



**REGULAMIN**  
**określający sposób postępowania przetargowego oraz zawierania**  
**umów**  
**na dostawy, usługi i roboty budowlane**  
**w „EUROTERMINAL SŁAWKÓW” sp. z o.o.**  
**(nieobjęte ustawą Prawo zamówień publicznych)**

Załącznik do uchwały Zarządu „Euroterminal Sławków” sp. z o.o. nr ..... z dnia ..... 24.05.2021r.



## Spis treści

ROZDZIAŁ I.....	2
POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	2
ROZDZIAŁ II .....	6
RODZAJE POSTĘPOWAŃ PRZETARGOWYCH .....	6
ROZDZIAŁ III .....	7
ZASADY SPORZĄDZANIA WNIOSKU I OBIEGU DOKUMENTÓW .....	7
ROZDZIAŁ IV .....	8
WYMAGANIA OFERTOWE .....	8
ROZDZIAŁ V .....	13
OFERTA .....	13
ROZDZIAŁ VI.....	14
OGŁOSZENIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO .....	14
ROZDZIAŁ VII .....	15
WADIUM.....	15
ROZDZIAŁ VIII.....	16
KOMISJA PRZETARGOWA I ZASADY JEJ PRACY .....	16
Rozdział IX .....	21
TRYB SKŁADANIA OFERT .....	21
ROZDZIAŁ X.....	22
PRZEBIEG POSTĘPOWANIA.....	22
ROZDZIAŁ XI.....	26
DECYZJA O WYBORZE OFERTY PRZETARGOWEJ.....	26
ROZDZIAŁ XII .....	27
NEGOCJACJE .....	27
ROZDZIAŁ XIII .....	30
ZAPYTANIE OFERTOWE.....	30
ROZDZIAŁ XIV .....	34
ZAWARCIE UMOWY Z WYBRANYM OFERENTEM .....	34
ROZDZIAŁ XV .....	37
POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	37

## ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE



## § 1

1. Regulamin niniejszy określa zasady i tryb Postępowań Przetargowych oraz zawierania umów na realizację Dostaw, Usług i Robót budowlanych w „Euroterminal Sławków” sp. z o.o. z siedzibą w Sławkowie, dla których nie jest wymagane stosowanie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Przetargi organizuje i przeprowadza Komisja Przetargowa „Euroterminal Sławków” sp. z o.o. w Sławkowie powołana uchwałą Zarządu nr 7/VII/2018 z dnia 19 lipca 2018 r. z uwzględnieniem dyspozycji Regulaminu.
3. Całokształt zagadnień określonych w niniejszym Regulaminie koordynuje - Dyrektor Działu Zakupów.

## § 2

Objaśnienia pojęć występujących w Regulaminie:

- 1) **Budżet** – należy przez to rozumieć Plan Finansowy zatwierdzony przez Zarząd „Euroterminal Sławków” sp. z o.o. w Sławkowie.
- 2) **Dostawy** - należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy - za wyjątkiem nabycia prawa własności nieruchomości i innych praw do nieruchomości, które to dostawy mogą dodatkowo obejmować rozmieszczenie lub instalację.
- 3) **Komisja przetargowa/ Komisja** - należy przez to rozumieć zespół osób powołanych celem zorganizowania i przeprowadzenia Postępowania przetargowego. Skład osobowy Komisji Przetargowej określony jest uchwałą zarządu „Euroterminal Sławków” sp. z o.o. oraz postanowieniami Regulaminu.
- 4) **Najkorzystniejsza oferta** - należy przez to rozumieć ofertę która przedstawia najkorzystniejszy wariant składający się z bilansu ceny lub ceny oraz innych kryteriów, wskazanych w Wymaganiach Ofertowych (jeżeli zostają sporządzone), w szczególności takich jak: jakość, w tym parametry techniczne, właściwości estetyczne i funkcjonalne; innowacyjność; kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji Zamówienia; serwisu posprzedażowy; okres realizacji Zamówienia. Kryteria powinny być sformułowane w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji.
- 5) **Negocjacje** - należy przez to rozumieć Postępowanie przetargowe, w którym Zamawiający odstępuje od organizowania Przetargu nieograniczonego i zleca wykonanie Zamówienia wybranemu wykonawcy po zaproszeniu wybranych przez siebie wykonawców i przeprowadzeniu z nimi negocjacji co do treści oferty.
- 6) **Oferent** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną, albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która uczestniczy w Postępowaniu Przetargowym.



- 7) **Postępowanie przetargowe** – należy przez to rozumieć Przetarg nieograniczony, Negocjacje oraz Zapytanie ofertowe.
- 8) **Przetarg nieograniczony** – należy przez to rozumieć podstawowy tryb prowadzenia Postępowania przetargowego uregulowany Regulaminem.
- 9) **Regulamin** – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin postępowania przetargowego oraz zawierania umów dostawy, usługi i roboty budowlane w „Euroterminal Sławków” sp. z o.o. w Sławkowie, nieobjęte ustawą Prawo zamówień publicznych.
- 10) **Roboty budowlane** - należy przez to rozumieć wykonywanie robót budowlanych w rozumieniu art. 3 ust.7 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. *Prawo budowlane*, w tym zaprojektowanie i wykonanie tychże robót.
- 11) **Usługi** - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są Roboty budowlane lub Dostawy.
- 12) **Wartość zamówienia** - należy przez to rozumieć wartość netto w złotych polskich (bez podatku VAT) określoną zgodnie z § 7 niniejszego regulaminu. W przypadku świadczeń powtarzających się wartość zamówienia stanowi łączna wartość zamówień udzielonych lub planowanych do udzielenia w ciągu jednego roku kalendarzowego lub ostatnich 12 miesięcy.
- 13) **Wymagania ofertowe (WO)** – należy przez to rozumieć zestawienie wszystkich informacji niezbędnych dla Oferentów do sporządzenia ofert odpowiadających potrzebom Zamawiającego.
- 14) **Zespół techniczny** – należy przez to rozumieć merytorycznych pracowników „Euroterminal Sławków” sp. z o.o. powołanych w celu zasięgnięcia opinii przez Komisję przetargową w ramach Postępowania przetargowego.
- 15) **Zamawiający** – należy przez to rozumieć „Euroterminal Sławków” sp. z o.o.
- 16) **Zamówienie** – należy przez to rozumieć umowę, której przedmiotem ma być nabycie przez Zamawiającego Dostaw, Usług lub Robót budowlanych na zasadach wskazanych w Regulaminie,
- 17) **Zapytanie ofertowe** – należy przez to rozumieć Postępowanie przetargowe, w którym Zamawiający odstępuje od organizowania Przetargu nieograniczonego i zleca wykonanie Zamówienia wybranemu wykonawcy po zaproszeniu wyłącznie jednego wybranego przez siebie wykonawcę i przeprowadzeniu z nim negocjacji co do treści oferty.

### § 3

Postępowaniami przetargowymi obejmuje się Dostawy, Usługi i Roboty budowlane, których wartość netto (Wartość przedmiotu przetargu) przekracza kwotę 10,0 tys. zł.

### § 4



1. Postępowania przetargowych nie organizuje się w szczególności na wydatki jednorazowe do kwoty 10,0 tys. zł netto związane z finansowaniem:
  - reprezentacji,
  - utrzymania i eksploatacji samochodów służbowych,
  - usług biurowych,
  - usług szkoleniowych,
  - usług gastronomicznych,
  - usług doraźnego konsultingu,
  - usług poligraficznych,
  - prenumeraty czasopism,
  - kosztów spotkań integracyjnych, narad niefinansowanych z funduszu reprezentacyjnego,
  - usług wywozu odpadów,
  - usług związanych z reklamą i marketingiem.
2. Decyzję o wydatkowaniu środków do kwoty 10,0 tys. zł netto podejmują:
  - na szczeblu Biura Zarządu – dwóch Członków Zarządu „Euroterminal Sławków” sp. z o.o.,
  - w pozostałym zakresie, zgodnie z Procedurą Zakupów zatwierdzoną i obowiązującą u Zamawiającego, do wysokości wskazanej w niej kwoty - Dyrektor Działu Zakupów.
3. Regulaminem nie obejmuje się ponadto zamówień:
  - z zakresu prawa pracy,
  - dotyczących nabycia własności nieruchomości oraz innych praw do nieruchomości, w szczególności dzierżaw i najmu,
  - o charakterze wyłącznie przychodowym,
  - finansowanych z funduszu świadczeń socjalnych.

## § 5

1. Postępowanie przetargowe ma zapewnić Zamawiającemu dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty z perspektywy wymagań wskazanych w Wymaganiach ofertowych lub jeżeli ich nie sporządzono - z punktu widzenia oczekiwań i korzyści Zamawiającego.
2. Decyzję o wszczęciu Postępowania przetargowego na Dostawy, Usługi lub Roboty budowlane, podejmuje Zarząd „Euroterminal Sławków” sp. z o.o. na podstawie wniosku Działu „Euroterminal Sławków” sp. z o.o., dla którego zrealizowane ma być Zamówienie. Zasady sporządzenia wniosku oraz tryb jego rozpatrywania określają przepisy Rozdziału III Regulaminu.

## § 6

W przypadku wystąpienia zagrożenia:

- bezpieczeństwa zatrudnionych pracowników,



- bezpieczeństwa funkcjonowania „Euroterminal Sławków” sp. z o.o.,
- bezpieczeństwa powszechnego oraz potrzeby prowadzenia działań profilaktycznych i konieczności usuwania skutków klęsk żywiołowych,
- ciągłości usług (przeładunków),

a także w przypadku zaistnienia innych nadzwyczajnych okoliczności, decyzje dotyczące realizacji Usług, Dostaw i Robót budowlanych podejmuje Zarząd „Euroterminal Sławków” sp. z o.o. na wniosek Dyrektora Działu Zakupów z pominięciem dyspozycji Regulaminu.

### **§ 7**

1. Podstawą ustalenia Wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie (jakie należałoby zapłacić wykonawcy) za wykonanie Zamówienia bez podatku od towarów i usług ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością.
2. Ustalenie Wartości zamówienia powinno nastąpić nie wcześniej niż 3 miesiące przed decyzją Zarządu „Euroterminal Sławków” sp. z o.o. o udzieleniu Zamówienia.
3. Szacowanie Wartości zamówienia należy udokumentować, załączając do wniosku przetargowego dowody szacowania, którymi mogą być, w szczególności:
  - oferty cenowe podmiotów działających na danym rynku;
  - wydruki ze stron internetowych zawierających ceny usług i towarów;
  - kopie ofert lub umów z innych postępowań (obejmujące analogiczny przedmiot Zamówienia) z okresu poprzedzającego moment szacowania wartość zamówienia.
4. W przypadku Wartości zamówienia dotyczącego Robót budowlanych, ustala się je przede wszystkim na podstawie planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych.
5. Jeżeli po ustaleniu Wartości zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenie, Zamawiający przed wszczęciem Postępowania przetargowego dokonuje zmiany Wartości zamówienia.

## **ROZDZIAŁ II RODZAJE POSTĘPOWAŃ PRZETARGOWYCH**

### **§ 8**

1. Wprowadza się następujące rodzaje Postępowań przetargowych:
  - a) Przetarg nieograniczony,
  - b) Zapytanie ofertowe – zaproszenie do składania ofert,
  - c) Negocjacje.



2. Decyzję o rodzaju Postępowania przetargowego podejmuje Zarząd „Euroterminal Sławków” sp. z o.o. mając na uwadze przedmiot Zamówienia, przede wszystkim zaś jego istotność z punktu widzenia funkcjonowania Spółki.
3. Do Postępowania przetargowego prowadzonego w trybie Negocjacji lub Zapytania ofertowego znajdują zastosowanie postanowienia Regulaminu wskazane w Rozdziale XII oraz Rozdziale XIII Regulaminu.

### **ROZDZIAŁ III ZASADY SPORZĄDZANIA WNIOSKU I OBIEGU DOKUMENTÓW**

#### **§ 9**

Wniosek o przeprowadzenie Postępowania przetargowego składa do Zarządu „Euroterminal Sławków” sp. z o.o. Dyrektor Działu w Biurze Zarządu „Euroterminal Sławków” sp. z o.o.

#### **§ 10**

Wniosek Dyrektora Działu „Euroterminal Sławków” sp. z o.o., powinien być złożony w Biurze Zarządu „Euroterminal Sławków” sp. z o.o. z odpowiednim wyprzedzeniem uwzględniającym tryb rozpatrywania wniosku, termin realizacji oraz złożoność problematyki związanej z Zamówieniem.

#### **§ 11**

Wniosek każdorazowo winien zawierać:

- 1) określenie przedmiotu Zamówienia,
- 2) uzasadnienie celowości Zamówienia,
- 3) szacunkową Wartość zamówienia,
- 4) propozycję trybu postępowania (wraz z uzasadnieniem w przypadku wyboru innego trybu niż Przetarg nieograniczony),
- 5) oczekiwany okres realizacji Zamówienia,
- 6) wniosek o realizację projektu inwestycyjnego w przypadku realizacji zadań finansowanych ze środków inwestycyjnych założonych w Budżecie,
- 7) Wymagania Ofertowe – jeżeli są wymagane,
- 8) Istotne postanowienia umowy lub wzór umowy w przedmiocie Zamówienia,
- 9) wzór ogłoszenia (dla Przetargu nieograniczonego),
- 10) analizę opłacalności wykonania remontu urządzenia, maszyny lub podzespołu w stosunku do zakupu nowego urządzenia, maszyny lub podzespołu, a w przypadku braku możliwości sporządzenia takiej analizy uzasadnienie remontu
- 11) wskazanie czy Zamówienie było ujęte w planie rocznym i jeżeli tak, to w jakiej pozycji i kwocie.





## § 12

1. Dział (pracownicy poszczególnych Działów) kieruje wniosek do Dyrektora Działu.
2. Dyrektor dokonuje wstępnej oceny zawartości formalnej i kompletności złożonego wniosku, a w przypadku gdy zawiera braki zwraca go wnioskodawcy bez nadania biegu sprawie, celem jego poprawienia lub uzupełnienia.
3. Przyjęty wniosek kierowany jest do Dyrektora Działu Zakupów celem jego ostatecznej weryfikacji i zaopiniowania. Następnie wniosek jest kierowany do Działu Controllingu celem jest weryfikacji pod względem Budżetu „Euroterminal Sławków” sp. z o.o.
4. Zweryfikowany przez Dział Controllingu wniosek, Dyrektor wnioskującego działu przedkłada do Biura Zarządu „Euroterminal Sławków” sp. z o.o. do decyzji o wszczęciu Postępowania przetargowego. Biuro Zarządu przekazuje wniosek Zarządowi.
5. Zarząd po otrzymaniu wniosku dokonuje weryfikacji czy istnieje konieczność uzyskania stosownych zgód korporacyjnych na zawarcie umowy dotyczącej Zamówienia, a przewidzianych w umowie Spółki lub w przepisach powszechnie obowiązującego prawa oraz występuje do właściwych Zamawiającemu organów o wyrażenie stosownych zgód korporacyjnych.
6. Po zaakceptowaniu przez Zarząd „Euroterminal Sławków” sp. z o.o. wniosku oraz po uzyskaniu stosownych zgód korporacyjnych (po warunkiem, że takie zgody są wymagane) trafia on do Działu Zakupów w celu realizacji postępowania.

## ROZDZIAŁ IV WYMAGANIA OFERTOWE

### § 13

1. Warunkiem podjęcia decyzji o ogłoszeniu Przetargu nieograniczonego jest wcześniejsze opracowanie Wymagań ofertowych przez Dyrektora Działu składającego wniosek o wszczęcie Postępowania przetargowego.
2. Wymagania ofertowe muszą zawierać co najmniej:
  - 1) określenie przedmiotu Zamówienia (w przypadkach koniecznych również za pomocą planów, rysunków, projektów lub dokumentacji projektowo-technicznej) wraz z podaniem wszelkich dodatkowych usług, które będą realizowane w ramach umowy,
  - 2) kryteria oceny ofert i wyboru Najkorzystniejszej oferty,
  - 3) określenie wymagań technicznych i organizacyjnych dotyczących przedmiotu Zamówienia, podanych za pomocą obiektywnych cech technicznych i jakościowych, przy zastosowaniu polskich lub europejskich norm z uwzględnieniem norm równoważnych oraz wymogów stawianych urządzeniom w zależności od warunków w jakich pracują,
  - 4) istotne postanowienia umowy lub wzór umowy w przedmiocie Zamówienia,





- 5) ewentualny opis sposobu przygotowania i złożenia oferty, tj. określenie formy lub wzoru oferty – z uwzględnieniem przygotowania oferty z rozbiem na ofertę techniczną i cenową (jeżeli w myśl postanowień Regulaminu dochodzić będzie do rozbięcia ofert),
- 6) informację, iż dokumenty wskazane w pkt 17ppkt a) – f) poniżej winny być złożone w formie elektronicznego odwzorowania w formacie PDF, na adres e-mail wskazany w ogłoszeniu o przetargu w terminie wskazanym w ogłoszeniu o przetargu, informację o możliwości składania ofert częściowych, wariantowych lub równoważnych, bądź braku takiej możliwości,
- 7) informację, że oferta musi zawierać propozycję ceny wg formuły określonej przez organizatora przetargu,
- 8) określenie okresu ważności oferty z zastrzeżeniem, że minimalny okres jej ważności rozpoczyna się w dniu złożenia oferty, a kończy się nie wcześniej niż z dniem rozstrzygnięcia Postępowania przetargowego, a w przypadku Oferenta który wygrał Postępowanie przetargowe, w dniu podpisania umowy,
- 9) oczekiwany termin wykonania Zamówienia,
- 10) określenie warunków ewentualnej zmiany ceny za Dostawę lub Usługę o realizacji na okres dłuższy niż 1 rok,
- 11) wskazanie oczekiwanej wysokości ubezpieczenia OC (polisa) Oferenta,
- 12) oczekiwanie zabezpieczenia należytego wykonania umowy – w tym jego długość, warunki,
- 13) informację, że oferta musi być sporządzona w języku polskim,
- 14) określenie terminu płatności faktury - do 60 dni liczonego od daty dostarczenia faktury Zamawiającemu, ze wskazaniem, iż wyklucza się możliwość stosowania zaliczek i przedpłat bez zgody Zarządu „Euroterminal Sławków” sp. z o.o.,
- 15) informację, że do zawarcia umowy dojdzie w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego w piśmie informującym o wyniku Postępowania przetargowego (lub po uzgodnieniu wszystkich jej postanowień - gdy Wymagania ofertowe nie zawierają wzoru umowy),
- 16) informację o możliwości korzystania przez Oferenta z usług podwykonawców lub o braku takiej możliwości, a także o możliwości składania przez Oferentów ofert wspólnych oraz o obowiązku przedłożenia umowy regulującej współpracę Oferentów składających wspólnie ofertę,
- 17) wskazanie, że do oferty należy dołączyć:
  - a. aktualny odpisu z właściwego rejestru albo zaświadczenie z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
  - b. aktualne zaświadczenia z właściwego urzędu skarbowego potwierdzającego brak zaległości w opłacaniu podatków, opłat lub zgoda na zwolnienie, odroczenie



- lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji organu podatkowego, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
- c. aktualne zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzających odpowiednio, że oferent nie zalega z opłacaniem opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne, lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
  - d. aktualne zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego dotyczące Oferenta będącego osobą fizyczną lub dotyczące członków organu zarządzającego, wspólników spółki jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo – akcyjnej - w przypadku Oferenta będącego jednostką organizacyjną, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
  - e. polisę ubezpieczeniową OC Oferenta,
  - f. potwierdzenie figurowania przez Oferenta w rejestrze czynnych podatników podatku VAT oraz białe liście podatników VAT
  - g. oświadczenie o:
    - zapoznaniu się z Ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych,
    - tym że należności wynikające z umowy, w tym odsetki, nie będą przedmiotem obrotu bez zgody Zamawiającego,
    - tym że oferent nie będzie podzlecał wykonania całości lub części Zamówienia bez zgody Zamawiającego (jeżeli WO nie dopuszczają możliwości korzystania z podwykonawców),
    - tym że oferent nie będzie zatrudniał do wykonania przedmiotu umowy pracowników „Euroterminal Sławków” sp. z o.o.,
    - zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem, Wymaganiami ofertowymi, Ogólnymi Warunkami Umów oraz ich akceptacji,
    - tym że w stosunku do Oferenta nie toczy się postępowanie upadłościowe, restrukturyzacyjne lub likwidacyjne oraz, że nie został złożony wobec Oferenta wniosek o otwarcie jednego z tych postępowań,
    - tym że w przypadku wytworzenia odpadów Oferent zobowiązuje się do ich zagospodarowania we własnym zakresie i na własny koszt zgodnie z zasadami określonym w ustawie o odpadach,
    - zobowiązaniu się do przetwarzania danych osobowych w związku z Postępowaniem przetargowym zgodnie z rozporządzeniem 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,

- oświadczenie o posiadaniu/ nieposiadaniu przez Oferenta statusu dużego przedsiębiorcy w myśl ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych,

- braku istnienia podstaw do wykluczenia z Postępowania przetargowego, o których mowa w § 42 Regulaminu,

18) wskazanie, iż oferta musi zostać złożona na formularzu ofertowym załączonym do Wymagań Ofertowych lub wedle wzoru załączonego do Wymagań Ofertowych – jeżeli wzór lub formularz będzie stosowany,

19) wskazanie, iż Oferent musi podać dane kontaktowe dla Zamawiającego umożliwiające niezakłócony kontakt z Oferentem.

2. Ponadto w zależności od przedmiotu Postępowania przetargowego Wymagania ofertowe mogą zawierać:

1) oczekiwania co do formy, zakresu i terminu obowiązywania gwarancji na wykonywane zamówienie,

2) wskazanie, że do oferty należy dołączyć:

a. odpisy stosownych zezwoleń, atestów, certyfikatów, rekomendacji, referencji itp. wskazujących, że dany oferent gwarantuje wymaganą jakość dostawy wykonania przedmiotu Postępowania przetargowego,

b. oświadczenie, że oferent gwarantuje wymaganą jakość przedmiotu przetargu i właściwe bezpieczeństwo przy wykonaniu robót – w szczególności w zgodności z systemem zarządzania bezpieczeństwem w transporcie kolejowym,

c. ustalenie miejsca dostawy przedmiotu Zamówienia oraz strony wnoszącej opłaty celno-graniczne i opłaty ubezpieczeniowe,

d. potwierdzenie dokonania ustanowienia wadium, które w przypadku wniesienia w pieniądzu będzie uznane przez Zamawiającego za wniesione prawidłowo tylko po wpłynięciu żądanej kwoty na wskazane konto w terminie podanym w Wymaganiach ofertowych,

e. oświadczenie, że oferowany przedmiot Zamówienia jest wolny od wad prawnych, fizycznych oraz praw majątkowych osób trzecich,

f. oświadczenie o gotowości zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli takie zabezpieczenie było ujęte w ogłoszeniu o Przetargu nieograniczonym,

g. oświadczenie, że Oferent wykona Zamówienie własnymi siłami lub czy i w jakim stopniu będzie korzystać z pomocy podwykonawców,

h. inne dokumenty i oświadczenia charakterystyczne lub istotne dla danego przedmiotu Zamówienia,

i. Informację o tym, iż dopuszcza się jako dodatkowe elementy oferty złożenie dokumentacji technicznej, cenników na nośniku elektronicznym.



4. Wszystkie dokumenty składane przez oferenta mają być złożone w formie pisemnej lub - w odniesieniu do dokumentów wskazanych w ust. 1 pkt 17 ppkt a) – f) w formie elektronicznego odwzorowania, oraz zostać opatrzone podpisem przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania oferenta. W przypadku oferenta zagranicznego ww. dokumenty powinny być odpowiednikami dokumentów polskich przetłumaczonych na język polski oraz podpisane przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania oferenta.
5. Wymagania ofertowe akceptują Dyrektorzy Działów lub osoby ich zastępujące w przypadku ich nieobecności.
6. Przedmiot Zamówienia Zamawiający opisuje w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, który nie utrudnia uczciwej konkurencji. Zamawiający może określić w opisie przedmiotu Zamówienia konieczność przeniesienia praw własności intelektualnej lub udzielenia licencji.
7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Wymagań ofertowych.
8. Dokonaną zmianę treści Wymagań ofertowych udostępnia na swojej stronie internetowej.
9. W przypadku dokonania zmiany Wymagań ofertowych Zamawiający informuje o tym Oferentów, którzy złożyli już ofertę.
10. W przypadku gdy zmiany treści Wymagań ofertowych są istotne dla sporządzenia oferty lub wymagają od Oferentów dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą i przygotowanie ofert, Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na zapoznanie się ze zmianą i przygotowanie lub zmianę oferty informując o tym na swojej stronie internetowej, a także informując Oferentów, którzy już złożyli ofertę.

#### § 14

Zarząd „Euroterminal Sławków” sp. z o.o. wyrażając zgodę na wszczęcie Postępowania przetargowego może określić dodatkowe warunki i kryteria dla poszczególnych rodzajów Robót budowlanych, Dostaw lub Usług, co powinno znaleźć odzwierciedlenie w treści Wymagań ofertowych.

#### § 15

1. Oferenci mogą po ogłoszeniu Przetargu nieograniczonego kierować zapytania do Zamawiającego o wyjaśnienie treści ogłoszenia lub Wymagań ofertowych w terminie do 3 dni przed upływem terminu składania ofert. Za dzień otrzymania zapytania poczytany będzie dzień wpływu do Zamawiającego.
2. Zamawiający jest zobowiązany do udzielenia odpowiedzi na pytania Oferenta przed upływem terminu składania ofert. W przypadku przekroczenia terminu wskazanego w ust. 1 Zamawiający nie ma obowiązku udzielać odpowiedzi na zadane pytania.
3. Odpowiedź na zadane pytania jest udzielana niezwłocznie w formie elektronicznej (e - mail) z adresu wskazanego w treści ogłoszenia o Postępowaniu przetargowym.



4. W przypadku otrzymania znacznej ilości zapytań Zamawiający jest uprawniony do przedłużenia terminu składania Ofert, o czym ogłosi na stronie internetowej wskazanej w § 17. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu do składania wniosku o wyjaśnienie treści ogłoszenia lub Wymagań ofertowych.

## **ROZDZIAŁ V OFERTA**

### **§ 16**

1. Oferta i załączniki do niej sporządzona jest w formie pisemnej oraz są opatrzone podpisem Oferenta lub osób go reprezentujących w jednym egzemplarzu.
2. Oferent przygotowuje ofertę wypełniając formularz ofertowy lub sporządza ją według wzoru przedstawionego w formularzu ofertowym – jeżeli tak wskazano w Wymaganiach ofertowych.
3. Oferta jest składana w dwóch zapieczętowanych kopertach (oferta techniczna i oferta cenowa) – jeżeli znajduje zastosowanie tryb, o którym mowa w § 43 ust. 11 Regulaminu, lub też w jednej zapieczętowanej kopercie, jeżeli tryb ten nie znajduje zastosowania.
4. Koperta z ofertą techniczną zawiera ofertę w zakresie odnoszącym się do wskazania sposobu i warunków wykonania Zamówienia przez Oferenta zgodnie z Warunkami ofertowymi. Koperta z ofertą cenową zawiera cenę za wykonanie Zamówienia wraz z ew. wskazaniem sposobu jej kalkulacji.
5. Oferent składa jedną ofertę. Oferta wiąże przez okres wskazany każdorazowo w Wymaganiach ofertowych.
6. W odniesieniu do dokumentów wskazanych w § 13 ust. 1 pkt 17 ppkt a) – f) powinny one zostać złożone w formie elektronicznego odwzorowania (PDF) oraz zostać opatrzone podpisem przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania oferenta. W tytule wiadomości zamieszcza się informację wskazującą na tytuł Przetargu. Zamawiający może wezwać Oferenta do okazania oryginału załącznika, przedłożonego wraz z ofertą jako kopia.
7. Ofertę oraz wszystkie załączniki należy sporządzić w języku polskim, pismem czytelnym i trwałym. Oferta, jak i załączniki do oferty przygotowane w języku obcym powinny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski i poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania Oferenta.
8. Wszystkie strony oferty, jak również wszystkie strony załączników należy kolejno ponumerować.
9. Wszelkie zmiany w treści oferty (poprawki, przekreślenia, uzupełnienia) należy nanieść czytelnie oraz opatrzyć podpisem osoby (osób) podpisującej ofertę lub osoby (osób) upoważnionej pod rygorem nieuwzględnienia zmian.





10. W przypadku, gdy oferta zawierać będzie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Oferent wskazuje w ofercie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje te winny zostać oznaczone i umieszczone w osobnym pliku (kopercie) stanowiącym część oferty z opisem pliku „tajemnica przedsiębiorstwa”. Niedopuszczalne jest zastrzeżenie informacji dotyczących nazwy (firmy) oraz adresu Oferenta, a także informacji dotyczących ceny lub wynagrodzenia, terminu wykonania Zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
11. Złożenie oferty jest równoznaczne ze złożeniem przez składającego ofertę Oferenta oświadczenia o zapoznaniu się z treścią obowiązujących w „Euroterminal Sławków” sp. z o.o. Ogólnych Warunków Umów oraz niniejszym Regulaminem, publikowanych na stronie internetowej Zamawiającego, związaniu Ogólnymi Warunkami Umów i bezwzględny ich przestrzeganiu przy wykonywaniu zamówienia.
12. W przypadku, gdy Zamawiający dopuszcza złożenie przez Oferentów oferty wspólnej:
  - 1) Oferenci ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w Postępowaniu przetargowym i do zawarcia umowy,
  - 2) Pełnomocnik składa do oferty wszystkie wymagane Regulaminem dokumenty, oświadczenia i zaświadczenia, natomiast pozostali oferenci załączają do oferty dokumenty określone w § 13 ust.1 pkt 17 ppkt a) – f) w formie przewidzianej dla nich w ust. 6.
13. W przypadku korzystania z Oferenta z usług podwykonawców Oferent składa do oferty wszystkie wymagane Regulaminem dokumenty, oświadczenia i zaświadczenia, a także dokumenty określone w § 13 ust. 1 pkt 17 ppkt a) – f) w formie przewidzianej dla nich w ust. 4 - w odniesieniu do każdego z podwykonawców.
14. Oferta winna także wskazywać adres poczty elektronicznej e – mail do komunikacji z Oferentem.

## **ROZDZIAŁ VI OGŁOSZENIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO**

### **§ 17**

Przetarg nieograniczony ogłasza się na stronie internetowej „Euroterminal Sławków” sp. z o.o. (<http://www.euterminal.pl>) oraz w razie potrzeby również w dzienniku o zasięgu ogólnokrajowym.

### **§ 18**

1. Ogłoszenie o Przetargu nieograniczonym powinno w szczególności zawierać:
  - 1) nazwę i adres Zamawiającego wraz ze wskazaniem adresu jego strony internetowej,



- 2) termin rozpoczęcia i miejsce przetargu (otwarcia ofert technicznych albo otwarcia ofert - w przypadku gdy nie jest wymagane odrębne sporządzenie oferty technicznej obok oferty cenowej w myśl postanowień Regulaminu) wraz ze wskazaniem na możliwość uczestnictwa przez Oferentów w otwarciu ofert cenowych,
  - 3) przedmiot Zamówienia,
  - 4) miejsce składania ofert,
  - 5) tryb i termin składania ofert (oraz ew. warunki jego przedłużenia - poza tymi wskazanymi w § 15 Regulaminu) , przy czym okres składania ofert nie może być krótszy niż:
    - 14 dni licząc od daty ogłoszenia Przetargu nieograniczonego na stronie internetowej,
  - 6) wymagania dotyczące wadium, a w szczególności kwotę wraz z numerem rachunku bankowego, na który należy ją wpłacić,
  - 7) informację czy dopuszczalne jest składanie ofert częściowych, wariantowych lub równoważnych,
  - 8) miejsce i termin, w którym można otrzymać Wymagania ofertowe oraz w razie potrzeby miejsce i termin gdzie można zapoznać się z dokumentacją techniczno – projektową,
  - 9) informację, czy Zamawiający będzie się domagał od oferenta zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
  - 10) nazwiska i imiona pracowników do bezpośredniego kontaktowania się z Oferentami i osobami zainteresowanymi uczestnictwem w przetargu, wraz z podaniem sposobu porozumiewania się z tymi pracownikami w tym w szczególności adresu e – mail który będzie służył do komunikacji z Zamawiającym,
  - 11) wskazanie czy Zamawiający dopuszcza możliwość korzystania przez Oferenta z usług podwykonawców oraz czy Zamawiający dopuszcza możliwość składania przez Oferentów oferty wspólnej,
  - 12) zastrzeżenie, że Zamawiającemu przysługuje prawo swobodnego wyboru oferty, lub unieważnienia Postępowania przetargowego w każdym czasie bez podania przyczyn,
  - 13) oświadczenie o możliwości lub konieczności przeprowadzenia wizji lokalnej przez Oferenta lub sprawdzenia przez Oferenta dokumentów niezbędnych do realizacji Zamówienia - w uzasadnionych przypadkach.
2. Zamawiający wyznacza terminy składania ofert, z uwzględnieniem złożoności i specyfiki Zamówienia oraz czasu niezbędnego do ich przygotowania i złożenia.

## **ROZDZIAŁ VII WADIUM**

### **§ 19**





1. Przystępujący do przetargu oferent jest obowiązany do wniesienia wadium w wysokości i terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu - w pieniądzu lub w formie gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej.
2. Wadium w pieniądzu należy wpłacać na rachunek bankowy „Euroterminal Sławków” sp. z o.o. zgodny z ogłoszeniem.
3. Wysokość wadium ustala Zamawiający w wysokości wskazanej każdorazowo w Wymaganiach ofertowych.
4. W przypadku gdy Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych można ustalić kwotę wadium dla każdej części przy zachowaniu granicy określonej w ust. 3.
5. Wadium może być stosowane wyłącznie w przypadku Przetargu nieograniczonego.

#### **§ 20**

1. Zwrot wadium Oferentom, których oferty nie zostały wybrane do realizacji Zamówienia w wyniku przeprowadzonego Przetargu nieograniczonego, powinien nastąpić niezwłocznie, nie później jednak niż do 10 dni po rozstrzygnięciu lub unieważnieniu Przetargu nieograniczonego.
2. Oferentowi, którego oferta została wybrana, Zamawiający zwraca wadium w terminie do 10 dni po zawarciu umowy.
3. Wadium zwraca się w tej samej formie w jakiej zostało wniesione - w pieniądzu przelewem na konto Oferenta.
4. Za dzień zwrotu Wadium uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

#### **§ 21**

1. Wadium ulega przepadkowi w razie cofnięcia lub zmiany przez Oferenta oferty po rozpoczęciu Postępowania przetargowego, tj. po otwarciu ofert przez Komisję Przetargową.
2. Oferent, którego oferta została wybrana, traci wadium gdy:
  - odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w przetargu,
  - odmówi wniesienia żądanego od niego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
  - zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Oferenta.

### **ROZDZIAŁ VIII KOMISJA PRZETARGOWA I ZASADY JEJ PRACY**

#### **§ 22**



1. Członków Komisji Przetargowej powołuje Zarząd „Euroterminal Sławków” sp. z o.o. na podstawie uchwały Zarządu.
2. W pracach Komisji w związku z konkretnym Postępowaniem przetargowym może uczestniczyć także wyznaczony przedstawiciel „Euroterminal Sławków” sp. z o.o. jako jej członek – jeżeli ze względu na przedmiot Postępowania przetargowego i posiadaną przez niego wiedzę merytoryczną jego uczestnictwo w Komisji jest niezbędne, także jeżeli konieczność taka ujawni się po powołaniu członków Komisji. W takim przypadku Zarząd w drodze uchwały powołuje nowego członka Komisji do uczestnictwa w danym Postępowaniu przetargowym. Dotychczas przedsięwzięte przez Komisję czynności pozostają w mocy.
3. Skład osobowy Komisji Przetargowych uczestniczących w winien odpowiadać merytorycznie przedmiotowi Postępowań przetargowych, które mają być przeprowadzone.
4. Członkowie Komisji wykonują powierzone im czynności w sposób bezstronny, rzetelny i obiektywny, kierując się swoją najlepszą wiedzą i doświadczeniem.

#### § 23

1. Z zastrzeżeniem dyspozycji § 22 ust. 2 Komisja Przetargowa powołana do przeprowadzenia Postępowań przetargowych pracuje w stałym składzie:
  - Przewodniczący Komisji – Dyrektor Działu Zakupów lub osoba przez niego wyznaczona,
  - Sekretarz Komisji – osoba z działu Kontrolingu wyznaczona przez Dyrektora Finansowego,
  - Członkowie Komisji – Dyrektorzy działów składający wniosek o przeprowadzenie Postępowania przetargowego lub osoby przez nich wyznaczone.
2. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Komisji ma prawo zasięgnąć opinii merytorycznych pracowników „Euroterminal Sławków” sp. z o.o. (Zespół techniczny).
3. Zespół techniczny jest powoływany przez Przewodniczącego Komisji wedle jego uznania w odniesieniu do składu osobowego.
4. Zarząd „Euroterminal Sławków” sp. z o.o. ma prawo powołać do prac Komisji Przetargowej w związku z danym Postępowaniem przetargowym, w drodze uchwały, niezależnych ekspertów z zewnątrz z głosem doradczym i opiniującym.
5. Komisja rozpoczyna pracę z dniem wszczęcia Postępowania przetargowego i kończy z chwilą jego rozstrzygnięcia lub unieważnienia.
6. Członkowie komisji składają na piśmie oświadczenie, iż nie zachodzą wobec nich przesłanki wskazane w § 29 Regulaminu.

#### § 24

1. Do zadań Przewodniczącego Komisji Przetargowej należy w szczególności:



- a) kierowanie pracami Komisji oraz podział prac między poszczególnych jej Członków,
  - b) wyznaczanie terminów, miejsca i prowadzenie posiedzeń Komisji,
  - c) zarządzanie głosowania w postępowaniu przetargowym oraz nad wnioskami Członków Komisji,
  - d) powoływanie Zespołów Technicznych składających się z merytorycznych pracowników,
  - e) wnioskowanie do Zarządu „Euroterminal Sławków” sp. z o.o. o powołanie do Komisji ekspertów spoza „Euroterminal Sławków” sp. z o.o. oraz członków Komisji, o których mowa w § 22 ust. 2 Regulaminu,
  - f) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania przetargowego,
  - g) podejmowanie decyzji o zawieszeniu postępowania.
2. Sekretarz zapewnia pełną obsługę kancelaryjną prac Komisji, w szczególności:
- a) informuje członków Komisji o wszelkich sprawach związanych z pracami Komisji,
  - b) przygotowuje wszelkie niezbędne dokumenty związane z pracami Komisji,
  - c) sporządza protokoły z posiedzeń Komisji,
  - d) prowadzi wszelką korespondencję związaną z pracą Komisji,
  - e) przechowuje całą dokumentację przetargową powstałą w trakcie Postępowania przetargowego.

#### § 25

Udział w pracach Komisji Przetargowej traktowany jest na równi z innymi obowiązkami służbowymi poszczególnych jej członków.

#### § 26

1. Członek Komisji Przetargowej wykonuje swoje zadania osobiście.
2. W przypadku niemożności pełnienia funkcji przez członka komisji przez:
  - a) Przewodniczącego Komisji – zastępcę wyznacza Dyrektor Działu Zakupów,
  - b) Sekretarza Komisji – zastępcę wyznacza Dyrektor Finansowy,
  - c) Członków Komisji – zastępcę wyznaczają Dyrektorzy odpowiednich działów,
  - d) Członków Komisji, o których mowa w § 22 ust. 2 – zastępców wyznacza Zarząd w drodze uchwały.
3. Dotychczas przedsięwzięte przez Komisję czynności pozostają w mocy.

#### § 27

Postępowanie przetargowe jest poufne. Członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji ujawnionych w ofertach oraz dotyczących przebiegu



postępowania, a także wszelkich dokumentów powstałych podczas pracy Komisji jak i do zachowania tajemnicy przewidzianej przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

#### § 28

1. Dla ważności czynności wykonywanych przez Komisję Przetargową niezbędny jest udział w jej pracach co najmniej połowy składu Komisji, w tym Przewodniczącego lub jego zastępcy oraz co najmniej jednego członka Komisji powołanego na podstawie § 22 ust. 2 Regulaminu – jeżeli tacy członkowie zostali powołani do prac Komisji.
2. W przypadku braku quorum Przewodniczący Komisji odracza jej posiedzenie wyznaczając zarazem nowy termin.
3. Decyzje Komisji podejmowane są bezwzględną większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
4. Przy podejmowaniu wszelkich decyzji członkowie Komisji, a zwłaszcza jej Przewodniczący, winni dążyć do osiągnięcia konsensusu.

#### § 29

W Komisji Przetargowej, we wszystkich jego etapach, nie mogą brać udziału osoby które:

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 z Oferentem, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Oferentów ubiegających się o udzielenie Zamówienia,
3. Przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z Oferentem lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Oferentów ubiegających się o udzielenie Zamówienia,
4. Pozostają z Oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób,
5. Zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem przetargowym, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

#### § 30

W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w § 29, Przewodniczący Komisji niezwłocznie wyłącza Członka Komisji z dalszego udziału w postępowaniu przetargowym. Informację o wyłączeniu Członka Komisji Przewodniczący Komisji przekazuje powołującemu skład Komisji pisemnie. W miejsce wyłączonego członka powołany zostaje nowy jej członek na



zasadach wskazanych w Regulaminie. Wobec Przewodniczącego Komisji czynności wyłączenia dokonuje Zarząd „Euroterminal Sławków” sp. z o.o.

### **§ 31**

Czynności podjęte w postępowaniu przez Członka Komisji, po powzięciu przez niego wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w § 30 są nieważne. Czynności Komisji, jeżeli zostały dokonane z udziałem takiego Członka, z zastrzeżeniem § 32, powtarza się.

### **§ 32**

Nie powtarza się czynności otwarcia ofert oraz czynności faktycznych nie wpływających na wynik Postępowania przetargowego.

### **§ 33**

1. Do zapoznania się z informacjami, których ujawnienie mogłoby narazić interes Zamawiającego, istotne interesy handlowe Oferentów oraz z informacjami związanymi z przebiegiem badania, oceny i porównywania treści złożonych ofert, mają prawo jedynie osoby upoważnione.
2. Za osoby upoważnione uważać należy członków Komisji Przetargowej, członków Zespołu technicznego oraz osoby, o których mowa w § 23 ust. 4 regulaminu.

### **§ 34**

Wszelkie oświadczenia i zawiadomienia składane w trakcie Postępowania przetargowego przez Oferentów winny mieć formę pisemną lub elektroniczną (elektronicznego odwzorowania, o którym traktują powyższe postanowienia Regulaminu).

### **§ 35**

1. Dokumentację przetargu, przez cały czas trwania Postępowania przetargowego przechowuje Dyrektor Działu Zakupów.
2. W przypadku powołania przez Przewodniczącego Komisji Przetargowej Zespołu technicznego za przekazane Zespołowi Technicznemu oferty (dokumentację przetargu) odpowiada jego Przewodniczący.
3. Dokumentację przetargu przechowuje się przez okres 4 lat od dnia zakończenia Postępowania przetargowego.

### **§ 36**



Wszelkie opinie ekspertów lub członków Zespołu technicznego złożone w postępowaniu przetargowym winny mieć formę pisemną i stanowią integralną część dokumentacji z przeprowadzonego Postępowania przetargowego.

### § 37

1. Posiedzenia Komisji i inne podejmowane przez nią czynności istotne dla wyniku Postępowania przetargowego powinny być protokołowane.
2. Za zupełność dokumentacji z przeprowadzonego Postępowania przetargowego odpowiada Sekretarz Komisji.
3. Sekretarz Komisji sporządza także protokół z czynności wskazanych w ust. 1.

### § 38

1. Po ostatnim posiedzeniu Komisji sporządza się protokół końcowy z jej prac, który podpisują wszyscy Członkowie Komisji biorący udział w jej pracach (ostatnim posiedzeniu).
2. Brak podpisu któregośkolwiek z członków Komisji powinien zostać odnotowany wraz z podaniem przyczyny.
3. Protokół sporządza Sekretarz Komisji Przetargowej.
4. Poszczególne strony protokołu z przeprowadzonego przetargu winny być parafowane przez Przewodniczącą lub Sekretarza Komisji Przetargowej.
5. Protokół końcowy winien zawierać co najmniej poniższe informacje:
  - a) Imiona i nazwiska członków Komisji,
  - b) przedmiot przetargu,
  - c) miejsce przetargu,
  - d) skład Komisji Przetargowej,
  - e) podstawę przeprowadzenia przetargu,
  - f) firmy Oferentów przystępujących do przetargu,
  - g) Oferentów wykluczonych z postępowania wraz z przyczyną ich wykluczenia,
  - h) istotne wnioski i oświadczenia Oferentów biorących udział w przetargu,
  - i) szacunkową wartość przedmiotu Zamówienia określoną przez Zamawiającego,
  - j) wartość poszczególnych ofert,
  - k) Oferenta zaproponowanego do realizacji Zamówienia,
  - l) termin realizacji,
  - m) sposób płatności.

## Rozdział IX TRYB SKŁADANIA OFERT § 39





1. Oferty składać należy w miejscu i w sposób określony w ogłoszeniu o Postępowaniu przetargowym.
2. Oferty składane są w dwóch zapieczętowanych kopertach – oferta techniczna i oferta cenowa (jeżeli przewidują to postanowienia § 43 Regulaminu) lub też w jednej zapieczętowanej kopercie.

#### § 40

Oferta złożona po upływie terminu wskazanego w ogłoszeniu zostaje zwrócona na adres Oferenta.

#### § 41

Przyjmujący oferty ponosi odpowiedzialność za przechowanie ich w stanie nienaruszonym do czasu przekazania do Komisji Przetargowej.

### ROZDZIAŁ X PRZEBIEG POSTĘPOWANIA

#### § 42

1. Z postępowania Zamawiający może wykluczyć Oferenta:
  - a) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
    - udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
    - o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego,
    - przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
  - b) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w ust. a) powyżej,
  - c) który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków wskazanych w § 13 ust. 2 pkt 17 ppk b) – c) Regulaminu,
  - d) wobec którego toczy się postępowanie upadłościowe, restrukturyzacyjne lub likwidacyjne lub wobec którego złożono wniosek o otwarcie jednego z tych postępowań,





- e) niefigurującego w rejestrze czynnych podatników podatku VAT oraz który nie przeszedł pozytywnej weryfikacji na białej liście podatników VAT
  - f) jeżeli występuje konflikt interesów w rozumieniu § 29 Regulaminu którego nie można skutecznie wyeliminować w inny sposób niż przez wykluczenie Oferenta,
  - g) który bezprawnie wpływał lub próbował wpływać na czynności Zamawiającego,
  - h) który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez Zamawiającego w ramach Postępowania przetargowego.
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt c) Zamawiający może w szczególności nie wykluczać Oferenta, jeżeli wykluczenie byłoby w sposób oczywisty nieproporcjonalne, w szczególności gdy kwota zaległych podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne jest niewielka.
  3. Wykluczenie Oferenta w przypadkach których mowa w ust. 1 pkt a) - b) następuje na okres 3 lat od dnia uprawomocnienia się wyroku potwierdzającego zaistnienie jednej z podstaw wykluczenia.

#### § 43

1. Komisja Przetargowa dokonuje otwarcia ofert, podczas którego:
  - a) stwierdza prawidłowość ogłoszenia Postępowania przetargowego,
  - b) ustala liczbę złożonych ofert,
  - c) stwierdza prawidłowość oznaczenia i zabezpieczenia ofert,
  - d) podaje firmy oraz adresy Oferentów.
2. Otwarcie ofert następuje w kolejności ich składania.
3. Zamawiający zapewnia, aby z zawartością ofert nie można było zapoznać się przed upływem terminu ich otwarcia.
4. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert.
5. Zamawiający informuje o zmianie terminu otwarcia ofert na swojej stronie internetowej.
6. W pierwszej kolejności otwierane są koperty z ofertą techniczną (tryb specjalny) – w przypadkach wskazanych w ust. 11 poniżej.
7. Po otwarciu kopert z ofertą techniczną (jeżeli doszło do jej odrębnego sporządzenia w myśl postanowień Regulaminu) lub z ofertą Zamawiający może skorzystać z dyspozycji wskazanych w § 45 ust. 1- 4 poniżej.
8. W odniesieniu do Oferentów, których oferty nie zostały odrzucone, Zamawiający dokonuje otwarcia ofert cenowych (w przypadku gdy doszło do odrębnego sporządzenia oferty technicznej w myśl postanowień Regulaminu) przy udziale Oferentów, którzy stawili się na termin otwarcia ofert cenowych.
9. Po otwarciu ofert cenowych Zamawiający może skorzystać z dyspozycji wskazanych w § 45 ust. 1 - 4 poniżej.
10. Jeżeli nie zachodzi konieczność wskazana w ust. 9 Zamawiający informuje obecnych na



otwarcium ofert cenowych o wyborze Najkorzystniejszej oferty – jeżeli nie jest konieczne przeprowadzenie przez Komisję analizy w zakresie spełnienia przez ofertę kryteriów wyboru Najkorzystniejszej oferty wskazanych w Wymaganiach ofertowych.

11. Zamawiający może dokonać otwarcia ofert w trybie specjalnym, w którym oczekuje uprzednio od Oferentów odrębnego sporządzenia oferty technicznej oraz oferty cenowej, w którym w pierwszej kolejności dokonuje otwarcia ofert technicznych – na warunkach wskazanych w powyższych ustępach. Tryb ten znajduje zastosowanie, gdy szacowana Wartość Zamówienia powoduje, iż do zawarcia umowy w sprawie Zamówienia konieczne jest uzyskanie zgody organów nadzorczych lub też współników Zamawiającego.

#### **§ 44**

Komisja Przetargowa w toku postępowania przeprowadza badanie i ocenę ofert pod kątem wyboru Najkorzystniejszej oferty.

#### **§ 45**

1. Zamawiający może wezwać Oferentów do uzupełnienia oświadczeń i dokumentów składanych wraz z ofertą lub wyjaśnienia treści ofert wyznaczając w tym celu maksymalnie 5 -dniowy termin do ich uzupełnienia.
2. Zamawiający poprawia w ofercie:
  - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
  - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
  - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Wymaganiem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 Zamawiający wyznacza Oferentowi 3 - dniowy termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.
4. Jeżeli zaoferowana cena lub koszt wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu Zamówienia lub budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania Zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w Wymaganiach ofertowych oraz innych dokumentach zamówienia lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający żąda od Oferenta, w terminie 3 – dniowym, wyjaśnień, w tym złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny lub kosztu, lub ich istotnych części składowych.

#### **§ 46**

1. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
  - a) nie wniesiono wadium (o ile było wymagane),
  - b) wadium zostało złożone niezgodnie z Wymaganiami ofertowymi i Regulaminem (o ile



- było wymagane),
- c) została złożona po terminie składania ofert,
  - d) nie odpowiada Wymaganiom ofertowym,
  - e) zawiera błędy, których sprostować nie można w trybie przewidzianym w § 45 ust. 2,
  - f) Oferent w ciągu 3 dni od daty zawiadomienia, o którym mowa w § 45 ust. 3 wniósł zastrzeżenia na piśmie,
  - g) jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej treści, a nie udało się uzyskać jednoznacznego wyjaśnienia wątpliwości od Oferenta,
  - h) została złożona przez Oferenta podlegającego wykluczeniu z Postępowania przetargowego,
  - i) jej treść jest niezgodna z przedmiotem Zamówienia,
  - j) nie została sporządzona lub przekazana w sposób zgodny z Wymaganiami ofertowymi,
  - k) została złożona w warunkach czynu nieuczciwej konkurencji w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
  - l) zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu Zamówienia, a złożone przez Oferenta wyjaśnienia nie wpłynęły na ocenę oferty w tym zakresie,
  - m) została złożona bez odbycia wizji lokalnej lub bez sprawdzenia dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u Zamawiającego, w przypadku gdy Zamawiający tego wymagał w Warunkach ofertowych.
2. Zamawiający informuje niezwłocznie Oferentów, których oferty zostały odrzucone wraz z podaniem przyczyny odrzucenia.

#### § 47

1. Rozstrzygnięcie postępowania przetargowego powinno nastąpić w terminie nie dłuższym niż 90 dni od daty komisyjnego otwarcia ofert technicznych lub ofert (gdy w myśl postanowień Regulaminu nie dochodzi do sporządzenia ofert technicznych).
2. W przypadkach przedłużenia się Postępowania przetargowego poza termin określony w ust. 1 Przewodniczący Komisji składa pisemną informację do powołujących Komisję Przetargową o przyczynach które uniemożliwiły zakończenie Postępowania przetargowego w terminie, wnosząc jednocześnie o przedłużenie terminu postępowania o oznaczony okres nie dłuższy niż kolejne 30 dni.
3. O wydłużeniu Postępowania przetargowego Zamawiający ogłasza na swojej stronie internetowej.



## **ROZDZIAŁ XI DECYZJA O WYBORZE OFERTY PRZETARGOWEJ**

### **§ 48**

1. Jeżeli nie można wybrać Najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub ceny i innych kryteriów oceny Najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wzywa Oferentów, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego, ofert dodatkowych.
2. Ostateczną decyzję o wyborze oferty przetargowej (w formie zatwierdzenia Protokołu przetargowego) podejmuje Zarząd „Euroterminal Sławków” sp. z o.o. na wniosek Komisji przetargowej, które rekomenduje wybór oferty.

### **§ 49**

1. Po podpisaniu protokołu końcowego przez Komisję przetargową Zamawiający podaje na swojej stronie internetowej informację o rozstrzygnięciu lub unieważnieniu postępowania, a także informuje Oferenta, którego oferta została wybrana – z uwzględnieniem § 43 ust. 10 Regulaminu.

### **§ 50**

1. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
  - a) nie złożono żadnej Oferty,
  - b) wszystkie oferty podlegały odrzuceniu,
  - c) cena lub koszt Najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie Zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny lub kosztu Najkorzystniejszej oferty,
  - d) w przypadkach wskazanych, o których mowa w §48 ust. 2 Regulaminu zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie,
  - e) wybrany Oferent nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy lub uchylił się od zawarcia umowy, z zastrzeżeniem § 51 Regulaminu.

### **§ 51**

1. W przypadku gdy Oferent, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, pomimo należytego powiadomienia uchylił się od zawarcia umowy (w terminach określonych w § 52 ust. 2 lub 3) lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia, wybór oferty może być przeprowadzony ponownie za zgodą Zarządu „Euroterminal Sławków” sp. z o.o. spośród nieodrzuconych ofert lub też dopuszczalnym jest unieważnienie Postępowania przetargowego.
2. W przypadku unieważnienia Postępowania przetargowego Zamawiający niezwłocznie zawiadamia Oferentów, których oferty nie zostały odrzucone, a którzy ubiegali się o



udzielenie Zamówienia w tym Postępowaniu przetargowym, o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu Zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot Zamówienia.

## **ROZDZIAŁ XII NEGOCJACJE**

### **§ 52**

1. Zamawiający może skorzystać z trybu Postępowania przetargowego w formie Negocjacji w szczególności gdy rozwiązania dostępne na rynku nie mogą zaspokoić, bez ich dostosowania, potrzeb Zamawiającego lub też gdy w uprzednio prowadzonym postępowaniu w formie Przetargu nieograniczonego nie doszło do wyboru oferenta.
2. W przypadku Negocjacji Zamawiający ma możliwość odstąpienia od opracowania Wymagań ofertowych lub opracowania ich węższym zakresie aniżeli w przypadku Przetargu nieograniczonego. W przypadku sporządzenia Wymagań ofertowych ich treść może ograniczać się do wskazania wymagań i oczekiwań Zamawiającego w odniesieniu do planowanego Zamówienia, umożliwiających przeprowadzenia Negocjacji.
3. Negocjacje organizuje oraz przeprowadza Komisja Przetargowa „Euroterminal Sławków” sp. z o.o. powołana zgodnie z postanowieniami Regulaminu.

### **§ 53**

1. Celem przeprowadzenia negocjacji, Komisja Przetargowa zaprasza wybranych przez siebie Oferentów (wykonawców) - w formie pisemnej lub za pomocą wiadomości e - mail, określając w tym celu miejsce, termin negocjacji oraz przedmiot Zamówienia.
2. Zamawiający zaprasza do negocjacji wykonawców, zapewniając konkurencję, chyba, że ze względu na specjalistyczny charakter Zamówienia, liczba wykonawców mogących je wykonać jest mniejsza.
3. Zaproszenie do negocjacji zawiera co najmniej:
  - a) nazwę i adres Zamawiającego oraz wskazanie osób kontaktowych wraz z ich adresami e -mail oraz numerami telefonów,
  - b) miejsce i termin oraz sposób prowadzenia negocjacji z Zamawiającym,
  - c) Wymagania ofertowe – jeżeli zostały sporządzone,
  - d) Opis przedmiotu Zamówienia (w przypadkach koniecznych również za pomocą planów, rysunków, projektów lub dokumentacji projektowo-technicznej) wraz z podaniem wszelkich dodatkowych usług, które będą realizowane w ramach umowy; określenie wymagań technicznych i organizacyjnych dotyczących przedmiotu Zamówienia, podanych za pomocą obiektywnych cech technicznych i jakościowych, przy zastosowaniu polskich lub europejskich norm z uwzględnieniem norm równoważnych oraz wymogów stawianych urządzeniom w zależności od warunków w jakich pracują; oczekiwany termin wykonania Zamówienia; informację o możliwości korzystania przez





Oferenta z usług podwykonawców lub o braku takiej możliwości, a także o możliwości składania przez Oferentów ofert wspólnych oraz o obowiązku przedłożenia umowy regulującej współpracę Oferentów składających wspólnie ofertę; istotne postanowienia umowy lub wzór umowy w przedmiocie Zamówienia – w przypadku niesporządzenia Wymagań ofertowych,

- e) wskazanie, że do co najmniej na 3 dni przed planowanym terminem odbycia Negocjacji należy przedłożyć Zamawiającemu informacje i dokumenty wskazane poniżej w formie elektronicznego odwzorowania w formacie PDF na adres e-mail wskazany w zaproszeniu do negocjacji:
- aktualny odpisu z właściwego rejestru albo zaświadczenie z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem odbycia negocjacji;
  - aktualne zaświadczenia z właściwego urzędu skarbowego potwierdzającego brak zaległości w opłacaniu podatków, opłat lub zgoda na zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji organu podatkowego, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem odbycia negocjacji;
  - aktualne zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzających odpowiednio, że oferent nie zalega z opłacaniem opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne, lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem odbycia negocjacji;
  - aktualne zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego dotyczące Oferenta będącego osobą fizyczną lub dotyczące członków organu zarządzającego, współników spółki jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo – akcyjnej - w przypadku Oferenta będącego jednostką organizacyjną, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem odbycia negocjacji;
  - polisę ubezpieczeniową OC Oferenta;
  - potwierdzenie figurowania przez Oferenta w rejestrze czynnych podatników podatku VAT oraz na białej liście podatników VAT
  - podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji Oferenta oświadczenie o:
    - zapoznaniu się z Ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych,
    - tym że należności wynikające z umowy, w tym odsetki, nie będą przedmiotem obrotu bez zgody Zamawiającego;
    - tym że Oferent nie będzie podzlecał wykonania całości lub części Zamówienia bez zgody Zamawiającego (jeżeli warunki Postępowania przetargowego nie dopuszczają



możliwości korzystania z podwykonawców);

- tym że oferent nie będzie zatrudniał do wykonania przedmiotu umowy pracowników „Euroterminal Sławków” sp. z o.o.;

- zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem, Ogólnymi Warunkami Umów oraz ich akceptacji;

- tym że w stosunku do Oferenta nie toczy się postępowanie upadłościowe, restrukturyzacyjne lub likwidacyjne oraz, że nie został złożony wobec Oferenta wniosek o otwarcie jednego z tych postępowań;

- tym że w przypadku wytworzenia odpadów Oferent zobowiązuje się do ich zagospodarowania we własnym zakresie i na własny koszt zgodnie z zasadami określonym w ustawie o odpadach;

- zobowiązaniu się do przetwarzania danych osobowych w związku z Postępowaniem przetargowym zgodnie z rozporządzeniem 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;

- posiadaniu/ nieposiadaniu przez Oferenta statusu dużego przedsiębiorcy w myśl ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych;

- braku istnienia podstaw do wykluczenia z Postępowania przetargowego, o których mowa w § 42 Regulaminu.

4. Zamawiający ma możliwość odstąpienia od wymogu przedłożenia przez Oferenta niektórych lub wszystkich dokumentów spośród wskazanych w pkt e) powyżej.

5. W przypadku, gdy Oferent złożył już wymagane dokumenty i oświadczenia w uprzednio nierozstrzygniętym Przetargu nieograniczonym, zaproszenie do negocjacji zawiera:

a) nazwę i adres Zamawiającego oraz wskazanie osób kontaktowych wraz z ich adresami e-mail oraz numerami telefonów,

b) miejsce i termin oraz sposób prowadzenia negocjacji z Zamawiającym,

c) Wymagania ofertowe – jeżeli zostały sporządzone,

d) opis przedmiotu Zamówienia (w przypadkach koniecznych również za pomocą planów, rysunków, projektów lub dokumentacji projektowo-technicznej) wraz z podaniem wszelkich dodatkowych usług, które będą realizowane w ramach umowy; określenie wymagań technicznych i organizacyjnych dotyczących przedmiotu Zamówienia, podanych za pomocą obiektywnych cech technicznych i jakościowych, przy zastosowaniu polskich lub europejskich norm z uwzględnieniem norm równoważnych oraz wymogów stawianych urządzeniom w zależności od warunków w jakich pracują; oczekiwany termin wykonania Zamówienia; informację o możliwości korzystania przez Oferenta z usług podwykonawców lub o braku takiej możliwości, a także o możliwości składania przez Oferentów ofert wspólnych oraz o obowiązku przedłożenia umowy





regulującej współpracę Oferentów składających wspólnie ofertę – w przypadku niesporządzenia Wymagań ofertowych.

6. Przedmiotem negocjacji są wszystkie istotne warunki Zamówienia.
7. Postanowienia zawarte we wzorze umowy lub wskazane w jej istotnych postanowieniach, Ogólnych Warunkach Umów i Regulaminie wiążą Oferenta chyba, że w trakcie negocjacji wyraźnie ustalono inaczej.
8. W toku prowadzonych negocjacji, w przypadku dojścia do *consensusu* odnośnie proponowanych warunków wykonania Zamówienia, Zamawiający wskazuje Oferentowi przez jaki okres po zakończeniu negocjacji – nie dłuższy niż 90 dni będzie oczekiwał gotowości Oferenta do zawarcia umowy na warunkach ustalonych w toku negocjacji (związanie ofertą przedstawioną w toku negocjacji).
9. Po zakończeniu negocjacji z danym Oferentem Zamawiający może wezwać Oferenta do pisemnego potwierdzenia warunków realizacji Zamówienia oraz gotowości do zawarcia umowy w terminie wskazanym w ust. 8.
10. Po zakończeniu negocjacji ze wszystkimi Oferentami oraz przed upływem terminu pozostawania Oferentów w gotowości do zawarcia umowy, Zamawiający podejmuje decyzję o wyborze Najkorzystniejszej oferty informując o tym uczestników negocjacji.
11. W celu usunięcia ewentualnych wątpliwości – Zamawiający zastrzega, iż do zawarcia Umowy w przedmiocie Zamówienia dochodzi dopiero z dniem jej podpisania zgodnie z zasadami reprezentacji Oferenta oraz Zamawiającego.

#### § 54

1. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny.
2. Oferent odpowiada za szkodę wyrządzoną Zamawiającemu wskutek niedochowania poufności prowadzonych negocjacji.

#### § 55

1. W trybie Postępowania przetargowego prowadzonego w formie negocjacji zastosowanie znajdują wprost lub odpowiednio następujące postanowienia Regulaminu:
  - a) § 9 - § 12; § 13 ust. 2 – 6 (jeżeli zostają sporządzone w toku negocjacji Wymagania ofertowe); § 14 – 15; § 22 – 38; § 42; § 44; § 45 ust. 1; § 48; § 50 – 51; § 59 ust. 1 – 2 oraz ust. 5 – 7; § 60.

### ROZDZIAŁ XIII ZAPYTANIE OFERTOWE

#### §56

1. Zamawiający może skorzystać z trybu Postępowania przetargowego w formie Zapytania ofertowego w szczególności gdy:
  - a) rozwiązania dostępne na rynku nie mogą zaspokoić, bez ich dostosowania, potrzeb Zamawiającego i zarazem Zamówienie może być zrealizowane przez wąski krąg Wykonawców z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze;



- b) w uprzednio prowadzonym postępowaniu w formie Przetargu nieograniczonego lub Negocjacji nie doszło do wyboru oferenta;
  - c) ze względu na wyjątkową sytuację wymagane jest natychmiastowe wykonanie Zamówienia, a nie można zachować terminów określonych dla innych trybów Postępowania przetargowego;
  - d) możliwe jest udzielenie Zamówienia na szczególnie korzystnych warunkach w związku z likwidacją działalności innego podmiotu albo postępowaniem egzekucyjnym, restrukturyzacyjnym albo upadłościowym.
2. W przypadku Zapytania ofertowego Zamawiający ma możliwość odstąpienia od opracowania Wymagań ofertowych lub opracowania ich węższym zakresie aniżeli w przypadku Przetargu nieograniczonego. W przypadku sporządzenia Wymagań ofertowych ich treść może ograniczać się do wskazania wymagań i oczekiwań Zamawiającego w odniesieniu do planowanego Zamówienia, umożliwiając przeprowadzenia negocjacji.
  3. Negocjacje z Oferentem przeprowadza Komisja Przetargowa „Euroterminal Sławków” sp. z o.o. powołana zgodnie z postanowieniami Regulaminu.

#### § 57

1. Celem przeprowadzenia negocjacji w trybie Zapytania ofertowego, Komisja Przetargowa zaprasza wybranego przez siebie Oferenta - w formie pisemnej lub za pomocą wiadomości e - mail, określając w tym celu miejsce, termin negocjacji oraz przedmiot Zamówienia.
2. Zaproszenie do złożenia oferty zawiera co najmniej:
  - a) nazwę i adres Zamawiającego oraz wskazanie osób kontaktowych wraz z ich adresami e -mail oraz numerami telefonów,
  - b) miejsce i termin oraz sposób prowadzenia negocjacji z Zamawiającym,
  - c) Wymagania ofertowe – jeżeli zostały sporządzone,
  - d) Opis przedmiotu Zamówienia (w przypadkach koniecznych również za pomocą planów, rysunków, projektów lub dokumentacji projektowo-technicznej) wraz z podaniem wszelkich dodatkowych usług, które będą realizowane w ramach umowy; określenie wymagań technicznych i organizacyjnych dotyczących przedmiotu Zamówienia, podanych za pomocą obiektywnych cech technicznych i jakościowych, przy zastosowaniu polskich lub europejskich norm z uwzględnieniem norm równoważnych oraz wymogów stawianych urządzeniom w zależności od warunków w jakich pracują; oczekiwany termin wykonania Zamówienia; informację o możliwości korzystania przez Oferenta z usług podwykonawców lub o braku takiej możliwości, a także o możliwości składania przez Oferentów ofert wspólnych oraz o obowiązku przedłożenia umowy regulującej współpracę Oferentów składających wspólnie ofertę; istotne postanowienia umowy lub wzór umowy w przedmiocie Zamówienia – w przypadku niesporządzenia Wymagań ofertowych,
  - e) wskazanie, że do co najmniej na 3 dni przed planowanym terminem odbycia negocjacji należy przedłożyć Zamawiającemu informacje i dokumenty wskazane poniżej w formie elektronicznego odwzorowania w formacie PDF na adres e-mail wskazany w



zaproszeniu do negocjacji:

- aktualny odpisu z właściwego rejestru albo zaświadczenie z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem odbycia negocjacji;
- aktualne zaświadczenia z właściwego urzędu skarbowego potwierdzającego brak zaległości w opłacaniu podatków, opłat lub zgoda na zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji organu podatkowego, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem odbycia negocjacji;
- aktualne zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzających odpowiednio, że oferent nie zalega z opłacaniem opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne, lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem odbycia negocjacji;
- aktualne zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego dotyczące Oferenta będącego osobą fizyczną lub dotyczące członków organu zarządzającego, współników spółki jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo – akcyjnej - w przypadku Oferenta będącego jednostką organizacyjną, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem odbycia negocjacji;
- polisę ubezpieczeniową OC Oferenta;
- potwierdzenie figurowania przez Oferenta w rejestrze czynnych podatników podatku VAT oraz na białej liście podatników VAT
- podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji Oferenta oświadczenie o:
  - zapoznaniu się z Ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych,
  - tym że należności wynikające z umowy, w tym odsetki, nie będą przedmiotem obrotu bez zgody Zamawiającego;
  - tym że Oferent nie będzie podzlecał wykonania całości lub części Zamówienia bez zgody Zamawiającego (jeżeli warunki Postępowania przetargowego nie dopuszczają możliwości korzystania z podwykonawców);
  - tym że oferent nie będzie zatrudniał do wykonania przedmiotu umowy pracowników „Euroterminal Sławków” sp. z o.o.;
  - zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem, Ogólnymi Warunkami Umów oraz ich akceptacji;
  - tym że w stosunku do Oferenta nie toczy się postępowanie upadłościowe, restrukturyzacyjne lub likwidacyjne oraz, że nie został złożony wobec Oferenta wniosek o otwarcie jednego z tych postępowań;



- tym że w przypadku wytworzenia odpadów Oferent zobowiązuje się do ich zagospodarowania we własnym zakresie i na własny koszt zgodnie z zasadami określonym w ustawie o odpadach;
  - zobowiązaniu się do przetwarzania danych osobowych w związku z Postępowaniem przetargowym zgodnie z rozporządzeniem 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;
  - posiadaniu/ nieposiadaniu przez Oferenta statusu dużego przedsiębiorcy w myśl ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych;
  - braku istnienia podstaw do wykluczenia z Postępowania przetargowego, o których mowa w § 42 Regulaminu.
3. Zamawiający ma możliwość odstąpienia od wymogu przedłożenia przez Oferenta niektórych lub wszystkich dokumentów spośród wskazanych w pkt e) powyżej.
  4. W przypadku, gdy Oferent złożył już wymagane dokumenty i oświadczenia w uprzednio nierozstrzygniętym Postępowaniu przetargowym prowadzonym w trybie Przetargu nieograniczonego lub Negocjacji, zaproszenie do złożenia oferty zawiera:
    - a) nazwę i adres Zamawiającego oraz wskazanie osób kontaktowych wraz z ich adresami e-mail oraz numerami telefonów,
    - b) miejsce i termin oraz sposób prowadzenia negocjacji z Zamawiającym,
    - c) Wymagania ofertowe – jeżeli zostały sporządzone,
    - d) opis przedmiotu Zamówienia (w przypadkach koniecznych również za pomocą planów, rysunków, projektów lub dokumentacji projektowo-technicznej) wraz z podaniem wszelkich dodatkowych usług, które będą realizowane w ramach umowy; określenie wymagań technicznych i organizacyjnych dotyczących przedmiotu Zamówienia, podanych za pomocą obiektywnych cech technicznych i jakościowych, przy zastosowaniu polskich lub europejskich norm z uwzględnieniem norm równoważnych oraz wymogów stawianych urządzeniom w zależności od warunków w jakich pracują; oczekiwany termin wykonania Zamówienia; informację o możliwości korzystania przez Oferenta z usług podwykonawców lub o braku takiej możliwości, a także o możliwości składania przez Oferentów ofert wspólnych oraz o obowiązku przedłożenia umowy regulującej współpracę Oferentów składających wspólnie ofertę – w przypadku niesporządzenia Wymagań ofertowych.
  5. Przedmiotem negocjacji są wszystkie istotne warunki Zamówienia.
  6. Postanowienia zawarte we wzorze umowy lub wskazane w jej istotnych postanowieniach, Ogólnych Warunkach Umów i Regulaminie wiążą Oferenta chyba, że w trakcie negocjacji wyraźnie ustalono inaczej.
  7. W toku prowadzonych negocjacji, w przypadku dojścia do *consensusu* odnośnie



proponowanych warunków wykonania Zamówienia, Zamawiający wskazuje Oferentowi przez jaki okres po zakończeniu negocjacji – nie dłuższy niż 90 dni będzie oczekiwał gotowości Oferenta do zawarcia umowy na warunkach ustalonych w toku negocjacji (związanie ofertą przedstawioną w toku negocjacji).

8. Po zakończeniu negocjacji z danym Oferentem Zamawiający może wezwać Oferenta do pisemnego potwierdzenia warunków realizacji Zamówienia oraz gotowości do zawarcia umowy w terminie wskazanym w ust. 7.
9. Po zakończeniu negocjacji oraz przed upływem terminu pozostawania Oferenta w gotowości do zawarcia umowy Zamawiający informuje Oferenta o przyjęciu lub odrzuceniu oferty.
10. W celu usunięcia ewentualnych wątpliwości – Zamawiający zastrzega, iż do zawarcia Umowy w przedmiocie Zamówienia dochodzi dopiero z dniem jej podpisania zgodnie z zasadami reprezentacji Oferenta oraz Zamawiającego.
11. W przypadku gdy w toku postępowania prowadzonego w trybie Zapytania ofertowego nie doszło do zawarcia umowy w przedmiocie Zamówienia (m.in. wskutek unieważnienia postępowania lub niepodpisania przez Oferenta umowy w przedmiocie Zamówienia), Zamawiający ma możliwość złożenia kolejnego zapytania ofertowego na warunkach wskazanych w niniejszym Rozdziale bez konieczności sporządzania kolejnego wniosku, o którym traktuje § 9 Regulaminu.

#### **§ 58**

1. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny.
2. Oferent odpowiada za szkodę wyrządzoną Zamawiającemu wskutek niedochowania poufności prowadzonych negocjacji.

#### **§ 59**

1. W toku Postępowania przetargowego prowadzonego w trybie Zapytania ofertowego zastosowanie znajdują wprost lub odpowiednio następujące postanowienia Regulaminu:
  - a) § 9 - § 12; § 13 ust. 2 – 6 (jeżeli zostają sporządzone w toku negocjacji Wymagania ofertowe); § 14 – 15; § 22 – 38; § 42; § 44; § 45 ust. 1; § 50 ; § 60 ust. 1 – 2 oraz ust. 5 – 7; § 61.

### **ROZDZIAŁ XIV ZAWARCIE UMOWY Z WYBRANYM OFERENTEM**

#### **§ 60**

1. Umowę zawiera się w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wybrany i zatwierdzony decyzją Zarządu „Euroterminal Sławków” sp. z o.o. (dwóch członków Zarządu), oferent winien podpisać w terminie wskazanym przez Zamawiającego, licznym od daty wysłania powiadomienia go o wyborze w formie





- elektronicznej (e – mail), umowę zgodną ze wzorcem dołączonym do Wymagań Ofertowych.
3. W przypadku niezłączenia do Wymagań Ofertowych wzoru umowy, według którego będzie realizowane zamówienie, do zawarcia umowy dochodzi w momencie, gdy strony uzgodnią wszystkie jej postanowienia w terminie wskazanym przez Zamawiającego od daty wysłania powiadomienia oferenta o wyniku przetargu i następnie podpiszą umowę o treści wynegocjowanej.
  4. W wyjątkowych przypadkach Zamawiający może dopuścić możliwość negocjowania przez strony postanowień załączonego do Wymagań Ofertowych wzoru umowy.
  5. Kopie umów zawieranych na podstawie postępowań przeprowadzanych przez Komisję Przetargową są przesyłane do Działu Controllingu lub Finansów „Euroterminal Sławków” sp. z o.o. w terminie do 5 dni licząc od daty ich zawarcia celem zwrotu wadium.
  6. Umowa winna być podpisana i opieczetowana na ostatniej stronie, a poszczególne jej strony winny być parafowane przez osobę pilotującą umowę.
  7. W przypadku, gdy uregulowanie określonych w umowie kwestii jest dokonane przez odesłanie do załączników do umowy, wówczas załączniki powinny być podpisane przez te same osoby, które podpisały umowę.

#### § 61

1. Zawierane umowy winny obejmować w szczególności:
  - 1) datę zawarcia umowy,
  - 2) dokładne określenie stron umowy,
  - 3) jasno sprecyzowany przedmiot umowy, cenę oraz sposób i tryb rozliczenia zgodnie z wymogami aktualnie obowiązującymi w „Euroterminal Sławków” sp. z o.o.,
  - 4) termin realizacji zamówienia i termin zapłaty – uwzględniający powszechnie obowiązujące przepisy prawa w zakresie stosowania mechanizmu podzielonej płatności oraz terminów płatności w transakcjach handlowych,
  - 5) zasady stosowania kar umownych,
  - 6) zapis, że spory wynikające z zawartej umowy winny być rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego,
  - 7) klauzulę, że w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie „Euroterminal Sławków” sp. z o.o., czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia, Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy w terminie 14 dni od daty doręczenia Wykonawcy zawiadomienia o wystąpieniu okoliczności uzasadniających rozwiązanie umowy. W takim wypadku dostawca lub wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy. Ewentualne roszczenia



- odszkodowawcze wykonawców z tytułu odstąpienia od umowy rozpatrywane będą w trybie negocjacji z zamawiającym,
- 8) klauzulę, że w przypadku naruszenia przez Wykonawcę postanowień umowy lub niewłaściwego jej wykonywania Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, po uprzednim pisemnym wezwaniu wykonawcy do przestrzegania zapisów umowy lub/i właściwego jej wykonywania w terminie 7 dni od daty doręczenia wezwania i bezskutecznym upływie tego terminu. W takim wypadku dostawca lub wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy. Ewentualne roszczenia odszkodowawcze wykonawców z tytułu odstąpienia od umowy rozpatrywane będą w trybie negocjacji z zamawiającym,
  - 9) zawierać określenie pojęcia siły wyższej o treści:  
„Za przypadki siły wyższej, które uwalniają strony od wypełnienia zobowiązań umownych na czas trwania siły wyższej, uznaje się nieprzewidziane wydarzenia, które wystąpią niezależnie od woli stron i po zawarciu niniejszej umowy, a którym strona nie będzie mogła zapobiec, przy zastosowaniu należytej staranności, udaremniając całkowicie lub częściowo wypełnianie zobowiązań umownych, jak np. pożar, powódź, trzęsienie ziemi, strajk, wojna, mobilizacja, działania wojenne wroga, rekwizycja, embargo, epidemię lub zarządzenia władz. Nie uznaje się za siłę wyższą braku siły roboczej, materiałów i surowców, chyba że jest to spowodowane siłą wyższą”,
  - 10) zawierać zapisy i klauzule wynikające ze stosownych uchwał Zarządu „Euroterminal Sławków” sp. z o.o.,
  - 11) zawierać istotne zapisy wynikające z Wymagań Ofertowych i ew. postanowienia wynegocjowane przez strony,
  - 12) zapisy umożliwiające ograniczenie zakresu rzeczowego i finansowego umowy bez roszczeń finansowych ze strony Wykonawcy jak i postanowienia dotyczące trybu zmiany zakresu rzeczowego i finansowego umowy,
  - 13) zasady dokumentowania i tryb postępowania w przypadku wystąpienia przestoju powstałego zarówno z winy Zamawiającego jak i Wykonawcy,
  - 14) wykaz usług, sprzętu i materiałów, które Wykonawca winien dostarczyć w ramach realizacji kontraktu jak również zasady rozliczeń i cenniki za korzystanie ze sprzętu i usług w sytuacjach, gdy nie są one objęte wyżej wymienionymi wykazami,
  - 15) sposób dokonywania odbioru robót,
  - 16) postanowienie o zakazie zbywania wierzytelności głównej oraz pobocznych na rzecz osób trzecich oraz udzielania pełnomocnictwa inkasowego do ich dochodzenia,
  - 17) postanowienia dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy,





- 18) postanowienia dotyczące obowiązku wykonania umowy zgodnie z systemem zarządzania bezpieczeństwem w transporcie kolejowym (w tym zgodnie z zaleceniami Prezesa UTK publikowanymi na stronie internetowej Urzędu Transportu Kolejowego),
  - 19) postanowienia dotyczące ochrony danych osobowych zgodne z rozporządzeniem 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.
2. Ponadto w zależności od przedmiotu Zamówienia, umowy powinny w następujące postanowienia:
    - 1) ustalenie miejsca dostawy towaru oraz stronę wnoszącą opłatę celno-graniczną i opłatę ubezpieczeniową,
    - 2) określenie w sposób jednoznaczny trybów i terminów postępowania gwarancyjnego, formy, zakresu i terminu obowiązywania gwarancji oraz zasady funkcjonowania serwisu itd.
  3. Ewentualne zmiany zakresu finansowego wynikające ze zmiany zakresu rzeczowego, nieobjętego wyceną w umowie, ustala się po uzyskaniu akceptacji Zamawiającego w drodze negocjacji cenowych pomiędzy Wykonawcą, a Zamawiającym. Zmianę zakresu finansowego należy ustalić w oparciu o ceny wskazane w umowie. Protokół z powyższych negocjacji wymaga zatwierdzenia przez Zarząd „Euroterminal Sławków” sp. z o.o.
  4. W przypadku konieczności dokonania poprawek w treści umowy, zmiany powinny być parafowane przez osoby podpisujące umowę wymienione w preambule.
  5. W uzasadnionych przypadkach, za wyjątkiem przypadku wskazanego w ust. 3 powyżej, na wniosek Działu „Euroterminal Sławków” sp. z o.o., może - za zgodą Zarządu „Euroterminal Sławków” sp. z o.o., nastąpić zmiana zakresu rzeczowego lub finansowego zawartej umowy poprzez podpisanie przez strony aneksu do umowy.
  6. W uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu akceptacji Zamawiającego, może nastąpić zmiana terminu realizacji zawartej umowy, bez zmiany jej zakresu rzeczowego i finansowego za zgodą Zarządu „Euroterminal Sławków” sp. z o.o. (poprzez podpisanie przez strony aneksu do umowy).
  7. Za zgodą stron może nastąpić obniżenie wartości umowy bez zmiany jej zakresu rzeczowego – także poza przypadkami wskazanymi w umowie, poprzez podpisanie aneksu do umowy.

## **ROZDZIAŁ XV POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 62**



1. Dokumentację przetargową należy przechowywać zgodnie z obowiązującą instrukcją o archiwizacji dokumentów w „Euroterminal Sławków” sp. z o.o.
2. Zmiana wymagań ofertowych wymaga akceptacji Dyrektora Działu dla którego realizowane jest Zamówienie oraz Zarządu „Euroterminal Sławków” sp. z o.o.
3. W uzasadnionych przypadkach Zarząd „Euroterminal Sławków” sp. z o.o. może podjąć decyzję o wyłączeniu stosowania niniejszego Regulaminu lub jego poszczególnych części.
4. Na każdym etapie postępowania Zarząd „Euroterminal Sławków” sp. z o.o., z uzasadnionych przyczyn, może podjąć decyzję o unieważnieniu postępowania lub przedłużeniu procedury przetargowej – bez prawa zgłaszania roszczeń z tego tytułu przez Oferentów.

### § 63

Zarząd „Euroterminal Sławków” sp. z o.o. może udzielić określonej osobie pełnomocnictwa do dokonywania wszelkich czynności prawnych i faktycznych określonym niniejszym Regulaminie, które zostały zastrzeżone do kompetencji Zarządu „Euroterminal Sławków” sp. z o.o.

### § 64

1. Regulamin obowiązuje od dnia ..... 24.05.2021r.
2. Z dniem ..... 23.05.2021r. przestaje obowiązywać:
  - a) Regulamin udzielania zamówień (w tym nabywania/wytwarzania środków trwałych, w tym niskocennych środków trwałych, materiałów i usług) w „Euroterminal Sławków” sp. z o.o. przyjętych Uchwałą Zarządu „Euroterminal Sławków” sp. z o.o. nr 1/VI/2018 z dnia 21 czerwca 2018 r.
  - b) Regulamin pracy komisji przetargowej przyjęty Uchwałą Zarządu „Euroterminal Sławków” sp. z o.o. nr ..... 11.VI.2018 z dnia ..... 23.07.2019
3. Do postępowań wszczętych przed dniem ..... 23.05.2021r. stosuje się postanowienia Regulaminu postępowania przetargowego oraz zawierania umów na dostawy, usługi i roboty budowlane w „Euroterminal Sławków” sp. z o.o. wprowadzonego Uchwałą Zarządu „EUROTERMINAL SŁAWKÓW” sp. z o.o. nr 1/VI/2018 z dnia 21 czerwca 2018 r. oraz Regulaminu pracy komisji przetargowej wprowadzonego Uchwałą Zarządu „Euroterminal Sławków” sp. z o.o. nr ..... 11.VI.2018 z dnia ..... 23.07.2019.

Zarząd „EUROTERMINAL SŁAWKÓW” sp. z o.o.  
Zatwierdza się do realizacji



Prezes Zarządu

*[Signature]*  
"EUROTERMINAL SŁAWINÓW" Sp. z o.o.

.....  
Jakub Styczeń  
Prezes Zarządu

Członek Zarządu

*[Signature]*  
"EUROTERMINAL SŁAWINÓW" Sp. z o.o.

.....  
Andrzej Buchta  
Członek Zarządu

