

Załącznik Nr 2 do Uchwały nr 38/2021 Zarządu Spółki
„Łódzka Kolej Aglomeracyjna” sp. z o.o.
z dnia 25 marca 2021 r.



ŁÓDZKA KOLEJ AGLOMERACYJNA

INSTRUKCJA
udzielania zamówień w „ŁKA” sp. z o.o.



Spis treści

Rozdział I Zasady ogólne	5
Rozdział II Przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia	5
Rozdział III Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia którego wartość jest mniejsza od kwoty 20.000,00 złotych	7
Rozdział IV Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia którego wartość jest równa lub przekracza kwotę 20.000,00 złotych.....	7
Rozdział V Odpowiednie stosowanie postanowień Regulaminu	9
Rozdział VI Postanowienia końcowe	9
Wniosek zakupowy nr:...../20... r.*	10

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 38/2021 z dnia 25 marca 2021 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 zarządzeniem wewnętrznym przez Kierownika Zamawiającego do zorganizowania i przeprowadzania postępowania o udzielenie zamówienia,
- e) **dostawach** - należy przez to rozumieć nabywanie produktów, którymi są rzeczy ruchome, energia, woda oraz prawa majątkowe, jeżeli mogą być przedmiotem obrotu, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację,
- f) **usługach** - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, które nie są robotami budowlanymi lub dostawami,
- 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 38 /2021 z dnia 25 marca 2021 r.
- h) **robotach budowlanych** - należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych, określonych w załączniku II do dyrektywy 2014/24/UE, w załączniku I do dyrektywy 2014/25/UE oraz objętych działem 45 załącznika I do rozporządzenia (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5.11.2002r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) (Dz.Urz. WE L 340 z 16.12.2002, str. 1, z późn. zm.5), zwanego dalej „Wspólnym Słownikiem Zamówień”, 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 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (tekst pierwotny Dz. U. z 2019 r. poz. 2019),
- j) **wartości zamówienia** - należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością,
- k) **Wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego,
- 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 umowę odpłatną zawieraną między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem jest nabycie przez zamawiającego od wybranego wykonawcy robót budowlanych, dostaw lub usług.

Rozdział I Zasady ogólne

§ 1 Zakres Obowiązania

1. Instrukcję stosuje się do zamówień i konkursów których wartość jest mniejsza niż 130.000,00 złotych.
2. Niniejszej Instrukcji nie stosuje się do udzielania:
 - a) zamówień i konkursów, których wartość jest równa lub przekracza 130.000,00 złotych,
 - 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) lub innych wydawnictwach w szczególności przewodnikach, informatorach, albumach 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,
 - h) zamówień, których przedmiotem jest nabycie własności lub innych praw do istniejących budynków lub nieruchomości jak również najem powierzchni wystawienniczych, reklamowych i ogłoszeniowych,
 - i) zamówień, których przedmiotem jest zakup czasu antenowego lub audycji od dostawców audiowizualnych lub radiowych usług medialnych,
 - j) zamówień, których przedmiotem jest publikacja na portalach internetowych materiałów informacyjnych i promocyjnych,
 - k) zamówień na usługi udzielane innemu zamawiającemu, któremu wyłączone prawo do świadczenia tych usług przyznano w drodze ustawy lub innego aktu normatywnego, który podlega publikacji,
 - l) zamówień, których przedmiotem są pożyczki lub kredyty, bez względu na to, czy wiążą się one z emisją, sprzedażą, kupnem lub zbyciem papierów wartościowych lub innych instrumentów finansowych w rozumieniu ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi.
3. Wszystkie wartości wskazane w treści Instrukcji są kwotami netto.

Rozdział II Przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia

§ 2 Wniosek zakupowy

1. Zamówienia, o których mowa w niniejszej Instrukcji oraz zamówienia wyłączone na podstawie § 1 ust. 2 lit. b) – l), 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, Prezes Zarządu lub Członek Zarządu odpowiedzialny za pion, w ramach którego zamówienie jest udzielane.
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 20.000,00 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.
4. W przypadku zamówień udzielanych w częściach, do udzielenia zamówienia na daną część zamówienia można stosować przepisy właściwe dla wartości tej części zamówienia, jeżeli jej wartość jest mniejsza niż 15.000,00 złotych, pod warunkiem, że łączna wartość tych części wynosi nie więcej niż 20% wartości zamówienia.

§ 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 na podstawie zestawienia planowanych kosztów realizacji zamówienia w oparciu o ceny rynkowe.
4. Jeżeli podczas szacowania wartości zamówienia przeprowadzonego zgodnie z ust. 3 powyżej ustalona kwota wynosi co najmniej 130.000,00 złotych należy powtórzyć procedurę szacowania wartości zamówienia według właściwych w tym zakresie postanowień Regulaminu.
5. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług.
6. Ustalenia wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia.

7. 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 usługi, dostawy lub roboty budowlane jeżeli specyfika realizacji przedmiotu zamówienia, w szczególności wysoki stopień skomplikowania dostawy, usługi lub roboty budowlanej 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 zamieszcza 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, 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 jednocześnie 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 dotyczącą 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 o co najmniej 5 % wskazaną we wniosku zakupowym wartość środków przeznaczonych na sfinansowanie zamówienia, Wnioskodawca zobowiązany jest uzyskać stosowne zatwierdzenie Prezesa Zarządu lub Członka Zarządu odpowiedzialnego za pion, w ramach którego zamówienie jest udzielane, potwierdzające zgodę na dokonanie zakupu przez Wnioskodawcę.
7. Jeżeli po przeprowadzeniu procedury rozpoznania rynku, wartość zobowiązania, które ma zostać zaciągnięte, nie przekracza wskazanej we wniosku zakupowym wartości środków przeznaczonych na sfinansowanie zamówienia o co najmniej 5 %, Wnioskodawca zobowiązany jest do potwierdzenia zabezpieczenia środków na realizację zamówienia.

§ 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 lub osób realizujących w jego imieniu Zamówienie - 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 dostawy i usługi lub roboty budowlane Zamawiający może zamiast procedury rozpoznania rynku stosować odpowiednio przepisy Regulaminu dotyczące trybów udzielania zamówień w nim wskazanych.
2. 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:...../202... 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 ogłoszonym przez Prezesa Urzędu 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 rokuzł 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

Uzgodniono pod względem zamówień publicznych:

.....

podpis

Potwierdzenie zabezpieczenia środków finansowych:

.....

podpis

zatwierdzam