

**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
W MIEJSKIM PRZEDSIĘBIORSTWIE KOMUNIKACYJNYM SP. Z O.O.**

WE WŁOCLAWKU

**O WARTOŚCI NIE PRZEKRACZAJĄCEJ KWOTY
STANOWIĄCEJ RÓWNOWARTOŚĆ 30 000 EURO,
DO KTÓRYCH NIE STOSUJE SIĘ USTAWY
PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

Zakres Regulacji

§ 1

1. Zakupy powinny być dokonywane:

1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:

a) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,

b) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;

2) w sposób zapewniający zachowanie zasad uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców;

3) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;

4) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

2. Wartość zamówienia oblicza się zgodnie z art. 32 ust. 1 oraz 33-34 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej Ustawą.

3. Ustalenia wartości zamówienia na dostawy, usługi lub roboty budowlane dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku, o którym mowa w § 3.

§ 2

Procedury udzielania zamówień publicznych obejmują:

1) zamówienia o wartości poniżej 5 000 zł,

2) zamówienia o wartości od 5 000 zł do 30 000 zł,

3) zamówienia o wartości przekraczającej 30 000 zł do 30 000 euro

§ 3

1. Procedura udzielenia zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro rozpoczyna się od złożenia wniosku o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem postanowień § 4.

2. Do złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1 uprawniony jest Specjalista ds. zamówień publicznych oraz Dyrektor ds. Organizacji Przewozów.

3. Wniosek musi uzyskać akceptację Prezesa Zarządu Miejskiego Przedsiębiorstwa Komunikacyjnego Spółka z o.o.

4. Jeżeli wniosek, o którym mowa w ust. 1 spełnia wymogi formalne i uzyskał akceptację wskazaną w ust. 3 zostanie przekazany do wnioskodawcy celem przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości, o której mowa w ust. 1, mającego na celu wyłonienie Wykonawcy zamówienia.

§ 4

1. Zamówienia o wartości poniżej 5 000 zł udzielane są po uzyskaniu zgody Prezesa Zarządu lub dwóch prokurentów działających łącznie.
2. Dla udzielenia zamówienia o wartości poniżej 5 000 zł nie jest wymagana forma pisemna, z zastrzeżeniem ust. 4.
3. Podstawą udokumentowania zamówienia, o którym mowa w ust. 1 może być faktura lub rachunek.
4. W przypadku zamówień na roboty budowlane i projektowe zawiera się umowę w formie pisemnej.

§ 5

1. Zamówienia o wartości od 5 000 zł do 30 000 zł udzielane są poprzez wybór najkorzystniejszej oferty dostępnej na rynku lub poprzez wybór najkorzystniejszej oferty otrzymanej wskutek zapytania ofertowego.
2. Udzielenie zamówienia poprzez wybór najkorzystniejszej oferty dostępnej na rynku poprzedza rozeznanie rynku. Rozeznanie rynku może być przeprowadzone telefonicznie, pisemnie lub drogą elektroniczną.
3. Zamawiający zwraca się z zapytaniem ofertowym do odpowiedniej liczby wykonawców zapewniającej konkurencję, nie mniejszej niż 2.
4. Dopuszcza się możliwość negocjacji złożonych ofert.
- 5.. Umowę o zamówienie o wartości od 5 000 zł do 30 000 zł zawiera się w formie pisemnej.

§ 6

1. Zamówienia o wartości równej lub wyższej od 30 000 zł do 30 000 euro udzielane są poprzez wybór oferty otrzymanej wskutek zapytania ofertowego.
2. Zamawiający prowadzi postępowanie poprzez przesłanie zapytania do odpowiedniej liczby Wykonawców zapewniającej konkurencję nie niższej niż trzech, bądź też poprzez umieszczenie treści zapytania na swojej stronie internetowej.

Czas ekspozycji zapytania na stronie internetowej Zamawiającego nie może być krótszy niż pięć dni.

3. Zapytanie prowadzi się w formie pisemnej, faksowej, za pomocą poczty elektronicznej lub telefonicznie. Postępowanie należy udokumentować. W przypadku formy zapytania telefonicznego okoliczności postępowania należy zaprotokołować w formie notatki służbowej.
4. Dopuszcza się możliwość negocjacji ofert.
5. Umowę o zamówienie publiczne o wartości, o której mowa w ust. 1 zawiera się w formie pisemnej.

§ 7

1. Zamówień udziela się Wykonawcy, który złoży najkorzystniejszą ofertę.
2. Za ofertę najkorzystniejszą uważa się ofertę z najniższą ceną lub przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i innych wymagań opisanych w dokumentacji.

3. Kryteriami wyboru Wykonawcy są cena albo cena i inne kryteria, gwarantujące uzyskanie najkorzystniejszej ekonomicznie i jakościowo oferty, w szczególności:

- 1) jakość,
- 2) funkcjonalność,
- 3) parametry techniczne,
- 4) aspekty środowiskowe,
- 5) aspekty społeczne,
- 6) aspekty innowacyjne,
- 7) koszty eksploatacji,
- 8) serwis,
- 9) termin wykonania zamówienia,
- 10) doświadczenie wykonawcy,
- 11) poziom wiedzy specjalistycznej wykonawcy.

§ 8

1. W przypadku zamówienia realizowanego w oparciu o § 5 i § 6 niniejszego Regulaminu z przeprowadzonych czynności sporządza się każdorazowo protokół zamówienia.

2. Protokół z postępowania wraz z załącznikami przedstawia się Dyrektorowi ds. Organizacji Przewozów oraz Prezesowi Zarządu Miejskiego Przedsiębiorstwa Komunikacyjnego Spółka z o.o. celem zatwierdzenia.

§ 9

Zamówienia, o których mowa w niniejszym Regulaminie będą realizowane samodzielnie przez Miejskie Przedsiębiorstwo Komunikacyjne Spółka z o.o. bądź wspólnie z podmiotami tworzącymi Miejską Grupę Zakupową, na podstawie porozumienia z dnia 24 maja 2016r. oraz umowy zawartej z Baza Spółka z o.o. z siedzibą we Włocławku.

§ 10

Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia każdego z postępowań prowadzonych w oparciu o niniejszy Regulamin, w tym zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru którejkolwiek z ofert, bez podania przyczyny, na każdym etapie postępowania. W takim przypadku z tego tytułu Wykonawcom nie przysługują żadne roszczenia wobec Zamawiającego.

§ 11

1. Pracownicy wyznaczeni przez Prezesa Zarządu Miejskiego Przedsiębiorstwa Komunikacyjnego Spółka z o.o. do realizacji zamówienia, prowadzą ewidencje zakupów będących w zakresie ich działania.

2. Ewidencje, o których mowa w ust. 1 zostają przekazane do Specjalisty ds. zamówień publicznych, w terminie 7 dni po zakończeniu kwartału.

§ 12

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach kierownik zamawiającego może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania niniejszego Regulaminu, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 1, dokonuje się w postaci notatki służbowej, podlegającej zatwierdzeniu przez Prezesa Zarządu Spółki lub upoważnioną przez niego osobę. W notatce służbowej należy w szczególności wskazać okoliczności uzasadniające odstąpienie od stosowania Regulaminu.