

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 1/2026 Prezesa Zarządu Tamowskiego TBS Sp. z o.o.
z dnia 2 stycznia 2026 r.

REGULAMIN

udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej do 170 000 złotych przez Tarnowskie TBS Sp. z o.o.

§ 1

1. Regulamin określa wewnętrzną organizację:
 - a) przygotowania i przeprowadzenia postępowania w sprawach o udzielenie zamówienia publicznego na dostawy, usługi i roboty budowlane, opłacane w całości lub części ze środków publicznych,
 - b) zasad udzielenia zamówienia publicznego o wartości szacunkowej do 170 000 zł.
2. Regulamin stosuje się do zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty określonej w art. 2 ust. 7 pkt 1 ustawy z dnia 19 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2025 r., poz. 1173 z późn. zm.).

§ 2

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
 - a) **wartości zamówienia** — należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy lub dostawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością;
 - b) **cenie** — należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2023 r., poz. 168 z późn. zm.).
 - c) **dostawach** - należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, prac oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu;
 - d) **kierownikowi zamawiającego** - należy przez to rozumieć Prezesa Zarządu Tarnowskiego TBS Sp. z o.o.;
 - e) **najkorzystniejszej ofercie** - należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy stosunek ceny do innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia lub ofertę z najniższą ceną.
 - f) **robotach budowlanych** - należy przez to rozumieć budowę, a także prace polegające na przebudowie, montażu, remoncie lub rozbiórce obiektu budowlanego w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (Dz. U. z 2025 r. poz. 418 ze zm.)
 - g) **usługach** - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
 - h) **wykonawcy** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia;
 - i) **zamawiającym** - należy przez to rozumieć Tamowskie TBS Sp. z o.o.;
 - j) **pracownikowi odpowiedzialnym** — należy przez to rozumieć pracownika, z którego zakresu obowiązków wynika realizacja i rozliczenie zamówienia;
 - k) **zamówieniu** - należy przez to rozumieć umowę odpłatnie zawieraną między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane;
 - l) **regulaminie** - należy przez to rozumieć niniejszy regulamin;
 - m) **PZP** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2024 r., poz. 1320 ze zm.).

§ 3

Do zamówień o wartości szacunkowej do kwoty 50 000,00 zł procedury nie stosuje się. Dokonywanie wydatków musi następować w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów. Pracownik nie ma obowiązku dokumentować przeprowadzonego zamówienia w formie pisemnej. Wymagany dokumentem jest opisana faktura lub rachunek.

§ 4

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia powyżej 50 000,00 zł przygotowuje pracownik odpowiedzialny wypełniając wniosek sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu i przedkładając go do akceptacji kierownikowi zamawiającego.
2. Pracownik odpowiedzialny za realizację zamówienia obiektywnie, starannie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i regulaminem rozeznaje rynek, przygotowuje i przeprowadza postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji.

§ 5

1. Przeprowadzenie postępowania rozpoczyna się z chwilą wyrażenia zgody przez kierownika zamawiającego na wszczęcie postępowania poprzez akceptację wniosku sporządzonego według wzoru stanowiącego załącznik nr 1.
2. Po zaakceptowaniu wniosku przez kierownika zamawiającego pracownik odpowiedzialny rejestruje zamówienie w Ewidencji dotyczącej zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 170 000 zł, prowadzonej w formie stanowiącej załącznik nr 4 do regulaminu.
3. Rejestr prowadzony jest na stanowisku kierownik wydziału eksploatacji zasobu własnego w formie papierowej lub elektronicznej.
4. Dokumentacja z postępowania o zamówienie przechowywana jest w siedzibie zamawiającego na stanowiskach pracy pracowników odpowiedzialnych.

§ 6

1. Do ustalania wartości zamówienia stosuje się przepisy art. 28-36 PZP.
2. Rozeznanie rynku i obliczenie szacunkowej wartości zamówienia przeprowadza się w oparciu o informacje pozyskane co najmniej w jeden z wymienionych poniżej sposobów:
 - a. przegląd ofert handlowych na rynku,
 - b. przegląd ofert na portalach www,
 - c. zapytania kierowane telefonicznie,
 - d. zapytania kierowane pocztą elektroniczną,
 - e. przegląd cenników, katalogów, informatorów lub innych wydawnictw specjalistycznych,
 - f. przegląd zawartych umów na usługi i dostawy,Dokumentem potwierdzającym rozeznanie rynku jest sporządzona notatka lub zebrane nadesłane odpowiedzi.
3. Obliczenie szacunkowej wartości zamówienia dokonuje się w formie:
 - a. wyceny składników bądź czynności do wykonania na podstawie zebranych danych przez pracownika odpowiedzialnego lub;
 - b. sporządzenie kosztorysu inwestorskiego,
4. Zaproszenie do składania ofert do potencjalnych wykonawców świadczących dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia może odbywać się w jednej z następujących form:
 - a. telefonicznie,
 - b. pocztą elektroniczną,
 - c. pocztą,

- d. poprzez umieszczenie na stronie internetowej zamawiającego.
- 5. Oferty przyjmuje się na piśmie (za pośrednictwem poczty lub złożone osobiście), za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail.
- 6. Zaproszenia do składania ofert nie można kierować do podmiotu, który udzielił odpowiedzi na zapytanie skierowane zgodnie z ust. 2 lit. b.

§ 7

1. Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego powyżej 50 000 zł poprzedza się rozeznaniem rynku i ustaleniem szacunkowej wartości zamówienia na podstawie informacji uzyskanych zgodnie z § 6 ust. 2 i ustaleniem szacunkowej wartości zamówienia zgodnie z § 6 ust. 3 lit. a lub b.
2. Po przeprowadzaniu rozeznania rynku pracownik odpowiedzialny zaprasza do składania ofert zgodnie z § 6 ust. 4 co najmniej 3 oferentów. Przy przeprowadzenia rozeznania rynku zamówienia publicznego powyżej 100 000,00 zł zaproszenie do składania ofert umieszcza się ponadto na swojej stronie internetowej zamawiającego. Wzór zaproszenia do składania ofert stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.
3. Pracownik odpowiedzialny sporządza rejestr wykonawców, którzy w odpowiedzi na zaproszenie złożyli oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia w formie stanowiącej załącznik nr 2 do regulaminu oraz informację o wyborze najkorzystniejszej oferty w formie stanowiącej załącznik nr 3 do regulaminu.
4. Zamówienie udzielane jest wykonawcy, który przedłożył najkorzystniejszą ofertę w formie pisemnego lub ustnego zlecenia. Pisemną umowę zawiera się w przypadku udzielania zamówienia publicznego o wartości kwotowej powyżej 50 000 zł oraz jeśli przepisy powszechnie obowiązującego prawa dla ważności czynności prawnej wymagają formy pisemnej.

§8

W celu zagwarantowania możliwości wyboru najkorzystniejszej oferty dopuszcza się możliwość przeprowadzenia negocjacji z wykonawcami po otrzymaniu ofert.

§9

1. Ostateczną decyzję o zawarciu umowy podejmuje kierownik zamawiającego.
2. Umowa z wykonawcą powinna zawierać postanowienia zabezpieczające interesy zamawiającego.

§10

1. W uzasadnionych przypadkach, kierownik zamawiającego może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania postanowień niniejszego regulaminu i zrealizować zamówienie bezpośrednio z jednym wybranym przez siebie wykonawcą. Kierownik zamawiającego zobowiązany jest do sporządzenia notatki służbowej zawierającej uzasadnienie odstąpienia od regulaminu.
2. Dopuszcza się udzielenie zamówienia z pominięciem procedury ustalonej w regulaminie w przypadku:

- a) zamawiania dostawy, usługi roboty budowlanej lub licencji, które ze względu na swoją specyfikę nie występują na rynku jako równorzędne lub porównywalne z innymi towarami, usługami robotami lub licencjami.
 - b) zamawiania dostawy towaru usługi lub licencji, które ze względu na swój przedmiot oraz specyfikę w szczególności z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze np. dostawa wody lub odprowadzanie ścieków do sieci kanalizacyjnej, dostawa energii, gazu, ciepła, powszechne usługi pocztowe, usługi przesyłowe energii elektrycznej, ciepła i paliw gazowych; z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów, lub których przedmiotem są dostawy lub usługi z zakresu działalności kulturalnej związanej z organizacją wystaw, koncertów, konkursów, festiwali, widowisk, spektakli teatralnych, przedsięwzięć z zakresu edukacji kulturalnej mogą być dostarczone, wykonane lub udzielane przez jednego lub ograniczoną liczbę dostawców.
 - c) zamawiania dostawy i towaru lub usługi w wyniku pozostania pilnej potrzeby lub konieczności zabezpieczenia mienia przed powstaniem szkody lub zapobieżenia powstania zagrożenia życia lub zdrowia ludzi.
3. W takim przypadku przed udzieleniem zamówienia należy ustalić szacunkową wartość zamówienia.

§ 11

Nadzór nad przestrzeganiem postanowień zarządzenia sprawuje kierownik zamawiającego.

Załączniki

1. Wniosek o wyrażenie zgody na rozpoczęcie postępowania o udzielenie zamówienia o wartości do 170 000 zł — załącznik nr 1.
2. Rejestr wykonawców, którzy złożyli ofertę — załącznik nr 2.
3. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty- załącznik nr 3.
4. Ewidencja zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 170 000 zł — załącznik nr 4.
5. Zaproszenie do składania ofert - załącznik nr 5.

Załącznik nr I
**Wniosek o wyrażenie zgody na rozpoczęcie postępowania o udzielenie zamówienia
o wartości do 170 000 zł**

Na podstawie § 5 Regulaminu z dnia 02.01.2026 r. wnoszę o wyrażenie zgody na rozpoczęcie postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z poniższą specyfikacją.

1. Dokładny opis przedmiotu zamówienia:

2. Szacowanie wartości dostaw i usług:

W oparciu o przeprowadzone rozeznanie rynku wartość zamówienia wynosi:
..... zł. netto.

Data szacowania wartości zamówienia:

Imię i nazwisko

osoby sporządzającej szacunek wartości zamówienia

3. Szacowanie wartości robót budowlanych:

Rodzaj wybranej metody:

- kosztorys ofertowy
- indywidualne zbieranie danych, które mogą stanowić zebrane dokumenty i informacje zgodnie z § 6 ust. I Regulaminu.

Wartość zamówienia: zł. netto

Data szacowania wartości zamówienia:

Imię i nazwisko

osoby sporządzającej szacunek wartości zamówienia

Uwagi:

Wniosek sporządził(-a):.....

Wyrażam zgodę na wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia:

data i podpis kierownika
zamawiającego

Zaewidencjonowano
Poz. Nr.

Załącznik nr 2

Rejestr wykonawców, którzy złożyli oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia

Lp.	Nazwa oferenta	Adres siedziby	Nr tel.	Kwota oferty netto	Ważność oferty
1					
2					

Rejestr sporządzili(-a):

Dnia:

Załącznik nr 3

Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty

Wykonawca.....

1. Kryteria oceny ofert:

Cena/ inne....

netto: zł.

brutto: zł.

2. Termin realizacji zamówienia:

3. Osoba(-y) odpowiedzialna(-e) za realizację przedmioty zamówienia:

.....

4. Uzasadnienie wyboru oferty:

.....

Podpis wnioskodawcy

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na udzielenie zamówienia

.....

data i podpis kierownika zamawiającego

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 4

Ewidencja zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 170 000 zł

[illegible]