



PKP POLSKIE LINIE KOLEJOWE S.A.

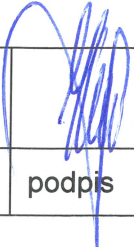
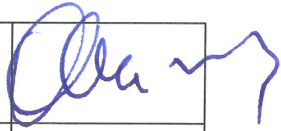
Procedura:
Współpraca z dostawcami i wykonawcami

Nr procedury:
SMS-PW-12

Data wydania:
12.06.2018

Wersja: 2.4

WSPÓŁPRACA Z DOSTAWCAMI I WYKONAWCAMI

S. Opaliński	Włodzimierz Kiełczyński		Marek Olkiewicz	
Opracował	Sprawdził	podpis	Zatwierdził	podpis

PKP POLSKIE LINIE KOLEJOWE S.A.	
Procedura: Współpraca z dostawcami i wykonawcami	Nr procedury: SMS-PW-12
	Data wydania: 12.06.2018
	Wersja: 2.4

SPIS TREŚCI

Rozdział 1. Cel i zakres procedury	3
Rozdział 2. Dokumenty związane	3
Rozdział 3. Zasady odpowiedzialności	4
Rozdział 4. Opis postępowania	8
Rozdział 5. Zapisy	11
Rozdział 6. Wykaz zmian.....	13

PKP POLSKIE LINIE KOLEJOWE S.A.	
Procedura: Współpraca z dostawcami i wykonawcami	Nr procedury: SMS-PW-12
	Data wydania: 12.06.2018
	Wersja: 2.4

Rozdział 1. **Cel i zakres procedury**

§ 1.

Celem niniejszej procedury jest określenie zasad współpracy z wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane.

§ 2.

Procedura odnosi się do udzielania zamówień przez PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.

Rozdział 2. **Dokumenty związane**

§ 3.

Dokumentami związanymi z niniejszą procedurą są w szczególności obowiązujące:

- 1) Księga Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.;
- 2) Ustawa z dnia 28 marca 2003 r o transporcie kolejowym;
- 3) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych;
- 4) Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakie może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- 5) Regulamin organizacyjny PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.;
- 6) Regulamin Organizacyjny PKP Polskie Linie Kolejowe S.A. Centrala;
- 7) Ramowy Regulamin Organizacyjny PKP Polskie Linie Kolejowe S.A. Zakład Linii Kolejowych;
- 8) Korporacyjna Polityka Zakupów PKP Polskie Linie Kolejowe S.A. – przyjęta Uchwałą 1181/2017 Zarządu PKP Polskie Linie Kolejowe S.A. z dnia 5 grudnia 2017 roku, z późniejszymi zmianami;
- 9) Instrukcja zaciągania niektórych zobowiązań finansowych wraz z kompetencjami finansowymi If-6 – Załącznik do Uchwały nr 543/2017 Zarządu PKP Polskie Linie Kolejowe S.A z dnia 23 maja 2017 r.;
- 10) Procedura Nr SMS-PW-01 „Utrzymanie linii kolejowej w sprawności technicznej i organizacyjnej;

Procedura:
Współpraca z dostawcami i wykonawcamiNr procedury:
SMS-PW-12Data wydania:
12.06.2018

Wersja: 2.4

- 11) Procedura Nr SMS/MMS-PW-02 „Utrzymanie pojazdów kolejowych”;
- 12) Procedura Nr SMS-PW-09 „Bezpieczne projektowanie infrastruktury kolejowej i zasady współpracy z projektantami”;
- 13) Procedura Nr SMS-PW-10 „Budowa, modernizacja i rewitalizacja infrastruktury kolejowej”;
- 14) Procedura Nr SMS-PW-11 „Współpraca z wykonawcami robót inwestycyjnych”;
- 15) Procedura Nr SMS/MMS-PW-16 „Komunikacja wewnętrzna i zewnętrzna”;
- 16) Procedura Nr SMS/MMS-PD-01 „Nadzór nad dokumentami i zapisami”;
- 17) Procedura Nr SMS/MMS-PD-02 „Audyty Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem oraz Systemu Zarządzania Utrzymaniem”;
- 18) Procedura Nr SMS/MMS-PD-03 „Przegląd Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem oraz Systemu Zarządzania Utrzymaniem”.

Rozdział 3.
Zasady odpowiedzialności**§ 4.**

Podstawowym warunkiem by dostawy, usługi i roboty budowlane spełniały wymagania Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Kolejowym jest zapewnienie ścisłego przestrzegania w postępowaniu o udzielenie zamówienia prawa określonego przede wszystkim w ustawach [2] i [3] oraz regulaminach [8] i [9].

1. Do prowadzenia postępowania o udzielenie zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane są upoważnione jednostki organizacyjne PKP Polskie Linie Kolejowe S.A. oraz niektóre komórki organizacyjne Centrali PKP Polskie Linie Kolejowe S.A. określone w Regulaminie Organizacyjnym stanowiącym Załącznik do Uchwały 429/2009 Zarządu PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.
2. Za przygotowanie i prowadzenie postępowania odpowiada kierownik zamawiającego.
3. Kierownikiem zamawiającego w postępowaniach prowadzonych wg ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych jest Zarząd. W postępowaniach prowadzonych wg regulaminów [8] i [9] kierownikami zamawiającego są kierownicy jednostek organizacyjnych PKP Polskie Linie Kolejowe S.A. oraz niektórych komórek organizacyjnych Centrali PKP Polskie Linie Kolejowe S.A., którym stosownych pełnomocnictw udziela Zarząd.

PKP POLSKIE LINIE KOLEJOWE S.A.

Procedura: Współpraca z dostawcami i wykonawcami

Nr procedury:
SMS-PW-12

Data wydania:
12.06.2018

Wersja: 2.4

4. Postępowanie o udzielenie zamówienia przez PKP PLK S.A. na dostawy, usługi oraz roboty budowlane, do których nie ma zastosowania ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych jest prowadzone zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie [8], lub [9] w przypadku pieniędzy pochodzących ze środków publicznych w tym pochodzących z budżetu UE, a w pozostałych przypadkach postępowania prowadzone są wg zasad określonych w ustawie [3].
5. Zakres kompetencji finansowych kierowników jednostek organizacyjnych i niektórych komórek organizacyjnych Centrali Spółki w zakresie udzielania zamówień na dostawy, usługi oraz roboty budowlane określają załączniki nr 1 i nr 2 do Instrukcji If-6. [10]. Zakresy asortymentu materiałów i środków trwałych kupowanych na poszczególnych szczeblach zarządzania określa wspomniana Instrukcja [10].
6. Jednostki organizacyjne PKP Polskie Linie Kolejowe S.A. lub przedsiębiorcy działający na ich zlecenie, wykonujący przejazd w celu utrzymania infrastruktury kolejowej, nadzoru, przeprowadzenia badań lub usuwania awarii, uruchamiają pociąg utrzymaniowo-naprawczy. Przedsiębiorcą, działającym na zlecenie jednostki organizacyjnej PKP Polskie Linie Kolejowe S.A., realizującym przejazdy, o których mowa powyżej, może być wyłącznie przewoźnik kolejowy (w rozumieniu Ustawy o transporcie kolejowym), z którym zawarto umowę o wykorzystanie zdolności przepustowej.

§ 5.

<i>Lp.</i>	<i>Stanowisko</i>	<i>Symbol</i>	<i>Zakres odpowiedzialności</i>
	1	2	3
1.	Zarząd Spółki		1) Udzielanie pełnomocnictw kierownikom jednostek organizacyjnych PKP PLK S.A. oraz komórek organizacyjnych Centrali PKP PLK S.A. do prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane; 2) Wyrażanie zgody na zaciąganie zobowiązań finansowych na dostawy, usługi i roboty budowlane, gdy zobowiązanie przekracza kompetencje finansowe kierowników jednostek

PKP POLSKIE LINIE KOLEJOWE S.A.**Procedura:
Współpraca z dostawcami i wykonawcami**Nr procedury:
SMS-PW-12Data wydania:
12.06.2018

Wersja: 2.4

<i>Lp.</i>	<i>Stanowisko</i>	<i>Symbol</i>	<i>Zakres odpowiedzialności</i>
	1	2	3
			organizacyjnych określone w załączniku 1 uchwały [10]; 3) Powołanie Komisji przetargowej i zatwierdzenie wyniku postępowania w Centrali Spółki, gdy postępowanie prowadzone jest zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych [3]; 4) Podpisanie umowy, gdy jej wartość przekracza kompetencje finansowe określone w uchwale [10]* *) W przypadku przekroczenia kompetencji finansowych Zarządu konieczne jest wydanie zgody na zaciągnięcie zobowiązania, przez inne organy Statutowe Spółki – w zależności od kwoty zobowiązania jest to Rada Nadzorcza Spółki lub Rada Nadzorcza Spółki i Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy Spółki.
2.	Kierownicy jednostek organizacyjnych lub komórek organizacyjnych Centrali Spółki		Przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane prowadzonych: 1) według ustawy Prawo zamówień publicznych [3] – zgodnie z Art. 18, Art. 19, Art. 20, Art. 21; 2) według Regulaminu udzielania zamówień przez PKP Polskie Linie Kolejowe S.A. na dostawy, usługi oraz roboty budowlane, do których nie ma zastosowania Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych [8] – zgodnie z § 6, gdzie do obowiązków kierownika zamawiającego należy w szczególności: powołanie komisji, akceptacja trybu, akceptacja treści ogłoszenia

PKP POLSKIE LINIE KOLEJOWE S.A.**Procedura:
Współpraca z dostawcami i wykonawcami**Nr procedury:
SMS-PW-12Data wydania:
12.06.2018

Wersja: 2.4

<i>Lp.</i>	<i>Stanowisko</i>	<i>Symbol</i>	<i>Zakres odpowiedzialności</i>
	1	2	3
			o zamówieniu i zaproszenia do negocjacji, akceptacja treści warunków zamówienia, akceptacja wyników oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu, akceptacja propozycji komisji wykluczenia wykonawcy i odrzucenia oferty, akceptacja propozycji komisji w zakresie wyboru najkorzystniejszej oferty albo unieważnienia postępowania, ewentualne podpisanie umowy zgodnie z posiadanymi kompetencjami finansowymi; 3) według Regulaminu PKP Polskie Linie Kolejowe S.A. w sprawie udzielania „podprogowych” zamówień sektorowych, finansowanych z udziałem środków publicznych, w tym pochodzących z budżetu UE [9] – zgodnie z §5, gdzie do obowiązków zwierzchnika jednostki należy w szczególności: akceptacja trybu postępowania, akceptacja treści: ogłoszenia albo zaproszenia do negocjacji, akceptacja SIWZ, powołanie komisji, złożenie oświadczenia zgodnie z załącznikiem nr 1 do Regulaminu, odrzucenie oferty, wybór najkorzystniejszej oferty albo unieważnienie postępowania, ewentualne podpisanie umowy zgodnie z posiadanymi kompetencjami finansowymi

PKP POLSKIE LINIE KOLEJOWE S.A.	
Procedura: Współpraca z dostawcami i wykonawcami	Nr procedury: SMS-PW-12
	Data wydania: 12.06.2018
	Wersja: 2.4

Rozdział 4. **Opis postępowania**

§ 6.

Weryfikacja potrzeb

Każde zgłoszone zapotrzebowanie na przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia na dostawę, usługę, robotę budowlaną weryfikowane jest przez kierownika jednostki organizacyjnej PKP PLK S.A. lub komórki organizacyjnej Centrali PKP PLK S.A. pod względem celowości jak też pod kątem zabezpieczenia środków finansowych na jego realizację. W odniesieniu do pozytywnie zweryfikowanego zapotrzebowania kierownik zarządza przygotowanie i przeprowadzenie postępowania.

§ 7.

Przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia

1. Za przygotowanie postępowania odpowiada kierownik zamawiającego.
2. W Centrali Spółki za określenie przedmiotu i wartości zamówienia oraz za opis warunków technicznych odpowiada kierownik merytorycznej komórki organizacyjnej.
3. W ramach tego etapu postępowania realizowane są następujące czynności i opracowywane nw. dokumenty:
 - 1) powołanie, wybór składu i organizacja komisji przetargowej Art. 21 ustawy [3], §7 regulaminu [8], §7 regulaminu [9];
 - 2) opis przedmiotu zamówienia Art. 29, Art. 30, Art. 31 ustawy [3], §14 regulaminu [8], §11 regulaminu [9];
 - 3) ustalenie wartości zamówienia Art. 32, Art. 33, Art. 34, Art. 35 ustawy [3], §15 regulaminu [8];
 - 4) wybór trybu przeprowadzenia postępowania Rozdział 3 ustawy [3], §18 regulaminu [8], Rozdział VI regulaminu [9];
 - 5) opracowanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia – Art. 36 ustawy [3], warunków zamówienia – §16 regulaminu [8], specyfikacji istotnych warunków zamówienia – §14 ust. 4 regulaminu [9];
4. Czynności związane z przygotowaniem postępowania wykonują pracownicy, którym ich wykonanie powierzył kierownik zamawiającego.

PKP POLSKIE LINIE KOLEJOWE S.A.	
Procedura: Współpraca z dostawcami i wykonawcami	Nr procedury: SMS-PW-12
	Data wydania: 12.06.2018
	Wersja: 2.4

§ 8.

Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia

1. Za przeprowadzenie postępowania odpowiada kierownik zamawiającego.
2. Postępowania o udzielenie zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane mogą być prowadzone w jednym z trybów określonych w ustawie [3] lub regulaminach [8], [9].
3. Postępowanie przeprowadza Komisja powołana przez kierownika zamawiającego. Zadania Komisji charakteryzuje Art. 20 ustawy [3], § 7 wraz z załącznikiem 8 regulaminu [8], § 8 regulaminu [9].
4. Zgodnie z ustawą [3] komisja przetargowa jako zespół pomocniczy kierownika zamawiającego powołana jest do oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu oraz do badania i oceny ofert. Kierownik zamawiającego może powierzyć komisji wykonywanie innych czynności, w tym również związanych z przygotowaniem zamówienia.
5. Do zadań komisji w postępowaniach prowadzonych zgodnie z regulaminem [8] i [9] należy w szczególności:
 - 1) udzielanie wyjaśnień dotyczących postępowania;
 - 2) otwarcie ofert;
 - 3) dokonanie oceny spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu;
 - 4) prowadzenie negocjacji;
 - 5) dokonanie oceny ofert;
 - 6) przygotowanie propozycji wykluczenia wykonawcy i odrzucenia oferty;
 - 7) wystąpienie z wnioskiem o unieważnienie postępowania;
 - 8) przygotowanie propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty;
 - 9) przygotowanie projektu umowy;
 - 10) prowadzenie dokumentacji postępowania.
6. W przypadku postępowań prowadzonych zgodnie z regulaminem [8] do obowiązków komisji należy dodatkowo przygotowanie postępowania.
7. Każda umowa (aneks do umowy) powinna być uzgodniona pod względem merytorycznym przez komórkę inicjującą jej zawarcie, a następnie w pierwszej

**Procedura:
Współpraca z dostawcami i wykonawcami**Nr procedury:
SMS-PW-12Data wydania:
12.06.2018

Wersja: 2.4

kolejności przez komórkę ds. rachunkowości i finansów, ds. ekonomicznych oraz radcę prawnego. W Centrali Spółki zamówienia na usługi szkoleniowe nie wymagają powyższych uzgodnień.

8. Umowa w formie pisemnej zawierana jest z wykonawcą, którego oferta jako najkorzystniejsza została wybrana zgodnie z zasadami określonymi w ustawie [3] lub regulaminie [8].
9. W przypadku, gdy wyłoniony w ramach postępowania wykonawca korzysta z podwykonawstwa innych firm wówczas wykonawca, z którym zawiera się umowę w ramach postępowania ponosi pełną odpowiedzialność za pracę podwykonawcy.
10. W przypadku, gdy wykonawcy ubiegają się wspólnie o udzielenie zamówienia wówczas ustanawiany jest pełnomocnik do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia i zawarcia umowy.
11. Każda jednostka organizacyjna/komórka organizacyjna Centrali prowadzi rejestr umów, gdzie rejestruje każdą własną umowę, a następnie zgłasza ją do zarejestrowania w centralnym rejestrze umów prowadzonym przez Biuro Planowania i Analiz Ekonomicznych.

§ 9.**Środki ochrony prawnej**

1. Środki ochrony prawnej określone są w Dziale VI ustawy [3], §42 regulaminu [8], §30 regulaminu [9].
2. Zgodnie z ustawą [3] środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego niniejszej ustawy.
3. Zgodnie z regulaminem [8] prawo do wniesienia skargi do kierownika zamawiającego przysługuje wykonawcy w przypadku naruszenia postanowień regulaminu lub warunków zamówienia, mających lub mogących mieć wpływ na wynik postępowania.
4. Zgodnie z regulaminem [9] prawo do wniesienia skargi przysługuje wykonawcy w przypadku naruszenia przez zamawiającego postanowień regulaminu, ogłoszenia albo zaproszenia do negocjacji w zakresie: opisu warunków udziału w postępowaniu, kryteriów oceny ofert i ich znaczenia, odrzucenia oferty wykonawcy – mających lub mogących mieć wpływ na wynik postępowania,

Procedura:
Współpraca z dostawcami i wykonawcami

Nr procedury:
SMS-PW-12

Data wydania:
12.06.2018

Wersja: 2.4

jeżeli wykonawca ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku wspomnianego naruszenia.

§ 10.

Weryfikacja realizacji umowy na dostawy, usługi i roboty budowlane

1. Realizacja każdej umowy podlega weryfikacji pod względem zgodności z warunkami umowy, w szczególności pod względem ilościowym, jakościowym, oraz terminowości realizacji.
2. Z odbioru przedmiotu umowy sporządzany jest protokół, stanowiący podstawę do zapłacenia faktury za zrealizowaną dostawę, usługę lub robotę budowlaną.
3. Zgodnie z ustawą [3] zakazuje się 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 SIWZ oraz określił warunki takiej zmiany.
4. Zgodnie z regulaminem [8] i [9] wprowadzenie zmian może nastąpić wyłącznie wówczas gdy ich wprowadzenie jest korzystne dla PKP PLK S.A. lub gdy jest konieczne dla zapewnienia realizacji jej zadań statutowych.

§ 11.

Reklamacje składane wykonawcom.

1. W przypadku stwierdzenia niezgodności w realizacji umowy zamawiający podejmuje działania reklamacyjne określone w umowie.
2. Zamawiający może żądać wniesienia przez wykonawcę zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Zabezpieczenie to służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
3. Warunki zabezpieczenia należytego wykonania umowy określone zostały w Art. od 147 do 151 ustawy [3], w § 40 regulaminu [8], w § 27 regulaminu [9].

Rozdział 5.

Zapisy

1. Zakres dokumentowania postępowań określa Art. 96 ustawy [3], § 43 regulaminu [8] oraz § 25 regulaminu [9].
2. Dokumentacja w zakresie regulaminu [8] i [9] obejmuje w szczególności:
 - 1) decyzję o powołaniu komisji;

**Procedura:
Współpraca z dostawcami i wykonawcami**Nr procedury:
SMS-PW-12Data wydania:
12.06.2018

Wersja: 2.4

- 2) akceptację trybu postępowania;
 - 3) warunki zamówienia / specyfikację istotnych warunków zamówienia;
 - 4) oświadczenia wymagane regulaminem;
 - 5) protokół otwarcia ofert;
 - 6) protokoły z posiedzeń komisji;
 - 7) korespondencję z wykonawcami;
 - 8) informację o biegłych, jeżeli byli powołani;
 - 9) oferty;
 - 10) umowę, a jeżeli przedmiotem zamówienia są środki trwałe także kopie protokołów odbioru;
 - 11) decyzję o wyborze wykonawcy albo o unieważnieniu postępowania;
 - 12) skargi złożone w postępowaniu wraz z ich rozstrzygnięciem.
3. Jeżeli w postępowaniu występowało ogłoszenie dokumentacja zawiera również to ogłoszenie.
 4. W przypadku postępowania w trybie przewidującym negocjacje dokumentacja zawiera ponadto:
 - 1) zaproszenie do negocjacji;
 - 2) listę wykonawców zaproszonych do negocjacji;
 - 3) dokumenty dostarczone przez wykonawców;
 - 4) protokoły z negocjacji;
 - 5) instrukcje negocjacyjne, jeśli zostały udzielone.
 5. Jednostka zobowiązana jest do przechowywania dokumentacji i zapisów z postępowania w sposób gwarantujący jej nienaruszalność przez okres 5 lat od zakończenia postępowania.

PKP POLSKIE LINIE KOLEJOWE S.A.**Procedura:
Współpraca z dostawcami i wykonawcami**Nr procedury:
SMS-PW-12Data wydania:
12.06.2018

Wersja: 2.4

**Rozdział 6.
Wykaz zmian**

<i>Lp.</i>	<i>Strona/ punkt</i>	<i>Data</i>	<i>Zmiana</i>
1	2	3	4
1.	1	17.07.12r	Aktualizacja osoby zatwierdzającej
2.	3/§3	17.07.12r	Aktualizacja przywołanych aktów prawnych wraz z odnośnikami
3.	4/§3	17.07.12r	Aktualizacja regulacji wewnętrznych
4.	4/§3	17.07.12r	Korekta nazw procedur
5.	5, 6, 7/§4, 9/§6, 9/§7, 11/§8, 12/§10, 12/R.5	17.07.12r	Korekta odwołań do regulacji wewnętrznych wynikająca z ich aktualizacji
6.	całość	17.07.12r	Poprawki stylistyczne i interpunkcyjne
<i>Lp.</i>	<i>Paragraf / punkt</i>	<i>Data</i>	<i>Zmiana</i>
7.	§3, §4	23.05.14r	Aktualizacja dokumentów związanych. Korekta zasad odpowiedzialności.
8.	§4/6	20.12.2016	Dodano pkt 6 w §4.
9.	§5	20.12.2016	Dodano §5 - dotychczasowy §4 rozdzielono na dwa odrębne paragrafy (zmiana numeracji dalszych paragrafów).
10	§3	22.05.2017	Aktualizacja całego paragrafu
11	§3/8 i 9	12.06.2018	Aktualizacja aktów prawnych
	§4/6		Korekta zapisu