

MIEJSKA ENERGETYKA CIEPLNA PIŁA
Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością



REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ
W MEC PIŁA SP. Z O.O.

Edycja nr 11

Obowiązuje od dnia 18.11.2024 r.

Spis treści

Rozdział I. Postanowienia ogólne	3
Rozdział II. Organizacja udzielania Zamówień w Spółce.....	5
Rozdział III. Komisja Przetargowa.....	7
Rozdział IV. Zasady udzielania Zamówień	10
Rozdział V. Przygotowanie postępowania.....	16
Rozdział VI. Przeprowadzenie postępowania	20
WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:	27

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1

Zakres zastosowania

1. Miejska Energetyka Ciepła Piła Sp. z o.o. – zwana dalej „Spółką” lub „Zamawiającym” – z siedzibą w Pile przy ul. Kaczorskiej 20, 64-920 Piła jest podmiotem zobowiązanym, na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych – do jej stosowania.
2. Regulamin wprowadza jednolite zasady i tryb postępowania, przy udzielaniu zamówień na Dostawy, Usługi i Roboty Budowlane, do których nie stosuje się przepisów Ustawy.
3. Regulamin stosuje się do zamówień:
 - 1) sektorowych, których wartość nie przekracza progów unijnych, jeżeli zamówienie jest udzielane w celu wykonywania jednego z rodzajów działalności sektorowej, wymienionej w art. 5 ust. 4 Ustawy,
 - 2) o wartości nie przekraczającej kwoty 130 000 złotych w celu wykonywania pozostałej działalności,
 - 3) sektorowych na dostawy paliw do wytwarzania energii.
4. Regulamin nie ma zastosowania, jeżeli zamówienie udzielane jest na rzecz Spółki w ramach zamówienia wspólnego w GK Enea.
5. Zamówienia współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych udzielane są na podstawie Regulaminu z zachowaniem zasad wynikających z właściwych przepisów prawnych, odpowiednich wytycznych przewidzianych przepisami prawa, określających sposób udzielania takich zamówień.
6. Zapisy Rozdziału III „Komisja Przetargowa” mają zastosowanie również do Zamówień prowadzonych zgodnie z Ustawą.

§ 2

Podstawa przeliczania wartości Zamówień

1. Aktualne progi unijne i ich równowartość w złotych określone są w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ust. 3 Ustawy.
2. Zamówienia sektorowe to Zamówienia udzielane przez zamawiającego sektorowego w celu prowadzenia jednego z rodzajów działalności sektorowej, o której mowa w art. 5 ust. 4 Ustawy.

§ 3

Pojęcia stosowane w Regulaminie

1. Kierownik Zamawiającego może ustalić inny sposób realizacji Zamówienia niż określony w niniejszym Regulaminie. Udzielenie takiego Zamówienia musi zostać udokumentowane i zawierać uzasadnienie wraz z opinią radcy prawnego zawierającą wykaz ryzyk związanych z odstępniem od stosowania procedur opisanych w Regulaminie.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) **Badaniu Rynku** – należy przez to rozumieć przeprowadzony przed wszczęciem postępowania proces pozyskania wstępnej informacji i kalkulacji kosztów Zamówienia lub jego części od podmiotów zewnętrznych;
 - 2) **Cenie** – należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. poz. 915);

- 3) **Dostawach** – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację;
- 4) **Formie Elektronicznej** – należy przez to rozumieć dokumenty i oświadczenia, na których złożono podpis kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub, w przypadku Wykonawcy, profilem zaufanym ePUAP;
- 5) **Formie Pisemnej** – należy przez to rozumieć dokumenty i oświadczenia, na których złożono własnoręczny podpis lub kserokopie dokumentów poświadczane „za zgodność z oryginałem”;
- 6) **Jednostce Zakupowej** – należy przez to rozumieć wybranego członka stałej Komisji Przetargowej powołanej w Spółce z wyłączeniem członka z Komórki Merytorycznej;
- 7) **Kierownikowi Zamawiającego** – Zarząd Miejskiej Energetyki Ciepłej Piła Sp. z o.o.;
- 8) **Komisji Przetargowej** – należy przez to rozumieć komisję przetargową powołaną zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu;
- 9) **Komórcie Merytorycznej** – należy przez to rozumieć dział/pracownika w strukturze organizacyjnej Spółki, w ramach działalności którego zawierana jest umowa lub aneks.
- 10) **Koordinatorze** – należy przez to rozumieć pracownika Komórki Merytorycznej odpowiedzialnego za realizację zawartej umowy lub aneksu;
- 11) **Najkorzystniejszej Ofercie** – należy przez to rozumieć ofertę:
 - a) która przedstawia najkorzystniejszy bilans Ceny lub kosztu do jakości oraz innych kryteriów zamówienia w szczególności w przypadku zamówień w zakresie działalności twórczej lub naukowej, których przedmiotu nie można z góry opisać w sposób jednoznaczny i wyczerpujący lub która najlepiej spełnia kryteria inne niż Cena lub koszt, gdy Cena lub koszt jest stała albo
 - b) z najniższą Ceną lub kosztem, gdy jedynym kryterium oceny jest Cena lub koszt;
- 12) **Ofercie Częściowej** – należy przez to rozumieć ofertę przewidującą, zgodnie z treścią SWZ wykonanie części Zamówienia;
- 13) **Robotach Budowlanych** – należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych, określonych w załączniku II do dyrektywy 2014/24/UE, w załączniku I do dyrektywy 2014/25/UE oraz objętych działem 45 załącznika I do rozporządzenia (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) (Dz. Urz. WE L 340 z 16.12.2002 r., str. 1, z późn. zm.), zwanego dalej „Wspólnym Słownikiem Zamówień”, lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego;
- 14) **SWZ** – należy przez to rozumieć opracowanie zawierające niezbędne informacje potrzebne do złożenia prawidłowej oferty (Specyfikacji Warunków Zamówienia);
- 15) **Usługach** – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są Roboty Budowlane lub Dostawy;
- 16) **Usłudze Kluczowej** – należy przez to rozumieć usługę, która ma kluczowe znaczenie dla utrzymania krytycznej działalności społecznej lub gospodarczej, wymienionej w wykazie usług kluczowych i wskazanej w decyzji Organu Właściwego ds. Cyberbezpieczeństwa o uznaniu Spółki za operatora usługi kluczowej;
- 17) **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
- 18) **Wstępnych Konsultacjach Rynkowych** – należy przez to rozumieć proces zmierzający do pozyskania od podmiotów zewnętrznych doradztwa lub informacji

w zakresie niezbędnym do planowania, przygotowania lub przeprowadzenia postępowania;

- 19) **Wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie Zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie Zamówienia;
- 20) **Zamawiającym lub Spółce** – należy przez to rozumieć Miejską Energetykę Ciepłą Piła Sp. z o.o. w Pile;
- 21) **Zamówieniach** – należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między Zamawiającym a Wykonawcą, których przedmiotem są Usługi, Dostawy lub Roboty Budowlane;
- 22) **Zamówieniach Własnych** – należy przez to rozumieć dokumenty wystawiane w systemie informatycznym.

Rozdział II. Organizacja udzielania Zamówień w Spółce

§ 4

Planowanie Zamówień w Spółce

1. Na podstawie zatwierdzonego planu rzeczowo-finansowego w Spółce, w tym planu inwestycyjnego na dany rok, Komórki Merytoryczne określają potrzeby zakupowe stanowiące podstawę Planu Zamówień.
2. W Planie Zamówień uwzględnia się wszystkie możliwe do zaplanowania Zamówienia nie objęte umowami obecnie obowiązującymi w Spółce, które będą udzielone w roku kalendarzowym, dla którego tworzony jest Plan Zamówień – z podziałem na kategorie zakupowe wynikające z „Matrycy Zakupowej GK ENEA”.
3. Dane do Planu Zamówień po zatwierdzeniu przez osoby kierujące Komórkami Merytorycznymi wprowadza się w terminie wynikającym z „Regulaminu Pionu Zarządczego Zakupów w Grupie ENEA” z respektowaniem zasad w nim określonych. W ramach aktualizacji Planu Zamówień Jednostka Zakupowa, na wniosek Komórki Merytorycznej, zmienia planowaną wartość Zamówienia dla poszczególnych kategorii zakupowych albo dodaje lub usuwa istniejące pozycje Planu Zamówień. Kierujący Komórką Merytoryczną odpowiada za poprawność oraz zatwierdzanie danych wprowadzanych do Planu Zamówień dla danej Komórki Merytorycznej, ich zgodność z budżetem i innymi planami obowiązującymi w Spółce z zakresu danej Komórki Merytorycznej, a także za niezwłoczne informowanie Jednostki Zakupowej o zmianach powodujących konieczność aktualizacji Planu Zamówień.
4. W planowaniu udzielania Zamówień Jednostka Zakupowa identyfikuje i właściwie opisuje tzw. Zamówienia nadprogowe, tj. wykaz kategorii zakupowych, dla których łączna planowana wartość Zamówienia jest równa lub przekracza progi kwotowe, od których aktualizuje się obowiązek stosowania Ustawy.
5. Jednostka Zakupowa jest odpowiedzialna za sporządzanie Planu Zamówień oraz wykazu Zamówień nadprogowych, o których mowa w ust 4. Wykaz Zamówień nadprogowych Jednostka Zakupowa przedstawia Zarządowi Spółki oraz publikuje za pośrednictwem dysku sieciowego MEC, w terminie do końca roku poprzedzającego rok, którego wykaz dotyczy, zaś aktualizacje wykazu przedstawiane są Zarządowi i publikowane na dysku sieciowym MEC niezwłocznie.
6. Spółka realizuje zakupy w oparciu o systematyczny proces planowania postępowań.
7. Plan Postępowań jest tworzony na rok kalendarzowy i monitorowany przez Jednostkę Zakupową. W Planie Postępowań uwzględniane są wszystkie planowane

- do przeprowadzenia w danym roku postępowania przetargowe, stanowiące odzwierciedlenie potrzeb zakupowych przewidzianych w Planie Zamówień.
8. Komórki Merytoryczne w wyznaczonym przez Jednostkę Zakupową terminie przekazują jej drogą elektroniczną lub pisemnie informacje na potrzeby sporządzenia Planu Postępowań. Jednostka Zakupowa sporządza Plan Postępowań w terminie do dnia 15 października roku poprzedzającego okres, dla którego jest on sporządzany.
- Plan Postępowań zawiera następujące informacje:
- 1) numer Planu Postępowań,
 - 2) nazwa Komórki Merytorycznej,
 - 3) numer Kategorii Zakupowej,
 - 4) numer Planu Zamówień,
 - 5) wartość Zamówienia w złotych,
 - 6) oczekiwany termin zawarcia umowy,
 - 7) podstawa prowadzenia postępowania (Regulamin albo Ustawa),
 - 8) proponowany tryb postępowania,
 - 9) kontakt do osoby odpowiedzialnej merytorycznie za postępowanie.
9. Kierujący Komórkami Merytorycznymi są zobowiązani do nadzorowania terminowego przekazywania postępowań do realizacji w celu zawarcia umowy w odpowiednim terminie oraz do zatwierdzania danych wprowadzanych do Planu Postępowań. Jednostka Zakupowa określa na podstawie danych przekazanych przez Komórki Merytoryczne listę zakupów podlegających centralizacji w ramach Spółki.
10. Przed uruchomieniem postępowania, po dokonaniu szacowania wartości Zamówienia kierujący Komórką Merytoryczną ustala czy dane Zamówienie znajduje się w wykazie Zamówień nadprogowych.
11. Jednostka Operacyjna (w znaczeniu przyjętym w „Regulaminie Pionu Zarządczego Zakupów w Grupie ENEA”) lub jednostka przez nią wyznaczona może podjąć wiążącą dla Spółki decyzję w zakresie przeprowadzenia szacowania wartości Zamówienia.

§ 5

Odpowiedzialność osób dokonujących czynności w postępowaniu

1. Postępowanie o udzielenie Zamówienia przygotowuje i przeprowadza Spółka.
2. Spółka może powierzyć przygotowanie lub przeprowadzenie postępowania o udzielenie Zamówienia osobie trzeciej, która w tym zakresie działa jako pełnomocnik Zamawiającego. W takim przypadku wymaga się wskazywania w dokumentacji postępowania numeru pełnomocnictwa lub numeru dokumentu stanowiącego inną podstawę umocowania dla osoby, której zarząd Spółki powierzył wykonywanie czynności zastrzeżonych dla Kierownika Zamawiającego.
3. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie Zamówienia odpowiada Kierownik Zamawiającego.
4. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie Zamówienia odpowiadają również pracownicy Spółki w zakresie, w jakim powierzono im czynności w postępowaniu oraz czynności związane z przygotowaniem postępowania.
5. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie Zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
6. Osoby dokonujące czynności w postępowaniu (w szczególności osoby wykonujące czynności Kierownika Zamawiającego, członkowie Komisji Przetargowej) lub mogące mieć wpływ na wynik postępowania lub osoby udzielające Zamówienia, składają pisemne oświadczenia o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 7 i 8.
7. Osoby wymienione w ust. 6 podlegają wyłączeniu z postępowania gdy występuje konflikt interesów. Konflikt interesów występuje wówczas, gdy osoby wymienione w ust. 6:

- 1) ubiegają się o udzielenie tego Zamówienia;
 - 2) pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli albo pozostają we wspólnym pożyciu z Wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Wykonawców ubiegających się o udzielenie Zamówienia;
 - 3) w okresie 3 lat przed wszczęciem Postępowania o udzielenie Zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z Wykonawcą, otrzymywały od Wykonawcy wynagrodzenie z innego tytułu lub były członkami organów zarządzających, lub organów nadzorczych Wykonawców ubiegających się o udzielenie Zamówienia;
 - 4) pozostają z Wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do ich bezstronności lub niezależności w związku z Postępowaniem o udzielenie Zamówienia z uwagi na posiadanie bezpośredniego lub pośredniego interesu finansowego, ekonomicznego lub osobistego w określonym rozstrzygnięciu tego Postępowania.
8. Osoby wymienione w ust. 6 podlegają wyłączeniu z dokonywania czynności związanych z przeprowadzeniem postępowania, jeżeli zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie Zamówienia, o którym mowa w art. 228–230a, art. 270, art. 276, art. 286, art. 287, art. 296, art. 296a, art. 297, art. 303 lub art. 305 Kodeksu karnego, o ile nie nastąpiło zatarcie skazania.
 9. Oświadczenie o istnieniu konfliktu interesów, składa się niezwłocznie po powzięciu wiadomości o ich istnieniu, a oświadczenie o braku istnienia tych okoliczności nie później niż przed zakończeniem postępowania.
 10. Oświadczenie o braku istnienia lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 8 składa się przed rozpoczęciem wykonywania czynności związanych z przeprowadzeniem postępowania. Przedmiotowego oświadczenia nie składa się do postępowania do udzielenia, których stosuje się Regulamin.
 11. W przypadku ujawnienia w toku postępowania okoliczności wymienionych w ust. 7 lub ust. 8, osoba dokonująca czynności w postępowaniu niezwłocznie wyłącza się z udziału w postępowaniu, powiadamiając o tym pisemnie Przewodniczącego, a jeśli okoliczności te dotyczą Przewodniczącego – Kierownika Zamawiającego. W przypadku, gdy wyłączenie dotyczy osoby wykonującej czynności Kierownika Zamawiającego w postępowaniu, niezwłocznie podejmuje ona wszelkie działania niezbędne dla wyznaczenia jej następcy.
 12. Czynności w postępowaniu o udzielenie Zamówienia podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu powtarza się z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.
 13. Postanowienie ust. 12 powyżej stosuje się odpowiednio w przypadku niezłożenia przez osobę dokonującą czynności w postępowaniu oświadczenia, o którym mowa w ust. 9 lub ust. 10, lub złożenia oświadczenia nieprawdziwego. Oświadczenia, o których mowa w ust. 9 i 10, stanowią integralną część dokumentacji postępowania.

Rozdział III. Komisja Przetargowa

§ 6

Powołanie Komisji Przetargowej w Spółce

1. Kierownik Zamawiającego powołuje Komisję Przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie Zamówienia, którego wartość przekracza 50 000 złotych.

2. Komisja Przetargowa może mieć charakter stały lub być powoływana do przygotowania i przeprowadzenia określonych postępowań.
3. Komisja Przetargowa jest zespołem pomocniczym Kierownika Zamawiającego powoływanym do przygotowania i przeprowadzenia postępowania, oceny spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie Zamówienia oraz do badania i oceny ofert.
4. Członków Komisji Przetargowej, z zastrzeżeniem § 7 ust. 2, powołuje i odwołuje Kierownik Zamawiającego. Kierownik Zamawiającego wyznacza spośród powołanych członków Komisji Przetargowej Przewodniczącego, Zastępcę przewodniczącego oraz Sekretarza.
5. Każdy członek Komisji Przetargowej zobowiązany jest do rzetelnego i obiektywnego wykonywania powierzonych mu czynności oraz kierować się przy tym wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
6. Komisja Przetargowa dokonuje otwarcia ofert i podejmuje decyzje w obecności co najmniej połowy jej członków, przy czym w składzie Komisji Przetargowej, podczas wykonywania rzeczonych czynności zawsze musi być Przewodniczący lub Zastępca przewodniczącego.
7. W przypadku obecności mniej niż połowy liczby członków Komisji Przetargowej Przewodniczący odracza posiedzenie i wyznacza nowy termin.

§ 7

Skład Komisji Przetargowej

1. Komisja Przetargowa składa się z Przewodniczącego, Zastępcy przewodniczącego, Sekretarza oraz pozostałych (minimum dwóch) członków, w tym członka z Komórki Merytorycznej, której Zamówienie dotyczy. W przypadku nieobecności Przewodniczącego pracami Komisji Przetargowej kieruje Zastępca przewodniczącego.
2. Do stałej Komisji Przetargowej członek z Komórki Merytorycznej wyznaczany jest przez Przewodniczącego.

§ 8

Zakres obowiązków i odpowiedzialności członków Komisji Przetargowej

1. Do zadań Przewodniczącego Komisji Przetargowej należy zorganizowanie oraz kierowanie pracami Komisji Przetargowej, w szczególności:
 - 1) przekazywanie na bieżąco Kierownikowi Zamawiającego informacji o konieczności wyłączenia osób przeprowadzających postępowanie;
 - 2) wyznaczanie terminów posiedzeń Komisji Przetargowej oraz ich prowadzenie;
 - 3) podział między członków Komisji Przetargowej prac podejmowanych w trybie roboczym;
 - 4) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie Zamówienia;
 - 5) niezwłoczne informowanie Kierownika Zamawiającego o problemach związanych z pracami Komisji Przetargowej w toku postępowania o udzielenie Zamówienia;Ponadto do zadań Przewodniczącego stałej Komisji Przetargowej należy nadzór nad planowaniem Zamówień i planowaniem postępowań, a także nadzór nad prowadzonym rejestrem postępowań.
2. Do zadań Sekretarza Komisji Przetargowej należy w szczególności:
 - 1) zebranie oświadczeń o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w § 5 ust. 7 i 8;
 - 2) niezwłoczne poinformowanie Przewodniczącego o złożonych oświadczeniach i ich zaprotokołowanie;

- 3) przygotowanie niezbędnych wniosków, dokumentów, druków potrzebnych do pracy Komisji Przetargowej, w tym sporządzenie na pierwszym posiedzeniu Komisji Przetargowej harmonogramu postępowania składającego się m.in. z opisu czynności w postępowaniu, przypisaniu im terminów realizacji oraz osób odpowiedzialnych za ich realizację;
 - 4) przygotowanie i prowadzenie dokumentacji postępowania (w szczególności – protokołu postępowania) o udzielenie Zamówienia;
 - 5) zebranie podpisów członków Komisji Przetargowej pod dokumentami postępowania;
 - 6) organizowanie prac Komisji Przetargowej w porozumieniu z Przewodniczącym Komisji Przetargowej.
- Ponadto do zadań Sekretarza stałej Komisji Przetargowej należy sporządzenie Planu Postępowań, prowadzenie rejestru postępowań, a także przygotowanie sprawozdania, o którym mowa w art. 82 Ustawy.
3. Do zadań członka z Komórki Merytorycznej należy w szczególności:
 - 1) udział w sporządzeniu opisu przedmiotu Zamówienia oraz warunków merytorycznych umowy/aneksu;
 - 2) określenie wartości szacunkowej Zamówienia.
 4. Wszyscy członkowie Komisji Przetargowej odpowiadają za terminowe – w terminie określonym przez Przewodniczącego – składanie wszelkich dokumentów i druków, które są od nich wymagane przez Przewodniczącego Komisji Przetargowej.
- Ponadto do zadań wybranego członka stałej Komisji Przetargowej należy sporządzenie i aktualizacja Planu Zamówień oraz prowadzenie rejestru umów.

§ 9

Tryb pracy Komisji Przetargowej

1. Komisja Przetargowa, przygotowując postępowanie o udzielenie Zamówienia, w szczególności przygotowuje i przekazuje do zatwierdzenia przez Kierownika Zamawiającego:
 - 1) propozycję wyboru trybu udzielenia Zamówienia;
 - 2) projekt SWZ, projekt zaproszenia do udziału w postępowaniu, a także projekty ich zmian, uzupełnień lub modyfikacji;
 - 3) propozycję zaproszenia do negocjacji w trybie z jednym Wykonawcą, ze wskazaniem podmiotu, z którym mają być prowadzone negocjacje.
2. Komisja Przetargowa w zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie Zamówienia opracowuje propozycję wyjaśnień dotyczących treści SWZ i prowadzi negocjacje z Wykonawcami w trybie określonym w § 20.
3. Podczas sesji otwarcia ofert Przewodniczący odczytuje zebranych nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące Ceny i innych kryteriów, jeżeli występowały.
4. Komisja Przetargowa ocenia spełnienie przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie Zamówienia oraz bada i ocenia oferty.
5. Komisja Przetargowa po zaopiniowaniu przez radcę prawnego przedkłada do zatwierdzenia Kierownikowi Zamawiającego projekty pism w sprawie: wykluczenia Wykonawcy na podstawie § 12 ust. 4 i 5, odrzucenia oferty na podstawie § 24 ust. 11 oraz unieważnienia postępowania na podstawie § 24 ust. 17, zawierających uzasadnienia powodu wykluczenia, odrzucenia lub unieważnienia.
6. W toku badania i oceny ofert Komisja Przetargowa sporządza propozycje pism, w których zawarte jest żądanie od Wykonawców wyjaśnień lub uzupełnień dotyczących złożonych ofert, a w przypadku zaistnienia takiej konieczności zwraca się do radcy prawnego z wnioskiem o ich zaopiniowanie.

§ 10

Zakończenie pracy Komisji Przetargowej

1. Przewodniczący Komisji Przetargowej przekazuje Kierownikowi Zamawiającego do zatwierdzenia pisemny protokół postępowania wraz z załącznikami.
2. Sekretarz Komisji Przetargowej przygotowuje do zatwierdzenia treść pism i ogłoszenia z wynikiem postępowania.
3. Komisja Przetargowa kończy pracę z chwilą zawarcia umowy z Wykonawcą.

Rozdział IV. Zasady udzielania Zamówień

§ 11

Ogólne zasady udzielania Zamówień w Spółce

1. Postępowanie o udzielenie Zamówienia przygotowuje i przeprowadza się w sposób zapewniający zachowanie zasad uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie Wykonawców.
2. Postępowanie o udzielenie Zamówienia jest jawne.
3. Postępowanie o udzielenie Zamówienia, prowadzi się pisemnie.
4. Postępowanie o udzielenie Zamówienia, prowadzi się w języku polskim.
5. Podstawowymi trybami udzielenia Zamówienia są tryb zamknięty i tryb otwarty.
6. Tryb z jednym Wykonawcą oraz tryb uproszczony można stosować wyłącznie w przypadkach określonych w Regulaminie.
7. Zamawiający może – po ogłoszeniu postępowania w trybie otwartym – bezpośrednio poinformować o jego wszczęciu znanych sobie Wykonawców, którzy w ramach prowadzonej działalności świadczą Dostawy, Usługi lub Roboty Budowlane będące przedmiotem Zamówienia.
8. W przypadkach, w których udzielenie Zamówienia wiąże się z powierzeniem Wykonawcy danych osobowych do przetwarzania, wymagane jest określenie w SWZ minimalnych wymagań stawianych potencjalnym Wykonawcom w zakresie stosowanych zabezpieczeń technicznych i organizacyjnych zgodnie z regulacjami obowiązującymi w Grupie ENEA oraz możliwości weryfikacji posiadanych przez Wykonawcę zabezpieczeń w toku prowadzonego postępowania o udzielenie Zamówienia.

§ 12

Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie Zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału określone w SWZ. Warunki udziału muszą zostać określone w sposób proporcjonalny, jednoznaczny, wyczerpujący i adekwatny do przedmiotu Zamówienia oraz umożliwiające ocenę zdolności Wykonawcy do należytego wykonania Zamówienia i dotyczą:
 - 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym oraz posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
 - 2) zdolności technicznej lub zawodowej;
 - 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej zapewniającej wykonanie Zamówienia, przy uwzględnieniu obowiązujących w Spółce lub Grupie ENEA aktów wewnętrznych, w szczególności „Procedury weryfikacji kontrahentów w Grupie ENEA”.
2. Kryteria oceny spełniania warunków, o których mowa w ust. 1 powyżej zamieszcza się w SWZ lub w ogłoszeniu o Zamówieniu.

3. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie Zamówienia. W tym przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie Zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia w ich imieniu umowy w sprawie Zamówienia. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie Zamówienia. Warunki udziału w postępowaniu muszą być spełnione łącznie przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie Zamówienia, chyba że w SWZ zapisano inaczej. Każdy z Wykonawców oddzielnie wykazuje brak podstaw do wykluczenia z postępowania, chyba że w SWZ zapisano inaczej.
4. Z postępowania o udzielenie Zamówienia wyklucza się Wykonawców, którzy nie wykazali spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w ust. 1.
5. Z postępowania o udzielenie Zamówienia wyklucza się również Wykonawcę, który:
 - 1) złożył nieprawdziwe informacje mające lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
 - 2) nie wniósł wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub nie zgodził się na przedłużenie okresu związania ofertą;
 - 3) w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert nie wykonał przedmiotu Zamówienia na rzecz Spółki lub wykonał go nienależycie, a w ramach działań naprawczych nie doprowadził przedmiotu Zamówienia do stanu zgodności z umową lub nie naprawił powstałej w ten sposób szkody, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest następstwem okoliczności, za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności;
 - 4) w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert doprowadził do wypowiedzenia albo odstąpienia od umowy w sprawie Zamówienia z przyczyn leżących po jego stronie;
 - 5) w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert uniemożliwił lub odmówił zawarcia umowy w sprawie Zamówienia po wyborze jego oferty lub nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Czas wykluczenia z udziału w postępowaniu wynosi 3 lata od dnia odmowy zawarcia umowy;
 - 6) otwarto jego likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
 - 7) w sposób inny niż wskazany w pkt 3) do 5) i 10) w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert wyrządził Spółce szkodę w związku z realizacją Zamówienia, której to szkody nie naprawił w ramach podjętych działań naprawczych;
 - 8) doradzał lub w inny sposób był zaangażowany w przygotowanie postępowania o udzielenie tego Zamówienia, a spowodowane tym zaangażowaniem zakłócenie konkurencji nie może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w tym postępowaniu. Przed wykluczeniem Wykonawcy Zamawiający zapewnia temu Wykonawcy możliwość udowodnienia, że jego zaangażowanie w przygotowanie postępowania o udzielenie Zamówienia nie zakłóci konkurencji;
 - 9) w wyniku Oceny Incydentalnej został wpisany do Rejestru Wykonawców Wykluczonych i wykluczony z postępowań o udzielenie Zamówienia w Obszarze Zakupowym Zakupy Ogólne na okres 36 miesięcy. Czas obowiązywania wpisu liczony jest od dnia wystąpienia danego zdarzenia;
 - 10) w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert dopuścił się poważnych naruszeń „Kodeksu Kontrahentów Grupy ENEA” albo dopuścił się innych naruszeń

postanowień „Kodeksu Kontrahentów Grupy ENEA”, a w ramach działań naprawczych nie doprowadził do ich usunięcia;

- 11) Zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że Wykonawca zawarł z innymi Wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty niezależnie od siebie;
 - 12) naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, chyba że Wykonawca przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
 - 13) jest wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006¹ i rozporządzeniu 269/2014² albo wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;
 - 14) którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;
 - 15) którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
6. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
 7. W postępowaniu o udzielenie Zamówienia Zamawiający może żądać od Wykonawców wyłącznie oświadczeń i dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania.
 8. Wykonawca ma obowiązek dołączyć do oferty klauzulę informacyjną, dotyczącą przetwarzania danych osobowych reprezentantów i pracowników Zamawiającego.
 9. Wykonawca ma obowiązek dołączyć do oferty oświadczenie, że zapoznał się z treścią „Kodeksu Kontrahentów Grupy ENEA” i zobowiązuje się do przestrzegania zawartych w nim zasad w relacjach biznesowych z Zamawiającym.
 10. Wykonawca na żądanie Zamawiającego i w zakresie przez niego wskazanym jest zobowiązany wykazać odpowiednio, nie później niż na dzień składania ofert, spełnianie warunków, o których mowa w ust. 1 i brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w ust. 5.

¹ Rozporządzenie Rady (WE) 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy.

² Rozporządzenie Rady (UE) 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających.

11. W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności do występowania w obrocie gospodarczym oraz posiadania uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, Zamawiający może żądać od Wykonawcy:
 - 1) dokumentu potwierdzającego wpisanie do jednego z rejestrów zawodowych lub handlowych, prowadzonych w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jego złożeniem;
 - 2) koncesji, zezwoleń, licencji lub wpisu do rejestru działalności regulowanej, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania koncesji, zezwoleń lub licencji na podjęcie działalności w zakresie objętym Zamówieniem;
 - 3) dokumentów stwierdzających, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu Zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
 - 4) dokumentu potwierdzającego status członka danej organizacji, jeżeli członkostwo w tej organizacji jest niezbędne do świadczenia określonych usług w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.
12. W celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę warunków w zakresie zdolności technicznej i zawodowej, Zamawiający, stosownie do przedmiotu Zamówienia, może żądać w szczególności następujących dokumentów:
 - 1) wykazu Robót Budowlanych odpowiadających swoim rodzajem i wartością Robotom Budowlanym stanowiącym przedmiot Zamówienia, wykonanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, daty, miejsca wykonania i podmiotów, na rzecz których roboty te zostały wykonane;
 - 2) wykazu Dostaw lub Usług wykonanych (w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których Dostawy lub Usługi zostały wykonane lub są wykonywane;
 - 3) dokumentów potwierdzających należyte wykonanie Dostaw, Usług lub Robót Budowlanych;
 - 4) wykazu niezbędnych do zrealizowania Zamówienia narzędzi i urządzeń, którymi dysponuje Wykonawca;
 - 5) informacji na temat wielkości średniego rocznego zatrudnienia u Wykonawcy oraz liczebności kadry kierowniczej, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu – a w przypadku, gdy okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, jeżeli przedmiotem Zamówienia są Roboty Budowlane lub Usługi;
 - 6) wykazu osób i podmiotów, które będą realizowały Zamówienie wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji niezbędnych do realizowania Zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności.
13. W celu potwierdzenia, że Wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej zrealizowanie Zamówienia, Zamawiający, stosownie do przedmiotu Zamówienia, może żądać od Wykonawcy przedstawienia dokumentów potwierdzających:
 - 1) przychód, zysk oraz zobowiązania i należności Wykonawcy – za okres nie dłuższy niż ostatnie 3 lata obrotowe, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – za ten okres;
 - 2) wysokość posiadanych w banku, w którym Wykonawca posiada rachunek bankowy lub spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej, środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

- 3) uzyskanie przez Wykonawcę oceny scoringowej na minimalnym wymaganym poziomie – wynik oceny scoringowej;
 - 4) ubezpieczenie Wykonawcy od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej, obejmującej co najmniej działalność związaną z przedmiotem Zamówienia, w wysokości proporcjonalnej do przedmiotu Zamówienia (polisa lub inny dokument potwierdzający posiadane ubezpieczenie).
14. W celu potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania, Zamawiający może żądać przedstawienia w szczególności następujących dokumentów:
- 1) oświadczenia Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania;
 - 2) aktualnego odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie § 12 ust. 1 pkt 1, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
 - 3) oświadczenia Wykonawcy, w zakresie § 12 ust. 5 pkt 11, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej;
 - 4) aktualnych zaświadczeń właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego oraz właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzających odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne, w zakresie § 12 ust. 5 pkt 12, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem składania ofert, a w przypadku zalegania z opłacaniem podatków i opłat lub składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne wraz z zaświadczeniem Zamawiający może żądać złożenia dokumentów potwierdzających, że przed upływem terminu składania ofert Wykonawca dokonał płatności należnych podatków wraz z odsetkami lub grzywnami, lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności albo oświadczenia Wykonawcy w przedmiotowym zakresie;
 - 5) oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu dotyczących:
 - a) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym;
 - b) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
 - c) sytuacji ekonomicznej lub finansowej, przy uwzględnieniu obowiązujących w Spółce lub Grupie ENEA aktów wewnętrznych, w szczególności „Procedury weryfikacji kontrahentów w Grupie ENEA”;
 - d) zdolności technicznej lub zawodowej;
 - 6) oświadczenia Wykonawcy o istnieniu albo braku zobowiązania do zgłaszania informacji o beneficjentach rzeczywistych - zgodnie z ustawą z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - 7) oświadczenia – informacji o jednostkach dominujących Wykonawcy, w związku z § 12 ust. 5 pkt. 15.
15. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 14, składa odpowiednie dokumenty wystawione przez właściwe organy administracyjne lub sądowe, lub oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym lub administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że:

- 1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury, dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
 - 2) nie naruszył obowiązków dotyczących płatności podatków, opłat, lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
 - 3) jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 1) i 2) lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wymienionego tam zakresu, zastępuje się je w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy, lub miejsce zamieszkania tej osoby.
16. Zamawiający wymaga złożenia dokumentów potwierdzających niepodleganie wykluczeniu z postępowania od podmiotów zagranicznych tylko, jeżeli żąda ich od podmiotów krajowych.
 17. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyłącznie oświadczenia o spełnieniu tych warunków, jeżeli jest to celowe ze względu na specyfikę postępowania.
 18. Wykonawca wraz z ofertą składa oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu lub spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, w zakresie wskazanym przez Zamawiającego, przy czym Zamawiający może zastrzec, że wspomniane oświadczenie będzie jedynym składanym z ofertą podmiotowym środkiem dowodowym.
 19. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 18, stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia lub spełnianie warunków udziału w postępowaniu, odpowiednio na dzień składania ofert albo tymczasowo zastępuje wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe.
 20. Zamawiający wzywa Wykonawcę do złożenia oraz uzupełnienia podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów składanych w postępowaniu, zgodnie z zasadami określonymi w § 12, przy czym Zamawiający może zastrzec, że Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia wraz z ofertą oświadczenia, o którym mowa w ust. 18, jeżeli Zamawiający przewidział w warunkach Zamówienia możliwość żądania tego oświadczenia wyłącznie od Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona.
 21. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w ust. 18, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.
 22. Wyłącza się możliwość spełnienia przez Wykonawcę warunku w zakresie sytuacji finansowej lub ekonomicznej w oparciu o zasoby innych podmiotów, co nie wyklucza możliwości wspólnego ubiegania się przez Wykonawców o udzielenie Zamówienia.
 23. W postępowaniach o udzielenie Zamówienia, w których udział biorą konsorcja, z uwagi na wymóg zachowania solidarnej odpowiedzialności członków konsorcjum, ocenie scoringowej podlega przynajmniej jeden członek konsorcjum.

24. Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń, dokumentów dotyczących spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz niepodlegania wykluczeniu z postępowania lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty zawierające błędy, lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do uzupełnienia wskazanych braków w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pod rygorem wykluczenia (chyba, że mimo ich uzupełnienia, oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub postępowanie podlega unieważnieniu).
25. Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów dotyczących spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz niepodlegania wykluczeniu z postępowania (chyba, że mimo ich uzupełnienia, oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub postępowanie podlega unieważnieniu).
26. W postępowaniach o udzielenie Zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują, zgodnie z wyborem Zamawiającego, pisemnie lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej przy czym oświadczenia, dokumenty i wyjaśnienia, o których mowa w ust. 24 i ust. 25 powyżej oraz wyjaśnienia, o których mowa w § 24 ust. 9 Regulaminu składa się w formie przewidzianej w danym postępowaniu dla składania ofert.
27. Fakt nadania korespondencji do Wykonawcy należy udokumentować. Korespondencja z Wykonawcami jest prowadzona w Formie Pisemnej, w Formie Elektronicznej lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, zgodnie z wyborem Zamawiającego. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują dokumenty, informacje, zawiadomienia za pomocą środków komunikacji elektronicznej, Zamawiający żąda niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania. Przekazane za pomocą środków komunikacji elektronicznej: dokumenty, informacje, zawiadomienia, jak i potwierdzenia ich otrzymania umieszcza się w dokumentacji postępowania wraz z dowodem nadania.
28. Dokumenty uzupełnione na wezwania, o których mowa w ust. 24 i 25 powyżej, muszą potwierdzać stan faktyczny aktualny na dzień składania ofert.

Rozdział V. Przygotowanie postępowania

§ 13

Wartość szacunkowa Zamówienia

1. Podstawą ustalenia wartości Zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością.
2. Szacowanie wartości Zamówienia przeprowadzić należy na podstawie:
 - 1) Badania Rynku poprzez zwrócenie się do minimum trzech podmiotów posiadających wiedzę i doświadczenie w przedmiocie Zamówienia o dokonanie wstępnej kalkulacji kosztów lub przedstawienie innych niezbędnych informacji; jeżeli na rynku działają mniej niż trzy podmioty, Zamawiający kieruje zapytanie do wszystkich tych podmiotów. W przypadku, gdy nieznany jest rynek Wykonawców istnieje możliwość publikacji zapytania o informację cenową na stronie internetowej Spółki;
 - 2) Cen uzyskanych w poprzednich postępowaniach o tożsamym lub podobnym przedmiocie w ostatnich 12 miesiącach poprzedzających szacowanie wartości Zamówienia oraz aktualnego poziomu Cen stosowanych na rynku;
 - 3) kosztorysu sporządzonego przez osobę lub podmiot do tego uprawniony;

- 4) kosztorysu inwestorskiego – w przypadku Robót Budowlanych;
 - 5) pozyskania Cen bezpośrednio od producenta;
 - 6) innych dokumentów lub informacji.
3. W przypadku szacowania wartości Zamówienia na podstawie Badania Rynku szacowanie sporządza się nie później niż 7 dni roboczych od dnia otrzymania wymaganych informacji o Cenie, za datę dokonania szacowania przyjmuje się dzień weryfikacji otrzymanych wymaganych (kompletnych) informacji o Cenie.
 4. Dokument szacowania powinien zawierać:
 - 1) przedmiot i zakres Zamówienia;
 - 2) podstawę szacowania wartości Zamówienia wraz z opisem zastosowanej metody szacowania i załączoną dokumentacją szacowania;
 - 3) wyliczenie wartości Zamówienia;
 - 4) imię i nazwisko osoby sporządzającej szacowanie wartości Zamówienia;
 - 5) datę dokonania szacowania;
 - 6) zatwierdzenie dokumentu przez kierującego Komórką Merytoryczną – imię i nazwisko oraz stanowisko wraz z datą zatwierdzenia dokumentu.
 5. Jednostka Zakupowa, przed uruchomieniem postępowania, dokonuje weryfikacji prawidłowości szacowania wartości Zamówienia pod względem formalnym (tj. weryfikacja poprawności rachunkowej, aktualności informacji wykorzystanych do sporządzenia szacowania, zgodności przyjętej metody szacowania z przepisami Ustawy Pzp / regulacjami Grupy ENEA). Weryfikacja nie dotyczy zakresu technicznego i harmonogramu realizacji przedmiotu Zamówienia.
 6. Jeżeli przewiduje się udzielenie Zamówień uzupełniających, to przy ustalaniu wartości Zamówienia uwzględnia się wartość Zamówień uzupełniających.
 7. Ustalenie wartości Zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania dla Dostaw i Usług oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania dla Robót Budowlanych.
 8. Nie dopuszcza się dzielenia Zamówień w celu uniknięcia stosowania postanowień Regulaminu lub Ustawy.

§ 14

Opis przedmiotu Zamówienia

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.
W przypadku Zamówienia dotyczącego dostaw i usług związanych z systemem informacyjnym Usługi Kluczowej, opis przedmiotu Zamówienia, przed opublikowaniem, musi uzyskać pisemną pozytywną opinię Komórki Merytorycznej, odpowiedzialnej za cyberbezpieczeństwo systemu informacyjnego Usługi Kluczowej.
2. Opis przedmiotu Zamówienia może zostać określony przy wykorzystaniu Badania Rynku lub Wstępnych Konsultacji Rynkowych.
3. Wstępne Konsultacje Rynkowe przeprowadza Komisja Przetargowa lub Komórka Merytoryczna poprzez zwrócenie się w szczególności do ekspertów, Wykonawców lub organów władzy publicznej o doradztwo lub udzielenie informacji w zakresie niezbędnym do przygotowania opisu przedmiotu Zamówienia, warunków Zamówienia lub określenia warunków umowy.
4. Wstępne Konsultacje Rynkowe prowadzi się w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równego traktowania uczestników na podstawie regulaminu opracowanego przez Komisję Przetargową lub Komórkę Merytoryczną zgodnie ze wzorem udostępnionym przez Jednostkę Zakupową.

5. Wstępne Konsultacje Rynkowe i Badanie Rynku muszą być udokumentowane.

§ 15

Specyfikacja Warunków Zamówienia

1. SWZ zawiera, co najmniej:
 - 1) tryb udzielenia Zamówienia;
 - 2) opis przedmiotu Zamówienia lub jego części, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie Ofert Częściowych;
 - 3) termin wykonania Zamówienia;
 - 4) opis warunków, które muszą spełnić Wykonawcy oraz informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie muszą załączyć do oferty w celu potwierdzenia spełnienia tych warunków;
 - 5) wymagania dotyczące wadium, jeżeli Zamawiający żąda wadium;
 - 6) miejsce, termin, a także sposób oraz formę składania i otwarcia ofert. W przypadku dopuszczenia przez Zamawiającego składania ofert w Formie Elektronicznej, informacje o konieczności ich zabezpieczenia hasłem wraz z zasadami przekazania hasła Zamawiającemu w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z treścią oferty przed terminem otwarcia ofert;
 - 7) mierzalne kryteria oceny i wyboru ofert, ze szczególnym uwzględnieniem kryteriów jakościowych;
 - 8) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli Zamawiający żąda zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - 9) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie Zamówienia albo wzór umowy;
 - 10) termin związania ofertą;
 - 11) informację o przewidywanych Zamówieniach uzupełniających;
 - 12) określenie terminu na składanie zapytań przez Wykonawców o wyjaśnienie treści SWZ;
 - 13) informację o możliwości bądź niemożliwości powoływania się na potencjał podmiotu trzeciego przez Wykonawcę w szczególności na poleganiu na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, czy osobach zdolnych wykonać Zamówienie, zdolnościach ekonomicznych i finansowych innych podmiotów.
2. Zamawiający określi w SWZ, czy dopuszcza udział podwykonawców.
3. Wzór SWZ stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
4. W trakcie toczącego się postępowania Wykonawcy mogą zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ, nie później jednak niż na 5 dni kalendarzowych przed terminem składania ofert. Pytania Wykonawców muszą być formułowane na piśmie i przesyłane na adres Zamawiającego pocztą tradycyjną lub pocztą e-mail.
5. Zamawiający udziela odpowiedzi na pytania Wykonawców niezwłocznie.
6. W przypadku wpływu pytań ze strony Wykonawców dotyczących treści SWZ po upływie terminu wskazanego powyżej Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wnioski bez rozpoznania.
7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazał SWZ, a w przypadku wszczęcia postępowania trybem otwartym umieszcza na stronie internetowej w miejscu publikacji SWZ.
8. Jeżeli w wyniku zmiany treści SWZ jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach Zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym niezwłocznie Wykonawców, którym przekazał SWZ, a w przypadku wszczęcia postępowania trybem otwartym umieszcza na stronie internetowej w miejscu publikacji SWZ.

§ 16 Tryb uproszczony

1. Postępowania o wartości szacunkowej do 50 000 złotych prowadzone są trybem uproszczonym przez Komórkę Merytoryczną, zgodnie z zasadą, że wydatki powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny.
2. Przeprowadzając postępowanie w trybie uproszczonym, oprócz zapisów wskazanych w ust. 1 powyżej, pracownik Komórki Merytorycznej musi również przestrzegać niżej wymienionych zasad:
 - 1) dokonać analizy rynku w celu wybrania takiego Wykonawcy, który zapewni odpowiednią jakość i korzystną Cenę przedmiotu Zamówienia przy uwzględnieniu wszystkich potrzeb Zamawiającego; analiza rynku polega w szczególności na skierowaniu zapytania (np. za pośrednictwem poczty e-mail) do minimum dwóch potencjalnych Wykonawców;
 - 2) każdorazowo sporządza notatkę służbową, w której udokumentowany zostanie fakt dokonania analizy rynku; notatka powinna również zawierać informację dotyczącą wartości szacunkowej Zamówienia;
 - 3) zasady określone w pkt 1) i 2) nie mają zastosowania, jeżeli ze względu na specyfikę Zamówienia, dokonanie analizy rynku poprzedzającej wybór Wykonawcy nie jest celowe, w szczególności z następujących powodów:
 - a) zachodzą przyczyny techniczne, ekonomiczne lub organizacyjne powodujące, że istnieje jedynie Wykonawca przedmiotu Zamówienia,
 - b) przedmiot Zamówienia z przyczyn wynikających z ochrony praw wyłącznych może być uzyskany tylko od jednego Wykonawcy.
 - 4) w sytuacji, o której mowa w pkt 3) pracownik Komórki Merytorycznej zobowiązany jest sporządzić notatkę służbową, uzasadniającą niezastosowanie uregulowań określonych w pkt 1) i 2); notatka zawiera również informację dotyczącą wartości szacunkowej Zamówienia;
 - 5) z przeprowadzonego postępowania w trybie uproszczonym pracownik Komórki Merytorycznej sporządza protokół, który jest podpisywany przez kierującego Komórką Merytoryczną oraz weryfikowany pod kątem zgodności przeprowadzonego procesu zakupowego przez minimum dwie osoby z Jednostki Zakupowej i podpisywany przez nie. Niniejszy Protokół jest zatwierdzany przez osoby uprawnione do reprezentowania Spółki. Notatki służbowe, o których mowa w pkt 2) i 4) stanowią załączniki do protokołu.
3. W przypadku Zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza 5 000 złotych Komórki Merytoryczne zobowiązane są do weryfikacji rynku i wyboru Najkorzystniejszej Oferty kierując się zasadami celowości i zasadności ekonomicznej oraz rzetelności wydatkowania środków finansowych, w szczególności uwzględniający interes Spółki, bez konieczności stosowania procedur określonych w ust. 2 powyżej, za wyjątkiem ust. 2 pkt 2).
4. Zamówień, o których mowa w ust. 3 powyżej udziela pracownik Komórki Merytorycznej, a następnie wystawia Zamówienie Własne, które jest przekazywane do weryfikacji i podpisu kierującemu Komórką Merytoryczną i Jednostce Zakupowej oraz zatwierdzeniu zgodnie z reprezentacją w Spółce.
5. Analizę rynku, o której mowa w ust. 2 pkt 1), a także postępowanie prowadzone na podstawie ust. 2 pkt 3) i 4) oraz weryfikację rynku i wybór Najkorzystniejszej Oferty, o których mowa w ust. 3 prowadzi się z zachowaniem zasady wykluczenia Wykonawców z udziału w postępowaniu w związku z zaistnieniem przesłanek określonych w § 12 ust. 5 pkt 13)–15) Regulaminu.
6. Jednostka Zakupowa publikuje i aktualizuje za pośrednictwem dysku sieciowego MEC linki do wykazów, o których mowa w § 12 ust. 5 pkt 13)–15) Regulaminu.

Rozdział VI. Przeprowadzenie postępowania

§ 17

Tryb zamknięty i tryb otwarty

1. Postępowania o wartości równej lub przekraczającej 50 000 złotych prowadzone są w trybie otwartym, zamkniętym lub gdy jest to uzasadnione § 22 Regulaminu trybem z jednym Wykonawcą, przez Komisję Przetargową.
2. Postępowanie wszczyna się w zależności od wyboru Zamawiającego:
 - 1) trybem zamkniętym, poprzez zaproszenie do składania ofert takiej liczby Wykonawców (minimum trzech) świadczących w ramach prowadzonej przez nich działalności Dostawy, Usługi lub Roboty Budowlane, będące przedmiotem Zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór Najkorzystniejszej Oferty, lub
 - 2) trybem otwartym, poprzez zamieszczenie ogłoszenia o Zamówieniu na stronie internetowej Zamawiającego.
3. Wraz z zaproszeniem do składania ofert w trybie zamkniętym Zamawiający udostępnia Wykonawcom SWZ.
4. W przypadku trybu otwartego Zamawiający zapewnia nieograniczony dostęp do SWZ na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
5. Wszczęcie postępowania musi być udokumentowane z uwzględnieniem terminu zamieszczenia ogłoszenia o Zamówieniu na stronie internetowej oraz daty przekazania zaproszenia do złożenia oferty.
6. Zaproszenie do składania ofert, o którym mowa w ust. 2 pkt 1), a także wybór Najkorzystniejszej Oferty przeprowadza się z zachowaniem zasady wykluczenia Wykonawców z udziału w postępowaniu, w związku z zaistnieniem przesłanek określonych w § 12 ust. 5 pkt 13)–15) Regulaminu.

§ 18

Termin składania ofert

1. Termin składania ofert wyznacza się z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty. Termin składania ofert nie może być krótszy niż 7 dni kalendarzowych od dnia wszczęcia postępowania.
2. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość skrócenia terminu składania ofert do 5 dni kalendarzowych na podstawie wniosku (wraz z uzasadnieniem skrócenia terminu) Komisji Przetargowej zatwierdzonego przez Kierownika Zamawiającego w przypadku wszczęcia postępowania trybem zamkniętym.
3. Wykonawca składa ofertę zgodnie z wytycznymi określonymi w SWZ.

§ 19

Wadium

1. Zamawiający może żądać od Wykonawców wniesienia wadium jako zabezpieczenie oferty w terminie związania ofertą, określonym przez Zamawiającego w dokumentacji postępowania.
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert na zasadach określonych w SWZ.
3. Zamawiający określa kwotę wadium w wysokości nie większej niż 1,5% wartości Zamówienia.
4. Wadium może być wnoszone w jednej z poniższych form, zgodnie z wyborem Wykonawcy:
 - 1) w pieniądzu przelewem na rachunek Zamawiającego,
 - 2) gwarancji bankowej,

- 3) gwarancji ubezpieczeniowej.
5. Wadium zostanie zwrócone niezwłocznie po:
 - 1) wystąpieniu jednej z okoliczności:
 - a) po zawarciu umowy w sprawie Zamówienia;
 - b) unieważnieniu postępowania;
 - c) upływie terminu związania ofertą przed zaistnieniem okoliczności wymienionych w lit. a-b;
 - 2) złożeniu wniosku przez Wykonawcę:
 - a) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;
 - b) którego oferta została odrzucona;
 - c) po wyborze Najkorzystniejszej Oferty, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

§ 20

Negocjacje dotyczące ofert

1. Zamawiający ma prawo do przeprowadzenia negocjacji dotyczących złożonych ofert. W ramach negocjacji Zamawiający zobowiązany jest do przeprowadzenia aukcji elektronicznej. Dopuszcza się przeprowadzenia negocjacji indywidualnych, tj. odrębnie z każdym Wykonawcą, lub jednoczesnych, tj. przy udziale wszystkich zaproszonych do negocjacji Wykonawców.
2. Do udziału w negocjacjach zostaną zaproszeni Wykonawcy, których oferty nie będą podlegały odrzuceniu.
3. Negocjacje przeprowadza się w Formie Pisemnej, za pośrednictwem poczty elektronicznej, aukcji elektronicznej lub osobiście podczas spotkania bezpośredniego, odrębnie z każdym Wykonawcą. Wykonawcy zapraszani są w kolejności terminu złożenia ofert – począwszy od najwcześniej złożonej – decyduje data wpływu do siedziby Zamawiającego.
4. Przedmiotem negocjacji będzie Cena oferty lub Cena i inne kryteria oceny ofert określone w SWZ, z zastrzeżeniem, że Wykonawcy nie mogą zaoferować Cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
5. Opis przedmiotu Zamówienia nie podlega negocjowaniu (z wyłączeniem trybu z jednym Wykonawcą).
6. Negocjacje mogą przebiegać w dowolnej liczbie rund negocjacyjnych, przy czym liczba oraz zasady prowadzenia negocjacji ustalane są w SWZ.
7. Przebieg negocjacji wskazany w ust. 3 powyżej musi być udokumentowany. Ceny i inne parametry ofert złożonych podczas negocjacji zostaną uwzględnione w wyborze Najkorzystniejszej Oferty.

§ 21

Najkorzystniejsza Oferta

Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród ofert nieodrzuconych, na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SWZ.

§ 22

Tryb z jednym Wykonawcą

Tryb z jednym Wykonawcą to tryb, w którym udziela się Zamówienia po negocjacjach warunków umowy tylko z wybranym Wykonawcą.

§ 23

Zasady stosowania trybu z jednym Wykonawcą

1. Tryb z jednym Wykonawcą można zastosować, jeżeli zachodzi, co najmniej jedna z następujących okoliczności:
 - 1) wymagane jest natychmiastowe wykonanie Zamówienia z przyczyn niezależnych od Zamawiającego lub na skutek awarii;
 - 2) z przyczyn technicznych, ekonomicznych, organizacyjnych lub związanych z ochroną praw wyłącznych Zamówienie może być wykonane tylko przez jednego Wykonawcę;
 - 3) w przypadku udzielenia dotychczasowemu Wykonawcy Zamówienia podstawowego, Zamówienia na dodatkowe Dostawy, których celem jest częściowa wymiana dostarczonych produktów lub instalacji albo zwiększenie bieżących Dostaw lub rozbudowa istniejących instalacji, jeżeli zmiana Wykonawcy zobowiązywałaby Zamawiającego do nabywania materiałów o innych właściwościach technicznych, co powodowałoby niekompatybilność techniczną lub nieproporcjonalnie duże trudności techniczne w użytkowaniu i utrzymaniu tych produktów lub instalacji;
 - 4) w przypadku udzielenia dotychczasowemu Wykonawcy Usług lub Robót Budowlanych polegającego na powtórzeniu podobnych Usług lub Robót Budowlanych, jeżeli takie Zamówienie było przewidziane w ogłoszeniu o Zamówieniu dla Zamówienia podstawowego i jest zgodne z jego przedmiotem oraz całkowita wartość tego Zamówienia została uwzględniona przy szacowaniu jego wartości, a w opisie Zamówienia podstawowego wskazano zakres tych Usług lub Robót Budowlanych oraz warunki, na jakich zostaną one udzielone;
 - 5) Zamówienie dotyczy doradztwa, usług takich jak: przeprowadzenie badań, eksperymentu lub sporządzenie opinii bądź ekspertyzy specjalistycznej, opracowanie studiów uwarunkowań i analiz, opinii prawnej;
 - 6) Zamówienie będzie udzielone Wykonawcy należącemu do grupy kapitałowej ENEA.
2. Postępowanie w trybie z jednym Wykonawcą może zostać uruchomione na podstawie uchwały Zarządu Spółki – jeżeli istnieje uzasadnienie biznesowe dla wyboru takiego trybu.
3. Tryb z jednym Wykonawcą na podstawie ust. 1 pkt 5) stosuje się po przeprowadzeniu Badania Rynku.
4. Wszczęcie postępowania (z uwzględnieniem daty przekazania zaproszenia do złożenia oferty) oraz zaproszenie do negocjacji musi być udokumentowane.
5. Tryb z jednym Wykonawcą przeprowadza się z zachowaniem zasady wykluczenia z udziału w postępowaniu, w związku z zaistnieniem przesłanek określonych w § 12 ust. 5 pkt 13)–15) Regulaminu.

§ 24

Wybór Najkorzystniejszej Oferty

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, pod rygorem nieważności. W przypadku złożenia dwóch lub więcej ofert przez Wykonawcę - wszystkie jego oferty uznane zostaną za nieważne i odrzucone.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
3. Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia Oferty Częściowej, jeżeli przedmiot Zamówienia jest podzielny. W przypadku dopuszczenia do składania Ofert Częściowych Zamawiający określa w SWZ, czy ofertę można składać w odniesieniu do jednej, kilku lub wszystkich części Zamówienia.
4. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
5. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu do składania ofert.
6. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.

7. Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania z tym, że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia.
8. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje do wiadomości kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie Zamówienia.
9. W toku badania i oceny ofert można żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz, z zastrzeżeniem ust. 10, dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.
10. Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, omyłki rachunkowe w obliczeniu Ceny (z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek), zawiadamiając o tym niezwłocznie Wykonawcę, którego ofertę poprawił.
11. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - 1) jej treść nie odpowiada treści SWZ, z zastrzeżeniem ust. 10, pomimo wezwania Wykonawcy do uzupełnienia oferty lub poprawienia błędów w ofercie w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie;
 - 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - 3) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie Zamówienia lub w przypadku wszczęcia postępowania w trybie innym niż tryb otwarty, została złożona przez Wykonawcę niezaproszonego do składania ofert;
 - 4) zawiera błędy w obliczeniu Ceny;
 - 5) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie w tekście oferty oczywistej omyłki pisarskiej, omyłki rachunkowej w obliczeniu Ceny (z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek);
 - 6) zawiera rażąco niską Cenę w stosunku do przedmiotu Zamówienia albo Wykonawca nie przedstawił w wyznaczonym terminie wyjaśnień potwierdzających, że oferta nie zawiera rażąco niskiej Ceny;
 - 7) została złożona po terminie składania ofert;
 - 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
 - 9) jej treść narusza przepisy prawa powszechnie obowiązującego;
 - 10) Wykonawca nie wniósł wadium lub zostało ono wniesione w sposób nieprawidłowy, jeżeli żądano jego wniesienia;
 - 11) Wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na przedłużenie terminu związania ofertą po otrzymaniu wniosku Zamawiającego o przedłużenie tego terminu;
 - 12) Wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na wybór jego oferty po upływie terminu związania ofertą.
12. Zamawiający niezwłocznie informuje Wykonawcę, którego oferta została odrzucona w postępowaniu o udzielenie Zamówienia, o odrzuceniu oferty, wraz z podaniem uzasadnienia.
13. Zamawiający wybiera Najkorzystniejszą Ofertę na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SWZ.
14. Jeżeli nie można wybrać Najkorzystniejszej Oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans Ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą Ceną.
15. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie Zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest Cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej Cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować Cen wyższych niż

- zaoferowane w złożonych ofertach. W razie złożenia ofert dodatkowych z równą Ceną Zamawiający może zarządzić negocjacje.
16. O wyborze Najkorzystniejszej Oferty Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty ubiegając się o udzielenie Zamówienia podając nazwę (firmę) i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano.
 17. Postępowanie unieważnia się w szczególności, gdy:
 - 1) nie złożono ofert lub gdy wszystkie oferty zostały odrzucone;
 - 2) Cena Najkorzystniejszej Oferty, pomimo przeprowadzenia negocjacji lub aukcji elektronicznej przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie Zamówienia, chyba że Spółka może zwiększyć tę kwotę do Ceny Najkorzystniejszej Oferty;
 - 3) Kierownik Zamawiającego nie zatwierdził przedstawionej mu rekomendacji wyboru Najkorzystniejszej Oferty;
 - 4) wystąpiły inne istotne okoliczności powodujące, że prowadzenie postępowania lub realizacja Zamówienia nie leży w interesie Spółki;
 - 5) w trakcie postępowania nastąpiło istotne naruszenie przepisów Regulaminu, które miało wpływ na wynik postępowania;
 - 6) wystąpiły inne uzasadnione przyczyny.
 18. O unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadamia niezwłocznie w Formie Pisemnej lub Formie Elektronicznej wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty, podając uzasadnienie przesłanek unieważnienia postępowania.
 19. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie Zamówienia lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, to Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

§ 25

Aukcja elektroniczna w toku postępowania

1. W ramach negocjacji, o których mowa w § 20 Regulaminu, stosuje się aukcję elektroniczną z zastosowaniem kryteriów oceny ofert określonych w SWZ.
2. Aukcję elektroniczną przeprowadza się w postępowaniach konkurencyjnych, w trybie otwartym i trybie zamkniętym, o wartości równej lub przekraczającej 50 000 złotych, jeżeli zostaną złożone co najmniej 2 oferty niepodlegające odrzuceniu. Aukcja elektroniczna może być przeprowadzona w postępowaniach w trybie uproszczonym. Decyzję o przeprowadzeniu aukcji elektronicznej w trybie uproszczonym podejmuje kierujący Komórką Merytoryczną.
3. Wyłącza się obowiązek zastosowania aukcji w przypadku:
 - 1) dostawy uprawnień do emisji CO₂;
 - 2) zakupu świadectw pochodzenia z kogeneracji oraz świadectw efektywności energetycznej;
4. O zamiarze przeprowadzenia aukcji elektronicznej oraz jej warunkach Zamawiający informuje w ogłoszeniu o Zamówieniu i SWZ.
5. Aukcja elektroniczna może zostać przeprowadzona za pośrednictwem zewnętrznego podmiotu.
6. Zakończenie aukcji elektronicznej nie jest równoznaczne z wyborem Najkorzystniejszej Oferty.
7. Decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia aukcji elektronicznej podejmuje Kierownik Zamawiającego po uzyskaniu rekomendacji Komisji Przetargowej. Decyzja w tej kwestii podlega uzasadnieniu, a uzasadnienie należy dołączyć do dokumentacji postępowania.

§ 26 Dokumentowanie postępowań

1. W trakcie prowadzenia postępowania o udzielenie Zamówienia Zamawiający sporządza pisemny protokół postępowania o udzielenie Zamówienia, zwany dalej „protokołem”, który zawiera, co najmniej:
 - 1) opis przedmiotu Zamówienia;
 - 2) informację o trybie udzielenia Zamówienia;
 - 3) informacje o Wykonawcach oraz Ceny ofert i inne istotne elementy ofert;
 - 4) wskazanie wybranej oferty.
2. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski oraz inna korespondencja składana przez Zamawiającego i Wykonawców w trakcie postępowania, a także umowa w sprawie Zamówienia stanowią załączniki do protokołu.
3. Na korespondencję, o której mowa w ust. 2 składają się w szczególności następujące oświadczenia i dokumenty:
 - 1) zaproszenie do złożenia oferty;
 - 2) SWZ;
 - 3) zaproszenie do negocjacji;
 - 4) zapytania Wykonawców i odpowiedzi Zamawiającego;
 - 5) informacje o modyfikacji SWZ;
 - 6) wezwanie do uzupełnienia/poprawienia/wyjaśnienia treści oferty lub załączników do oferty;
 - 7) zaproszenie do aukcji elektronicznej;
 - 8) informacja o wyniku postępowania;
 - 9) informacja o wykluczeniu Wykonawcy;
 - 10) informacja o odrzuceniu oferty;
 - 11) informacja o unieważnieniu postępowania.
4. Wszczynając postępowanie Zamawiający nadaje mu kolejny numer i wprowadza do rejestru postępowań tworzonego na wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu. Rejestr postępowań służy do rejestracji wszystkich postępowań, których wartość jest równa lub przekracza 50 000 złotych, prowadzonych w oparciu o Ustawę lub Regulamin, i stanowi podstawę do przygotowania sprawozdania, o którym mowa w art. 82 Ustawy.
5. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru Najkorzystniejszej Oferty lub unieważnieniu postępowania.
6. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec informacji dotyczących nazwy i adresu firmy, Ceny, terminu wykonania Zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
7. Wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, zwraca się złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały.
8. Sekretarz Komisji Przetargowej przekazuje do archiwizacji protokół wraz z załącznikami.
9. Okres archiwizacji, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność, wynosi 4 lata i jest liczony od dnia zakończenia postępowania o udzielenie Zamówienia.

§ 27 Umowy

1. Umowy związane z udzieleniem Zamówienia o wartości powyżej 5 000 złotych zawiera się w Formie Pisemnej lub w Formie Elektronicznej, pod rygorem nieważności.

2. Warunek pisemności, o którym mowa w ust. 1 wypełnia wystawienie Zamówienia Własnego, przy czym Zamówienia powyżej 50 000 złotych wymagają zawarcia umowy.
3. Zamawiający może żądać zabezpieczenia należytego wykonania umowy obowiązującego przez cały okres trwania umowy, wniesionego w jednej z form określonych w § 19 ust. 4, w wysokości:
 - 1) do 5 % Ceny całkowitej brutto podanej w Najkorzystniejszej Ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania Spółki, wynikającego z umowy w sprawie Zamówienia;
 - 2) większej niż określona w pkt 1), nie większej jednak niż 10 % Ceny całkowitej brutto podanej w Najkorzystniejszej Ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania Spółki, wynikającego z umowy w sprawie Zamówienia, jeżeli jest to uwarunkowane przedmiotem Zamówienia lub wystąpieniem ryzyka związanego z realizacją Zamówienia;
4. Wykonawcy, o których mowa w § 12 ust. 3 ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy. W przypadku wyboru oferty tych Wykonawców, Zamawiający przed podpisaniem umowy może żądać umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
5. Przed zawarciem umowy, w przypadkach uzasadnionych okolicznościami niedającymi się przewidzieć w chwili wyboru oferty, dopuszczalna jest zmiana sposobu spełnienia świadczenia. Zmiana taka jest dopuszczalna również za zgodą Wykonawcy, jeśli jest ona korzystna dla Zamawiającego.
6. Zamawiający dopuszcza możliwość zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku:
 - 1) gdy Zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu o Zamówieniu lub w SWZ oraz określił warunki takiej zmiany;
 - 2) gdy wprowadzenie takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub zmiany te są korzystne dla Zamawiającego.
7. W przypadku, gdy Zamawiający żąda zabezpieczenia należytego wykonania umowy 70 % zabezpieczenia zostanie zwrócone lub zwolnione w ciągu 30 dni od daty odbioru całości przedmiotu umowy potwierdzonego protokołem odbioru, a pozostała część, tj. 30 % zostanie zwrócona lub zwolniona w ciągu 15 dni po upływie okresu rękojmi za wady przedmiotu Zamówienia lub gwarancji.
8. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy zabezpieczenie wraz z powstałymi odsetkami staje się własnością Zamawiającego i będzie wykorzystane do zgodnego z umową wykonania przedmiotu umowy i zaliczone na zaspokojenie roszczeń z tytułu gwarancji jakości lub rękojmi za wady przedmiotu Zamówienia.
9. Przed zawarciem umowy oraz przed wystawieniem Zamówienia Własnego Spółka ponownie weryfikuje wybranego Wykonawcę pod kątem zaistnienia przesłanek określonych w § 12 ust. 5 pkt 13)–15) Regulaminu.
10. Umowa musi określać maksymalną wartość zaciągniętego zobowiązania finansowego.

§ 28

Rejestr umów związanych z udzielaniem Zamówień

1. Rejestr umów prowadzony jest dla wszystkich Zamówień o wartości powyżej 5 000 złotych i prowadzony jest na wzorze stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. Rejestr umów zawiera następujące informacje:
 - 1) przedmiot umowy/aneksu;
 - 2) kategorię umowy/aneksu ze względu na rodzaj świadczenia (Usługi, Dostawy, Roboty Budowlane);

- 3) tryb udzielenia Zamówienia;
- 4) istotne dane umowy, tj.:
 - a) data zawarcia umowy/aneksu,
 - b) wartość netto umowy/aneksu,
 - c) dane Wykonawcy.
3. Zamówienia Własne rejestrowane są przez Komórkę Merytoryczną, w ramach której są realizowane.
4. W przypadku, o którym mowa w ust.3 Komórka Merytoryczna przesyła Jednostce Zakupowej prowadzącej rejestr umów raport o udzielonych Zamówieniach, w terminie do 5 dnia każdego miesiąca.

§ 29

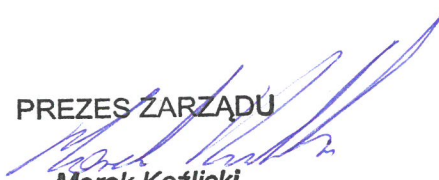
Koordynacja umowy

1. Komórka Merytoryczna wyznacza Koordynatora umowy, który odpowiada za:
 - 1) rejestrację umowy, uzupełnienie wszystkich wymaganych informacji określonych w rejestrze umów;
 - 2) realizację umowy, czyli będzie sprawował nadzór nad monitorowaniem terminu, realizację świadczeń zgodnie z ich przedmiotem i zakresem; odbiór merytoryczny prac i produktów, raport realizacji umowy; stwierdzenie wystąpienia przesłanek do naliczania kar umownych; kontakty z Wykonawcą; kontrolę kosztów wynikających ze zobowiązania finansowego po stronie Spółki;
 - 3) nadzór nad stopniem wykorzystania bieżącej umowy, w celu zapewnienia ciągłości świadczonych Dostaw lub Usług, z uwzględnieniem zasady, że postępowanie o udzielenie Zamówienia powinno być przygotowywane i przeprowadzane z odpowiednim wyprzedzeniem, na etapie ok. 75 % wykonania bieżącej umowy.
2. Koordynator zobowiązany jest do udokumentowania przebiegu realizacji umowy, w szczególności faktur i protokołów, w tym protokołu obejmującego cały zakres odbieranych zamówień wraz z informacją o ich wartości.
3. Koordynatorem umowy w przypadku umów dotyczących Robót Budowlanych jest inspektor nadzoru wymieniony w umowie.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:

- Załącznik nr 1 – Rejestr postępowań
Załącznik nr 2 – Rejestr umów
Załącznik nr 3 – Wzór SWZ

PREZES ZARZĄDU


Marek Koźlicki

Metryka dokumentu:
Regulamin Udzielania Zamówień w MEC Piła sp. z o.o.

Nr edycji	Podstawa stosowania	Okres obowiązywania	Właściciel dokumentu
1	Zarządzenie nr 26/2019 r. z dnia 26.09.2019 r.	od 26.09.2019 r. do r.	DT
2	Aneks nr 1 z dnia 29.10.2019 r.	od 29.10.2019 r. do 09.01.2020 r.	DT
3	Aneks nr 2 z dnia 09.01.2020 r.	od 09.01.2020 r. do 13.05.2020 r.	DT
4	Aneks nr 3 z dnia 13.05.2020 r.	od 13.05.2020 r. do 21.01.2021 r.	DT
5	Aneks nr 4 z dnia 21.01.2021 r.	od 21.01.2020r. do 21.12.2021 r.	DT
6	Aneks nr 5 z dnia 21.12.2021 r.	od 21.12.2021 r. do 26.05.2022 r.	DT
7	Aneks nr 6 z dnia 26.05.2022 r.	od 26.05.2022 r. do 23.06.2022 r.	DT
8	Aneks nr 7 z dnia 23.06.2022 r.	od 23.06.2022 r. do 07.03.2023 r.	DT
9	Aneks nr 8 z dnia 07.03.2023 r.	od 07.03.2023 r. do 15.06.2023 r.	DT
10	Aneks nr 9 z dnia 15.06.2023 r.	od 15.06.2023 r. do 17.11.2024 r.	DT
11	Aneks nr 10 z dnia 18.11.2024 r.	od 18.11.2024 r. do r.	DT

**Miejska Energetyka Ciepła Piła
Spółka z o.o.**

**ul. Kaczorska 20
64-920 Piła
tel.: 67 215-16-00**

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

NA

w postępowaniu prowadzonym zgodnie z Regulaminem Udzielania Zamówień zwanym dalej „Regulaminem” stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 26/2019 Prezesa Miejskiej Energetyki Ciepłej Piła Sp. z o.o. opublikowanym na stronie internetowej www.bip.mecpila.pl

ZAPYTANIE OFERTOWE NR

ZATWIERDZIŁ:

Specyfikacja Warunków Zamówienia „SWZ” do postępowania przetargowego na:

1. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM

1.1. Zamawiający:

Miejska Energetyka Ciepła Piła Sp. z o.o.
Ul. Kaczorska 20
64-920 Piła
NIP: 764-000-07-51
REGON: 570006604
Numer telefonu: 67 215 16 00
Strona internetowa: www.mecpila.pl
Godziny urzędowania: od 7:00 do 15:00

Zamawiający zwraca uwagę, aby wszelkie pisma związane z niniejszym postępowaniem przetargowym były kierowane wyłącznie na adres przedstawiony wyżej i były opatrzone numerem sprawy:

1.2. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów.

Wszelka korespondencja z Zamawiającym musi być prowadzona w języku polskim na piśmie lub pocztą elektroniczną (przetargi@mecpila.pl).

2. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

2.1. Oferty winny być sporządzone w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej i napisane pismem czytelnym przy użyciu nośnika pisma nieulegającego usunięciu bez pozostawienia śladów. Wszystkie strony ofert winny być trwale spięte i ponumerowane, a dokumenty podpisane przez osobę /osoby upoważnione do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym i wymaganiami ustawowymi lub osoby posiadające pełnomocnictwo.

2.2. W przypadku, gdy Wykonawcę(-ów) reprezentuje pełnomocnik do oferty musi być załączone pełnomocnictwo posiadające zakres umocowania oraz okres ważności, podpisane przez uprawnione osoby reprezentujące osobę(-by) prawną(-e) lub fizyczną(-e). Pełnomocnictwo winno zostać przedstawione w oryginale lub kopii potwierdzonej notarialnie.

2.3. Oferta musi zawierać wszystkie oświadczenia i dokumenty wymienione w pkt 5 SWZ. Wszystkie dokumenty wymagane przez Zamawiającego muszą być dostarczone w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę oraz posiadać tłumaczenia na język polski.

2.4. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SWZ.

2.5. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę, zawierającą jedną jednoznacznie opisaną propozycję.

2.6. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

2.7. Oferty należy składać w nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie, zaadresowanej do Zamawiającego na adres:

***Miejska Energetyka Ciepła Piła Sp. z o.o.
ul. Kaczorska 20, 64-920 Piła***

i oznakowanej następująco:

.....

z dopiskiem: NIE OTWIERAĆ PRZED

z podaniem pełnej nazwy i adresu Wykonawcy.

2.8. Zmiana i wycofanie oferty.

Przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać. Zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.

Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane i zaadresowane w ten sam sposób, co oferta, dodatkowo opatrzone napisem „Zmiana”.

Powiadomienie o wycofaniu oferty powinno być opakowane i zaadresowane w ten sam sposób, co oferta, dodatkowo opatrzone napisem „Wycofanie”.

2.9. Tajemnica przedsiębiorstwa.

Jeżeli według Wykonawcy oferta będzie zawierała informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, dane te należy umieścić wewnątrz oferty w oddzielnej kopercie opisanej: „Informacje będące tajemnicą przedsiębiorstwa” oraz wskazać numery stron stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa. W innym przypadku wszystkie informacje zawarte w ofercie będą uważane za ogólnie dostępne i mogą być udostępnione pozostałym Wykonawcom razem z protokołem postępowania. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w § 26 ust. 6 zdanie drugie Regulaminu.

3. KRYTERIUM OCENY OFERT

3.1. Opis kryteriów oceny ofert.

3.2. Aukcja elektroniczna.

4. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

4.1. Przedmiotem zamówienia jest

5. DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA, JAKIE NALEŻY DOŁĄCZYĆ DO OFERTY¹

5.1. Wypełniony formularz ofertowy (załącznik nr 1 do SWZ).

5.2. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu lub spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 2 do SWZ).

5.3. W celu potwierdzenia, iż Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania, Zamawiający może żądać przedstawienia w szczególności następujących dokumentów:

a. oświadczenia Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania;

- b. aktualnego odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
 - c. oświadczenia Wykonawcy o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej;
 - d. aktualnych zaświadczeń właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego oraz właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzających odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem składania ofert, a w przypadku zalegania z opłacaniem podatków i opłat lub składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne wraz z zaświadczeniem Zamawiający może żądać złożenia dokumentów potwierdzających, że przed upływem terminu składania ofert Wykonawca dokonał płatności należnych podatków wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności albo oświadczenia Wykonawcy w przedmiotowym zakresie;
 - e. oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu dotyczących:
 - i. zdolności do występowania w obrocie gospodarczym;
 - ii. uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
 - iii. sytuacji ekonomicznej lub finansowej, przy uwzględnieniu obowiązujących w Spółce lub Grupie ENEA aktów wewnętrznych, w szczególności „Procedury weryfikacji kontrahentów w Grupie ENEA”;
 - iv. zdolności technicznej lub zawodowej.
- 5.4. W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności do występowania w obrocie gospodarczym oraz posiadania uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, Zamawiający może żądać od Wykonawcy:
- a. dokumentu potwierdzającego wpisanie do jednego z rejestrów zawodowych lub handlowych, prowadzonych w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jego złożeniem;
 - b. koncesji, zezwoleń, licencji lub wpisu do rejestru działalności regulowanej, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania koncesji, zezwoleń lub licencji na podjęcie działalności w zakresie objętym zamówieniem;
 - c. dokumentów stwierdzających, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
 - d. dokumentu potwierdzającego status członka danej organizacji, jeżeli członkostwo w tej organizacji jest niezbędne do świadczenia określonych usług w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.
- 5.5. W celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę warunków w zakresie zdolności technicznej i zawodowej, Zamawiający, stosownie do przedmiotu zamówienia, może żądać w szczególności następujących dokumentów:
- a. wykazu robót budowlanych odpowiadających swoim rodzajem i wartością robotom budowlanym stanowiącym przedmiot zamówienia, wykonanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, daty, miejsca wykonania i podmiotów, na rzecz których roboty te zostały wykonane;
 - b. wykazu dostaw lub usług wykonanych (w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania

- ofert, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane;
- c. dokumentów potwierdzających należyte wykonanie dostaw, usług lub robót budowlanych;
 - d. wykazu niezbędnych do zrealizowania zamówienia narzędzi i urządzeń, którymi dysponuje Wykonawca;
 - e. informacji na temat wielkości średniego rocznego zatrudnienia u Wykonawcy oraz liczebności kadry kierowniczej, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu - a w przypadku, gdy okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane lub usługi;
 - f. wykazu osób i podmiotów, które będą realizowały zamówienie wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji niezbędnych do realizowania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności.
- 5.6. W celu potwierdzenia, że Wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej zrealizowanie zamówienia, Zamawiający, stosownie do przedmiotu zamówienia, może żądać od Wykonawcy przedstawienia dokumentów potwierdzających:
- a. przychód, zysk oraz zobowiązania i należności Wykonawcy – za okres nie dłuższy niż ostatnie 3 lata obrotowe, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – za ten okres;
 - b. wysokość posiadanych w banku, w którym Wykonawca posiada rachunek bankowy lub spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej, środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
 - c. uzyskanie przez Wykonawcę Oceny Scoringowejⁱⁱⁱ na minimalnym wymaganym poziomie - wynik Oceny Scoringowej;
 - d. ubezpieczenie Wykonawcy od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej, obejmującej co najmniej działalność związaną z przedmiotem zamówienia, w wysokości proporcjonalnej do przedmiotu zamówienia (polisa lub inny dokument potwierdzający posiadane ubezpieczenie).

W przypadku postępowań o udzielenie zamówienia, w których udział biorą konsorcja stosuje się zasadę, iż wskazany warunek musi spełniać przynajmniej jeden członek konsorcjum.

Wyłącza się możliwość spełnienia przez Wykonawcę warunku w zakresie sytuacji finansowej lub ekonomicznej w oparciu o zasoby innych podmiotów, co nie wyklucza możliwości wspólnego ubiegania się przez Wykonawców o udzielenie zamówienia.

W odniesieniu do postępowań przekraczających zdefiniowany w *Polityce zarządzania ryzykiem kredytowym w Grupie ENEA* Próg Istotności konieczne jest żądanie spełnienia od Wykonawców przynajmniej jednego z warunków oraz dokumentów go potwierdzających wymienionych w pkt 5.6.

- 5.7. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 5.3, składa odpowiednie dokumenty wystawione przez właściwe organy administracyjne lub sądowe lub oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym lub administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że:
- a. nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury, dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

- b. nie naruszył obowiązków dotyczących płatności podatków, opłat, lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- c. jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w lit. a) i b) lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wymienionego tam zakresu, zastępuje się je w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby.

Zamawiający wymaga złożenia dokumentów potwierdzających niepodleganie wykluczeniu z postępowania od podmiotów zagranicznych tylko, jeżeli żąda ich od podmiotów krajowych.

6. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

7. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

Ofertę należy złożyć w sekretariacie Miejskiej Energetyki Ciepłej Piła Sp. z o. o. mieszczącym się w siedzibie Zamawiającego przy ul. Kaczorskiej 20 do dnia do godz.
Otwarcie ofert odbędzie się w dniu w siedzibie Zamawiającego o godz.

8. WADIUM

8.1. Oferta musi być zabezpieczona wadium w wysokości

Wadium musi obejmować okres minimum dni liczony od terminu składania ofert.

8.2. Wadium może być wnoszone w:

- pieniądzu przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego:

-
- gwarancji bankowej
- gwarancji ubezpieczeniowej

W przypadku wpłacenia wadium w formie przelewu bankowego wpłata winna być dokonana odpowiednio wcześniej, aby przed upływem terminu składania ofert wadium znajdowało się na rachunku Zamawiającego.

Wadium w innej formie niż pieniężna powinno być złożone w kasie Zamawiającego (oryginał) przed terminem otwarcia ofert.

Z treści dokumentu wadialnego (w przypadku wniesienia wadium w innej z formie niż pieniężna) winno wynikać **bezwarunkowe i nieodwołalne**, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w pkt. 8.4 niniejszej SWZ.

Wykonawca, którego oferta nie będzie zabezpieczona wadium w jednej z podanych form lub wadium zostanie wniesione niezgodnie ze sposobem i terminem wyżej podanym zostanie wykluczony z udziału w postępowaniu przetargowym.

8.3. Wadium zostanie zwrócone niezwłocznie po:

- a. wystąpieniu jednej z okoliczności:
 - i. po zawarciu umowy w sprawie zamówienia;
 - ii. unieważnieniu postępowania;
 - iii. upływie terminu związania ofertą przed zaistnieniem okoliczności wymienionych w lit. i-ii;
- b. złożeniu wniosku przez Wykonawcę:
 - i. który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;
 - ii. którego oferta została odrzucona;
 - iii. po wyborze najkorzystniejszej oferty, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

8.4. Wadium przechodzi na rzecz Zamawiającego w przypadku, gdy:

- Wykonawca odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
- zawarcie umowy stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
- Wykonawca nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

8.5. Zamawiający zatrzymuje również wadium, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w §12 ust. 24 Regulaminu nie złożył dokumentów, oświadczeń lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.

9. WYJAŚNIENIA I ZMIANY SWZ

W trakcie toczącego się postępowania Wykonawcy mogą zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ, nie później jednak niż na 5 dni kalendarzowych przed terminem składania ofert. Pytania Wykonawców muszą być formułowane na piśmie i przesłane na adres Zamawiającego pocztą tradycyjną lub pocztą e-mail.

Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże niezwłocznie Wykonawcom, którym przekazał SWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści je na stronie internetowej www.bip.mecpila.pl w miejscu publikacji SWZ.

W przypadku wpływu pytań ze strony Wykonawców dotyczących treści SWZ po upływie terminu wskazanego powyżej Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazał SWZ oraz umieszcza na stronie internetowej w miejscu publikacji SWZ.

Jeżeli w wyniku zmiany treści SWZ jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach Zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym Wykonawców, którym przekazał SWZ oraz umieszcza na stronie internetowej w miejscu publikacji SWZ.

10. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ, PODWYKONAWCY, OFERTY CZĘŚCIOWE I WARIANTOWE

Wykonawca jest związany ofertą przez dni począwszy od dnia otwarcia ofert.

11. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy służącego do pokrycia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy na sumę stanowiącą % ceny ofertowej brutto.

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wnoszone w:

- pieniądzu, którego wpłata następuje przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego w pkt 8.2 SWZ,
- gwarancjach bankowych,
- gwarancjach ubezpieczeniowych.

Dalsze informacje na temat wnoszenia oraz zwrotu zabezpieczenia zawarte są w załączonym wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 4 do SWZ.

12. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY O ZAMÓWIENIE

13. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA PRZETARGOWEGO

Postępowanie może zostać unieważnione na podstawie § 24 ust. 17 Regulaminu Udzielania Zamówień.

ZAŁĄCZNIK NR 1 DO SWZ

FORMULARZ OFERTOWY

Do oferty na

Nazwa i adres Wykonawcy

Numer telefonu E-mail

1. Zobowiązujemy się do wykonania zamówienia zgodnie z opisem jak w SWZ nr za cenę:

..... PLN (netto) + % podatku VAT = PLN (brutto)

(słownie brutto:zł)

2. Na prawidłowe wykonanie w/w zadania udzielamy pełnej gwarancji na okres* miesięcy.
3. Zobowiązujemy się do świadczenia usług gwarancyjnych i pogwarancyjnych bez wzywania służb producenta i ponoszenia kosztów przez Zamawiającego (w przypadku usług objętych gwarancją).
4. Zobowiązujemy się do przestrzegania klauzuli informacyjnej zawartej we wzorze umowy dotyczącej przetwarzania danych osobowych reprezentantów i pracowników Zamawiającego.
5. W załączeniu przedstawiamy komplet dokumentów, o których mowa w pkt 5 SWZ, w tym opis wykonania zamówienia.

.....
(podpis i pieczęć imienna osoby/osób właściwej/ych do reprezentowania Wykonawcy)

*) Uwaga: Okres udzielonej gwarancji nie może być krótszy niż m-cy

ZAŁĄCZNIK NR 2 DO SWZ

OŚWIADCZENIE

Do oferty na

Nazwa i adres Wykonawcy

Numer telefonu E-mail

Wykonawca oświadcza, że:

- 1. Posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;**
- 2. Posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;**
- 3. Znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;**
- 4. Nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.**
- 5. Zapoznał się z treścią „Kodeksu Kontrahentów Grupy ENEA” i zobowiązuje się do przestrzegania zawartych w nim zasad w relacjach biznesowych z Zamawiającym.**

Jestem świadomy poniesienia odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych informacji.

Oświadczenie powyższe potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
(podpis i pieczęć imienna osoby/osób właściwej/ych do reprezentowania Wykonawcy)

ZAŁĄCZNIK NR 3 DO SWZ

WYKAZ WYKONANYCH ROBÓT BUDOWLANYCH / USŁUG / DOSTAW *

Do oferty na

Nazwa i adres Wykonawcy

Numer telefonu E-mail

L.p.	Zakres prac	Adres odbiorcy robót / usług / dostaw *	Data realizacji	Wartość
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

W załączeniu sztuk referencji na w/w roboty budowlane / usługi / dostawy *.

.....
(podpis i pieczęć imienna osoby/osób właściwej/yh do reprezentowania Wykonawcy)

*) Niepotrzebne skreślić.

ZAŁĄCZNIK NR 4 DO SWZ

UMOWA – WZÓR

Zawarta w dniu pomiędzy :

Miejską Energetyką Ciepłą Piła Spółka z o.o. z siedzibą w Pile ul. Kaczorska 20 zarejestrowaną w Sądzie Rejonowym Poznań – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, IX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000113543 o wysokości kapitału zakładowego 34.727.000 zł, NIP-764-000-07-51, reprezentowanym przez :

1.
2.

zwanym w treści umowy **Zamawiającym**

a
z siedzibą w miejscowości zarejestrowanym w
reprezentowanym przez:

zwanym w treści umowy **Wykonawcą.**

Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy:

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Wykonawca wniósł zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości% ceny brutto przedstawionej w ofercie, co stanowi kwotę: zł.

Zabezpieczenie zostało wniesione w formie:.....

2. Zabezpieczenie w formie innej niż pieniężna należy wnieść zgodnie z podziałem:
 - a) na 70% wartości zabezpieczenia z datą ważności nie krótszą niż 30 dni ponad termin wykonania całego przedmiotu umowy;
 - b) na 30% wartości zabezpieczenia z datą nie krótszą niż 15 dni ponad okres rękojmi lub gwarancji, przy czym decyduje dłuższy termin.
3. W przypadku należytego wykonania robót 70% zabezpieczenia zostanie zwrócone lub zwolnione w ciągu 30 dni od daty odbioru całości przedmiotu umowy potwierdzonego protokołem odbioru, a pozostała część, tj. 30% zostanie zwrócona lub zwolniona w ciągu 15 dni po upływie okresu rękojmi za wady przedmiotu zamówienia lub gwarancji.
4. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy zabezpieczenie wraz z powstałymi odsetkami staje się własnością Zamawiającego i będzie wykorzystane do zgodnego z umową wykonania przedmiotu umowy i zaliczone na zaspokojenie roszczeń z tytułu gwarancji jakości lub rękojmi za wady przedmiotu zamówienia.

Klauzula RODO

1. Strony oświadczają, że w zakresie Danych osobowych wskazanych przez siebie w treści Umowy występują jako Administrator.
2. W związku z wykonywaniem Umowy, Strony wzajemnie, jako Administratorzy powierzają sobie do przetwarzania Dane osobowe swoich pracowników i usługobiorców wskazanych w Umowie.

3. Strony są zobowiązane wzajemnie do stosowania wszelkich wymogów i obostrzeń wynikających z rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej jako „RODO”)
4. Zakres powierzonych do przetwarzania Danych osobowych obejmuje:
 - a. Imiona i nazwiska,
 - b. Nazwa firmy i miejsce prowadzenia działalności gospodarczej,
 - c. Numery telefonów,
 - d. Adresy poczty elektronicznej.i może zostać w każdym momencie rozszerzony lub ograniczony przez Administratora danych.
5. Strony zobowiązane są przetwarzać powierzone Dane osobowe wyłącznie w celu należytego wykonania Umowy i zobowiązują się stosować taki charakter przetwarzania Danych osobowych, który jest uzasadniony dla celu wykonania Umowy.
6. Strony, którym powierzono dane nie są uprawnione do przekazywania Danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej w rozumieniu RODO, bez uprzedniej wyraźnej zgody Administratora danych.
7. Strony wzajemnie oświadczają i gwarantują, że posiadają zasoby infrastrukturalne, doświadczenie, wiedzę oraz wykwalifikowany Personel, w zakresie umożliwiającym należyte zabezpieczenie powierzonych danych osobowych zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa na terytorium Polski. W szczególności oświadczają i gwarantują, że znają i stosują zasady ochrony Danych osobowych wynikające z RODO.
8. Strony wzajemnie uznają obowiązek ochrony danych osobowych za obowiązek wszystkich członków swojego Personelu, niezależnie od stosunku prawnego łączącego je z powyższymi osobami. Jednocześnie zobowiązują się, że w przypadku, gdy którakolwiek z osób wskazanych w zdaniu poprzednim naruszy jakikolwiek zasady przestrzegania ochrony danych osobowych, Strona niezwłocznie odsunie ją od wykonywania czynności związanych z przetwarzaniem powierzonych Danych osobowych oraz uniemożliwi jej dostęp do jakichkolwiek Danych osobowych.
9. Strony zobowiązują się wdrożyć i stosować odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby zapewnić stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, których Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie Umowy.
10. Strona, której powierzono dane zobowiązana jest niezwłocznie, jednakże nie później niż w ciągu 12 godzin od dnia powzięcia informacji, zawiadomić Administratora danych o każdym zaistniałym incydencie przez który rozumie się:
 - a. naruszenie zasad ochrony Danych osobowych lub
 - b. podejrzenie naruszenia lub
 - c. próbę naruszenia zasad ochrony Danych osobowych.
11. Strona zobowiązana jest niezwłocznie, jednakże nie później jednak niż w ciągu 12 godzin przekazać Administratorowi danych wszelkie dokumenty i informacje związane z incydemem na każde żądanie Administratora danych.
12. Strona nie jest upoważniona do dalszego powierzania Danych osobowych bez zgody Administratora.
13. Strona, której powierzono Dane osobowe ponosi pełną odpowiedzialność z tytułu nienależytego wykonania powyższych zobowiązań dotyczących przetwarzania Danych osobowych.

ⁱ Decyzję w sprawie obowiązku złożenia przez Wykonawców poszczególnych dokumentów, o których mowa w pkt 5 SWZ podejmuje każdorazowo Zamawiający odrębnie dla każdego postępowania o udzielenie zamówienia stosownie do jego specyfiki.

ⁱⁱ **Ocena Scoringowa** - model oceny i kwalifikacji Wykonawców w oparciu o ich sytuację ekonomiczno-finansową opisany w *Metodyce pomiaru ryzyka kredytowego w Grupie ENEA*.