nieograniczonym powinno zawierać;
 - a) dane dotyczące Zamawiającego,
 - b) adres strony internetowej Zamawiającego,
 - c) określenie przedmiotu zamówienia,
 - d) pożądaný termin wykonania zamówienia,
 - e) opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków,
 - f) miejsce i termin składania ofert,
 - g) miejsce i termin otwarcia ofert,
 - h) kryteria oceny ofert i ich znaczenie
4. Zamawiający od dnia udostępnienia ogłoszenia do dnia składania ofert zamieszcza na swojej stronie internetowej Warunki zamówienia.
5. Warunki zamówienia zawierają:
 - a) dane dotyczące Zamawiającego;
 - b) opis przedmiotu zamówienia,
 - c) termin wykonania zamówienia,
 - d) opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków,
 - e) opis sposobu przygotowania ofert,
 - f) opis sposobu obliczenia ceny,
 - g) wskazanie miejsca i terminu składania ofert,
 - h) wskazanie miejsca i terminu otwarcia ofert,
 - i) kryteria oceny ofert i ich znaczenie,
 - j) informacje o wszelkich formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po zakończeniu przetargu w celu zawarcia umowy.



6. Zamawiający powoła komisję przetargową w liczbie co najmniej 3 członków, która dokona wyboru najkorzystniejszej oferty. Zamawiający określi regulamin komisji szczegółowo określając kryteria oceny oferty i sposób wyboru.
7. O wyniku przetargu zamawiający zawiadamia niezwłocznie oferenta, którego ofertę wybrano oraz pozostałych oferentów, wskazując firmę (nazwę) i siedzibę tego, którego ofertę wybrano.
8. Jeżeli oferent, którego oferta została wybrana przedstawił nieprawdziwe dane lub uchyla się od zawarcia umowy, zamawiający według własnego wyboru wybiera najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert lub przeprowadza postępowanie w sprawie zamówienia w tym samym lub innym trybie.

II. Negocjacje.

1. Zamawiający przeprowadza negocjacje, gdy:
 - a) ze względu na specjalistyczny charakter zamówienia, istnieje ograniczona liczba wykonawców mogących wykonać dane zamówienie,
 - b) koszty przeprowadzenia przetargu nieograniczonego byłyby niewspółmiernie wysokie w stosunku do wartości zamówienia.
2. W trybie negocjacji Zamawiający negocjuje warunki umowy w sprawie zamówienia z wybranymi przez siebie wykonawcami w liczbie zapewniającej konkurencję, a następnie zaprasza ich do składania ofert.
3. Łącznie z zaproszeniem do udziału w negocjacjach formularz zawierający Warunki zamówienia. Postanowienie punktu 1.5 stosuje się odpowiednio.
4. Zamawiający powoła komisję w liczbie co najmniej 3 członków, która dokona wyboru najkorzystniejszej oferty. Zamawiający określi regulamin komisji szczegółowo określając kryteria oceny oferty i sposób wyboru.
5. O wyniku postępowania zamawiający zawiadamia niezwłocznie oferenta, którego ofertę wybrano oraz pozostałych oferentów, wskazując firmę (nazwę) i siedzibę tego, którego ofertę wybrano.
6. Jeżeli oferent, którego oferta została wybrana przedstawił nieprawdziwe dane lub uchyla się od zawarcia umowy, zamawiający według własnego wyboru wybiera najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert lub przeprowadza postępowanie w sprawie zamówienia w tym samym lub innym trybie.

III. Zapytanie o cenę

1. Zamawiający zwraca się z pytaniem o cenę do takiej liczby dostawców lub wykonawców (nie mniejszej niż trzech), która zapewni wybór najkorzystniejszej oferty, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi powszechnie dostępne o ustalonych standardach jakościowych a wartość zamówienia nie uzasadnia prowadzenia postępowania w trybie przetargu nieograniczonego lub negocjacji.
2. Zapytanie o cenę powinno zawierać:

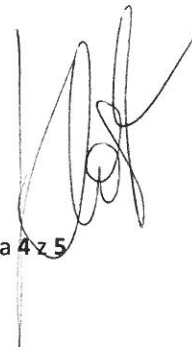
- a) określenie przedmiotu zamówienia,
 - b) informację o dokumentach, jakie mają dostarczyć dostawcy i wykonawcy,
 - c) określenie terminu wykonania umowy,
 - d) określenie miejsca i terminu składania ofert.
3. Zamawiający sporządzi protokół z dokonanych czynności, w którym wskazane będzie: przeprowadzone postępowanie, wybrana oferta oraz uzasadnienie tego wyboru.

IV. Zamówienie z wolnej ręki

1. Zamówienie z wolnej ręki to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach tylko z jednym dostawcą lub wykonawcą.
2. Zamówienie jest udzielane w trybie z wolnej ręki, gdy organizowanie przetargu nie byłoby celowe ze względu na małą liczbę potencjalnych dostawców lub wykonawców lub wynikać to będzie ze specyficznego rodzaju zamówienia, a także właściwości potencjalnych oferentów.
3. Zamówienie z wolnej ręki będzie się stosowało również w przypadku zamówień dodatkowych, gdy zachodzi konieczność bądź celowe byłoby zachowanie tych samych norm, parametrów i standardów.
4. W celu zapewnienia efektywności ponoszonych wydatków, w myśl postanowienia § 1 ust. 2, przed udzieleniem zamówienia z wolnej ręki Zamawiający przeprowadzi i udokumentuje stosownym protokołem rozeznanie rynku w celu określenia szacunkowej ceny rynkowej za wykonanie zamówienia. W przypadku gdyby przeprowadzenie takiego rozeznania nie było możliwe, odstępianie od tej czynności należy uzasadnić w protokole.

V. Sprzedaż środków trwałych

1. Zarząd Spółki z o.o. Port Lotniczy Gdańsk zwany dalej Sprzedającym może dokonywać sprzedaży środków trwałych w formie:
 - przetargu nieograniczonego,
 - przetargu ograniczonego.
2. Sprzedający organizuje przetarg nieograniczony na sprzedaż środków trwałych w celu wyboru najkorzystniejszej oferty,
 - a) Sprzedający zamieści zaproszenie do przetargu w formie ogłoszenia w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej lub w prasie,
 - b) Ogłoszenie powinno zawierać:
 - przedmiot sprzedaży,
 - cenę wywoławczą przedmiotu przetargu,
 - warunki, jakie powinni spełnić oferenci w celu wzięcia udziału w przetargu,
 - miejsce i termin składania ofert,



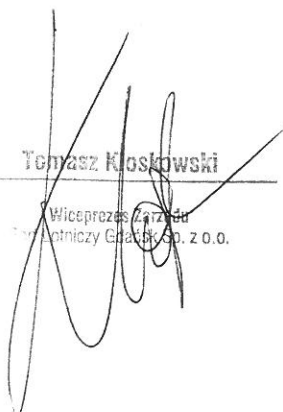
- miejsce i termin otwarcia ofert lub przeprowadzenia licytacji,
 - c) Sprzedający powoła komisję przetargową w liczbie co najmniej 3 członków, która dokona wyboru najkorzystniejszej oferty,
 - d) Najkorzystniejszą ofertą jest oferta z najwyższą ceną,
 - e) Sprzedający wybierze sposób przeprowadzenia przetargu:
 - licytacja,
 - oferty pisemne.
3. Sprzedający organizując przetarg ograniczony zamieszcza ogłoszenie w miejscu publicznym w swojej siedzibie oraz w prasie i/lub Internecie, a w wypadku niewielkiej wartości przedmiotu przetargu tylko w swojej siedzibie. Ogłoszenie powinno zawierać:
- wskazanie kręgu osób uprawnionych do wzięcia udziału w przetargu,
 - określenie przedmiotu sprzedaży,
 - cenę wywoławczą przedmiotu przetargu,
 - warunki, jakie powinni spełnić oferenci w celu wzięcia udziału w przetargu,
 - miejsce i termin składania ofert,
 - miejsce i termin otwarcia ofert lub przeprowadzenia licytacji.
4. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym punkcie odpowiednio stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego o przetargu i aukcji.

§2

W szczególnych przypadkach Zarząd Spółki z o.o. Port Lotniczy Gdańsk będzie miał możliwość wybrania trybu udzielania zamówień i sprzedaży środków trwałych - spośród ustalonych powyżej - bez uwzględniania kryteriów wyboru w nich zawartych.

§3

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 30.03.2010 roku.
2. Traci moc Zarządzenie Zarządu Sp. z o.o. Port Lotniczy Gdańsk nr 2/2009 z dnia 02.02.2009 z późniejszymi zmianami.


Tomasz Kłoskowski
Wiceprezes Zarządu
Port Lotniczy Gdańsk Sp. z o.o.


Włodzimierz Machczyński
Prezes Zarządu
Port Lotniczy Gdańsk Sp. z o.o.