

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ SEKTOROWYCH
na dostawy, usługi lub roboty budowlane
w Kujawsko-Pomorskim Transporcie Samochodowym Spółka Akcyjna

Rozdział 1.
Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Niniejszy Regulamin określa warunki i zasady udzielania zamówień stanowiących zamówienia sektorowe w rozumieniu art. 132 i 133 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013r. poz. 907).
2. Niniejszy Regulamin dotyczy udzielania zamówień sektorowych o wartości przekraczającej 5 000 złotych, a nie przekraczających wyrażonej w złotych równowartości kwoty 400 000 euro dla dostaw i usług i kwoty 5 000 000 euro dla robót budowlanych.
3. Do zamówień sektorowych o wartości przekraczającej wyrażonej w złotych równowartość kwoty 400 000 euro dla dostaw i usług i kwoty 5 000 000 euro dla robót budowlanych stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013r. poz. 907).

§ 2.

Ilekrót w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Zamawiającym** - należy przez to rozumieć Kujawsko-Pomorski Transport Samochodowy Spółka Akcyjna, zwaną dalej w skrócie KPTS S.A.,
- 2) **Zarząd Spółki** - należy przez to rozumieć kierownika Zamawiającego, czyli osobę lub organ, który - zgodnie z obowiązującymi przepisami, statutem lub umową - jest uprawniony do zarządzania Zamawiającym, z wyłączeniem pełnomocników ustanowionych przez Zamawiającego. Do reprezentowania i składania oświadczeń w imieniu KPTS S.A. zgodnie z umową i statutem spółki wymagane jest współdziałanie dwóch członków Zarządu albo jednego członka Zarządu z prokurentem,
- 3) **Oddziale** - należy przez to rozumieć Oddział KPTS S.A. ujęty w strukturze KPTS S.A.,
- 4) **Komórcie organizacyjnej** – należy przez to rozumieć dział lub wydział siedziby lub oddziału wyszczególniony w schemacie organizacyjnym Spółki
- 5) **ustawie** lub **Pzp** - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013r. poz. 907),
- 6) **zamówieniach** - należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane pomiędzy KPTS S.A., a Wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane,
- 7) **zamówieniach sektorowych** - należy przez to rozumieć zamówienia udzielane przez KPTS S.A. w celu obsługi sieci świadczących publiczne usługi w zakresie transportu autobusowego,
- 8) **wartości zamówienia** - należy przez to rozumieć całkowitą szacunkową wartość zamówienia bez podatku od towarów i usług, ustaloną przez Zamawiającego z należytą starannością,
- 9) **cenie oferty** - należy przez to rozumieć wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą Zamawiający jest obowiązany zapłacić Wykonawcy za towar lub usługę wraz z należnym podatkiem od towarów i usług oraz podatkiem akcyzowym,
- 10) **Komisji Przetargowej** - należy przez to rozumieć Stałą Komisję Przetargową lub Komisję Przetargową dla określonego postępowania powołaną przez kierownika Zamawiającego do przeprowadzania postępowania o udzielenie zamówienia,

- 11) **robotach budowlanych** - należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (Dz. U. z 2010 r. Nr 243, poz. 1623 z późniejszymi zmianami), a także realizację obiektu budowlanego w rozumieniu tej ustawy za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego,
- 12) **dostawach** - należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu,
- 13) **usługach** - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy,
- 14) **Wykonawcy** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia,
- 15) **najkorzystniejszej ofercie** - należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia albo ofertę z najniższą ceną.

Rozdział 2. **Zasady udzielania zamówień**

§ 3.

1. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia sektorowego w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie Wykonawców.
2. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia sektorowego wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
3. Zamówienia, o których mowa w § 1 ust. 2 udziela się Wykonawcy wybranemu zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu.

§ 4.

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia sektorowego przeprowadza się w jednym z niżej wymienionych trybów:
 - a) przetarg nieograniczony,
 - b) przetarg ograniczony,
 - c) negocjacje z ogłoszeniem,
 - d) zapytanie o cenę,
 - e) zamówienie z wolnej ręki.
2. O wyborze trybu udzielenia zamówienia decyduje Zarząd Spółki. W przypadku trybu innego niż przetarg nieograniczony lub ograniczony, kierownik komórki organizacyjnej wnioskującej o udzielenie zamówienia wskazuje i uzasadnia wybrany tryb postępowania we Wniosku o udzielenie zamówienia.
3. Kierownik komórki organizacyjnej określa na etapie opracowania dokumentacji przetargowej warunki prowadzenia postępowania indywidualnie dla każdego zamówienia. Może przy tym kierować się opisem procedur zawartym w ustawie Pzp – z wyłączeniem lub modyfikacją przepisów dotyczących publikacji ogłoszeń, terminów, wadliwych, specyfikacji istotnych warunków zamówienia, protokołu postępowania, środków odwoławczych, przesłanek wyboru trybu innego niż przetarg nieograniczony i ograniczony.

§ 5.

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia sektorowego jest jawne i prowadzi się je z zachowaniem formy pisemnej.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu,

zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w § 27 ust. 2 niniejszego Regulaminu.

4. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
5. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują dokumenty lub informacje, o których mowa w ust. 4 faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
6. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faksu lub drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem wyznaczonego terminu.
7. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, o których wyżej mowa uważa się za wniesione z chwilą, gdy dotarły one do Zamawiającego w taki sposób, że mógł on zapoznać się z ich treścią. Za chwilę tę uważa się dni i godziny pracy Zamawiającego tj. dni robocze od godziny 7:00 do 15:00.

Rozdział 3.

Tryby udzielania zamówień

§ 6.

1. **Przetarg nieograniczony** to tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy.
2. **Przetarg ograniczony** to tryb udzielenia zamówienia, w którym, w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu, Wykonawcy składają wnioski o dopuszczenie do udziału w przetargu, a oferty mogą składać Wykonawcy zaproszeni do składania ofert.
3. **Negocjacje z ogłoszeniem** to tryb udzielenia zamówienia, w którym, po publicznym ogłoszeniu o zamówieniu, Zamawiający zaprasza Wykonawców dopuszczonych do udziału w postępowaniu do składania ofert wstępnych nie zawierających ceny, prowadzi z nimi negocjacje, a następnie zaprasza ich do składania ofert.
4. **Zamówienie z wolnej ręki** to tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach tylko z jednym Wykonawcą.
5. **Zapytanie o cenę** to tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający kieruje pytanie o cenę do wybranych przez siebie Wykonawców i zaprasza ich do składania ofert.

Rozdział 4.

Ogłoszenia i zaproszenia

§ 7.

1. Ogłoszenie o postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego i przetargu ograniczonego umieszcza się w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego (na tablicy ogłoszeń) oraz na stronie internetowej KPTS S.A.
2. W przypadku, gdy ze względu na charakter zamówienia, informacja o wszczętym postępowaniu winna dotrzeć do możliwie jak największej liczby potencjalnych Wykonawców, Zamawiający może zamieścić ogłoszenie o przetargu w prasie lokalnej lub ogólnokrajowej oraz poinformować wybranych Wykonawców.

§ 8.

1. W przypadku zamówień realizowanych w trybie negocjacji z ogłoszeniem lub zapytania o cenę, Zamawiający kieruje zaproszenie do negocjacji lub zaproszenie do złożenia oferty do co najmniej pięciu Wykonawców.
2. W przypadku zastosowania trybu negocjacji z ogłoszeniem wymagane jest przeprowadzenie negocjacji z co najmniej dwoma Wykonawcami spośród spełniających warunki udziału. Dopuszcza się przeprowadzenie negocjacji z jednym Wykonawcą w przypadku braku zainteresowania Wykonawców danym zamówieniem.

3. W przypadku zamówień udzielanych w trybie zamówienia z wolnej ręki, Zamawiający kieruje zaproszenie do negocjacji do jednego Wykonawcy gwarantującego należyte i terminowe wykonanie danego zamówienia.

§ 9.

Ogłoszenie o postępowaniu oraz zaproszenie do wzięcia udziału w postępowaniu winno zawierać informację o treści:

„Postępowanie niniejsze jest prowadzone zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane w Kujawsko-Pomorskim Transporcie Samochodowym Spółka Akcyjna.

W postępowaniu tym nie obowiązują przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013r. poz. 907)”.

Rozdział 5.

Zamawiający i Wykonawcy

§ 10.

Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93 z późniejszymi zmianami), jeżeli przepisy niniejszego Regulaminu nie stanowią inaczej.

§ 11.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - a) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
 - b) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - c) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
 - d) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie niniejszego Regulaminu.
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców:
 - a) którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda ta została stwierdzona orzeczeniem sądu, które uprawomocniło się w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania,
 - b) z którymi Kujawsko-Pomorski Transport Samochodowy Spółka Akcyjna rozwiązał albo wypowiedział umowę w sprawie zamówienia albo odstąpił od umowy w sprawie zamówienia, z powodu okoliczności, za które Wykonawca ponosi odpowiedzialność, jeżeli rozwiązanie albo wypowiedzenie umowy albo odstąpienie od niej nastąpiło w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania
 - c) którzy złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
 - d) którzy nie wykazali spełnienia warunków udziału w postępowaniu, nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków;
 - e) którzy nie wnieśli wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą.
3. Zamawiający zawiadamia niezwłocznie Wykonawcę o wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie.

§ 12.

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia.

3. *Postanowienia Regulaminu dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców występujących wspólnie.*
4. *Jeżeli oferta Wykonawców, o których mowa w ust. 1, zostanie wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.*

§ 13.

1. *Zamawiający może żądać od Wykonawcy dokumentów potwierdzających:*
 - a) *spełnianie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w § 11 ust. 1,*
 - b) *spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego.*
2. *Wykonawca składa wraz z ofertą (lub z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w postępowaniu) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, a jeżeli Zamawiający żąda dokumentów potwierdzających ich spełnianie, również te dokumenty.*
3. *Wykaz dokumentów wymaganych od Wykonawcy określony jest w dokumentacji przetargowej (tj. w ogłoszeniu o postępowaniu, w specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub zaproszeniu do składania ofert).*
4. *Zamawiający może żądać od Wykonawcy wszelkich oświadczeń i dokumentów, które pozwolą na dokonanie oceny wiarygodności złożonej oferty oraz ocenę wiarygodności finansowej Wykonawcy.*
5. *Wszelkie koszty związane z uzyskaniem dokumentów wymaganych przez Zamawiającego ponosi Wykonawca.*

§ 14.

1. *Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu potrzebnego do przygotowania i złożenia oferty.*
2. *Zamawiający może żądać od Wykonawcy wniesienia wadium. Wysokość wadium, warunki jego wniesienia i zwrotu określa dokumentacja przetargowa postępowania.*
3. *Zamawiający może żądać od Wykonawcy, którego oferta została wybrana, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Wysokość kwoty zabezpieczenia, warunki jego wniesienia i zwrotu określa dokumentacja przetargowa.*

§ 15.

1. *Wadium – o ile jest żądane - wnosi się przed upływem terminu składania ofert.*
2. *Zamawiający określa kwotę wadium w granicach od 0,5 % do 3 % wartości zamówienia. Jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych lub udziela zamówienia w częściach, określa kwotę wadium dla każdej z części. Postanowienia ust. 2 stosuje się odpowiednio.*
3. *Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:*
 - a) *pieniądzu,*
 - b) *gwarancjach bankowych,*
 - c) *gwarancjach ubezpieczeniowych,*
4. *Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.*
5. *Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na oddzielnym rachunku bankowym.*

§ 16.

1. *Zamawiający zwraca wadium wszystkim uczestnikom postępowania (z zastrzeżeniem ust. 4), jeżeli:*
 - a) *dokonano wyboru najkorzystniejszej oferty, za wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana*
 - b) *upłynął termin związania ofertą,*
 - c) *Zamawiający unieważnił postępowanie o udzielenie zamówienia*
2. *Wykonawcy, którego oferta została wybrana Zamawiający zwraca wadium po zawarciu umowy w sprawie zamówienia i wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania tej umowy - jeżeli było wymagane,*
3. *Zamawiający zwraca wadium na wniosek Wykonawcy:*

- a) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,
 - b) który został wykluczony z postępowania,
 - c) którego oferta została odrzucona.
4. Zamawiający zatrzymuje wadium, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
- a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w ofercie,
 - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
 - d) nie uzupełnił w wyznaczonym dodatkowym terminie dokumentów lub oświadczeń, których wymagał Zamawiający.
5. W sytuacjach uzasadnionych, na pisemny wniosek Komisji Przetargowej Zarząd Spółki może odstąpić od zatrzymania wadium.

Rozdział 6. **Przygotowanie postępowania**

§ 17.

1. Przygotowanie postępowania polega na opracowaniu i przedłożeniu do zatwierdzenia przez Zarząd Spółki SIWZ oraz innych niezbędnych dokumentów, a w przypadku robót budowlanych również uzyskaniu niezbędnych decyzji administracyjnych wymaganych przepisami prawa budowlanego - umożliwiającymi rozpoczęcie i przeprowadzenie postępowania oraz zawarcie ważnej umowy.
2. Postępowanie przygotowuje upoważniony pracownik/zespół komórki ds. zamówień w porozumieniu z kierownikiem komórki organizacyjnej, składającym wniosek.
3. Uruchomienie postępowania następuje na podstawie wniosku kierownika komórki organizacyjnej lub Oddziału, dla których realizowane jest zamówienie. Wniosek o udzielenie zamówienia powinien zawierać:
 - a) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia z kodem CPV,
 - b) zakres usług robót budowlanych a w przypadku dostaw nazwy artykułów/materiałów i ich ilości planowane do zakupu
 - c) wartość szacunkową zamówienia w złotych i po przeliczeniu na euro,
 - d) podstawę ustalenia wartości szacunkowej zamówienia,
 - e) wymagany lub pożądany termin udzielenia zamówienia,
 - f) propozycję wyboru trybu udzielenia zamówienia, a gdy postępowanie prowadzone ma być w innym trybie niż przetarg nieograniczony lub ograniczony, uzasadnienie wybranego trybu,
 - g) Inne ważne informacje lub wymagania dotyczące zamówienia.
4. Wniosek o udzielenie zamówienia zatwierdza Zarząd Spółki.

§ 18.

1. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
2. Ustalenia 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 o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane.
3. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością.
4. Wartość zamówienia ustala się:
 - a) na roboty budowlane – na podstawie kosztorysu inwestorskiego, planowanych kosztów określonych w programie funkcjonalno-użytkowym albo kalkulacji własnej

- sporządzonej w oparciu o dotychczas ponoszone rzeczywiste koszty inwestycji i informacje uzyskane z rynku,
- b) na dostawy i usługi - przy pomocy dostępnych (publikowanych) cenników, oszacowania, badania rynku itp.
 - c) na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo - na podstawie łącznej wartości zamówień tego samego rodzaju udzielonych w terminie poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku obrotowym (budżetowym), z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem.

§ 19.

1. Jeżeli wartość zamówienia przekracza wartość 5 000,00 złotych, postępowanie przygotowuje komórka ds. zamówień publicznych, a przeprowadza Stała Komisja Przetargowa lub Komisja Przetargowa powołana przez Zarząd Spółki dla przeprowadzenia określonego zamówienia.
2. Postępowania, w których wartość nie przekracza 5 000,00 złotych przygotowuje i przeprowadza wyznaczony przez Zarząd Spółki pracownik (pracownicy) KPTS S.A.
3. Stosownie do zatwierdzonego trybu, komórka ds. zamówień publicznych lub wyznaczony pracownik, zgodnie z otrzymanym wnioskiem opracowuje dokumentację przetargową (ogłoszenia, specyfikację istotnych warunków zamówienia, zaproszenie do udziału w postępowaniu, zaproszenie do składania ofert, zaproszenie do negocjacji, zapytanie o cenę, wzory umów itp.) stanowiącą podstawę przygotowania ofert przez Wykonawców.

§ 20.

1. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia zawiera:
 - a) pełną nazwę oraz adres KPTS S.A.,
 - b) tryb udzielenia zamówienia,
 - c) opis przedmiotu zamówienia,
 - d) termin wykonania zamówienia,
 - e) opis warunków udziału w postępowaniu i opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków,
 - f) wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
 - g) informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami,
 - h) termin związania ofertą,
 - i) opis sposobu przygotowania ofert,
 - j) opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert,
 - k) opis sposobu obliczenia ceny.
 - l) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert (Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty z tym że, termin ten nie może być krótszy niż 10 dni dla dostaw i usług oraz 20 dni dla robót budowlanych od dnia ogłoszenia),
 - m) informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty, w celu zawarcia umowy,
 - n) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, ogólne warunki umowy albo wzór umowy,
 - o) pouczenie o prawach przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.
2. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia również zawiera:
 - a) opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych,
 - b) wymagania dotyczące wadium oraz zabezpieczenia należytego wykonania umowy - jeżeli obowiązek ich wniesienia został ustalony przez Zamawiającego,

- c) informację o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, jeżeli Zamawiający przewiduje udzielanie takich zamówień,
- d) opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli Zamawiający dopuszcza ich składanie.

§ 21.

1. Zamawiający zamieszcza SIWZ również na swojej stronie internetowej
2. Zamawiający przekazuje (przesyła) Wykonawcy Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia nie później niż w terminie 5 dni od dnia otrzymania wniosku o jej przekazanie.
3. Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia przekazuje się nieodpłatnie, z zastrzeżeniem ust. 4
4. Zamawiający dokonuje ustalenia ceny dokumentacji przetargowej, o ile jej udostępnienie ma być odpłatne. Opłata, jakiej można żądać za Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia może pokrywać jedynie koszty jej druku (powielenia) oraz przekazania.

§ 22.

1. Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia oferty wariantowej, jeżeli cena nie jest jedynym kryterium wyboru.
2. Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia oferty częściowej, jeżeli przedmiot zamówienia jest podzielny. W takim przypadku Wykonawca może złożyć oferty częściowe na jedną lub więcej części zamówienia, chyba że Zamawiający określi maksymalną liczbę części zamówienia, na które oferty częściowe może złożyć jeden Wykonawca.
3. Zamawiający może żądać wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, a także podania nazw (firm) proponowanych podwykonawców.
4. Zamawiający może określić w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, która część zamówienia nie może być powierzona podwykonawcom.

Rozdział 7.

Prowadzenie postępowania

§ 23.

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia uważa się za rozpoczęte z chwilą publikacji ogłoszenia o zamówieniu (na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej lub w prasie) albo z chwilą wysłania zaproszenia do negocjacji lub zaproszenia do składania ofert.
2. W trybach przetargowych komórka ds. zamówień publicznych lub wyznaczony pracownik wydaje za pokwitowaniem lub przesyła Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, na wniosek Wykonawców zainteresowanych danym postępowaniem.
3. Komórka ds. zamówień publicznych lub wyznaczony pracownik prowadzi rejestr Wykonawców, którym wydano lub przesłano Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia.

§ 24.

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia nie później niż do godz. 15.00 dnia roboczego, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Zamawiający udzieli wyjaśnienia niezwłocznie, jednak nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do godz. 15.00 dnia roboczego, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert..
2. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający jednocześnie przekazuje wszystkim Wykonawcom, którym przekazał Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia oraz zamieszcza na stronie internetowej bez ujawniania źródła zapytania.
3. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Dokonaną zmianę

Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia oraz zamieszcza na swojej stronie internetowej.

4. Jeżeli w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego zmiana treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu Zamawiający zamieszcza te zmiany na swojej stronie internetowej.
5. Z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w Regulaminie jest niedopuszczalne dokonywanie zmian w treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia po upływie terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w przetargu ograniczonym, które prowadzą do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu.
6. Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert, jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nie prowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadamia wszystkich Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieszcza stosowną informację na stronie internetowej, na której SIWZ jest udostępniona.

Rozdział 8.

Wybór najkorzystniejszej oferty

§ 25.

1. Miejsce oraz nieprzekraczalny termin składania ofert określa dokumentacja przetargowa.
2. Oferty, przygotowane i opisane w sposób określony w Specyfikacji Istotnych Warunkach Zamówienia składane są w siedzibie KPTS S.A. - sekretariat, ul. Wieniecka 39 we Włocławku chyba, że w SIWZ zostanie określone inne miejsce składania ofert.
3. Niezwłocznie po upływie terminu składania ofert Przewodniczący Komisji Przetargowej (lub wyznaczony pracownik) pobiera z sekretariatu oferty złożone na dane postępowanie, sprawdzając nienaruszalność ich opakowania.
4. Od momentu pobrania ofert pełna odpowiedzialność za ich nienaruszalność przechodzi na Komisję Przetargową (wyznaczonego pracownika).

§ 26.

1. Otwarcie ofert Komisja Przetargowa przeprowadza w miejscu i terminie określonym w Specyfikacji Istotnych Warunkach Zamówienia.
2. Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, przy czym dzień, w którym upływa termin składania ofert jest dniem ich otwarcia.
3. Z zawartością ofert nie można się zapoznać przed upływem terminu ich otwarcia.
4. Wszystkie czynności otwarcia ofert, o których mowa w § 27 ust. 1 i 2, muszą być zrealizowane w trakcie jednego, nieprzerwanego posiedzenia Komisji Przetargowej.

§ 27.

1. Rozpoczynając otwarcie ofert, Przewodniczący Komisji Przetargowej:
 - a) informuje obecnych na otwarciu ofert Wykonawców o składzie Komisji Przetargowej,
 - b) składa krótką informację o postępowaniu, w szczególności o przedmiocie zamówienia, trybie postępowania oraz miejscu i dacie publikacji ogłoszenia,
 - c) informuje o liczbie złożonych ofert i ilości ofert złożonych po terminie wyznaczonym na składanie ofert – stosownie do posiadanych informacji.
 - d) bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia - jeżeli taka kwota została ustalona.
2. Po otwarciu każdej oferty Przewodniczący Komisji Przetargowej odczytuje, a Sekretarz Komisji dokonuje wpisu w druku zbiorczego zestawienia ofert:
 - a) nazwę (firmę) i adres (siedzibę) Wykonawcy,
 - b) cenę,
 - c) termin wykonania zamówienia, oraz (jeżeli występują):
 - d) okres gwarancji,
 - e) warunki płatności

f) inne informacje

3. Przed zamknięciem jawnej części publicznego otwarcia ofert Komisja Przetargowa może poinformować zebranych o przewidywanym terminie rozstrzygnięcia postępowania i opublikowania ogłoszenia o wyborze najkorzystniejszej oferty w siedzibie KPTS S.A.

§ 28.

1. Komisja Przetargowa ocenia czy Wykonawcy, którzy złożyli oferty w wyznaczonym terminie, spełniają wymagane warunki podmiotowe określone w SIWZ.
2. Oceny, o której mowa w ust.1, Komisja Przetargowa dokonuje na podstawie treści oświadczeń i dokumentów załączonych do oferty.
3. Komisja Przetargowa może żądać, w wyznaczonym przez siebie terminie, uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu. Brak uzupełnienia oświadczeń lub dokumentów we wskazanym przez Komisję terminie skutkuje wykluczeniem Wykonawcy z postępowania i zatrzymaniem wadium.
4. Z ubiegania się o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców w przypadkach określonych w § 11 ust. 2 niniejszego Regulaminu.
5. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
6. Z przeprowadzonych czynności komisja sporządza protokół postępowania

§ 29.

1. Oferty złożone w terminie przez Wykonawców niepodlegających wykluczeniu z postępowania podlegają ocenie pod kątem spełniania warunków odnoszących się do przedmiotu zamówienia.
2. Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, lub inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnej zmiany treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
3. Zamawiający odrzuca ofertę, gdy jej treść nie odpowiada treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zawiera błędy w obliczeniu ceny, jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zamówienia nie zgodził się na poprawienie omyłek, o których mowa w ust. 2., jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

§ 30.

1. Komisja Przetargowa proponuje wybór najkorzystniejszej oferty spośród nieodrzuconych ofert, 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.
2. Przy zastosowaniu kryteriów opisanych wzorami można sporządzić zbiorcze zestawienie oceny ofert.
3. W postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania o cenę Komisja Przetargowa proponuje wybór oferty, która zawiera najniższą cenę (wraz z podatkiem od towarów i usług).
4. W postępowaniu prowadzonym w trybie zamówienia z wolnej ręki Komisja Przetargowa przedstawia Zarządowi Spółki propozycję zawarcia umowy z Wykonawcą, z którym były prowadzone negocjacje, wraz z uzasadnieniem.
5. Wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje Zarząd Spółki zatwierdzając propozycję Komisji Przetargowej.

§ 31.

1. Komisja Przetargowa niezwłocznie przygotowuje i przedkłada do podpisu Zarządowi Spółki informację o wyborze najkorzystniejszej oferty spośród Wykonawców biorących udział w postępowaniu, wskazując imię i nazwisko lub nazwę (firmę) oraz adres (siedzibę) tego Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz cenę. W informacji tej zawiera również Wykonawców, których oferty zostały odrzucone oraz wykluczonych z postępowania.

2. Informacje, o których mowa w ust. 1, Komisja Przetargowa niezwłocznie wysyła do uczestników postępowania.
3. Ogłoszenie zawierające informacje, o których mowa w ust. 1, zamieszczane jest w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie KPTS S.A. (na tablicy ogłoszeń) i na stronie internetowej z wyłączeniem informacji o Wykonawcach wykluczonych i odrzuconych ofertach.
4. Informacja przesłana do Wykonawcy, którego ofertę wybrano, zawiera poza danymi, o których mowa w ust. 1, określenie miejsca i terminu zawarcia umowy.

§ 32.

1. Po zawiadomieniu o wyborze oferty Wykonawca, którego oferta została wybrana obowiązany jest do zawarcia umowy w terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.
2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, przedstawił nieprawdziwe dane, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający wybiera spośród pozostałych ofert, tą ofertę, która (stosownie do trybu lub zastosowanych kryteriów) zawiera najniższą cenę lub uzyskała najwyższą liczbę punktów, chyba że upłynął termin związania ofertą.

§ 33.

1. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - a) nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu albo nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu od Wykonawcy nie podlegającego wykluczeniu,
 - b) w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania o cenę nie złożono co najmniej dwóch ofert niepodlegających odrzuceniu,
 - c) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty.
 - d) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego,
 - e) postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia.
2. Zamawiający może w każdym momencie przerwać lub unieważnić postępowanie (całość lub część), bez podania przyczyn, jeżeli przewidział to w SIWZ i ogłoszeniu.
3. W celu zawiadomienia o przerwaniu lub unieważnieniu postępowania komórka ds. zamówień publicznych (jeżeli przerwanie lub unieważnienie nastąpiło przed upływem terminu składania ofert) lub Komisja Przetargowa (jeżeli przerwanie lub unieważnienie nastąpiło po upływie terminu składania ofert) opracowuje i przedkłada do podpisu Zarządowi Spółki stosowne pismo kierowane do Wykonawców, podając uzasadnienie.
4. O przerwaniu postępowania lub jego unieważnieniu Zamawiający powiadamia wszystkich uczestników postępowania - jeżeli są znani – oraz zamieszcza informację na stronie internetowej.

Rozdział 9.

Dokumentowanie postępowań

§ 34.

1. Podczas prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia Sekretarz Komisji Przetargowej sporządza protokół postępowania, który zawiera (m.in.):
 - a) opis przedmiotu zamówienia,
 - b) informacje o osobach wykonujących czynności w postępowaniu,
 - c) informację o trybie udzielenia zamówienia,
 - d) informacje o ogłoszeniach,
 - e) informacje o miejscu i terminie składania ofert oraz ich otwarcia,

- f) informację o kwocie, jaką Zamawiający przeznaczył na realizację zamówienia – jeżeli została określona,
 - g) informację o wartości zamówienia,
 - h) informacje o Wykonawcach,
 - i) zestawienie ofert zawierające cenę i inne istotne elementy ofert,
 - j) informacje o Wykonawcach wykluczonych,
 - k) informacje o ofertach odrzuconych,
 - l) wskazanie wybranej oferty,
 - m) informacje o wyborze albo unieważnieniu postępowania z podaniem jego powodów,
 - n) informacje o zgłoszonych uwagach do protokołu.
2. Oferty, opinie biegłych (rzeczników), wszelkie oświadczenia, zawiadomienia, wnioski oraz inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia stanowią załączniki do protokołu.
 3. Protokół wraz z załącznikami - z zastrzeżeniem ust. 4 - jest jawny, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, a Wykonawca składając ofertę zastrzegł w odniesieniu do tych informacji, że nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania.
 4. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania.
 5. Na pisemny wniosek Wykonawcy biorącego udział w postępowaniu Komisja Przetargowa udostępnia dokumenty, o których mowa w ust. 3.
 6. Udostępnienia protokołu i innych dokumentów dokonuje się wyłącznie:
 - a) w siedzibie KPTS S.A lub innym wyznaczonym miejscu, w dniach i godzinach pracy,
 - b) w obecności członka Komisji Przetargowej.
 7. Z udostępnienia dokumentów sporządza się notatkę i włącza ją do dokumentacji postępowania.
 8. Zamawiający przechowuje dokumentację przetargową oraz protokół postępowania wraz z załącznikami w sposób gwarantujący ich nienaruszalność - przez okres 4 lat od zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.

Rozdział 10.

Umowy w sprawie zamówień

§ 35.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, do umów w sprawie zamówień stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93 z późniejszymi zmianami).
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy musi być tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. Zakazane jest dokonanie istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że Zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu lub w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz określił warunki takiej zmiany.
4. Zmiana umowy dokonana z naruszeniem przepisu ust. 3 podlega unieważnieniu.
5. Umowa jest nieważna w części wykraczającej poza określenie przedmiotu zamówienia zawarte w SIWZ.

§ 36.

1. Zamawiający może żądać od Wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zwanego dalej "zabezpieczeniem", jeżeli zastrzegł to w dokumentacji przetargowej.
2. Zabezpieczenie Wykonawca wnosi przed podpisaniem umowy.
3. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy. Jeżeli Wykonawca jednocześnie udziela gwarancji jakości lub rękojmi, zabezpieczenie służy także pokryciu roszczeń z tytułu gwarancji lub rękojmi.

4. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu,
 - b) gwarancjach bankowych,
 - c) gwarancjach ubezpieczeniowych,
5. Za zgodą Zamawiającego zabezpieczenie może być wniesione również:
 - a) w wekslach z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej,
 - b) przez ustanowienie zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego,
 - c) przez ustanowienie zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów.
6. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na oddzielny rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
7. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
8. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je na oddzielnym rachunku bankowym.
9. W trakcie realizacji umowy Wykonawca, za zgodą Zamawiającego, może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w ust 4 lub 5.
10. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.

§ 37.

1. Wysokość zabezpieczenia ustala się w stosunku procentowym do ceny całkowitej zamówienia podanej w ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania KPTS S.A. wynikającego z umowy, jeżeli w ofercie podano cenę jednostkową lub ceny jednostkowe.
2. Zabezpieczenie ustala się w wysokości od 2 % do 10 % ceny całkowitej podanej w ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania Zamawiającego wynikającego z umowy.
3. 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.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, w dniu zawarcia umowy Wykonawca jest obowiązany wnieść co najmniej 30 % kwoty zabezpieczenia.
5. Zamawiający wpłaca kwoty potrącane na rachunek bankowy w tym samym dniu, w którym dokonuje zapłaty faktury.
6. Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należycie wykonane.
7. Kwota pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady lub gwarancji jakości nie może przekraczać 30 % wysokości zabezpieczenia.
8. Kwota, o której mowa w ust. 7, jest zwracana nie później niż w 15 - dniu po upływie okresu rękojmi za wady lub gwarancji jakości.

Rozdział 11. **Postanowienia końcowe**

§ 38.

1. W postępowaniach prowadzonych na podstawie niniejszego Regulaminu udzielania zamówień sektorowych Wykonawcom nie przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w ustawie Prawo zamówień publicznych (odwołanie, skarga).
2. Wykonawca, którego interes prawny doznał uszczerbku, może złożyć skargę do Zarządu Spółki w terminie 5 dni od dnia powzięcia wiadomości o tym naruszeniu.
3. Zamawiający rozpoznaje skargę w terminie 5 dni roboczych od dnia jej otrzymania, udzielając Wykonawcy pisemnej odpowiedzi.

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo przerwania postępowania w każdym momencie lub jego unieważnienia bez podania przyczyn.

§ 39.

Postanowienia „Regulaminu udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane w Kujawsko-Pomorskim Transporcie Samochodowym Spółka Akcyjna” stosuje się do postępowań wszczętych po dniu wejścia w życie „Zasad postępowania przy udzielaniu zamówień”, do którego Załącznikiem Nr 1 jest niniejszy Regulamin.

§ 40.

Niniejszy Regulamin zostanie zamieszczony na stronie internetowej KPTS S.A. oraz będzie udostępniany zainteresowanym w siedzibie Zamawiającego.