

ZARZĄDZENIE Nr 32/2010

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 objętych współfinansowaniem
ze środków funduszy Unii Europejskiej, w tym m.in. z Programu Operacyjnego
Infrastruktura i Środowisko działania 6.3 oraz 8.4, a także z Programu
Transeuropejskich Sieci Transportowych TEN-T

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, z późniejszymi zmianami – zwana dalej „ustawą PZP”), współfinansowanych przez Unię Europejską, 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. Podstawowym trybem udzielania zamówień jest przetarg nieograniczony. Prowadzenie postępowania w innym trybie jest uzależnione od spełnienia ustalonych przesłanek, z zastrzeżeniem § 13.
 3. 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. Postanowienia art. 7 ust. 1 i ust. 2 ustawy PZP stosuje się odpowiednio.

§ 2

1. W zakresie przygotowania postępowania o udzielenie zamówienia przepisy art. 15, art. 18 ust. 1 i 2, art. 29, art. 32 ust. 1, art. 35 ust. 1 i 2 ustawy PZP zamawiający stosuje odpowiednio.
2. Zarząd Spółki może powierzyć przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia oraz wybór oferty najkorzystniejszej Komisji Przetargowej. Komisja składa się co najmniej z 3 osób. Zarząd Spółki powołuje Komisję Przetargową, określając jej skład oraz regulamin normujący organizację i tryb pracy.
3. Zamawiający dokumentuje przebieg postępowania o udzielenie zamówienia poprzez sporządzenie protokołu. Przepisy art. 96 ust. 1 i 2 ustawy PZP stosuje się odpowiednio.

§ 3

1. Postępowanie wszczyna się poprzez publikację ogłoszenia o zamówieniu, przekazanie zaproszenia do negocjacji lub wystosowania zapytania o cenę.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
3. W postępowaniu o udzielenie zamówienia zamawiający i wykonawcy oświadczenia, wnioski lub informacje przekazują pisemnie lub w innej formie dopuszczonej przez zamawiającego. Oferta wykonawcy powinna być złożona w formie pisemnej.
4. Wykonawca może zwrócić się o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, nie później jednak niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert. Treść pytania wraz z wyjaśnieniem zamawiający może umieścić na swojej stronie internetowej.

§ 4

1. Zamawiający może określić szczególne warunki udziału w postępowaniu, przy czym nie mogą one utrudniać uczciwej konkurencji.
2. Zamawiający może określić warunki ubiegania się o udzielenie zamówienia w zakresie:
 - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności,
 - 2) posiadania wiedzy lub doświadczenia,
 - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym lub osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej,

- 5) braku spełnienia przesłanek wykluczenia z postępowania, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 1)-3) ustawy PZP.
3. W postępowaniu o udzielenie zamówienia zamawiający może żądać od wykonawców wyłącznie oświadczeń lub dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania. Oświadczenia lub dokumenty potwierdzające spełnianie:
 - 1) warunków udziału w postępowaniu,
 - 2) przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego


- zamawiający wskazuje w ogłoszeniu o zamówieniu, Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia lub zaproszeniu do negocjacji.

§ 5

1. Zamawiający wykluczy z postępowania wykonawców, którzy:
 - 1) w wyznaczonym dodatkowym terminie nie przedstawili wymaganych dokumentów potwierdzających spełnianie warunków w postępowaniu;
 - 2) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
 - 3) nie wnieśli wadium w wymaganym zakresie.
2. Zamawiający określa termin składania ofert, z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia oferty. W przypadku przetargu termin składania ofert nie powinien być krótszy niż 7 dni od daty publikacji ogłoszenia.
3. Wybór oferty najkorzystniejszej dokonuje się na podstawie kryterium najniższej ceny lub innych obiektywnych kryteriów określonych przez zamawiającego.
4. Zamawiający odrzuci oferty niezgodne z wymaganiami określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zaproszeniu do negocjacji lub zapytaniu o cenę. Ofertę wykonawcy wykluczonego z postępowania uznaje się za odrzuconą.
5. Zamawiający może unieważnić postępowanie w sprawie o udzielenie zamówienia, w przypadku wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że udzielenie zamówienia nie leży w interesie zamawiającego.

§ 6

1. Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego przez zamawiającego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, jednak nie dłużej niż 30 dni.
2. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może zwrócić się do wykonawców, na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni. Wykonawca może także samodzielnie przedłużyć termin związania ofertą.
3. W postępowaniu o udzielenie zamówienia zamawiający może żądać, aby wykonawcy wnieśli wadium. Wykonawcy wnoszą wadium przed terminem składania ofert, na cały okres związania ofertą wskazany przez zamawiającego.



4. Zamawiający określa wysokość wadium w kwocie nie przekraczającej równowartości 3% wartości szacunkowej zamówienia. Do form wniesienia wadium oraz zasad jego zwrotu przepisy art. 45 ust. 6-8 oraz art. 46 ust. 1 i 2 ustawy PZP stosuje się odpowiednio.
5. Zamawiający zatrzymuje wadium, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - 1) Odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w ofercie,
 - 2) Nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - 3) Zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

§ 7

1. Zamawiający może żądać od wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy, służącego pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy oraz pokryciu roszczeń z tytułu gwarancji jakości i rękojmi za wady.
2. Wysokość zabezpieczenia należytego wykonania umowy nie powinna przekraczać 10% szacunkowej wartości zamówienia. Wykonawca wnosi zabezpieczenie należytego wykonania umowy na zasadach określonych przez wykonawcę, w jednej z form wymienionych w art. 148 ust. 1 ustawy PZP.
3. Do zwrotu zabezpieczenia przez zamawiającego przepis art. 151 ustawy PZP stosuje się odpowiednio.

§ 8

1. Zamawiający może przewidzieć w ogłoszeniu lub Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia możliwość zmiany umowy w sprawie zamówienia lub określić zakres przewidywanych zamówień uzupełniających w stosunku do udzielanego zamówienia.

§ 9

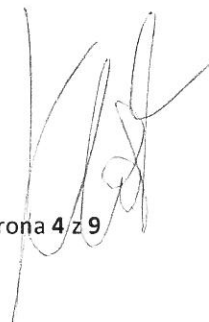
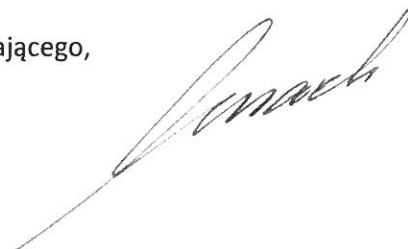
1. Zmiana warunków zamówienia lub przedmiotu zamówienia określonych w ogłoszeniu bądź Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wymaga dokonania stosownego ogłoszenia na stronie internetowej zamawiającego i/lub zawiadomienia o zmianie wszystkich wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia. Zamawiający w razie potrzeby przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do uwzględnienia w ofercie wprowadzonych zmian.

§ 10

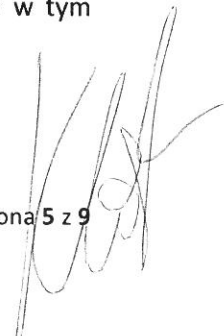
Zamawiający prowadzi postępowanie w sprawie udzielenia zamówienia w następujących trybach:

I. Przetarg nieograniczony

1. W przetargu nieograniczonym oferty mogą złożyć wszyscy zainteresowani wykonawcy.
2. Zamawiający zamieszcza 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 opublikowania ogłoszenia do dnia składania ofert zamieszcza na swojej stronie internetowej Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, określającą szczegółowe zasady prowadzenia przetargu.
5. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia zawiera:
- 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) określenie sposobu porozumiewania się zamawiającego i wykonawców,
 - k) wymagania dotyczące wadium i/lub zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - l) istotne postanowienia umowy w sprawie zamówienia,
 - m) informacje o wszelkich formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po zakończeniu przetargu w celu zawarcia umowy.
6. O wyniku przetargu zamawiający zawiadamia niezwłocznie oferenta, którego ofertę wybrano oraz pozostałych oferentów, wskazując firmę (nazwę) i siedzibę tego, którego ofertę wybrano.
7. Jeżeli oferent, którego oferta została wybrana przedstawił nieprawdziwe dane lub uchylił 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, nie mniejszej jednak niż pięciu, a następnie zaprasza ich do składania ofert.
3. Łącznie z zaproszeniem do udziału w negocjacjach zamawiający przekazuje Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia. Postanowienie punktu I.5 stosuje się odpowiednio.
4. O wyniku postępowania zamawiający zawiadamia niezwłocznie oferenta, którego ofertę wybrano oraz pozostałych oferentów, wskazując firmę (nazwę) i siedzibę tego, którego ofertę wybrano.
5. 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 udziela zamówienia wykonawcy, który zaproponował najniższą cenę.

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 uzupełniających, gdy zachodzi konieczność bądź celowe byłoby zachowanie tych samych norm, parametrów i standardów, co w przypadku zamówienia podstawowego, a wartość zamówień uzupełniających nie przekracza 50% wartości zamówienia podstawowego.
4. W celu zapewnienia efektywności ponoszonych wydatków, w myśl postanowienia § 1 ust. 2, przed udzieleniem zamówienia z wolnej ręki Zamawiający przeprowadzi i udokumentuje w protokole rozeznanie rynku w celu określenia szacunkowej ceny rynkowej za wykonanie zamówienia. W przypadku gdyby przeprowadzenie takiego rozeznania nie było możliwe lub celowe, odstąpienie od tej czynności należy uzasadnić w protokole.

§ 11

1. W przypadku naruszenia postanowień niniejszego Zarządzenia, Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, ogłoszenia o zamówieniu lub zaproszenia do negocjacji, mogącego mieć wpływ na wynik postępowania, poprzez następujące czynności zamawiającego:
 - 1) wybór trybu postępowania,
 - 2) określenie warunków udziału w postępowaniu oraz opisu sposobu oceny ich spełnienia,
 - 3) określenie kryteriów wyboru oferty najkorzystniejszej,
 - 4) wykluczenie wykonawcy z postępowania,
 - 5) odrzucenie oferty wykonawcy
 - wykonawca, którego interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku, może wnieść protest.
2. Protest wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
3. Protest wniesiony po terminie lub przez podmiot nieuprawniony podlega odrzuceniu.
4. Protest powinien wskazywać postępowanie, którego dotyczy oraz zaskarżaną czynność zamawiającego, a także zwięzłe przedstawienie zarzutów i żądanie wykonawcy.
5. Zamawiający po rozpatrzeniu protestu uwzględnia go, oddala lub odrzuca. W przypadku uwzględnienia protestu zamawiający powtarza w niezbędnym zakresie zaskarżone czynności lub unieważnia postępowanie.
6. Rozstrzygnięcie protestu wraz uzasadnieniem faktycznym i prawnym doręcza się wykonawcy wnoszącemu protest oraz innym wykonawcom, których protest bezpośrednio dotyczy.

§ 12

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.



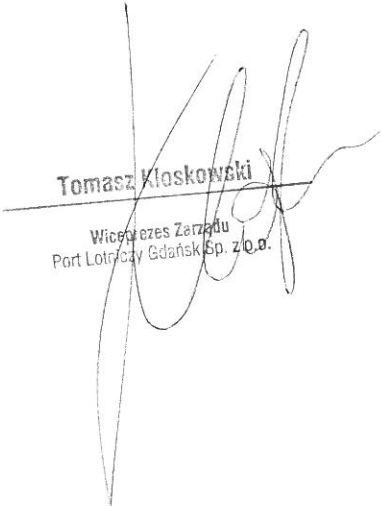
2. Sprzedający organizuje przetarg nieograniczony na sprzedaż środków trwałych w celu wyboru najkorzystniejszej oferty,
 - a) Sprzedający zamieści zaproszenie do przetargu w formie ogłoszenia w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej lub w prasie,
 - b) Ogłoszenie 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 publicznie dostępnym 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 paragrafie odpowiednio stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego o przetargu i aukcji.

§ 13


1. W szczególnych przypadkach, uzasadnionych między innymi względami ekonomicznymi, technicznymi lub pilną potrzebą udzielenia zamówienia, Zarząd Spółki z o.o. Port Lotniczy Gdańsk będzie miał możliwość wyboru trybu udzielania zamówień i sprzedaży środków trwałych – spośród ustalonych powyżej – bez uwzględniania kryteriów wyboru w nich zawartych.
2. Zarząd Spółki z o.o. Port Lotniczy Gdańsk może zdecydować o obowiązku stosowania niniejszego Zarządzenia do postępowań w sprawie udzielenia innych zamówień, niż współfinansowane przez Unię Europejską.

§ 14

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.


Włodzisław Machczyński

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