



*Załącznik nr 3 do Uchwały nr 1/2021
Zarządu Spółki z dnia 18 stycznia 2021 r.*

Regulamin

Komisji Przetargowej

Koszalin, styczeń 2021 r.

§ 1

Zakres przedmiotowy

1. Niniejszy Regulamin określa organizację, skład, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków Komisji przetargowej w Miejskim Zakładzie Komunikacji Spółka z o.o. w Koszalinie (zwanej dalej „Komisją Przetargową”) powoływanej celem przygotowania i przeprowadzenia postępowań przetargowych.

2. Definicje

Ilekoć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Ustawie PZP** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 2019 i 2020 r. poz. 288, 1492, 1517, 2275 i 2320 z późn. zm.);
- 2) **BZP** - należy przez to rozumieć Biuletyn Zamówień Publicznych;
- 3) **Czynnościach w postępowaniu lub czynnościach związanych z przeprowadzeniem postępowania** - należy przez to rozumieć czynności dokonywane od wszczęcia postępowania do udzielenia zamówienia publicznego albo unieważnienia postępowania
- 4) **Czynnościach związanych z przygotowaniem postępowania** - należy przez to rozumieć czynności dokonywane do wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 5) **DUUE** - należy przez to rozumieć Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej;
- 6) **OPW** - należy przez to rozumieć opis potrzeb i wymagań;
- 7) **Regulaminie** - należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin;
- 8) **SWZ** – Specyfikacja Warunków Zamówienia;
- 9) **UPUE** - należy przez to rozumieć Urząd Publikacji Unii Europejskiej;
- 10) **Zamawiającym** - należy przez to rozumieć Miejski zakład Komunikacji Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Koszalinie;
- 11) **Kierowniku Zamawiającego** – należy przez to rozumieć osobę lub organ, który – zgodnie z obowiązującymi przepisami, statutem lub umową - jest uprawniony do zarządzania zamawiającym z wyłączeniem pełnomocników ustanowionych przez Zamawiającego, tj.: Miejski Zakład Komunikacji Spółka z o.o. w Koszalinie reprezentowany przez Zarząd.

§ 2

Skład Komisji

1. Komisja Przetargowa jest zespołem pomocniczym Kierownika Zamawiającego i rozpoczyna swą działalność z dniem jej powołania. Powołanie Komisji następuje w wyniku Uchwały podjętej przez Kierownika Zamawiającego.
2. Komisja ma charakter stały z zastrzeżeniem, że Kierownik Zamawiającego ma prawo powołać w wyniku Uchwały Komisję przetargową w innym składzie, niż skład Komisji o której mowa w ust. 1, Komisję przetargową obowiązuje niniejszy Regulamin.
3. Skład Komisji stanowią trzy osoby, w tym przewodniczący Komisji (art. 55 ust 2 PZP). Rozstrzygnięcia czynności przetargowych następować mogą jedynie w składzie nie mniejszym jak trzyosobowy.

4. Pracami Komisji kieruje przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności inna osoba wyznaczona przez przewodniczącego.
5. Przewodniczącym Komisji jest pracownik Działu organizacji i zamówień publicznych.
6. Członkowie Komisji dokonują przyjęcia swoich obowiązków poprzez złożenie oświadczenia. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
7. Oświadczenia członków Komisji, o którym mowa w ust. 6 są dołączane do Uchwały, o której mowa w ust. 1.
8. W przypadku gdy dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga specjalistycznej wiedzy, Kierownik Zamawiającego z własnej inicjatywy lub na wniosek Komisji może powołać biegłych.
9. Wniosek Komisji przetargowej w sprawie powołania biegłych, powinien zawierać co najmniej uzasadnienie powołania biegłego i orientacyjne koszty jego wynagrodzenia.
10. Na uzasadniony wniosek Przewodniczącego oraz po zatwierdzeniu przez Kierownika Zamawiającego, dopuszcza się możliwość zmian i uzupełnień składu Komisji przetargowej o nowe osoby.

§ 3

Tryb pracy i zadania Komisji

1. Komisja przetargowa jest zespołem pomocniczym Kierownika Zamawiającego, powoływanym do oceny wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert, oraz do dokonywania innych, powierzonych przez Kierownika zamawiającego, czynności w postępowaniu lub związanych z przygotowaniem postępowania.
2. Komisja przetargowa w szczególności przedstawia Kierownikowi Zamawiającego wyniki oceny wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert oraz propozycję wyboru najkorzystniejszej oferty albo unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia.
3. Komisja pracuje kolegialnie zgodnie z Uchwałą, o której mowa w § 2 ust.1.
4. Komisja przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienie publicznego na podstawie „*Wniosku o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego*” złożonego przez Kierownika działu, Koordynatora sekcji lub pracownika na stanowisku samodzielnym, właściwego merytorycznie dla przedmiotu zamówienia, zawierającego szczegółowy projekt opisu przedmiotu zamówienia oraz inne niezbędne informacje wynikające z formularza wniosku. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
5. Przewodniczący wyznacza miejsce i termin posiedzeń Komisji.
6. Komisja może rozstrzygać w drodze głosowania lub na podstawie średniej arytmetycznej indywidualnych ocen. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.
7. Członek Komisji niezgadający się z przyjętym rozstrzygnięciem Komisji, obowiązany jest do przedstawienia pisemnego uzasadnienia swojego stanowiska (zdanie odrębne), które dołącza się do dokumentów postępowania.

8. Wszystkie dokumenty odzwierciedlające czynności wykonywane przez Komisję oraz jej decyzje wymagają podpisów wszystkich członków komisji uczestniczących w tych czynnościach.
9. Do obowiązków wszystkich członków Komisji należy:
 - a) kierowanie się przepisami prawa, zasadami etyki, swoją wiedzą i doświadczeniem z zachowaniem najwyższej staranności, rzetelności i obiektywizmu,
 - b) aktywne uczestnictwo w pracach Komisji,
 - c) nieujawnianie żadnych informacji związanych z przebiegiem prac Komisji, w tym w szczególności dotyczących przebiegu prac w zakresie badania i oceny złożonych ofert.
 - d) złożenie oświadczeń z art. 56 ustawy PZP.
10. Złożenie oświadczeń o których mowa w ust. 9 lit d następuje w chwili określonej w art. 56 ust. 4, 5 i 6 ustawy PZP.
11. Na podstawie dyspozycji art. 55 ust. 3 Ustawy PZP, określa się następujące zakresy obowiązków członków Komisji:
 - 1) **Przewodniczący Komisji przetargowej:**
 - a) kieruje pracami Komisji przetargowej,
 - b) ustala wartość szacunkową zamówienia jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia,
 - c) odbiera od członków Komisji przetargowej oświadczenia w formie pisemnej o istnieniu albo braku istnienia okoliczności, o których mowa odpowiednio w art. 56 ust. 2 lub 3 Ustawy PZP, a przed odebraniem oświadczenia, uprzedza osoby składającej oświadczenie o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia,
 - d) występuje do Kierownika Zamawiającego :
 - o zmiany w składzie Komisji przetargowej,
 - o zmiany treści ogłoszeń, SWZ lub OPW,
 - o odrzucenie oferty, wybór oferty, unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia,
 - o poinformowaniu o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia znanych sobie wykonawców, którzy w ramach prowadzonej działalności świadczą usługi, dostawy lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia,
 - o przedłużeniu terminu związania ofertą;
 - e) dokonuje otwarcia ofert,
 - f) przedkłada Kierownikowi Zamawiającego protokół z postępowania do zatwierdzenia,
 - g) niezwłocznie zawiadamia Kierownika Zamawiającego o dokonaniu przez członka Komisji przetargowej czynności z naruszeniem przepisu ustawy PZP lub zaniechania dokonania czynności, do której członek Komisji przetargowej był obowiązany na podstawie przepisu Ustawy PZP,
 - h) niezwłocznie zawiadamia Kierownika Zamawiającego o wniesieniu odwołania,
 - i) przedkłada Kierownikowi Zamawiającego projekty wniosku o uchylenie zakazu zawarcia umowy, o którym mowa w art. 577 PZP; odpowiedzi na odwołanie oraz zgłoszenia opozycji przeciw przystąpieniu innego wykonawcy,

- j) przedkłada Kierownikowi Zamawiającego projekty pism, w szczególności w sprawie: wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty, wyboru najkorzystniejszej oferty oraz unieważnienia postępowania,
 - k) niezwłocznie informuje Kierownika Zamawiającego o zastrzeżeniu wykonawcy nieujawniania informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - l) przekazuje Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych informacje o złożonych ofertach, ofertach dodatkowych i ofertach ostatecznych albo unieważnieniu postępowania, na zasadach określonych w przepisach rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 21 grudnia 2020 r. w sprawie informacji o złożonych wnioskach o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofertach przekazywanej Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych (Dz.U. poz. 2406 z 2020 z późn. zm.),
 - m) koordynuje prawidłowość przeprowadzania postępowania i prowadzenia dokumentacji postępowania,
 - n) nadzoruje dostęp zainteresowanych wykonawców do dokumentacji postępowań,
 - o) reprezentuje Komisję wobec osób trzecich,
 - p) podpisuje w imieniu Zamawiającego korespondencje do Wykonawców wynikającej z w/w czynności (z wyłączeniem informacji o wyniku postępowania),
 - q) przekazuje do działu GKE dyspozycje dotyczącej zwrotu wadium.
- 2) Sekretarz Komisji przetargowej (Specjalista ds. zamówień publicznych):**
- a) dokumentuje czynności Komisji i odpowiada za prawidłowe prowadzenie dokumentacji dotyczącej prowadzonych postępowań, przechowywanie ofert, wszelkich innych dokumentów związanych z postępowaniem oraz za ich archiwizację,
 - b) zamieszcza ogłoszenia w BZP, przekazuje ogłoszenia UPUE,
 - c) zamieszcza ogłoszenia na stronie internetowej Spółki gdzie, prowadzone jest postępowania,
 - d) udostępnia SWZ lub OPW na stronie internetowej Spółki, gdzie prowadzone jest postępowania,
 - e) zamieszcza na stronie internetowej pytania o wyjaśnienie treści SWZ lub OPW wraz z udzielonymi wyjaśnieniami, bez ujawniania źródła zapytania,
 - f) zamieszczanie na stronie internetowej Spółki, gdzie prowadzone jest postępowanie zmiany treści SWZ, bez ujawniania źródła żądania takiej zmiany,
 - g) przekazuje wykonawcom informacje, wezwania i zawiadomienia,
 - h) sporządza i przekazuje wykonawcom zaproszenia do negocjacji i złożenia ofert dodatkowych lub ofert ostatecznych,
 - i) udostępnia niezwłocznie informacje, o których mowa w art. 253 ust. 1 pkt 1 Ustawy PZP,
 - j) prowadzi na bieżąco zapisy w protokole postępowania,
 - k) dokumentuje przebieg postępowania o udzielenie zamówienia, zgodnie z art. 71-80 Ustawy PZP.
 - l) realizuje czynności wymienione w pkt. 3 poniżej.

3) Członek lub członkowie Komisji przetargowej:

- a) uczestniczy w opracowaniu SWZ i OPW,
- b) bada oferty, a w szczególności ustala, czy:
 - oferta została złożona w terminie składania ofert,
 - oferta została złożona przez wykonawcę podlegającego wykluczeniu z postępowania lub niespełniającego warunków udziału w postępowaniu, lub który nie złożył w przewidzianym terminie oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp, lub podmiotowego środka dowodowego, potwierdzających brak podstaw wykluczenia lub spełnianie warunków udziału w postępowaniu, przedmiotowego środka dowodowego, lub innych dokumentów lub oświadczeń,
 - oferta jest zgodna z przepisami ustawy,
 - oferta jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
 - treść oferty jest zgodna z warunkami zamówienia,
 - oferta została sporządzona lub przekazana w sposób zgodny z wymaganiami technicznymi oraz organizacyjnymi sporządzania lub przekazywania ofert przy użyciu środków komunikacji elektronicznej określonymi przez zamawiającego,
 - oferta została złożona w warunkach czynu nieuczciwej konkurencji w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - oferta zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 - oferta została złożona przez wykonawcę zaproszonego do składania ofert,
 - oferta zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu,
 - wykonawca w wyznaczonym terminie zakwestionował poprawienie omyłki, o której mowa w art. 223 ust. 2 pkt 3 PZP,
 - wykonawca wyraził pisemną zgodę na przedłużenie terminu związania ofertą,
 - wykonawca wyraził pisemnej zgody na wybór jego oferty po upływie terminu związania ofertą,
 - wykonawca wniósł wadium, lub wniósł w sposób nieprawidłowy lub nie utrzymywał wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złożył wniosek o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 PZP,
 - oferta wariantowa została złożona lub czy spełnia minimalne wymagania określone przez zamawiającego, w przypadku gdy zamawiający wymagał jej złożenia,
 - przyjęcie oferty naruszałoby bezpieczeństwo publiczne lub istotny interes bezpieczeństwa państwa, a tego bezpieczeństwa lub interesu nie można zagwarantować w inny sposób;
 - oferta została złożona bez odbycia wizji lokalnej lub bez sprawdzenia dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u zamawiającego, w przypadku gdy zamawiający tego wymagał w dokumentach zamówienia;
- c) dokonuje oceny ofert zgodnie z opisem kryteriów,

- d) dokonuje kwalifikacji podmiotowej wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, w zakresie braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu, o ile taka możliwość została przewidziana w SWZ lub w ogłoszeniu o zamówieniu,
 - e) bierze czynny udział w negocjacjach,
 - f) przekazuje przewodniczącemu Komisji przetargowej wyniki badania i oceny ofert oraz kwalifikacji podmiotowej wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, w zakresie braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu.
12. Biorąc udział w pracach Komisji członkowie Komisji mają prawo w szczególności do:
- 1) dostępu do wszystkich dokumentów związanych z pracą Komisji,
 - 2) uczestniczenia we wszystkich posiedzeniach i pracach Komisji,
 - 3) zgłaszania przewodniczącemu Komisji w każdym czasie uwag i problemów dotyczących funkcjonowania Komisji,
 - 4) wnioskowania o powołanie biegłego.
13. Członkowie Komisji ponoszą odpowiedzialność merytoryczną za podejmowanie decyzji w zakresie właściwym dla ich obowiązków.
14. Dokumenty dotyczące pracy Komisji przetargowej stanowią załączniki do protokołu z postępowania.
15. Kierownik Zamawiającego może także powierzyć Komisji przetargowej dokonanie innych, niż określone w ust. 1, czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz czynności związanych z przygotowaniem postępowania o udzielenie zamówienia.

§ 4

Czynności zastrzeżone dla Kierownika Zamawiającego

1. Czynnościami zastrzeżonymi dla Kierownika Zamawiającego, (o których mowa w art. 52 ust. 2 zdanie drugie Ustawy PZP) są w szczególności:
- 1) **zatwierdzenie:**
- a) analizy potrzeb i wymagań,
 - b) SWZ i OPW,
 - c) szacunkowej wartości zamówienia,
 - d) wyboru trybu udzielenia zamówienia,
 - e) zmian treści ogłoszeń zamieszczanych w BZP i opublikowanych w DUUE,
 - f) zmian treści SWZ i OPW,
 - g) przedłużenia terminu związania ofertą,
 - h) kwoty, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
 - i) wyboru najkorzystniejszej oferty, odrzucenia oferty, unieważnienia postępowania,
 - j) unieważnienia czynności w postępowaniu,
 - k) odpowiedzi na odwołanie,
 - l) żądania od wykonawcy wyjaśnień, w tym złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny lub kosztu, lub ich istotnych części składowych,
 - m) poprawienia omyłki, o której mowa w art. 223 ust. 2 pkt 3 Pzp,
 - n) protokołu postępowania i zmian w tym protokole,

- o) zmian w organizacji, składzie, trybie pracy oraz zakresach obowiązków członków komisji przetargowej,
- 2) **podejmowanie decyzji o:**
- powołaniu komisji przetargowej,
 - poinformowaniu o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia znanych sobie wykonawców, którzy w ramach prowadzonej działalności świadczą dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia,
 - wspólnym przygotowaniu lub przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia z innym zamawiającym,
 - wyłączeniu z postępowania członka komisji przetargowej oraz innej osoby wykonującej czynności związane z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia po stronie zamawiającego lub osoby mogącej wpłynąć na wynik tego postępowania lub osoby udzielającej zamówienia, jeżeli po ich stronie występuje konflikt interesów,
 - odstąpieniu od wymagania użycia środków komunikacji elektronicznej, na zasadach określonych w art. 65 PZP,
 - wymaganiu użycia narzędzi, urządzeń lub formatów plików, które nie są ogólnie dostępne, na zasadach określonych w art. 66 PZP,
 - czy podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w art. 110 ust. 2 PZP, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy,
 - przeprowadzeniu wstępnych konsultacji rynkowych,
 - zatrzymaniu wadium,
 - dokonaniu ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców oraz wyboru najkorzystniejszej oferty, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyła się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - udostępnieniu ogłoszenia w inny sposób niż określony w art. 269 ust. 1 PZP, w szczególności na swojej stronie internetowej i dodatkowym przekazaniu ogłoszenia do publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej,
 - przeprowadzeniu negocjacji w przypadku, o którym mowa w art. 275 pkt 2 PZP,
 - nieujawnianiu lub ujawnieniu informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - odpowiedzi na wniesione odwołanie;
- 3) zatwierdzeniu protokołu postępowania.

§5

Zakończenie prac Komisji

2. Przewodniczący Komisji przekazuje Kierownikowi Zamawiającego do zatwierdzenia pisemny protokół postępowania wraz z załącznikami.

3. Komisja kończy prace z chwilą wykonania ostatniej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, co stanowi podstawę do zatwierdzenia protokołu postępowania przez Kierownika zamawiającego.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Niewykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków określonych niniejszym Regulaminem rodzi indywidualną odpowiedzialność pracowniczą członków Komisji.
2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają przepisy Ustawy PZP.

CZŁONEK ZARZĄDU
GŁÓWNY KSIĘGOWY

Aleksandra Kasielska.....

Kierownik Zamawiającego