

**Regulamin udzielania zamówień publicznych do kwoty 130 tys. złotych
obowiązujący w Komunalnym Zakładzie Komunikacyjnym Spółka z
ograniczoną odpowiedzialnością w Białymstoku**

§ 1

Komunalny Zakład Komunikacyjny Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Białymstoku udzielając zamówień publicznych na dostawy, usługi lub roboty budowlane opłacanych przez zamawiającego stosuje ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm., Dz. U. z 2020 r. poz. 288, poz. 875, poz. 1492, poz. 1517, poz. 2275, poz. 2320).

§ 2

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1. Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę Prawo zamówień publicznych (t.j. (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm., Dz. U. z 2020 r. poz. 288, poz. 875, poz. 1492, poz. 1517, poz. 2275, poz. 2320)).
- 2. Wartości zamówienia** – należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należyta starannością.
- 3. Dostawach** – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr.
- 4. Robotach budowlanych** – należy przez to rozumieć roboty w rozumieniu Ustawy.
- 5. Najkorzystniejszej ofercie** – należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia albo ofertę z najkorzystniejszą ceną.



6. **Wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną, albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia, tj. podmiot wymieniony w art. 57 ustawy jw.
7. **Zamawiającym** – należy przez to rozumieć podmiot wymieniony w art. 7 ustawy jw.
8. **Kierownika zamawiającego** – należy przez to rozumieć Zarząd KZK Sp. z o. o. z siedzibą w Białymstoku.
9. **Zamówieniach** – należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane.
10. **Regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości kwot nie przekraczającej 130 tys zł netto.

§ 3

1. Stosując przepisy Ustawy należy zawsze uwzględniać inne akty prawne bezpośrednio z nią związane.
2. Należy również uwzględniać akty prawne, które ukazały się w trakcie opracowywania regulaminu i mają moc obowiązującą oraz akty prawne, które będą wprowadzane w trakcie stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 4

1. Niniejszy Regulamin stosuje się do zamówień, których wartość nie przekracza kwoty szacunkowej 130 000 zł. netto.
2. W przypadku udzielania zamówień realizowanych w ramach projektów dofinansowanych z funduszy zewnętrznych, w szczególności z Unii Europejskiej, pierwszeństwo stosowania mają zapisy wytycznych instytucji zarządzających projektami.



§ 5

Podstawowe zasady

1. Podstawą udzielania zamówienia jest plan zamówień publicznych, który sporządza Specjalista ds. zamówień publicznych, na formularzu stanowiącym załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.
2. Zamówień nieplanowanych udziela się w sytuacji wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w momencie tworzenia planu zamówień publicznych.
3. Zamówień publicznych objętych niniejszym Regulaminem udziela się z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców,
 - 2) dokonywane w sposób celowy i oszczędny,
 - 3) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - 4) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów,
 - 5) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań,
 - 6) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
4. Obowiązkiem pracownika merytorycznego jest bezstronne, dokonanie z należyta starannością zakwalifikowanie oraz przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
5. Zamówień na dostawy i usługi można udzielać w formie pisemnego zlecenia.
6. Zamówień na roboty budowlane udziela się w formie pisemnej umowy.
7. Do zawieranych umów o zamówienie publiczne stosuje się przepisy Ustawy i kodeksu cywilnego.
8. W zawieranych umowach o zamówienie publiczne niezbędne jest umieszczenie zapisów skutecznie zabezpieczających interesy Zamawiającego poprzez:
 - 1) zamieszczenie klauzuli dotyczącej kar umownych lub innych sankcji w wypadku niewypełnienia warunków umowy,
 - 2) określenie warunków odbioru zamówienia oraz ścisłe ich powiązanie z warunkami płatności,
 - 3) określenie warunków gwarancji i rękojmi.
9. Projekty umów i zleceń podlegają uzgodnieniu z radcą prawnym.



§ 6

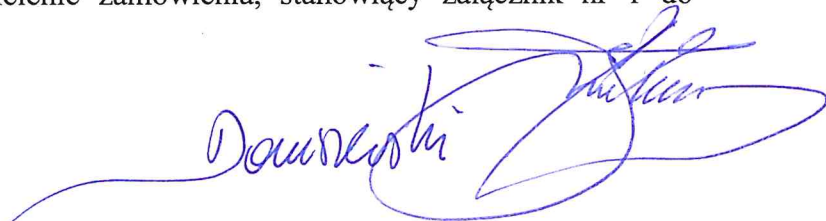
Szacowanie wartości zamówienia

1. Wartość szacunkową zamówienia publicznego ustala się z uwzględnieniem przepisów Ustawy.
2. Przy ustalaniu wartości szacunkowej danego zamówienia należy w sposób szczególny przestrzegać przepisów Ustawy dotyczących zakresu dzielenia zamówienia oraz zaniżania jego wartości w celu unikania stosowania przepisów Ustawy.
3. Podstawą obliczania wartości zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług (wartość netto) ustalone z należytą starannością.
4. Ustalenie wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia na dostawy lub usługi oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania na roboty budowlane.
5. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane następuje na podstawie:
 - 1) analizy cen rynkowych,
 - 2) analizy wydatków poniesionych na tego rodzaju zamówienie w okresie poprzedzającym moment szacowania wartości zamówienia,
 - 3) zestawienia kosztorysów inwestorskich, rodzaju, zakresu i ilości robót budowlanych wraz z ich cenami rynkowymi,
 - 4) planowanych kosztów.
6. Średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych wynosi 4,2693 a ustalony Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dn. 18 grudnia 2019 r. (Dz.U. z 2019 r. poz. 2453).
7. Szacunkową wartość zamówienia ustala się w złotych.

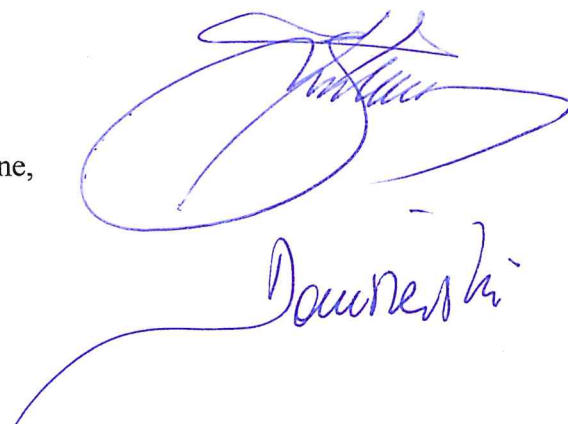
§ 7

Procedura udzielania zamówień do kwoty 130 000 zł netto

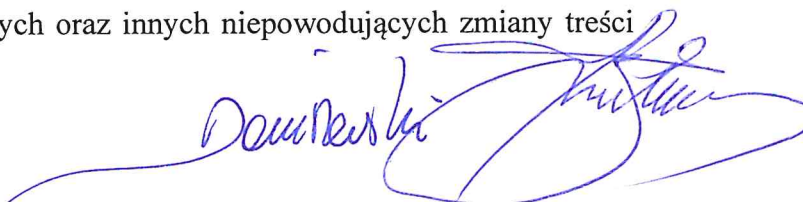
1. W celu realizacji zamówienia publicznego pracownik merytoryczny działu eksploatacji, działu technicznego, działu zatrudnienia i płac, specjalista ds. technicznych i diagnostyki, specjalista ds. technicznych i ochrony środowiska sporządza wniosek o udzielenie zamówienia, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.



2. Niezależnie od zapytania ofertowego Specjalista ds. zamówień publicznych sporządza ogłoszenie o zamówieniu publicznym, zawierającym te same informacje co w zapytaniu ofertowym i zamieszcza je na stronie internetowej www.kzk.pl w zakładce *Przetargi i BP*.
3. Wnioski o udzielenie zamówienia kierowane są do kierownika zamawiającego.
4. Zamówienia publiczne udziela się w drodze zapytaniem ofertowego skierowanego drogą e-mailową, do odpowiedniej liczby wykonawców zapewniającej konkurencję nie mniej niż 3.
5. Zapytanie ofertowe sporządza się wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
6. Zapytanie ofertowe zawiera w szczególności:
 - 1) nazwę i adres zamawiającego wraz z numerami telefonów i adresami poczty elektronicznej do kontaktu z wykonawcami,
 - 2) określenie sposobu komunikowania się z wykonawcami – telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej, ze wskazaniem osoby uprawnionej do kontaktu,
 - 3) jednoznaczny i szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, wymagań, warunków realizacji zamówienia,
 - 4) kryteria oceny ofert,
 - 5) warunki udziału w postępowaniu, wymagane dokumenty
 - 6) istotne postanowienia umowy lub treść wzoru umowy,
 - 7) informację o terminie – okresie realizacji zamówienia,
 - 8) informacje o terminie i sposobie składania ofert,
 - 9) informację o maksymalnej ilości wykonawców zapraszanych do negocjacji o ile negocjacje zostały przewidziane w ogłoszeniu do zaproszenia do składania ofert.
7. Kryteriami oceny ofert są cena albo cena i inne kryteria przedmiotowe i/lub podmiotowe gwarantujące uzyskanie najkorzystniejszej oferty, w szczególności
 - 1) jakość,
 - 2) funkcjonalność,
 - 3) parametry techniczne,
 - 4) aspekty środowiskowe, społeczne, innowacyjne,
 - 5) koszty eksploatacji i dostępność serwisu,



- 6) doświadczenie wykonawcy, kwalifikacje zawodowe.
- 8.** Wykonawca składa swoją ofertę na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
- 9.** Po otwarciu ofert Specjalista ds. zamówień publicznych sporządza zestawienie złożonych ofert zawierające informację o wykonawcy i cenach zawartych w ofertach. Zbiorecze zestawienie złożonych ofert jest prezentowane na formularzu stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
- 10.** Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji złożonych ofert z poszczególnymi wykonawcami. Rokowania mają na celu obniżenie ceny lub uzyskania korzystniejszych warunków realizacji zamówienia. Z przeprowadzonych negocjacji Specjalista ds. zamówień publicznych sporządza protokół, który jest podpisany przez obie strony i stanowi załącznik do oferty wykonawcy lub umowy. Wzór protokołu z negocjacji stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
- 11.** W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w szczególności z uwagi na natychmiastową konieczność realizacji zamówienia, której nie można było przewidzieć albo z powodu udzielania zamówienia wykonawcy, który jest jedynie zdolny wykonać zamówienia, kierownik zamawiającego może wydać zgodę na odstąpienie od stosowania procedur opisanych powyżej i dokonanie zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą.
- 12.** Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia składają oświadczenie o tym, że nie ubiegają się o udzielenie zamówienia oraz, że nie pozostają z żadnym wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności.
- 13.** Zamawiający odrzuca oferty, jeżeli:
- 1) treść ofert nie odpowiada treści zapytania ofertowego,
 - 2) została złożona przez wykonawcę niespełniającego warunków udziału w postępowaniu,
 - 3) została złożona po terminie składania ofert,
 - 4) zawiera błędy w obliczeniu ceny i wykonawca nie wyraża zgody na ich poprawienie,
 - 5) została podpisana przez osobę nieupoważnioną.
- 14.** Zamawiający ma prawo do poprawiania, w treści złożonych ofert, oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych oraz innych niepowodujących zmiany treści



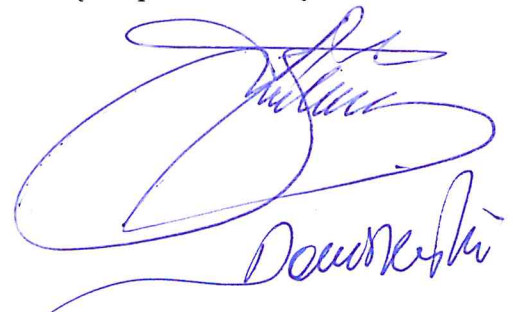
złożonych ofert. O tym fakcie zamawiający niezwłocznie zawiadamia wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

15. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę na podstawie przyjętych kryteriów oceny ofert oraz nie podlegającą odrzuceniu.
16. Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej na podstawie przyjętych kryteriów oceny ofert, zamawiający wezwie tych wykonawców do złożenia ofert dodatkowych, przy czym nie mogą to być oferty gorsze cenowo od pierwotnie złożonych.
17. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ponownego badania lub przeprowadzania nowego postępowania o udzielenie zamówienia.
18. Z udzielenia zamówień Specjalista ds. zamówień publicznych sporządza protokół wg wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.
19. Całą dokumentację z postępowania o zamówienie publiczne przechowuje Specjalista ds. zamówień publicznych, który jest odpowiedzialny za jego realizację oraz archiwizację.

§ 8

Planowanie zamówień

1. W celu sprawnego funkcjonowania systemu zamówień publicznych w Spółce, nie później niż 30 dni od dnia przyjęcia planu finansowego lub budżetowego sporządza się plan i zamieszcza na swojej stronie internetowej (zgodnie ze wzorem – załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu):
 - 1) zestawienie zamówień w rodzaju dostaw, usług i robót budowlanych na dany rok jakie zamawiają zamierza przeprowadzić w danym roku finansowym, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie Ustawy, zgodnie z załącznikiem nr 7,
 - 2) zestawienie i harmonogram zakupów środków czystości i odzieży ochronnej w I kwartale danego roku, zgodnie z załącznikiem nr 8,
2. Wyznacza się Specjalistę ds. zamówień publicznych jako osobę odpowiedzialną za przygotowanie zestawień określonych w ust. 1.



3. Specjalista ds. zamówień publicznych każdorazowo przedstawi Zarządowi Spółki tryb postępowania dotyczący zamówień publicznych w rodzaju: dostaw, usług i robót budowlanych.
4. Wybór postępowania zatwierdza Zarząd Spółki.
5. Termin rozpoczęcia procedury przetargowej musi uwzględniać fakt realizacji zadania w danym roku oraz wykonanie zadania w ściśle określonym terminie.

§ 9

Wyłączenia ze stosowania Regulaminu

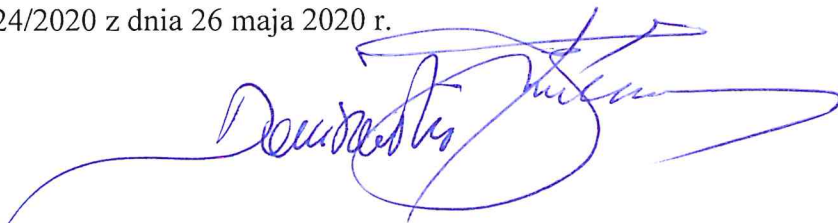
W uzasadnionych przypadkach przepisów niniejszego Regulaminu nie stosuje się do:

1. Zamówień, do których nie stosuje się przepisów Ustawy.
2. Zamówień, na dostawy, usługi i roboty budowlane, gdy mogą one być świadczone tylko przez jednego wykonawcę:
 - 1) z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze,
 - 2) z przyczyn związanych z ochroną praw wyłączonych, wynikających z odrębnych przepisów,
 - 3) w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej.
3. Wyłączonych ze stosowania przepisów Ustawy na podstawie art. 9, art. 10 ust. 2, art. 11-12.
4. Ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia a nie jest możliwe przeprowadzenie rozpoznania rynku.
5. Zamówień, których udzielanie jest konieczne ze względu na zagrożenie życia, zdrowia i mienia lub awarii, która wymaga natychmiastowego usunięcia.
6. Zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane niezbędne do przeciwdziałania COVID-19, jeżeli zachodzi wysokie prawdopodobieństwo szybkiego i niekontrolowanego rozprzestrzeniania się choroby lub jeżeli wymaga tego ochrona zdrowia publicznego.
7. Zamówień na usługi szkoleniowe, edukacyjne.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Postępowanie o udzielanie zamówienia publicznego na rzecz Zamawiającego realizowane jest przez Stałą Komisję Przetargową, zwaną dalej Komisją powołaną Uchwałą Zarządu KZK Sp. z o.o. w Białymstoku Nr 24/2020 z dnia 26 maja 2020 r.



2. Procedurę postępowania o udzielenie zamówienia publicznego rozpoczyna Specjalista ds. zamówień publicznych, poprzez złożenie wniosku o wszczęcie postępowania do Zarządu Spółki i uzyskaniu akceptacji oraz zabezpieczenia środków finansowych przez Głównego Księgowego.
3. Miejsce składania ofert przez Wykonawców będzie podane przez Zamawiającego dla każdego ogłoszenia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dn. 27 czerwca 2017 roku w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz.U. 2017 r. poz. 1320 z późn. zm).
4. Zamawiający, w trakcie otwarcia ofert, nie może ujawniać informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być publicznie udostępnione.

§ 11

Niniejszy Regulamin udzielania zamówień publicznych sektorowych obowiązujący w Komunalnym Zakładzie Komunikacyjnym Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością znajduje się na stronie internetowej www.kzk.pl w zakładce **Przetargi i BiP**.

Załączniki:

- 1) Wniosek o wszczęcie postępowania o zamówienie publiczne – załącznik nr 1
- 2) Zapytanie ofertowe - załącznik nr 2,
- 3) Formularz ofertowy – załącznik nr 3,
- 4) Zbiorcze zestawienie ofert – załącznik nr 4
- 5) Protokołu z negocjacji - załącznik nr 5,
- 6) Protokół z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego – załącznik nr 6,
- 7) Zestawienie rodzaju dostaw, usług i robót budowlanych – załącznik nr 7,
- 8) Zestawienie i harmonogram zakupu środków czystości i odzieży ochronnej – załącznik nr 8,
- 9) Klauzula informacyjna RODO – załącznik nr 9,

Nie dotyczy załącznika nr 1
Data: 17.02.2021

RADCA PRAWNY
BL 194

Maria Klimowicz

PREZES ZARZĄDU

mgr Andrzej Wiesław Świętoński

V-ce Prezes Zarządu

Zdzisław Dąbrowski

Załącznik nr: 1
do Regulaminu udzielania zam. publ.
zatwierdzonego dn.:.....2021 r.

**Do Specjalisty
ds. zamówień publicznych**

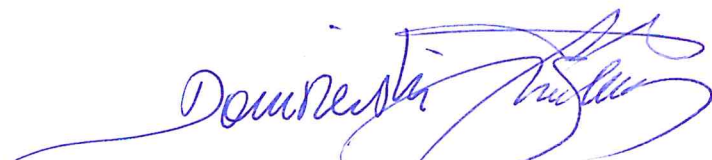
Nazwa jednostki organizacyjnej:

Data wpływu wniosku: Białystok,2021 r.

Nr sprawy: KZK / / 2021

W N I O S E K
o uruchomienie postępowania w sprawie zamówienia publicznego
o wartości szacunkowej do kwoty 130 000 zł netto

1. Przedmiot zamówienia:
.....
Kod CPV:
2. Pozycja z planu postępowania o wartości zamówienia mniejszej niż 130 000 zł
.....(robota budowlana / dostawa / usługa), w przypadku nieujęcia
zamówienia w planie postępowania uzasadnienie jego udzielenia:
3. Proponowany tryb postępowania: zapytanie ofertowe / ogłoszenie o zamówieniu /
jeden wykonawca.
4. Zamówienie stanowi część zamówienia: TAK / NIE.
5. Proponowany termin wszczęcia postępowania:
6. Wartość szacunkowa zamówienia:
 - 1) kwota netto: zł,
 - 2) data szacowania:,
 - 3) podstawa szacowania:,
7. Źródło finansowania wydatku:
w przypadku współfinansowania ze środków UE należy wskazać:
 - 1) nazwę programu:
 - 2) nazwę projektu:



- 3) Całkowitą wartość zamówienia z projektu zgodnie z jego rodzajem:
8. Inne informacje
9. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie postępowania:

Białystok, dnia

**Zarząd Komunalnego Zakładu
Komunikacyjnego Spółka z o.o.
w Białymstoku**

.....
(podpis Zarządu)



Białystok, dn.:2021 r.

Nr sprawy:/ 2021

Zamawiający, płatnik:

**Komunalny Zakład
Komunikacyjny Sp. z o. o.
15-101 Białystok
ul. Jurowiecka 46A
NIP: 542-000-00-22**

Dodatkowych informacji udziela;

**Dział Zamówień Publicznych
KZK Sp. z o.o.
15-101 Białystok, ul. Jurowiecka 46A
Postępowanie prowadzi: Specjalista ds. zamówień publicznych
Tel: 603-978-352
Adres e-mail.:**

Zapytanie ofertowe

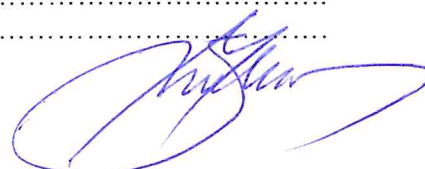
Kierowane do Wykonawcy:

1. Nazwa Wykonawcy:
2. Adres, kod, miejscowość:
3. REGON: NIP:
4. E-mail:, internet; http://
5. Tel:

Zamawiający zaprasza do złożenia ofert na:

.....
(nazwa przedmiotu zamówienia)

1. Opis przedmiotu zamówienia;
2. Miejsce składania ofert:
3. Termin składania ofert:
4. Czas związania ofertą:
5. Opis sposobu przygotowania oferty:
6. Opis kryteriów oceny ofert, ich znaczenie i sposób oceny:



7. Termin realizacji zamówienia:

8. Dodatkowe informacje:

1. W toku badania i oceny oferty zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i wezwać Wykonawcę do złożenia stosownych wyjaśnień z jednoczesnym wyznaczeniem odpowiedniego terminu. Wyjaśnienia treści ofert nie mogą prowadzić do jej zmiany.
2. Specjalista ds. zamówień publicznych poprawia w ofercie:
 - oczywiste omyłki pisarskie,
 - oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,
 - niezwłocznie informuje o wniesieniu ww. poprawek do oferty, przewodniczącego komisji przetargowej, kierownika zamawiającego i Wykonawcę,
3. Komisja przetargowa zamawiającego odrzuca ofertę jeżeli:
 - zawiera braki uniemożliwiające dokonanie oceny jej treści, dotyczy to w szczególności ceny lub innych warunków określonych w zapytaniu ofertowym jako kryterium oceny ofert,
 - treść złożonej oferty nie odpowiada warunkom zamówienia, które jest niezgodne z opisem zamówienia,
 - jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - wykonawca nie złożył stosownych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty w terminie wskazanym przez zamawiającego,
 - wpłynęła po terminie składania ofert.
4. Zamawiający udziela wyjaśnień w formie pisemnej, w trakcie prowadzonego postępowania jeżeli od wykonawców wpłynie zapytanie też w formie pisemnej.
5. Zamawiający może nie udzielić odpowiedzi wykonawcy, jeżeli zapytanie wpłynie w ostatnim dniu przewidzianym na składanie ofert.
6. Zamawiający dopuszcza możliwość prowadzenia negocjacji złożonych ofert z trzema wykonawcami, którzy złożyli najkorzystniejsze oferty a w przypadku mniejszej liczby otrzymanych ofert ze wszystkimi wykonawcami, którzy złożyli oferty spełniające wszystkie kryteria zamawiającego.
7. Jeżeli wykonawca uchyla się od zawarcia umowy, zamawiający może wybrać następnego wykonawcę, którego oferta była najkorzystniejsza spośród pozostałych, bez przeprowadzania dodatkowego zapytania ofertowego.
8. Zamawiający może unieważnić postępowanie, jeżeli:
 - nie wpłynie żadna oferta lub żadna z ofert nie spełni warunków zamówienia,
 - cena najkorzystniejszej oferty przekroczy kwotę jaką zamawiający przeznaczył na sfinansowanie zamówienia,
 - wystąpiły okoliczności, których nie można było wcześniej przewidzieć, które powodują, że realizacja zamówienia jest niecelowa,
 - zapytanie ofertowe zamawiającego jest obarczone wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.

.....
(sporządził)

.....
(kierownik zamawiającego)

9. Załączniki.

- a. Projekt umowy lub ważne postanowienia umowy
- b. Inne dokumenty



Nr sprawy: / 2021

.....
(nazwa oferenta)

Formularz ofertowy

Do
Komunalnego Zakładu
Komunikacyjnego Sp. z o. o.
w Białymstoku

Nawiązując do zaproszenia na udzielenie zamówieniana 2021 rok, my niżej podpisani:

a) Osoba do kontaktu

Imię i Nazwisko..... e-mail:

Tel:

.....
działając w imieniu i na rzecz:

a) Nazwa Wykonawcy:

b) Adres, kod, miejscowość,:

c) REGON: NIP:

d) E-mail:, internet; http://

e) Tel:

składamy następującą ofertę

1.

2. Załącznikami do niniejszej oferty są;

a)

b)

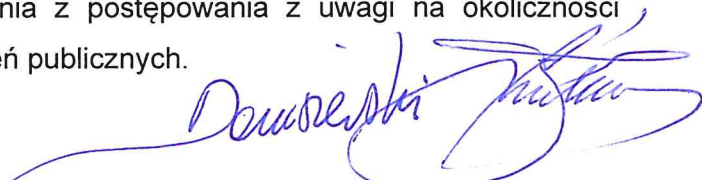
c)

d)

3. Oferta została złożona na ponumerowanych stronach.

Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu, w zakresie określonym w art. 57 pkt.1-2, ustawy prawo zamówień publicznych.

Oświadczamy, że brak jest podstaw do wykluczenia z postępowania z uwagi na okoliczności wskazane w art. 108 i art. 109 Ustawy prawo zamówień publicznych.

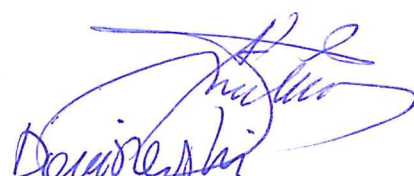


Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią ogłoszenia w zaproszeniu do postępowaniana 2021 rok i akceptuję/jemy jego treść w pełni, bez zastrzeżeń i ograniczeń.

Oświadczamy, że niniejsza **Oferta** wraz z dołączonymi dokumentami **jest ważna 60 dni** liczona od dnia złożenia tj.**2021 r.**

.....
/miejscowość i data/

.....
podpis

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Dziwinski', is located in the bottom right corner of the page.

Oznaczenie sprawy: KZK / / 2021

Białystok, dn.:2021 r.

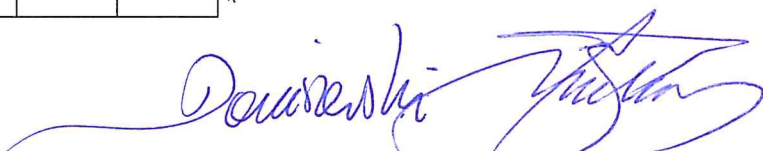
Pieczęć zamawiającego

Zbiorcze zestawienie ofert

Nr oferty	Firma (nazwa) lub nazwisko oraz adres wykonawcy	Wartość oferty netto*	Cena jedn. netto	Warunki płatności* Narzut w kwocie	Uwagi
1					
2					

* - niepotrzebne skreślić

.....
(data i podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)



Protokół z negocjacji z dnia

przeprowadzonych w celu wyłonienia Wykonawcy na: dostawy materiałów /
dostawy usług / robót budowlanych do postępowania przetargowego
sektorowego, przeprowadzanego przez KZK Spółka z ograniczoną
odpowiedzialnością w trybie zapytania ofertowego.

w przedmiocie oferty na.....

1. Podmioty biorące udział w negocjacjach:

Ze strony Zamawiającego – KZK Sp. z o.o. w Białymstoku reprezentowana
przez:

1)

2)

Ze strony Wykonawcy - reprezentowana/y przez:

1)

2)

2. Stanowiska stron prowadzących negocjacje:

Stanowisko Zamawiającego: czy jest możliwość upustu cenowego w stosunku
do ceny zawartej w ofercie lub zaoferowanie w ramach proponowanej ceny
dodatkowych kryteriów, lub usług dotyczących przedmiotu zamówienia, lub
innych warunków przyszłej umowy.

Stanowisko Wykonawcy, który złożył wiążącą ofertę w postaci:

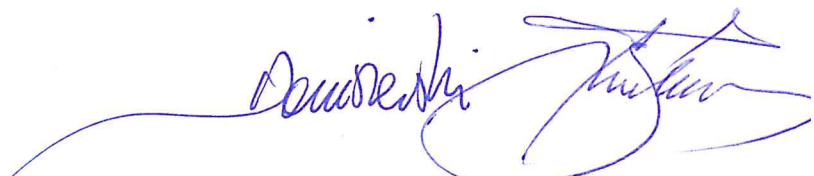
.....

Zarząd KZK Sp. z o.o. z siedzibą w Białymstoku zatwierdził złożoną ofertę.

Na tym protokół z negocjacji zakończono i podpisano.

Zamawiający;
Zarząd KZK Sp. z o.o.

Wykonawca:



.....

Załącznik nr: 6

(pieczęć Zamawiającego)

do Regulaminu udzielania zam. publ.

zatwierdzonego dn.:.....2021 r.

Nr sprawy:/ 2021

Białystok, dn.2021 r.

PROTOKÓŁ

1. Na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych przeprowadzono konkurs ofert nana 2021 rok .
2. W dniu2021 r. przeglądu ofert i pozostałych dostarczonych dokumentów komisja przetargowa w składzie:

- Przewodnicząca
- Członek
- Sekretarz

w czasie badania ofert stwierdziła, że wpłynęło ofert zgodnie z zestawieniem.

Lp.	Wykonawca	Cena jedn. oferty netto	Uwagi
1.			
2.			
3.			
4.			

Komisja ww. składzie wnioskuje o przyjęcie jako najkorzystniejszą ofertę:

Numer oferty:

Nazwa:

Adres:

Cena oferty:

1. Uwagi:

2. Komisja przetargowa w składzie:



- Przewodnicząca
- Członek
- Sekretarz

Białystok dn.2021 r.

Akceptuję:

.....

Pieczętka i podpis Zarządu

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Dariusz K...' followed by a stylized flourish.

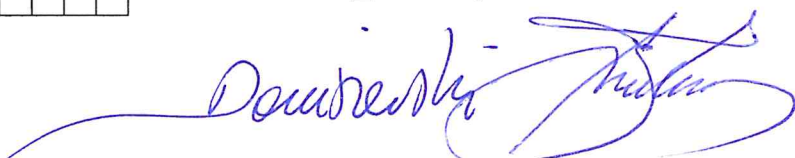
Załącznik nr: 7
do Regulaminu udzielania zam. publ.
zatwierdzonego dn.:.....2021 r.

Komunalny Zakład Komunikacyjny Sp. z o.o.
15-101 Białystok, ul. Jurowiecka 46A

Plan postępowań o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej do 130 000 zł netto
w roku finansowym

Lp.	Przedmiot zamówienia	Rodzaj zamówienia (roboty budowlane, dostawy, usługi)	Przewidywany tryb lub inna procedura udzielenia zamówienia	Szacunkowa wartość zamówienia	Przewidywany termin wszczęcia postępowania

Białystok, dn. r.



.....
(sporządził)

.....
(zatwierdził)

Załącznik nr: 8
do Regulaminu udzielania zam. publ.
zatwierdzonego dn.:.....2021 r.

Komunalny Zakład Komunikacyjny Sp. z o.o.
15-101 Białystok, ul. Jurowiecka 46A

Zestawienie i harmonogram zakupu środków czystości i odzieży ochronnej

Lp.	Indeks / Dział	Nazwa towaru	CPV	Planowane zakupy poszczególnych kwartałach r.				Razem zakupy na r.	Cena jednostkowa netto	Wartość zamówienia netto [zł]
				I kw.	II kw.	III kw.	IV kw.			
1.	Eksploatacja									0,00
2.	Warsztat									0,00
Razem wartość zamówienia [zł]										0,00

Białystok, dn. r.

(sporządził)

(zatwierdził)

Klauzula informacyjna z art. 13 RODO do zastosowania przez Zamawiającego w związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Komunalny Zakład Komunikacyjny Sp. z o. o., ul. Jurowiecka 46a, 15-101 Białystok, tel. +48 (85) 675 47 84, e-mail: kzk@kzk.internetdsl.pl
2. dane kontaktowe inspektora ochrony danych, adres e-mail: iodo@kzk.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986, z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
6. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8. posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;



9. nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Dariuszki', with a stylized flourish at the end.