

**REGULAMIN PRZEPROWADZANIA POSTĘPOWAŃ O UDZIELENIE
ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH SEKTOROWYCH O WARTOŚCI
PONIŻEJ PROGÓW UNIJNYCH W MIEJSKIM
ZAKŁADZIE KOMUNIKACJI SP. Z O.O. Z SIEDZIBĄ W KUTNIE**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Postanowienia wstępne

1. Postanowienia niniejszego Regulaminu stosuje się do zamówień, o wartości powyżej 130.000,00 zł (słownie: *stu trzydziestu tysięcy 00/100 złotych*), udzielanych przez Miejski Zakład Komunikacji Sp. z o.o. w Kutnie (dalej jako MZK Kutno lub Zamawiający) na dostawy, usługi i roboty budowlane w ramach działalności sektorowej usług transportowych to jest działalności polegającej na obsłudze sieci przeznaczonych do świadczenia usług publicznych w zakresie transportu autobusowego, do których zgodnie z art. 2 ust. 2 w zw. z art. 5 ust. 4 pkt 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2019, poz. 2019, zwanej dalej Ustawą) nie stosuje się przepisów tej Ustawy (zamówienia sektorowe).
2. Do udzielania zamówień sektorowych ustawę stosuje się, jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza progi unijne.

§ 2.

Zasady i wybór trybu w przypadku zamówień mieszanych

1. Jeżeli zamówienie służy jednocześnie wykonywaniu kilku rodzajów działalności, z których co najmniej jeden jest działalnością sektorową, zamawiający może udzielić odrębnych zamówień w celu wykonywania poszczególnych rodzajów działalności lub jednego zamówienia.
2. Do udzielenia odrębnych zamówień stosuje się przepisy ustawy właściwe ze względu na rodzaj działalności, któremu służy każde zamówienie.
3. Do udzielenia jednego zamówienia stosuje się przepisy ustawy właściwe ze względu na rodzaj działalności, którego zasadniczo dotyczy zamówienie.
4. Jeżeli nie jest możliwe określenie, którego rodzaju działalności zasadniczo dotyczy zamówienie, do udzielenia zamówienia stosuje się:
 - 1) przepisy ustawy dotyczące udzielania zamówień klasycznych, jeżeli do jednego z rodzajów działalności, którego to zamówienie dotyczy, mają

zastosowanie te przepisy, a do drugiego przepisy dotyczące udzielania zamówień sektorowych;

2) przepisy ustawy dotyczące udzielania zamówień sektorowych, jeżeli zamówienie dotyczy równocześnie działalności sektorowej, oraz działalności, do której:

a) mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 21 października 2016 r. o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi albo

b) nie mają zastosowania przepisy ustawy dotyczące udzielania zamówień klasycznych ani przepisy ustawy z dnia 21 października 2016 r. o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi.

5. W przypadku zamówień mieszanych tj. w części udzielanych w celu wykonywania działalności sektorowej oraz w części klasycznych, o których mowa w ust. 3-6 wyboru trybu dokonuje indywidualnie Prezes MZK Kutno na podstawie wniosku pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za przeprowadzenia zamówienia lub Komisji Przetargowej.
6. Jeżeli zamówienie obejmuje równocześnie usługi, dostawy lub roboty budowlane, do udzielenia zamówienia stosuje się przepisy ustawy dotyczące głównego przedmiotu zamówienia.
7. Jeżeli zamówienie obejmuje równocześnie:
 - 1) usługi i dostawy lub
 - 2) usługi i usługi społeczne oraz inne szczególne usługi- główny przedmiot zamówienia określa się przez ustalenie, która z szacowanych wartości danych usług lub dostaw jest wyższa.
8. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób:
 - 1) zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców;
 - 2) przejrzysty;
 - 3) proporcjonalny.
9. Przy udzielaniu zamówień należy przestrzegać zasad racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, w tym zasady wydatkowania środków publicznych w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań, a także zasady optymalnego doboru metod i środków w celu uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.
10. 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.

11. Zamówienia współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych udzielane są na podstawie Regulaminu z zachowaniem wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień.
12. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują pracownicy MZK Kutno zapewniający bezstronność i obiektywizm.

II. POSTĘPOWANIE W SPRAWIE UDZIELENIA ZAMÓWIENIA.

§ 3.

Określenie wartości zamówienia

1. Przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia szacuje się z należytą starannością wartość zamówienia, w szczególności w celu ustalenia:
 - 1) czy istnieje obowiązek stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2019 poz. 2019 z późn. zm.);
 - 2) czy wydatek ma pokrycie w planie rzeczowo – finansowym MZK Kutno.
2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością.
3. Przy ustaleniu wartości zamówienia uwzględnia się największy możliwy zakres tego zamówienia z uwzględnieniem opcji oraz wznowień.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Szacunkową wartość zamówienia ustala się przy zastosowaniu co najmniej jednej z następujących metod:
- 1) analizy cen rynkowych;
 - 2) analizy wydatków poniesionych na tego rodzaju zamówienia w okresie poprzedzającym moment szacowania wartości zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego;
 - 3) analizy cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych przez zamawiającego lub zamówień udzielonych przez innych zamawiających, obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.

10. Pracownik merytorycznie odpowiedzialny za przeprowadzenie zamówienia dokumentuje ustalenie wartości zamówienia publicznego w formie notatki służbowej lub w inny odpowiedni sposób.

§ 4.

Wszczęcie postępowania

1. Do przeprowadzania postępowania o udzielenie zamówienia sektorowego Kierownik Zamawiającego powołuje Komisję Przetargową.
2. Przeprowadzanie postępowania w oparciu o niniejszy Regulamin może być również wykonywane przez Stałą Komisję Przetargową do spraw przygotowania i przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych.
3. Proces udzielania zamówień jest uruchamiany przez Kierownika Zamawiającego po otrzymaniu wniosku od pracownika odpowiedzialnego za przeprowadzenia określonego zamówienia sporządzonego zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Komisja Przetargowa, zwana dalej Komisją jest zespołem pomocniczym Kierownika Zamawiającego powoływanym do oceny ofert oraz do dokonywania innych, powierzonych przez Kierownika Zamawiającego czynności w postępowaniu lub związanych z przygotowaniem postępowania.
5. Komisja składa się co najmniej z trzech członków, w tym przewodniczącego i/lub zastępcy przewodniczącego, sekretarza, członka komisji.
6. Członkami Komisji mogą być pracownicy MZK Kutno. W sytuacjach wymagających specjalistycznej wiedzy Komisja za zgodą Kierownika Zamawiającego może korzystać z pomocy biegłych.
7. Do zadań komisji należy:
 - a) przygotowanie ogłoszenia o zamówieniu oraz jego upublicznienie;
 - b) przygotowywanie wyjaśnień na zapytania wykonawców, modyfikacja ogłoszenia o zamówieniu;
 - c) badanie i ocena ofert;
 - d) ocena podstaw do wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców;
 - e) przygotowanie protokołu postępowania i przedstawienie go do zatwierdzenia Kierownikowi Zamawiającego;
 - f) przygotowanie informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania;
 - g) upublicznienie informacji o udzieleniu zamówienia sektorowego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz stronie internetowej MZK Kutno.

§ 5.

Tryby postępowania

1. W celu udzielenia zamówienia sektorowego na dostawy, usługi i roboty budowlane, których wartość jest równa lub przekracza 130 000 złotych i jest mniejsza niż wyrażona w złotych równowartość kwoty:
 - 428.000,00 euro - dla dostaw lub usług,
 - 5.350.000,00 euro - dla robót budowlanychmożna prowadzić postępowanie jednym z następujących trybów:
 - a) przetargu sektorowego, lub
 - b) zapytania ofertowego sektorowego.
2. Postępowanie prowadzi się w trybie zapytania ofertowego sektorowego w przypadku udzielania zamówień sektorowych na dostawy, usługi i roboty budowlane, których wartość nie przekracza równowartości kwot:
 - 50.000,00 euro - dla dostaw lub usług,
 - 100.000,00 euro - dla robót budowlanych
3. W przypadku zamówień sektorowych na dostawy, usługi i roboty budowlane, których wartość przekracza kwoty wskazane w ust. 3 oraz w każdym przypadku gdy postanowi taki kierownik Zamawiającego postępowanie w sprawie udzielania zamówienia publicznego prowadzi się w trybie przetargu sektorowego.
4. Zatwierdzenia wyboru trybu postępowania, dokumentacji postępowania oraz wyboru oferty, dla zamówień objętych niniejszym regulaminem dokonuje kierownik Zamawiającego.

§ 6.

Opis przedmiotu zamówienia

1. Zamawiający opisuje przedmiot zamówienia w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
2. Przedmiot zamówienia na roboty budowlane Zamawiający opisuje za pomocą dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych.
3. Jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane, Zamawiający opisuje przedmiot zamówienia za pomocą programu funkcjonalno-użytkowego.

§ 7.

Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
 - a) nie podlegają wykluczeniu;
 - b) spełniają warunki udziału w postępowaniu, o ile zostały one określone przez Zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu.
2. Zamawiający nie może określać warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję.
3. Warunki udziału w postępowaniu mogą dotyczyć:
 - a) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym;
 - b) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
 - c) sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
 - d) zdolności technicznej lub zawodowej.
4. Zamawiający może zastrzec w ogłoszeniu o zamówieniu, że o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie wykonawcy mający status zakładu pracy chronionej, spółdzielnie socjalne oraz inni wykonawcy, których celem lub głównym celem działalności ich wyodrębnionych organizacyjnie jednostek, które będą realizowały zamówienie, jest społeczna i zawodowa integracja osób społecznie marginalizowanych, w tym osób z niepełnosprawnościami.
5. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, ustanawiając pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
6. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę z przyczyn wskazanych w art. 108 Ustawy. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę z przyczyn wskazanych w art. 109 Ustawy.
7. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
8. W postępowaniu o udzielenie zamówienia zamawiający może żądać od wykonawców dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu wskazanych w przepisach Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r., w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy jak również innych dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, jeżeli jest to niezbędne do oceny spełniania przez wykonawców tych warunków, a w uzasadnionych przypadkach również innych dokumentów.
9. Zamawiający wzywa wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w niniejszym paragrafie, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli oświadczenia lub dokumenty zawierające błędy, lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich uzupełnienia w wyznaczonym

terminie, chyba że pomimo ich uzupełnienia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

10. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego. Zamawiający może także wezwać, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących złożonych oświadczeń lub dokumentów.

§ 8. Wadium

1. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może żądać od wykonawców wniesienia wadium.
2. Zamawiający określa kwotę wadium w wysokości nie większej niż 3% wartości zamówienia.
3. Wadium może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu;
 - b) gwarancjach bankowych;
 - c) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - d) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2019 r. poz. 310, 836 i 1572).
4. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
5. Wadium wnoszone w postaci poręczenia lub gwarancji musi zawierać sformułowanie zobowiązania do nieodwołalnego i bezwarunkowego zapłacenia kwoty wadium na pierwsze pisemne żądanie zapłaty i nie może uzależniać dokonania zapłaty od spełnienia jakichkolwiek dodatkowych warunków lub też od przedłożenia jakiegokolwiek dokumentacji. W przypadku przedłożenia poręczenia lub gwarancji niezawierających wymienionych elementów, bądź posiadających jakiegokolwiek dodatkowe zastrzeżenia, Zamawiający uzna, że Wykonawca nie wniósł wymaganego wadium.
6. Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia wystąpienia jednej z okoliczności:
 - a) upływu terminu związania ofertą;
 - b) zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
 - c) unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia.
7. Zamawiający, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku zwraca wadium wykonawcy:
 - a) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;
 - b) którego oferta została odrzucona;

- c) po wyborze najkorzystniejszej oferty, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza;
 - d) po unieważnieniu postępowania.
8. Złożenie wniosku o zwrot wadium, powoduje rozwiązanie stosunku prawnego z wykonawcą wraz z utratą przez niego prawa do korzystania ze środków ochrony prawnej.
 9. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
 10. Jeżeli wadium wniesiono w innej formie niż w pieniądzu, Zamawiający zwraca je poprzez złożenie gwarantowi lub ubezpieczycielowi oświadczenia o zwolnieniu z wadium.
 11. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, a w przypadku wadium wniesionego w formie gwarancji lub poręczenia występuje bezpośrednio do gwaranta lub poręczyciela z żądaniem zapłaty wadium, jeżeli :
 - a) wykonawca, którego oferta została wybrana odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego, na warunkach określonych w ofercie;
 - b) wykonawca, którego oferta została wybrana nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy, którego oferta została wybrana.

§ 9.

Wybór najkorzystniejszej oferty, unieważnienie postępowania

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami Zamawiającego określonymi w SWZ lub zaproszeniu do złożenia oferty.
3. Wykonawca jest związany ofertą nie dłużej niż 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert. Pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert. Zamawiający określa w SWZ lub zaproszeniu do złożenia oferty termin związania ofertą przez wskazanie daty.
4. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 3, zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 7 dni.
5. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
6. W przypadku gdy zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 3, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności

wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

7. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu ich otwarcia.
8. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny. Zamawiający poprawia w tekście oferty:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
9. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - a) została złożona po terminie składania ofert;
 - b) została złożona przez Wykonawcę podlegającego wykluczeniu z postępowania lub niespełniającego warunków udziału w postępowaniu;
 - c) jej treść jest niezgodna z warunkami zamówienia;
 - d) została złożona w warunkach czynu nieuczciwej konkurencji w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - e) zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 - f) została złożona przez wykonawcę niezaproszonego do składania ofert;
 - g) zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu;
 - h) wykonawca w wyznaczonym terminie zakwestionował poprawienie omyłki, o której mowa w ust. 8;
 - i) Wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na przedłużenie terminu związania ofertą;
 - j) Wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na wybór jego oferty po upływie terminu związania ofertą;
 - k) Wykonawca nie wniósł wadium, lub wniósł w sposób nieprawidłowy lub nie utrzymywał wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złożył wniosek o zwrot wadium;
 - l) jej przyjęcie naruszałoby bezpieczeństwo publiczne lub istotny interes bezpieczeństwa państwa, a tego bezpieczeństwa lub interesu nie można zagwarantować w inny sposób.
10. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SWZ lub zaproszeniu do złożenia oferty. Kryteria oceny ofert nie mogą dotyczyć właściwości wykonawcy, a w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej.
11. Najkorzystniejsza oferta może zostać wybrana na podstawie:
 - a) ceny lub kosztu,
 - b) kryteriów jakościowych oraz ceny lub kosztu;
12. Kryteriami jakościowymi mogą być w szczególności kryteria odnoszące się do:

- a) jakości, w tym do parametrów technicznych, właściwości estetycznych i funkcjonalnych takich jak dostępność dla osób z niepełnosprawnościami lub uwzględnianie potrzeb użytkowników;
 - b) aspektów społecznych, w tym integracji zawodowej i społecznej osób społecznie marginalizowanych;
 - c) aspektów środowiskowych, w tym efektywności energetycznej przedmiotu zamówienia;
 - d) aspektów innowacyjnych;
 - e) organizacji, kwalifikacji zawodowych i doświadczenia osób wyznaczonych do realizacji zamówienia, jeżeli mogą one mieć znaczący wpływ na jakość wykonania zamówienia;
 - f) serwisu posprzedażnego, pomocy technicznej, warunków dostawy takich jak termin, sposób lub czas dostawy, oraz okresu realizacji.
13. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej ze względu na to, iż dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem.
14. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena lub koszt, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, Zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę lub koszt. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

§ 10.

Unieważnienie postępowanie o udzielenie zamówienia

1. Zamawiający może unieważnić postępowanie, w całości lub części, w tym zamknąć postępowanie bez dokonania wyboru którejkolwiek z ofert bez podania przyczyny na każdym etapie postępowania i z tego tytułu Wykonawcom nie przysługują żadne roszczenia wobec Zamawiającego.
2. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, w szczególności jeżeli:
 - a) nie złożono żadnej oferty;
 - b) wszystkie złożone oferty podlegały odrzuceniu;
 - c) cena lub koszt najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny lub kosztu najkorzystniejszej oferty;

- d) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
 - e) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego;
 - f) wykonawca nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy lub uchylił się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
 - g) z innych ważnych przyczyn.
3. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, niezależnie od jego przyczyny, Wykonawcom nie przysługują żadne roszczenia względem Zamawiającego.

§ 11.

Czynności po wyborze najkorzystniejszej oferty

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający informuje równocześnie wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. Zamawiający zawiera umowę na piśmie w sprawie zamówienia sektorowego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia sektorowego przed upływem terminu, o którym mowa, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta.
3. Umowa wymaga, pod rygorem nieważności zachowania formy pisemnej, zawierana jest w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia sektorowego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny

§ 12.

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Zabezpieczenie wnosi się przed zawarciem umowy, chyba że zamawiający określi inny termin w SWZ lub zaproszeniu do złożenia oferty.
2. Zabezpieczenie może być wnoszone, według wyboru wykonawcy, w jednej lub w kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu;
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - c) gwarancjach bankowych;
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
3. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego.
4. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
5. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wykonawcy.
6. Wysokość zabezpieczenia ustala się w stosunku procentowym do ceny całkowitej podanej w ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania zamawiającego wynikającego z umowy, jeżeli w ofercie podano cenę jednostkową lub ceny jednostkowe.
7. Zabezpieczenie ustala się w wysokości nieprzekraczającej 5% ceny całkowitej podanej w ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania zamawiającego wynikającego z umowy.
8. Zabezpieczenie można ustalić w wysokości większej niż 5 % ceny całkowitej podanej w ofercie, nie większej jednak niż 10% ceny całkowitej podanej w ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania zamawiającego wynikającego z umowy, jeżeli jest to uzasadnione przedmiotem zamówienia lub wystąpieniem ryzyka związanego z realizacją zamówienia, co zamawiający opisał w SWZ lub zaproszeniu do złożenia oferty.
9. Jeżeli okres realizacji zamówienia jest dłuższy niż rok, zabezpieczenie, za zgodą zamawiającego, może być tworzone przez potrącenia z należności za częściowo wykonane dostawy, usługi lub roboty budowlane.
10. W przypadku, o którym mowa w ust. 9, w dniu zawarcia umowy wykonawca jest obowiązany wnieść co najmniej 30% kwoty zabezpieczenia.
11. Zamawiający wpłaca kwoty potrącane na rachunek bankowy w tym samym dniu, w którym dokonuje zapłaty faktury.

12. W przypadku, o którym mowa w ust. 9, wniesienie pełnej wysokości zabezpieczenia nie może nastąpić później niż do połowy okresu, na który została zawarta umowa,
13. Jeżeli okres, na jaki ma zostać wniesione zabezpieczenie, przekracza 5 lat, zabezpieczenie w pieniądzu wnosi się na cały ten okres, a zabezpieczenie w innej formie wnosi się na okres nie krótszy niż 5 lat, z jednoczesnym zobowiązaniem się wykonawcy do przedłużenia zabezpieczenia lub wniesienia nowego zabezpieczenia na kolejne okresy.
14. W przypadku nieprzedłużenia lub niewniesienia nowego zabezpieczenia najpóźniej na 30 dni przed upływem terminu ważności dotychczasowego zabezpieczenia wniesionego w innej formie niż w pieniądzu, zamawiający zmienia formę na zabezpieczenie w pieniądzu, przez wypłatę kwoty z dotychczasowego zabezpieczenia.
15. Wypłata, o której mowa w ust. 14, następuje nie później niż w ostatnim dniu ważności dotychczasowego zabezpieczenia.
16. Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należyte wykonane.
17. Zamawiający może pozostawić na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady lub gwarancji kwotę nieprzekraczającą 30% zabezpieczenia.
18. Kwota, o której mowa w ust. 2, jest zwracana nie później niż w 15. dniu po upływie okresu rękojmi za wady lub gwarancji.
19. Zamawiający może dokonać częściowego zwrotu zabezpieczenia po wykonaniu części zamówienia, jeżeli przewidział taką możliwość w dokumentach zamówienia.

III. PRZETARG SEKTOROWY

§ 13.

Wszczęcie przetargu sektorowego i Specyfikacja Warunków Zamówienia

1. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie przetargu sektorowego, zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń zamawiającego.
2. W ogłoszeniu o przetargu sektorowym należy określić czas, miejsce, przedmiot oraz warunki przetargu sektorowego albo wskazać sposób udostępnienia tych warunków.
3. Szczegółowe warunki przetargu sektorowego zawiera Specyfikacja Warunków Zamówienia (zwana dalej SWZ).
4. SWZ zawiera co najmniej:
 - a) nazwę oraz adres zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania;
 - b) adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia;
 - c) tryb udzielenia zamówienia;

- d) opis przedmiotu zamówienia;
 - e) opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składnie ofert częściowych;
 - f) termin wykonania zamówienia;
 - g) podstawy wykluczenia;
 - h) informacje o warunkach udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - i) informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów z podaniem adresu poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego, jeżeli zamawiający dopuszcza porozumiewanie się pocztą elektroniczną;
 - j) wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami;
 - k) wymagania dotyczące wadium;
 - l) termin związania ofertą;
 - m) opis sposobu przygotowywania oferty;
 - n) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert;
 - o) sposób obliczenia ceny;
 - p) opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny oferty;
 - q) informację o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia;
 - r) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - s) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach;
 - t) pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.
5. Zamawiający zapewnia na stronie internetowej bezpłatny, pełny, bezpośredni i nieograniczony dostęp do specyfikacji warunków zamówienia od chwili zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu.

§ 14.

Wyjaśnienia do SWZ i zmiana treści SWZ

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ.
2. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
3. Zanonimizowaną treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia na stronie internetowej Zamawiającego.

4. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ Zamawiający udostępnia na stronie internetowej.
5. Jeżeli w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu sektorowego zmiana treści SWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu MZK Kutno zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń.
6. W przypadku gdy zmiany treści SWZ są istotne dla sporządzenia oferty lub wymagają od wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą SWZ i przygotowanie ofert, zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na zapoznanie się ze zmianą SWZ i przygotowanie oferty.
7. Zamawiający może wyznaczyć termin składania ofert nie krótszy niż 7 dni oraz nie dłuższy niż dni 30.

IV. ZAPYTANIE OFERTOWE SEKTOROWE

§ 15.

Wszczęcie zapytania ofertowego sektorowego i zaproszenie do składania ofert

1. Zapytanie ofertowe sektorowe to tryb udzielenia zamówienia, w którym oferty mogą składać tylko wykonawcy zaproszeni do składania ofert.
2. Zamawiający wszczyna postępowanie poprzez przesłanie zaproszenia do złożenia oferty do odpowiedniej liczby Wykonawców zapewniającej konkurencję, nie niższej niż trzech. Zapytanie ofertowe powinno zawierać elementy SWZ, wskazane w § 13 ust. 4 Regulaminu.
3. Zapytanie prowadzi się w formie pisemnej lub za pomocą poczty elektronicznej.
4. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty.
5. Dopuszcza się możliwość negocjacji ofert. Zamawiający ma prawo do zwrócenia się w formie pisemnej, elektronicznej lub faksem do wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę o możliwość obniżenia ceny podanej w ofercie lub do przeprowadzenia negocjacji cenowych.

V. DOKUMENTACJA POSTĘPOWANIA

§ 16.

Protokół z postępowania

1. W każdym postępowaniu, sporządza się protokół zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu, który zawiera co najmniej:
 - a) opis przedmiotu zamówienia i jego szacunkową wartość;

- b) imię i nazwisko (lub nazwę oraz formę prawną) i adresy wykonawców, którzy nie podlegają wykluczeniu,
 - c) imię i nazwisko (lub nazwę oraz formę prawną) i adresy wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu,
 - d) cenę oraz inne elementy istotne każdej z ofert;
 - e) wskazanie wybranej oferty, wraz z ceną ofertową i uzasadnieniem wyboru oferty;
 - f) powody odrzucenia ofert.
2. Dokumentacja postępowania jest jawna od chwili zakończenia postępowania. Oferty jawne są od chwili ich otwarcia.
 3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępnione.
 4. Dokumentacje postępowania zamawiający przechowuje przez okres 4. lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jej nienaruszalność.

§ 17.

Umowy w sprawie zamówień sektorowych

1. Umowy zawiera się na czas określony.
2. Zawarcie umowy w sprawie zamówienia sektorowego, którego przedmiotem są świadczenia okresowe lub ciągłe, na okres dłuższy niż 4 lata lub na czas nieokreślony, wymaga zgody Zarządu MZK Kutno podjętej przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia.
3. Zarząd MZK Kutno udziela zgody, o której mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, na wniosek pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za przeprowadzenie zamówienia, załączony do wniosku o udzielenie zamówienia sektorowego.
4. Umowy są jawne i podlegają udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.

VI. ŚRODKI ODWOŁAWCZE

§ 18.

1. W postępowaniach o udzielenie zamówienia sektorowego Wykonawcy przysługuje prawo do wniesienia odwołania na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
2. Odwołanie przysługuje od momentu wszczęcia postępowania na następujące czynności zamawiającego:
 - na warunki postępowania w sprawie udzielenia zamówienia określone w SWZ lub zaproszeniu,

- na modyfikacje i zmiany warunków udzielenia zamówienia,
 - na wykluczenie wykonawcy z postępowania,
 - na odrzucenie oferty,
 - na wybór wykonawcy w postępowaniu.
3. Odwołanie wnosi się w terminie 3 dni roboczych od dnia, w którym Wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę do jego wniesienia.
 4. Odwołanie dotyczące postanowień specyfikacji warunków zamówienia wnosi się nie później niż 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
 5. Wniesienie odwołania jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
 6. Odwołanie wniesione po terminie Zamawiający odrzuca bez rozpatrzenia.
 7. Wniesienie odwołania zawiesza bieg terminu związania ofertą do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia odwołania.
 8. O złożeniu odwołania zamawiający powiadamia niezwłocznie wykonawców uczestniczących w danym postępowaniu.
 9. Odwołanie rozpatruje Zarząd zamawiającego, w terminie do 3 dni roboczych od dnia jego wniesienia. Brak rozstrzygnięcia odwołania w tym terminie uznaje się za jego oddalenie.
 10. Rozstrzygnięcie odwołania następuje w formie decyzji, która jest ostateczna.
 11. Decyzja w sprawie rozstrzygnięcia odwołania zawiera uzasadnienie, w którym podaje się jego podstawy faktyczne i prawne.
 12. W przypadku uwzględnienia odwołania zamawiający powtarza czynność lub unieważnia postępowanie.
 13. Do postępowania prowadzonego na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie nie mają zastosowania środki ochrony prawnej przewidziane w ustawie PZP.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 19.

Ewidencje udzielonych zamówień publicznych sektorowych

1. Dyrektor ds. eksploatacji oraz Dyrektor ds. technicznych jak również upoważnieni pracownicy, merytorycznie odpowiedzialni za przeprowadzenie zamówień, prowadzą ewidencje udzielonych zamówień publicznych sektorowych, będących w zakresie ich działania.
2. Ewidencje, o których mowa w ust. 1 są prowadzone zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
3. Ewidencje są przekazywane do pracownika odpowiedzialnego za prowadzenie zamówień publicznych w MZK Kutno, w terminie do dnia 31 grudnia każdego roku.

§ 20.

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Integralną częścią niniejszego Regulaminu są załączniki:
 - Nr 1. Wniosek w sprawie podjęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego sektorowego poniżej progów unijnych w Miejskim Zakładzie Komunikacji Sp. z o.o. z siedzibą w Kutni;
 - Nr 2. Protokół z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego sektorowego poniżej progów unijnych w Miejskim Zakładzie Komunikacji Sp. z o.o. w Kutnie;
 - Nr 3. Roczna ewidencja z udzielonych przez komórkę organizacyjną MZK Sp. z o.o. w Kutnie zamówień publicznych sektorowych poniżej progów unijnych;

*Załącznik nr 1
do Regulaminu przeprowadzania postępowań o udzielenie
zamówień publicznych sektorowych o wartości
poniżej progów unijnych w Miejskim
Zakładzie Komunikacji Sp. z o.o. z siedzibą w Kutnie*

Znak sprawy:

Kutno, dn.

WNIOSEK

**w sprawie podjęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
sektorowego poniżej progów unijnych w Miejskim Zakładzie Komunikacji Sp. z o.o. z
siedzibą w Kutnie**

1/ Osoba odpowiedzialna merytorycznie (ze wskazaniem stanowiska):

.....

Oznaczenie komórki organizacyjnej MZK Sp. z o.o. w Kutnie:

.....

wnosi o podjęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na:

a) dostawę*

.....

b) usługi*

.....

c) roboty budowlane*

.....

2/ Szacunkowa wartość zamówienia została ustalona w oparciu o poprzednie zamówienie/badania rynku/kosztorys inwestorski* w dniu

wynosi netto PLN tj. EURO**

brutto PLN,

przyjęta stawka podatku VAT %

3/ Kod CPV

4/ Termin wykonania zamówienia:

5/ Pozycja i wartość zamówienia mieści się w planie wydatków na rok

6/ Procedura udzielenia zamówienia publicznego (spośród wskazanych w § 3 Regulaminu):
.....

7/ Kryteria z podaniem wagi:
.....

8/ Uzasadnienie dla udzielenia zamówienia publicznego:
.....

9/ Wykaz załączników:
.....
.....

**Zatwierdził pod
względem finansowym**

**Zatwierdził pod względem
merytorycznym**

ZATWIERDZAM

/podpis Kierownika Zamawiającego/

* - niepotrzebne skreślić,

** - średni kurs **złotego** w stosunku do **Euro** zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2019 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. 2019 poz. 2453) lub późniejszym Rozporządzeniem w tym przedmiocie.

Załącznik nr 2
do Regulaminu przeprowadzania postępowań o udzielenie
zamówień publicznych sektorowych o wartości
poniżej progów unijnych w Miejskim
Zakładzie Komunikacji Sp. z o.o. z siedzibą w Kutnie

Znak sprawy.....

Protokół

z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego sektorowego
poniżej progów unijnych w Miejskim Zakładzie Komunikacji Sp. z o.o. w Kutnie

1. Przedmiot zamówienia:

.....
.....

2. Oznaczenie komórki organizacyjnej MZK Sp. z o.o. w Kutnie:

.....

3. Wartość szacunkowa zamówienia:

netto PLN tj. EURO**
brutto PLN tj. EURO**

wysokość podatek VAT według stawki%

3. Rodzaj przeprowadzonej procedury :

Przetarg sektorowy / Zapytanie ofertowe sektorowe*

Specyfikacja Warunków Zamówienia została upubliczniona na stronie internetowej MZK Sp. z o.o. w Kutnie w dniu..... znak postępowania,

Zapytanie ofertowe sektorowe zostało wysłane do Wykonawców w dniu..... znak postępowania

4. Porównanie ofert:

Do upływu terminu składania ofert, tj. do dnia zostały złożone bezpośrednio lub wpłynęły za pośrednictwem e-maila/poczty* następujące oferty:

Nr Oferty	Nazwa i adres firmy	Cenę oraz inne elementy istotne oferty	Wartość punktowa ofert	Informacja o wykluczeniu z podaniem przyczyny	Uwagi
1.					
2.					
3.					
4.					

Oferty, które wpłynęły stanowią załącznik do niniejszego protokołu. W przypadku ofert, które wpłynęły bezpośrednio lub za pośrednictwem poczty wraz z kopertą odpowiednio oznaczoną. W przypadku ofert, które wpłynęły za pośrednictwem e-maila wraz z wydrukiem wiadomości e-mail, do której załączona była oferta.

Do protokołu załącza się również oferty, które wpłynęły po terminie.

5. Wskazanie wykonawcy i uzasadnienie wyboru:

Spośród złożonych ofert, jako najkorzystniejszą wybrano ofertę Wykonawcy:

Nazwa Wykonawcy/adres:

Cena brutto: zł

Termin realizacji:

Inne istotne elementy oferty:

Uzasadnienie wyboru:

.....

Imię i nazwisko pracownika prowadzącego postępowanie

1) (podpis)

2)(podpis)

Zatwierdzam wybór wykonawcy

.....
/data, podpis i pieczęć
kierownika Zamawiającego/

* - niepotrzebne skreślić,

** - średni kurs złotego w stosunku do Euro zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2019 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. 2019 poz. 2453) lub późniejszym Rozporządzeniem w tym przedmiocie.

Załącznik nr 3
do Regulaminu przeprowadzania postępowań o udzielenie
zamówień publicznych sektorowych o wartości
poniżej progów unijnych w Miejskim
Zakładzie Komunikacji Sp. z o.o. z siedzibą w Kutnie

Roczna ewidencja z udzielonych przez komórkę organizacyjną MZK Sp. z o.o. w Kutnie
zamówień publicznych sektorowych poniżej progów unijnych

Rok

Oznaczenie komórki organizacyjnej.....

L.p.	Przedmiot zamówienia	Rodzaj zamówienia	Tryb zamówienia	Data udzielenia zamówienia	Wartość zamówienia netto w złotych	Wartość zamówienia netto w euro

Pieczęć i podpis osoby Dyrektora lub
osoby prowadzącej w/w zamówienia