

Załącznik Nr 2 do Uchwały nr 92/2018 Zarządu Spółki  
„Łódzka Kolej Aglomeracyjna” sp. z o.o.  
z dnia 22 czerwca 2018 r.



**ŁÓDZKA KOLEJ AGLOMERACYJNA**

## **INSTRUKCJA**

### **udzielania zamówień w „ŁKA” sp. z o.o.**

Tekst jednolity stanowiący załącznik do Uchwały Nr 92/2018 Zarządu „Łódzkiej Kolei Aglomeracyjnej” sp. z o.o. z dnia 22 czerwca 2018 r., uwzględniający zmiany wynikające z:

1. Uchwały nr 112/2016 Zarządu „Łódzkiej Kolei Aglomeracyjnej” sp. z o.o. z dnia 28 lipca 2016 r.
2. Uchwały nr 6/2017 Zarządu „Łódzkiej Kolei Aglomeracyjnej” sp. z o.o. z dnia 27 stycznia 2017 r.
3. Uchwały nr 40/2017 Zarządu „Łódzkiej Kolei Aglomeracyjnej” sp. z o.o. z dnia 31 marca 2017 r.



## Spis treści

Rozdział I Zasady ogólne .....	4
Rozdział II Przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia .....	4
Rozdział III Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia którego wartość jest mniejsza od kwoty 20.000,00 złotych.....	5
Rozdział IV Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia którego wartość jest równa lub przekracza kwotę 20.000,00 złotych.....	6
Rozdział V Odpowiednie stosowanie postanowień Regulaminu .....	7
Rozdział VI Postanowienia końcowe .....	8
Wniosek zakupowy nr:...../201... r.* .....	9

## Definicje

Ilekcioć w niniejszej instrukcji mowa o:

- a) **Inicjatorze/Wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć pracowników lub jednostki organizacyjne Zamawiającego, wnoszące o wszczęcie postępowania w sprawie udzielenia zamówienia,
- b) **Instrukcji** – należy przez to rozumieć niniejszą instrukcję udzielania zamówień wprowadzoną uchwałą Zarządu ŁKA Sp. z o.o. Nr 1/2015 z dnia 26 stycznia 2015 r.,
- c) **Kierownik Zamawiającego** – należy przez to rozumieć działający zgodnie z zasadami reprezentacji Spółki Zarząd Zamawiającego lub osoby, którym Zarząd Spółki powierzył wykonywanie zastrzeżonych dla siebie czynności,
- d) **Komisji przetargowej** – należy przez to rozumieć właściwą komisję powołaną przez Kierownika Zamawiającego do zorganizowania i przeprowadzania postępowania o udzielenie zamówienia,
- e) **dostawach** - należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu,
- f) **usługach** - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy,
- g) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć Regulamin udzielania zamówień w Łódzkiej Kolei Aglomeracyjnej sp. z o.o. wprowadzony Uchwałą Zarządu ŁKA Sp. z o.o. Nr 1/2015 z dnia 26 stycznia 2015r.
- h) **robotach budowlanych** - - należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 2c ustawy Pzp lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego,
- i) **ustawie Pzp** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst pierwotny Dz. U. z 2004 r. Nr 19, poz. 177, tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.),
- j) **wartości zamówienia** - należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i –r.com.pl, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością,
- k) **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,
- l) **Zamawiającym** – należy przez to rozumieć Łódzką Kolej Aglomeracyjną Spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością, zarejestrowaną w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Łodzi – Śródmieście w Łodzi, Sąd Gospodarczy, XX Wydział Gospodarczy – Krajowego Rejestru Sądowego pod pozycją 0000359408,
- m) **zamówieniach** - należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między Zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane.

## **Rozdział I Zasady ogólne**

### **§ 1 Zakres Obowiązania**

1. Instrukcję stosuje się do zamówień i konkursów wyłączonych spod stosowania przepisów ustawy Pzp na podstawie art. 4 ust. 8 ustawy Pzp, tj. zamówień których wartość nie przekracza równowartości wyrażonej w złotych kwoty 30.000,00 euro.
2. Niniejszej Instrukcji nie stosuje się do udzielania:
  - a) zamówień i konkursów, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 30 000 euro, o której mowa w art.4 ust. 8 ustawy Pzp,
  - b) zamówień, które ze względu na charakter przedmiotu zamówienia, posiadają jednolite ceny dla wszystkich podmiotów gospodarczych je nabywających,
  - c) usług w zakresie publikacji w prasie (w rozumieniu ustawy z dnia 26 stycznia 1984 r. Prawo prasowe Dz. U. 1984.5.24) materiałów informacyjnych i promocyjnych,
  - d) *zamówień, których przedmiotem są usługi społeczne wymienione w załączniku XVII do dyrektywy 2014/25/UE,*
  - e) zamówień których przedmiotem są usługi lub dostawy wzajemne barterowe,
  - f) zamówień finansowanych lub współfinansowanych z funduszu socjalnego Zamawiającego,
  - g) zamówień, których nieudzielenie mogłoby skutkować nagłym przerwaniem ciągłości działalności sektorowej Zamawiającego w tym w szczególności przerwaniem ciągłości pracy urzędów i maszyn niezbędnych do obsługi sieci świadczących publiczne usługi w zakresie transportu kolejowego.

## **Rozdział II Przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia**

### **§ 2 Wniosek zakupowy**

1. Zamówienia, o których mowa w niniejszej Instrukcji, realizuje się na podstawie zatwierdzonego wniosku zakupowego. Wzór wniosku stanowi załącznik do niniejszej Instrukcji.
2. Wniosek zakupowy w sprawie realizacji zamówienia o którym mowa w ust. 1, podlega zatwierdzeniu przez:
  - a) w przypadku zamówień których wartość jest mniejsza od kwoty 20.000,00 złotych, właściwych dla Wnioskodawcy Kierownika Pionu bądź Dyrektora,
  - b) w przypadku zamówień których wartość jest równa lub przekracza kwotę 20.000,00 złotych, Kierownika Zamawiającego.
3. Zatwierdzony w trybie o którym mowa powyżej wniosek, stanowi jednocześnie upoważnienie do:
  - a) realizacji zamówienia przez Wnioskodawcę, gdy wartość zamówienia jest mniejsza od kwoty 20 000 zł.

- b) realizacji zamówienia przez Wnioskodawcę po przeprowadzeniu postępowania, gdy wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwotę 20 000 zł, z zastrzeżeniem zapisu § 6 ust. 6.

### § 3

#### **Szacowanie wartości zamówienia**

1. Przed wszczęciem postępowania należy każdorazowo oszacować z należytą starannością wartość zamówienia.
2. Ustalenie wartości zamówienia dla dostaw i usług może mieć postać:
  - a) analizy cen rynkowych,
  - b) analizy wydatków poniesionych na tego rodzaju zamówienia w okresie poprzedzającym moment szacowania wartości zamówienia z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług,
  - c) analizy cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych przez zamawiającego lub innych zamawiających, a obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia,
  - d) innej analizy wykonanej z należytą starannością.
3. Ustalenia wartości szacunkowej dla robót budowlanych dokonuje się zgodnie z właściwymi w tym zakresie postanowieniami Regulaminu, stosowanymi odpowiednio.
4. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług.
5. Ustalenia wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia.
6. Szacowanie wartości zamówienia należy udokumentować w formie pisemnej.

### **Rozdział III**

#### **Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia którego wartość jest mniejsza od kwoty 20.000,00 złotych**

### § 4

1. W przypadku udzielania zamówień, o których mowa w niniejszym Rozdziale nie ma obowiązku zawierania pisemnej umowy o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem pozostałych postanowień niniejszego Rozdziału.
2. W przypadku udzielania zamówień na roboty budowlane obowiązuje wymóg zawarcia pisemnej umowy bez względu na wartość zamówienia.
3. W przypadku udzielania zamówień na usługi i dostawy, jeżeli specyfika realizacji przedmiotu zamówienia, w szczególności wysoki stopień skomplikowania dostawy lub usługi, przemawia za koniecznością zawarcia pisemnej umowy, obowiązuje wymóg zawarcia pisemnej umowy bez względu na wartość zamówienia.

**Rozdział IV**  
**Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia którego wartość jest  
równa lub przekracza kwotę 20.000,00 złotych**

**§ 5**  
**Forma umowy**

1. W przypadku udzielania zamówień o których mowa w niniejszym Rozdziale, obowiązuje wymóg zawarcia pisemnej umowy o udzielenie zamówienia.
2. W uzasadnionych przypadkach można odstąpić od wymogu zawarcia pisemnej umowy o udzielenie zamówienia którego przedmiot stanowią dostawy bądź usługi. W takim przypadku stosowną informację o zamiarze odstąpienia od zawarcia umowy Wnioskodawca zamiesza we wniosku o wszczęcie postępowania o udzielenia zamówienia. Zamiar odstąpienia od zawarcia umowy o udzielenie zamówienia podlega w tych okolicznościach zatwierdzeniu wraz z wnioskiem.

**§ 6**  
**Procedura rozpoznania rynku**

1. W przypadku zamówień na usługi i dostawy, których wartość jest równa lub przekracza kwotę 20.000,00 złotych należy przeprowadzić procedurę rozpoznania rynku, o której mowa w ust. 2, i dołączyć dokumentację z przeprowadzonego szacowania wartości zamówienia.
2. Dokonanie rozpoznania rynku dopuszcza się w jednej z następujących form:
  - a) poprzez przekazanie do co najmniej trzech wybranych wykonawców zapytania w zakresie rozpoznania rynku,
  - b) ogłoszenie umieszczone na stronie internetowej Zamawiającego (dopuszcza się jednoczesne zastosowanie wraz z formą o której mowa w ust. 2 pkt. a) zamieszczone przez co najmniej 3 dni,
  - c) zebranie publikowanych na stronach internetowych co najmniej trzech ofert zawierających cenę proponowaną przez potencjalnych wykonawców.
3. W przypadku, kiedy z przedmiotu zamówienia wynika brak możliwości rozesłania zapytania w zakresie rozpoznania rynku do wymaganej liczby wykonawców dopuszcza się wysłanie zapytania do mniejszej liczby wykonawców lub wykonawcy.
4. Wymóg rozpoznania rynku, o którym mowa w ust. 1, zostanie uznany za spełniony, jeżeli:
  - a) w odpowiedzi na skierowane zapytanie lub (i) ogłoszenie otrzymano co najmniej jedną informację w zakresie przedmiotu zamówienia dotyczącego rozpoznania rynku;
  - b) zostaną zebrane co najmniej trzy publikowane oferty w przypadku zastosowania formy, o której mowa w ust. 2 pkt c).
5. Dokumenty potwierdzające rozpoznanie rynku mogą przyjąć formę:
  - a) pisemną, dokumentów przesłanych faksem lub wydruków listów elektronicznych i odpowiedzi ofertowych  
lub
  - b) wydruków ze strony internetowej w przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt. c).
6. Jeżeli po przeprowadzeniu procedury rozpoznania rynku, wartość zobowiązania, które ma zostać zaciągnięte, przekracza wskazaną we wniosku zakupowym wartość środków przeznaczonych na sfinansowanie zamówienia, Wnioskodawca zobowiązany jest

uzyskać stosowne zatwierdzenie od Kierownika Zamawiającego potwierdzające zgodę na dokonanie zakupu przez Wnioskodawcę.

## § 7

### **Szczegółowe zasady przygotowania i przeprowadzenia procedury rozpoznania rynku**

1. W ramach procedury rozpoznania rynku kryterium wyboru wykonawcy jest cena wykonania zamówienia albo cena i inne kryteria, w szczególności:
  - a) jakość;
  - b) funkcjonalność;
  - c) parametry techniczne;
  - d) zastosowanie najlepszych dostępnych technologii w zakresie oddziaływania na środowisko;
  - e) koszty eksploatacji;
  - f) serwis;
  - g) termin wykonania zamówienia;
  - h) doświadczenie wykonawcy - gwarantujące uzyskanie najkorzystniejszej ekonomicznie i jakościowo oferty.
2. Opis kryteriów wyboru wykonawcy i opis oceny spełniania tych kryteriów powinien być szczegółowy oraz gwarantować obiektywną ocenę każdej ze złożonych ofert.
3. Zapytanie w zakresie rozpoznania rynku przesłane do wykonawców oraz ogłoszenie, o których mowa w ust. §2 ust. 2 pkt a) i b), muszą być tożsame w przypadku jednoczesnego zastosowania obu tych form i powinny zawierać co najmniej:
  - a) opis przedmiotu zamówienia
  - b) termin realizacji
  - c) kryteria wyboru wykonawcy, którymi będzie się kierował Zamawiający z uwzględnieniem opisów tych kryteriów oraz ich wag;
  - d) wymagany termin przekazania odpowiedzi, nie krótszy jednak niż 3 dni.

## **Rozdział V**

### **Odpowiednie stosowanie postanowień Regulaminu**

## § 8

1. W przypadku udzielania zamówień na roboty budowlane, o których mowa w niniejszej Instrukcji, Zamawiający obligacyjnie zobowiązany jest do odpowiedniego stosowania przepisów Regulaminu dotyczących następujących trybów udzielania zamówień w nim wskazanych:
  - a) przetarg
  - b) przetarg ograniczony
  - c) negocjacje bez ogłoszenia
  - d) zamówienie z wolnej ręki.

2. W przypadku udzielania zamówień na dostawy i usługi Zamawiający może zamiast procedury rozpoznania rynku stosować odpowiednio przepisy Regulaminu dotyczące trybów udzielania zamówień w nim wskazanych.
3. Zamawiający może podjąć decyzję o powołaniu komisji przetargowej. W takim przypadku stosuje się odpowiednio przepisy Regulaminu dotyczące komisji przetargowej.

## **Rozdział VI** **Postanowienia końcowe**

### **§ 9**

1. Niniejsza Instrukcja udostępniona jest na stronie internetowej Zamawiającego.
2. Załącznik do niniejszej Instrukcji stanowi wniosek zakupowy.



Łódź, dnia .....

**Wniosek zakupowy nr:...../201... r.\***

Wnioskodawca: .....  
(komórka organizacyjna, imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe )

1. Przedmiot zamówienia:

L.p.	Nazwa dostawy lub usługi	Jedn. Miary** *	Ilość** *	Opis
1.				
2.				
3.				

2. Termin realizacji zamówienia (od - do): .....

3. Wartość szacunkowa zamówienia:

- ..... zł netto
- ..... (wartość jednostki przeliczeniowej EURO) ..... EURO.

(Wartość euro należy obliczyć z uwzględnieniem aktualnego średniego kursu złotego w stosunku do euro wynikającego z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych)

**UWAGA:** do wniosku należy załączyć dokumentację z szacowania wartości zamówienia

4. Wartość środków przeznaczonych na sfinansowanie zamówienia (co najmniej wartość szacunkowa + podatek VAT): ..... zł brutto.

5. Wartość zamówienia wydatkowana w bieżącym roku .....zł netto

6. Wszczęcie postępowania wymaga uzyskania przez Wnioskodawcę uprzedniej zgody Zarządu w formie uchwały (gdy wartość środków przeznaczonych na sfinansowanie zamówienia przekracza kwotę 50.000 zł) – tak/nie\*\*

7. Udzielenie zamówienia wymaga uprzedniej zgody:

- Rady Nadzorczej (gdy wartość zamówienia przekracza kwotę 1.000.000 zł, zgodnie z § 23 ust. 3 pkt 10 Aktu Założycielskiego Spółki ) - tak/nie\*,

- Zgromadzenia Wspólników (gdy wartość zamówienia przekracza kwotę 2.000.000 zł, zgodnie z § 31 ust. 1 pkt 20 Aktu Założycielskiego Spółki) - tak/nie\*\*.

8. Tryb udzielenia zamówienia: .....

9. Obowiązek zawarcia pisemnej umowy o udzielenie zamówienia - tak/nie\*\*.

Uzasadnienie:

.....  
.....  
.....

10. Kryteria wyboru wykonawcy (cena lub cena i inne kryteria np. jakość, funkcjonalność, parametry techniczne) oraz ich waga:

.....  
.....

11. Zamówienie zostało przewidziane w Planie Zamówień Publicznych - tak/nie\*\*.

Numer pozycji w Planie zamówień publicznych .....

12. Zamówienie zostało przewidziane w Planie Finansowym w pozycji nr ...../ Zamówienie nie zostało przewidziane w Planie Finansowym, środki na realizację zamówienia (należy wskazać źródło finansowania) - ..... \*\*.

13. Merytoryczne uzasadnienie potrzeby zakupu (gdy zamówienie nie zostało przewidziane w Planie Finansowym):

.....  
.....  
.....

\* kolejny numer wg ewidencji zamówień publicznych

\*\* niewłaściwe skreślić

\*\*\* jeżeli dotyczy

.....  
podpis wnioskodawcy

**Potwierdzenie zabezpieczenia środków finansowych:**

.....

podpis

-----  
**zatwierdzam**