

Zarządzenie Nr 09/2019

Prezesa Zarządu

Komunikacji Miejskiej sp. z o.o. w Kołobrzegu

**w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielenia zamówień sektorowych przez
Komunikację Miejską w Kołobrzegu Sp. z o.o.**

Na podstawie § 15 ust.1 Aktu Założycielskiego Komunikacji Miejskiej w Kołobrzegu sp. z o.o. z 24 września 1993r. zarządzam co następuje:

§1

Wprowadza się regulamin udzielania zamówień sektorowych przez „Komunikację Miejską w Kołobrzegu Sp. z o.o. , który stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§2

Traci moc zarządzenie Prezesa Zarządu nr 14/2014 z 20 października 2014r.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZES
ZARZĄDU SPÓŁKI
mgr inż. Jan Warchol

REGULAMIN
UDZIAŁANIA ZAMÓWIEŃ SEKTOROWYCH PODPROGOWYCH
KOMUNIKACJI MIEJSKIEJ W KOŁOBRZEGU SP. Z O.O.

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§1

1. Niniejszy Regulamin określa warunki i zasady udzielania zamówień stanowiących zamówienia sektorowe podprogowe (zwane dalej „Zamówieniami”) zgodnie z art. 132 i 133 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2018 r. poz.1986 z późniejszymi zmianami) zwana dalej „Ustawą PZP”.
2. Regulamin stosuje się w przypadkach Zamówień, które w sposób łączny spełniają następujące przesłanki:
 - a) Udzielane są w celu wykonania działalności obsługi sieci świadczących publiczne usługi w zakresie transportu autobusowego;
 - b) ich wartość jest mniejsza od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Ustawy PZP (tj. dla dostaw lub usług kwota 443.000 euro; dla robót budowlanych kwota 5.548.000 euro)
 - c) wartość zamówienia przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty określonej w art. 4 pkt. 8 Ustawy PZP (tj. dla zamówień i konkursów, których wartość przekracza kwotę 30.000 euro)
3. Podstawą dla przeliczenia wartości zamówienia stanowi średni złotego dla euro określony przez Prezesa Rady Ministrów w drodze rozporządzenia, wydanego na podstawie art. 35 ust. 3 Ustawy PZP.
4. Zamówienia sektorowe podprogowe podlegają przepisom wynikającym z Kodeksu Cywilnego. Zamawiający dopuszcza możliwość zastosowania trybu przetargowego, który został uregulowany w KC w art. 70.
5. Postępowanie prowadzone jest z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Regulaminie, z zachowaniem formy pisemnej w języku polskim.
6. Podstawowymi trybami udzielania Zamówienia jest przetarg nieograniczony i Zapytanie ofertowe. Zamawiający może udzielić zamówienia w innym trybie tylko w przypadkach określonych w Regulaminie.
7. Regulamin opracowano wg stanu prawnego na 10 maja 2018 r.

§2

1. Do udzielania zamówień sektorowych stosuje się Ustawę PZP, jeżeli wartość zamówienia sektorowego jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Ustawy PZP.
2. Do udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt. 8 Ustawy PZP stosuje się zasady określone w Regulaminie...

Rozdział II **Zasady udzielania zamówień**

§3

1. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowania o udzielanie zamówienia w sposób zapewniający:
 - a) zachowania uczciwej konkurencji, tj. upubliczniania informacji o zamówieniu;
 - b) równego traktowania wykonawców tj.:
 - niedyskryminacyjny opis przedmiotu zamówienia (bez wskazania na konkretny produkt, znaki towarowe, patenty lub pochodzenie – a jeśli ich wskazanie jest konieczne, dodanie słów „lub równoważne” wraz z opisem określenia „równoważności”);
 - równy dostęp Wykonawców ze wszystkich państw członkowskich
 - ustalanie terminów umożliwiających zapoznanie się Wykonawców z warunkami udzielenia zamówienia i złożenia oferty,
 - w sytuacji ograniczenia liczby Wykonawców zaproszonych do składania ofert – zapewnienie przejrzystości i niedyskryminacji
 - c) przejrzystości postępowania tj. zapewnieniu konkurencji i umożliwieniu dostępu do zamówienia Wykonawcom;
 - d) racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, w tym zasady:
 - wydatkowania środków publicznych w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań;
 - optymalnego doboru metod i środków w celu uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.
2. 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
3. Czynności związane z udzieleniem Zamówienia wykonują pracownicy Spółki zapewniający bezstronność i obiektywizm.
4. Za przestrzeganie przepisów Regulaminu odpowiedzialni są:
 - a) kierownicy, koordynatorzy komórek wnioskujących

- b) inni pracownicy Spółki w zakresie, w jakim powierzono im czynności przy udzielaniu Zamówienia.
- 5. Zamówienia udziela się wykonawcy wybranemu zgodnie z przepisami niniejszego Regulaminu.
- 6. Zamówienia publicznego dokonuje kierownik zamawiającego.

Rozdział III

Komisja przetargowa

§4

1. Czynności związane z przeprowadzeniem postępowań o udzielenie zamówienia wykonuje Komisja Przetargowa, zwana dalej „Komisją”, która jest powołana uchwałą Zarządu Spółki.
2. Komisja pracuje zgodnie z Regulaminem Komisji Przetargowej.

Rozdział IV

Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia

§5

1. Przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia, komórka wnioskująca szacuje z należytą starannością wartość zamówienia, w celu ustalenia:
 - a) czy istnieje obowiązek stosowania Ustawy UZP
 - b) czy wydatek ma pokrycie w planie rzeczowo – finansowym.
2. Ustalenie wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane.
3. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług.
4. Szacunkową wartość zamówienia ustala się, z zastrzeżeniem ust. 5, przy zastosowaniu co najmniej jednej z następujących metod
 - 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 konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa GUS;
 - c) 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 GUS.

5. Szacunkową wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie zestawienia (np. w formie kosztorysu inwestorskiego) rodzaju, zakresu i ilości robót budowlanych wraz z ich cenami rynkowymi.
6. Szacunkową wartość zamówienia ustala się w złotych i przelicza na euro według średniego kursu złotego w stosunku do euro określonego w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 35 ust. 3 Ustawy PZP
7. Postawę ustalenia szacunkowej wartości zamówienia należy udokumentować w postaci notatki służbowej i załączonych do niej dokumentów. Dokumentami potwierdzającymi ustalenie szacunkowej wartości zamówienia są w szczególności:
 - a) zapytania cenowe skierowane do potencjalnych wykonawców
 - b) odpowiedzi cenowe wykonawców
 - c) wydruki ze stron internetowych zawierające ceny i usług i towarów (opatrzone datą dokonania wydruku)
 - d) kopie ofert lub umów z innych postępowań (obejmujących analogicznych przedmiot zamówienia) z okresu poprzedzającego moment szacowania wartości zamówienia
8. Niedopuszczalne jest dzielenie i zaniżanie wartości zamówienia w celu ominięcia obowiązku stosowania Ustawy PZP.

Rozdział V

Tryby postępowania

§6

1. Zamawiający może udzielić zamówienia przeprowadzanego w jednym z niżej wymienionych trybów:
 - a) przetarg nieograniczony (tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy);
 - b) zapytanie ofertowe (tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający kieruje zaproszenie do złożenia ofert do co najmniej trzech Wykonawców oraz negocjuje warunki umowy z Wykonawcami, którzy złożyli oferty i spełniają warunki określone w Zapytaniu).
 - c) przetarg ograniczony (tryb udzielenia zamówienia, w którym, w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu, zainteresowani Wykonawcy składają wnioski o dopuszczenie do udziału w przetargu, a oferty mogą składać Wykonawcy zaproszeni do składania ofert);
 - d) negocjacje bez ogłoszenia (tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający negocjuje warunki umowy w sprawie Zamówienia z wybranymi przez siebie Wykonawcami)
 - e) zamówienie z wolnej ręki (tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach tylko z jednym Wykonawcą);
2. O wyborze trybu udzielenia zamówienia decyduje Kierownik zamawiającego.
3. Osoby, o których mowa w §3 ust. 4 pkt. 1) oraz członkowie Komisji przetargowej określają na etapie opracowania dokumentacji przetargowej warunki prowadzenia postępowania

indywidualnie dla każdego zamówienia, zgodnie z wnioskiem o wszczęcie postępowania przetargowego.

Rozdział VI **Ogłoszenie i zaproszenia**

§7

1. Ogłoszenie o postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego lub przetargu ograniczonego umieszcza się w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego np. na tablicy ogłoszeń oraz za stronie internetowej Spółki. W przypadku, gdy ze względu na charakter zamówienia, informacja o wszczętym postępowaniu powinna dotrzeć do jak największej liczby potencjalnych Wykonawców, Zamawiający może zamieścić ogłoszenie o przetargu w prasie lokalnej lub ogólnokrajowej.
2. W przypadku Zapytanie ofertowego, Zamawiający kieruje zaproszenie do złożenia oferty do co najmniej trzech Wykonawców i umieszcza zapytanie na stronie internetowej.
3. W przypadku zamówień realizowanych w trybie negocjacji bez ogłoszenia Zamawiający kieruje zaproszenia do negocjacji do co najmniej trzech Wykonawców.
4. W przypadku zastosowania trybu negocjacji bez ogłoszenia wymagane jest przeprowadzenie negocjacji z co najmniej dwoma Wykonawcami. Dopuszcza się przeprowadzenie negocjacji z jednym Wykonawcą w przypadku braku zainteresowania Wykonawców danym zamówieniem.
5. W przypadku zamówień udzielanych w trybie zamówień z wolnej ręki Zamawiający kieruje zaproszenie do negocjacji do jednego wykonawcy gwarantującego należyte i terminowe wykonanie danego zamówienia.

§8

1. Komisja przetargowa proponuje wybór najkorzystniejszej oferty spośród ofert nie odrzuconych złożonych przez Wykonawców nie podlegających wykluczeniu, na podstawie indywidualnej oceny ofert dokonanej przez członków komisji – z zastrzeżeniem ust. 2, 3 i 4 wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SIWZ lub zapytaniu ofertowym.
2. W postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania o cenę Komisja przetargowa proponuje wybór oferty, która zawiera najniższą cenę (wraz z podatkiem od towarów i usług).
3. W postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego Komisja przetargowa proponuje wybór oferty, która w wyniku negocjacji jest najkorzystniejsza dla Zamawiającego.
4. W postępowaniu prowadzonym w trybie zamówienia z wolnej ręki, Komisja przetargowa przedstawia Kierownikowi zamawiającego propozycję zawarcia umowy z wykonawcą, z którym były prowadzone negocjacje.
5. Wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje Kierownik zamawiającego zatwierdzając propozycje Komisji przetargowej.

Rozdział VII

Udzielenie zamówienia

§9

1. Komisja przetargowa po przeanalizowaniu złożonych przez Wykonawców dokumentów, składa do Kierownika zamawiającego protokół z wyboru oferty wraz z wnioskiem o udzielenie zamówienia Wykonawcy wybranemu zgodnie z przepisami niniejszego Regulaminu lub z wnioskiem o unieważnienie przeprowadzonego Zamówienia.
2. Komisja przetargowa uzasadnia decyzje przedstawione we wnioskach, o których mowa w ust. 1
3. Protokół z wyboru oferty wraz z wnioskiem o udzielenie zamówienia zawiera w szczególności:
 - a) szacunkową wartość zamówienia w złotych i euro;
 - b) informację o sposobie wyboru wykonawcy;
 - c) nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania oraz adres wybranego wykonawcy, a także uzasadnienie jego wyboru
 - d) cenę wybranej oferty
 - e) dokumentację z przeprowadzonej czynności wyboru wykonawcy
4. Po akceptacji wniosku o udzielenie zamówienia przez kierownika zamawiającego, komisja przetargowa:
 - a) zamieszcza na stronie internetowej Zamawiającego informację o wyborze oferty podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania wybranego wykonawcy;
 - b) przygotowuje umowę i przekazuje ją do akceptacji radcy prawnemu oraz kierownikowi zamawiającego.
5. Zamówienia udziela się wyłącznie wykonawcy wybranemu zgodnie z przepisami Regulaminu.
6. Udzielenie zamówienia następuje poprzez zawarcie umowy w formie pisemnej. Umowa podpisywana jest przez osoby uprawnione.
7. Umowę sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, na kolejno numerowanych i parafowanych przez Strony Umowy kartach, z których jeden egzemplarz przeznaczony jest dla Wykonawcy, a dwa dla Zamawiającego.
8. Udzielenia zamówienia winno być dokonane po wyborze najkorzystniejszej oferty.

Rozdział VIII

Zasady dokumentacji

§10

1. Komórka wnioskująca dokumentuje czynności ustalenia szacunkowej wartości zamówienia, natomiast Komisja przetargowa realizuje procedurę udzielenia zamówienia w sposób pozwalający na ich weryfikację pod kątem zachowania zasad, o których mowa w §1.

- 2 Dokumentacja z przeprowadzonych czynności, związanych z udzieleniem zamówienia, przechowywana jest przez odpowiednią komórkę zajmującą się zamówieniami publicznymi z rzeczowym wykazem akt Spółki.

Rozdział IX

Odstąpienie od stosowania Regulaminu

§11

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Kierownik zamawiającego może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania Regulaminu, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 1, dokumentuje się w postaci wniosku do kierownika zamawiającego, podlegającemu zatwierdzeniu przez Kierownika zamawiającego. We wniosku należy w szczególności wskazać okoliczności uzasadniające odstąpienie od stosowania Regulaminu. Odstąpienie od Regulaminu Kierownik zamawiającego podejmuje w formie Uchwały.
3. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 1, nie zwalnia od stosowania zasad dokonywania wydatków wynikających z innych aktów prawnych, w szczególności dotyczących finansów publicznych, a także wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania zamówień współfinansowanych ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§12

Postanowienia niniejszego Regulaminu stosuje się do postępowań o udzielenie zamówień publicznych wszczętych po dniu wejścia w życie niniejszego Regulaminu

§13

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§14

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem wydanie Zarządzenia Prezesa Zarządu.