

„REGULAMIN

UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

W MIEJSKIM PRZEDSIĘBIORSTWIE KOMUNIKACYJNYM SP. Z O.O.WE

Zakres Regulacji

§ 1

Zasady udzielania zamówień oraz szacowanie wartości zamówienia.

1. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób:

- 1)zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców;
- 2)przejrzysty;
- 3)proporcjonalny.

2. Zamawiający udziela zamówienia w sposób zapewniający:

1)najlepszą jakość dostaw, usług, oraz robót budowlanych, uzasadnioną charakterem zamówienia, w ramach środków, które zamawiający może przeznaczyć na jego realizację, oraz

2)uzyskanie najlepszych efektów zamówienia, w tym efektów społecznych, środowiskowych oraz gospodarczych, o ile którykolwiek z tych efektów jest możliwy do uzyskania w danym zamówieniu, w stosunku do poniesionych nakładów.

3. Zamówienia udziela się wykonawcy wybranemu zgodnie z przepisami niniejszego regulaminu.

4. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.

5. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością.

6. Przy ustaleniu wartości zamówienia uwzględnia się największy możliwy zakres tego zamówienia z uwzględnieniem opcji oraz wznowień.

7. Wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie:

1) kosztorysu inwestorskiego sporządzanego na podstawie dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót albo na podstawie planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane.

2) planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane.

8. Minister właściwy do spraw budownictwa, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa określi, w drodze rozporządzenia, metody i podstawy:

- 1) sporządzania kosztorysu inwestorskiego,

2) obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym

- uwzględniając dane techniczne, technologiczne i organizacyjne, mające wpływ na wartość zamówienia.

9. Podstawą ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się lub podlegające wznowieniu w określonym czasie jest:

1) rzeczywista łączna wartość kolejnych zamówień tego samego rodzaju, udzielonych w ciągu poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym lub roku obrotowym, z uwzględnieniem zmian ilości lub wartości zamawianych usług lub dostaw, które mogły wystąpić w ciągu 12 miesięcy następujących od udzielenia pierwszego zamówienia, albo

2) łączna wartość zamówień, których zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie.

10. Jeżeli zamówienia na dostawy na podstawie umowy dzierżawy, najmu lub leasingu udziela się na czas:

1) nieoznaczony lub których okres obowiązywania nie może być oznaczony, wartością

zamówienia jest wartość miesięczna pomnożona przez 48;

2) oznaczony:

a) nie dłuższy niż 12 miesięcy, wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu wykonywania zamówienia,

b) dłuższy niż 12 miesięcy, wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu wykonywania zamówienia, z uwzględnieniem również wartości końcowej przedmiotu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

11. Podstawą ustalenia wartości zamówienia na usługi, których łączna cena nie może być określona, jest:

1) całkowita wartość zamówienia przez cały okres jego realizacji - w przypadku zamówień udzielanych na okres oznaczony nie dłuższy niż 48 miesięcy;

2) wartość miesięczna zamówienia pomnożona przez 48 - w przypadku zamówień udzielanych na czas nieoznaczony lub oznaczony dłuższy niż 48 miesięcy.

12. Jeżeli zamówienie obejmuje usługi:

1) bankowe lub inne usługi finansowe, wartością zamówienia są opłaty, prowizje, odsetki i inne podobne świadczenia;

2) ubezpieczeniowe, wartością zamówienia jest należna składka oraz inne rodzaje wynagrodzenia;

3) projektowania, wartością zamówienia jest wynagrodzenie, opłaty, prowizje i inne podobne świadczenia.

§ 2

Procedury udzielania zamówień publicznych obejmują:

- 1) zamówienia o wartości poniżej 30 000 zł netto,
- 2) zamówienia o wartości od 30 000 zł netto do 60 000 zł netto,
- 3) zamówienia o wartości wyższej od 60 000 zł, ale poniżej 130 000 zł netto.

§ 3

1. Procedura udzielenia zamówień publicznych, których wartość jest mniejsza niż 130 000 złotych 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 .
3. Wniosek musi uzyskać akceptację Kierownika Zamawiającego (Zarząd Spółki).
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

Zamówienia poniżej 30 000 zł

1. Zamówienia o wartości poniżej **30 000 zł netto** udzielane są po uzyskaniu zgody Prezesa i Członka Zarządu lub dwóch prokurentów działających łącznie.
2. Dla udzielenia zamówienia o wartości poniżej **30 000 zł netto** 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

Rozeznanie rynku

1. Zamówienia o wartości od **30 000 zł netto** do **60 000 zł netto** 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 **30 000 zł netto** do **60 000 zł netto** zawiera się w formie pisemnej.

§ 6

Zapytanie ofertowe

1. Zamówienia o wartości wyższej od **60 000 zł netto**, ale poniżej **130 000 zł** 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 Platformie zakupowej.
- Czas ekspozycji zapytania na Platformie zakupowej Zamawiającego nie może być krótszy niż 5 dni.
3. Zapytanie prowadzi się w formie pisemnej za pomocą poczty elektronicznej lub Platformy zakupowej 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 lub formie elektronicznej (z kwalifikowanym podpisem elektronicznym) .

§ 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. Najkorzystniejsza oferta może zostać wybrana na podstawie:

1) kryteriów jakościowych oraz ceny lub kosztu;

2) ceny lub kosztu.

4. Kryteriami jakościowymi mogą być w szczególności kryteria odnoszące się do:

1) jakości, w tym do parametrów technicznych, właściwości estetycznych i funkcjonalnych takich jak dostępność dla osób niepełnosprawnych lub uwzględnianie potrzeb użytkowników;

2) aspektów społecznych, w tym integracji zawodowej i społecznej osób;

3) aspektów środowiskowych, w tym efektywności energetycznej przedmiotu zamówienia;

4) aspektów innowacyjnych;

5) organizacji, kwalifikacji zawodowych i doświadczenia osób wyznaczonych do realizacji zamówienia, jeżeli mogą one mieć znaczący wpływ na jakość wykonania zamówienia;

6) serwisu posprzedażnego, pomocy technicznej, warunków dostawy takich jak termin, sposób lub czas dostawy, oraz okresu realizacji.

§ 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 Zarządowi 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 w całości albo w części 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 Zarząd 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 Zarząd Miejskiego Przedsiębiorstwa Komunikacyjnego Spółka z o.o. 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 Zarząd Spółki lub upoważnioną przez niego osobę. W notatce służbowej należy w szczególności wskazać okoliczności uzasadniające odstąpienie od stosowania Regulaminu.

PREZES ZARZĄDU

Jacek Jabłoński

CZŁONEK ZARZĄDU

mgr inż. Andrzej Stasiak

