

## PROCEDURA – ZAKUPY W PTS „BETRANS” SP. Z O.O.

### Wyciąg

PROC 77513/C

Sygn.: BT/CENT/FH/4.05

#### I CEL I ZAKRES

- 1.1 Celem Procedury jest określenie standardów w procesie planowania i dokonywania Zakupów w PTS „Bettrans” sp. z o.o. (BT, Spółka).

#### II ( ... )

#### III DOKUMENTY POWIĄZANE\*

3.1 ( ... )

3.9 *Kodeks Postępowania dla Partnerów Biznesowych Spółek GK PGE*

3.10 ( ... )

*\*Stan dokumentów powiązanych jest aktualny na dzień publikacji Procedury. Przed użyciem dokumentu powiązanego należy sprawdzić aktualność stosowanego dokumentu.*

#### IV ZAŁĄCZNIKI

- |      |                                     |                                                                                                 |
|------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.1  | <a href="#"><u>Załącznik 1</u></a>  | Wyłączenia ze stosowania Procedury.                                                             |
| 4.2  | <a href="#"><u>Załącznik 2</u></a>  | Wzór Wniosku zakupowego.                                                                        |
| 4.3  | <a href="#"><u>Załącznik 3</u></a>  | Wzór Standardowego Arkusza Planu Zakupów.                                                       |
| 4.4  | <a href="#"><u>Załącznik 4</u></a>  | Proces planowania Zakupów.                                                                      |
| 4.5  | <a href="#"><u>Załącznik 5</u></a>  | Tabela podziału kompetencji i odpowiedzialności.                                                |
| 4.6  | <a href="#"><u>Załącznik 6</u></a>  | Przesłanki zastosowania trybu zamówienia z wolnej ręki.                                         |
| 4.7  | <a href="#"><u>Załącznik 7</u></a>  | Wzór – Oświadczenie o wyłączeniu z udziału w Postępowaniu Zakupowym.                            |
| 4.8  | <a href="#"><u>Załącznik 8</u></a>  | Zakres informacji wymaganych w ogłoszeniach o Zakupie, SIWZ i zaproszeniach.                    |
| 4.9  | <a href="#"><u>Załącznik 9</u></a>  | Wzór – Deklaracja poufności.                                                                    |
| 4.10 | <a href="#"><u>Załącznik 10</u></a> | Wzory – Istotne postanowienia umowy (IPU).                                                      |
| 4.11 | <a href="#"><u>Załącznik 11</u></a> | Postępowania uproszczone o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 50 000 PLN.            |
| 4.12 | <a href="#"><u>Załącznik 12</u></a> | Wykaz Spółek Nadzorowanych.                                                                     |
| 4.13 | <a href="#"><u>Załącznik 13</u></a> | Zasady prowadzenia postępowań zakupowych oraz postępowań wykonawczych w kategorii zakupowej IT. |
| 4.14 | <a href="#"><u>Załącznik 14</u></a> | Zasady dotyczące organizacji postępowań zakupowych o udzielenie Zamówienia Wspólnego.           |
| 4.15 | <a href="#"><u>Załącznik 15</u></a> | Zasady prowadzenia Dialogu technicznego.                                                        |

#### V SKRÓTY I DEFINICJE ( ... )

##### Skróty użyte na potrzeby niniejszego dokumentu:

|                      |                                                                                                                                             |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>BT, Spółka</b>    | – Przedsiębiorstwo Transportowo – Sprzętowe „Bettrans” spółka z ograniczoną odpowiedzialnością obejmująca Centralę wraz z Oddziałami,       |
| <b>BTT</b>           | – Przedsiębiorstwo Transportowo – Sprzętowe „Bettrans” spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Oddział Eltur – Trans z siedzibą w Bogatyni, |
| <b>GK PGE</b>        | – Grupa Kapitałowa PGE,                                                                                                                     |
| <b>PGE, PGE S.A.</b> | – PGE Polska Grupa Energetyczna S.A.,                                                                                                       |
| <b>Procedura</b>     | – PROC 77513/C Procedura – Zakupy w PTS „Bettrans” sp. z o.o.,                                                                              |

##### Definicje pojęć użyte na potrzeby niniejszego dokumentu:

5.1 ( ... )

5.11 **Grupa Kapitałowa PGE (GK lub GK PGE)** – PGE oraz Spółki względem których PGE posiada status spółki dominującej w rozumieniu artykułu 4 § 1 punkt 4 kodeksu spółek handlowych.

- 5.18 **Kierownik Zamawiającego** – Zarząd Spółki lub osoba działająca na podstawie stosownych umów, regulacji wewnętrznych lub pełnomocnictw, która wykonuje w Postępowaniu zakupowym czynności zastrzeżone dla Kierownika Zamawiającego, zgodnie z Tabelą podziału kompetencji (Załącznik 5).
- 5.19 (...)
- 5.23 **Komisja przetargowa** – zespół powołany do przygotowania i przeprowadzenia Postępowania zakupowego.
- 5.24 (...)
- 5.28 **Najkorzystniejsza Oferta** – Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny lub kosztów i innych kryteriów albo Oferta z najniższą ceną lub kosztem.
- 5.29 **Oferta** – oświadczenie woli zawarcia umowy złożone przez Wykonawcę Zamawiającemu w odpowiedzi na zaproszenie do składania Ofert.
- 5.30 **Organizator postępowania** – Spółka GK PGE przygotowująca i prowadząca Postępowanie zakupowe o udzielenie Zamówienia wspólnego lub przygotowująca i prowadząca postępowanie w imieniu i na rzecz Spółki GK PGE.
- 5.31 (...)
- 5.35 **Postępowanie zakupowe** – proces mający na celu wyłonienie Wykonawcy dla realizacji dostaw, usług lub robót budowlanych, prowadzony na podstawie Procedury, regulacji wewnętrznych lub Kodeksu cywilnego.
- 5.36 (...)
- 5.42 **Specyfikacja/SIWZ** – dokument zawierający informacje i wymagania pozwalające na złożenie Ofert.
- 5.43 **Spółka GK PGE, Spółka, Spółki** – podmiot/podmioty prawa handlowego wchodzące w skład Grupy Kapitałowej PGE.
- 5.44 (...)
- 5.54 **Wykonawca** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie Zakupu, złożyła Ofertę lub zawarła Umowę zakupową.
- 5.55 (...)
- 5.57 **Zamawiający** – Spółka na potrzeby której dokonywany jest zakup, a w przypadku Zamówień wspólnych – Spółki GK PGE uczestniczące w Postępowaniu zakupowym objętym Zamówieniem wspólnym. W przypadku Postępowania zakupowych prowadzonych w imieniu i na rzecz danej Spółki GK PGE lub w przypadku Zamówień wspólnych, wszelkie odwołania do pojęcia Zamawiającego w Procedurze odnoszą się do Organizatora postępowania.
- 5.58 (...)

## VI REALIZACJA

### 6.1 OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA POSTĘPOWAŃ ZAKUPOWYCH

#### 6.1.2 Przygotowanie Postępowania zakupowego

- 6.1.2.1 Postępowanie zakupowe przygotowuje się i prowadzi z zachowaniem zasady uczciwej konkurencji oraz zasady równego traktowania Wykonawców.
- 6.1.2.2 (...)
- 6.1.2.18 Czynności w Postępowaniu zakupowym podejmowane są na zasadach określonych w Procedurze.
- 6.1.2.19 Postępowanie zakupowe prowadzone jest za pośrednictwem Komisji przetargowej, przy czym Kierownik Zamawiającego w każdym przypadku może postanowić o przeprowadzeniu Postępowania zakupowego za pośrednictwem Prowadzącego postępowanie.
- 6.1.2.20 (...)
- 6.1.2.21 Prowadzący postępowanie wykonuje czynności w Postępowaniu zakupowym przewidziane dla Komisji przetargowej. Postanowienia Procedury dotyczące Komisji przetargowej stosuje się odpowiednio do Prowadzącego postępowanie. Klient wewnętrzny zobowiązany jest wyznaczyć osobę do wspierania merytorycznego Prowadzącego postępowanie podczas całego Postępowania zakupowego. Osoba wyznaczona przez Klienta wewnętrznego odpowiada za treść merytoryczną dokumentów zakupowych, w szczególności za opis przedmiotu Zakupu oraz warunki jego realizacji. Postanowienia Procedury dotyczące wyłączenia z Postępowania zakupowego oraz obowiązku zachowania poufności, o których mowa w pkt **Błąd!** **Nie można odnaleźć źródła odwołania.** stosuje się odpowiednio do Prowadzącego postępowanie oraz osoby wyznaczonej przez Klienta wewnętrznego.
- 6.1.2.22 Udzielenie Zakupu Wykonawcy i zawarcie z nim Umowy zakupowej jest możliwe, w szczególności po spełnieniu poniższych warunków:
- posiadania zabezpieczonych środków na ten cel,
  - braku możliwości wykonania siłami własnymi w Spółce prac określonych w zamówieniu,



- c. posiadania niezbędnych pozwoleń formalno–prawnych itp., jeśli takie są wymagane,
- d. przeprowadzenia Postępowania zakupowego,
- e. uzyskania wymaganej zgody organów Spółki,
- f. realizacji innych wymagań określonych postanowieniami przepisów powszechnie obowiązujących lub innych regulacji obowiązujących w Spółce.

6.1.2.23 (...)

6.1.2.24 W Postępowaniu zakupowym kryteria oceny Ofert mogą dotyczyć właściwości Wykonawcy, w szczególności jego doświadczenia, wiarygodności ekonomicznej i finansowej. Jeżeli jest to uzasadnione przedmiotem Zakupu, wskazane jest stosowanie kryteriów oceny Ofert dotyczących aspektów środowiskowych, społecznych oraz innowacyjnych.

6.1.2.25 (...)

6.1.2.31 Członkowie Komisji przetargowej, osoby wykonujące czynności w Postępowaniu zakupowym oraz Doradcy są zobowiązani do wykonywania czynności w sposób sumienny i obiektywny, zgodnie ze swoją najlepszą wiedzą i doświadczeniem z uwzględnieniem zasad wynikających z Kodeksu etyki GK PGE.

**6.1.3 Forma podejmowania czynności i porozumiewania się w Postępowaniu zakupowym**

6.1.3.1 Postępowanie zakupowe oraz Postępowania wykonawcze prowadzi w formie pisemnej, przy czym za zgodą Kierownika Zamawiającego możliwe jest wykorzystanie elektronicznych środków komunikacji. Po wprowadzeniu w Spółce Systemu GK PGE postępowanie zakupowe oraz Postępowania wykonawcze prowadzi się z wykorzystaniem elektronicznych środków komunikacji oraz systemu GK PGE, przy czym Kierownik Zamawiającego może dopuścić prowadzenie Postępowania zakupowego oraz Postępowania wykonawczego wyłącznie w formie pisemnej. Postanowienie niniejszego punktu nie stosuje się jeżeli przepisy szczególne niniejszej Procedury przewidują inną formę dokonania czynności w postępowaniu zakupowym.

6.1.3.2 Forma w jakiej powinna być złożona Oferta przez Wykonawcę określona będzie każdorazowo w ogłoszeniu o Zakupie, zaproszeniu do udziału w Postępowaniu, lub Specyfikacji, przy czym w przypadku składania Ofert za pośrednictwem Systemu GK PGE Oferta będzie składana w formie elektronicznej z uwzględnieniem wymogów wynikających z przepisów prawa.

6.1.3.3 Zasady komunikacji z Wykonawcą oraz wymogi formalne dotyczące składanych dokumentów i oświadczeń w Postępowaniu zakupowym określa ogłoszenie o Zakupie, zaproszenie do udziału w Postępowaniu zakupowym lub Specyfikacja.

**6.1.4 WADIUM**

6.1.4.1 W Postępowaniu zakupowym można wymagać wniesienia wadium.

6.1.4.2 Wadium określa się w wysokości do 5 % Wartości szacunkowej Zakupu.

6.1.4.3 Wadium może być wniesione w następujących formach: pieniężnej, gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczenia bankowego. Formę i wysokość wadium określa się każdorazowo w ogłoszeniu o Zakupie, zaproszeniu do udziału w Postępowaniu lub Specyfikacji.

6.1.4.4 Wadium wniesione w formie pieniężnej przechowywane jest na rachunku bankowym.

6.1.4.5 Zamawiający zwraca wadium Wykonawcom niezwłocznie po unieważnieniu Postępowania zakupowego albo wyborze Oferty, z wyjątkiem wadium Wykonawcy, którego Oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wadium Wykonawcy, którego Oferta została wybrana jako najkorzystniejsza Zamawiający zwraca niezwłocznie po zawarciu Umowy zakupowej oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania Umowy zakupowej, jeżeli było wymagane. W przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej Zamawiający ma prawo zaliczyć je na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy zakupowej, jeżeli takie zabezpieczenie pieniężne było wymagane.

6.1.4.6 Zamawiający zwraca wadium Wykonawcy w sytuacji, gdy Wykonawca wycofał Ofertę przed upływem terminu składania Ofert lub Wykonawca został wykluczony, bądź Oferta Wykonawcy została odrzucona, bądź upłynął termin związania Ofertą, bądź Oferta została złożona po terminie.

6.1.4.7 Zwrotu wadium wniesionego w formie pieniężnej dokonuje komórka właściwa ds. rachunkowości na wniosek Sekretarza Komisji przetargowej/Prowadzącego postępowanie zaakceptowany przez Kierownika Zamawiającego.

6.1.4.8 Zamawiający może zatrzymać wadium w sytuacji, gdy Wykonawca uchyla się od zawarcia Umowy zakupowej, uchyla się od potwierdzenia Oferty złożonej w aukcji elektronicznej, uchyla się od potwierdzenia wynegocjowanych warunków podczas negocjacji handlowych albo nie wniósł w terminie zabezpieczenia należytego wykonania Umowy. W takim przypadku decyzja o zatrzymaniu wadium podejmowana jest zgodnie z Tabelą podziału kompetencji i odpowiedzialności stanowiącą [Załącznik 5](#).

- 6.1.4.9 Wadium wniesione w formie pieniężnej zwracane jest Wykonawcy w wysokości w jakiej zostało wniesione, bez odsetek.
- 6.1.4.10 Dokumenty potwierdzające wniesienie wadium w formie niepieniężnej muszą być dostarczone Zamawiającemu w oryginale, wraz ze złożoną Ofertą.
- 6.1.4.11 Wadium nie wniesione w terminie lub zawierające błędy może podlegać uzupełnieniu na zasadach opisanych w pkt 6.3.3.

## **6.2 PROWADZENIE POSTĘPOWANIA ZAKUPOWEGO**

### **6.2.1 Tryby Postępowania zakupowego**

- 6.2.1.1 Postępowania zakupowe prowadzi się w procedurze podstawowej albo w procedurze uproszczonej z zastrzeżeniem pkt. 6.2.1.2 i 6.2.8.
- 6.2.1.2 (...)
- 6.2.1.3 W procedurze podstawowej Postępowania zakupowe prowadzi się w jednym z następujących trybów: przetarg nieograniczony, negocjacje, zapytanie o cenę i zamówienie z wolnej ręki. Podstawowymi trybami są: przetarg nieograniczony, negocjacje, zapytanie o cenę. Wybór trybu podstawowego nie wymaga uzasadnienia.
- 6.2.1.4 (...)
- 6.2.1.5 W Postępowaniu zakupowym Komisja przetargowa może najpierw dokonać oceny Ofert, a następnie zbadać czy Wykonawca, którego Oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w Postępowaniu zakupowym, o ile taka możliwość została przewidziana w Specyfikacji, w ogłoszeniu o Zakupie lub Zaprośzeniu do udziału w Postępowaniu.
- 6.2.1.6 (...)
- 6.2.1.7 W trakcie Postępowania zakupowego prowadzonego w trybie zapytania o cenę lub negocjacji, w celu zwiększenia konkurencji, do momentu upływu terminu na składanie Ofert, można zaprosić do udziału w Postępowaniu zakupowym dodatkowych Wykonawców, przy zachowaniu zasady równego traktowania Wykonawców. Do Postępowania zakupowego zaprasza się w takim wypadku Wykonawców, którzy potwierdzili, iż proponowany dla nich termin składania Ofert będzie wystarczający na przygotowanie i złożenie przez nich Oferty.

### **6.2.2 Przetarg nieograniczony**

- 6.2.2.1 Przetarg nieograniczony to tryb, w którym, w odpowiedzi na ogłoszenie o Zakupie lub opublikowaną Specyfikację, Oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy. Przetarg nieograniczony może mieć zastosowanie do każdego Postępowania zakupowego.
- 6.2.2.2 Zamawiający wszczyna Postępowanie zakupowe w trybie przetargu nieograniczonego zamieszczając ogłoszenie o Zakupie lub Specyfikację na stronie internetowej Spółki. Komisja przetargowa lub Manager Kategorii mogą także zdecydować o przekazaniu Specyfikacji lub informacji o miejscu publikacji ogłoszenia o Zakupie lub Specyfikacji znanym sobie Wykonawcom.
- 6.2.2.3 (...)
- 6.2.2.5 Po przeprowadzeniu oceny Ofert w celu wyboru Najkorzystniejszej Oferty dodatkowo przeprowadza się aukcję elektroniczną lub/i negocjacje handlowe.

### **6.2.3 Negocjacje**

- 6.2.3.1 Postępowanie zakupowe w trybie negocjacji można wszcząć w formule otwartej albo formule zamkniętej. Tryb negocjacji może mieć zastosowanie do każdego Postępowania zakupowego. Negocjacje w formule otwartej to tryb, w którym zaprasza się do udziału w Postępowaniu zakupowym Wykonawców publikując Specyfikację lub ogłoszenie o Zakupie na stronie internetowej Spółki. Komisja przetargowa lub Manager Kategorii mogą także zdecydować o przekazaniu Specyfikacji lub informacji o miejscu publikacji ogłoszenia o Zakupie lub Specyfikacji znanym sobie Wykonawcom.
- 6.2.3.2 Negocjacje w formule zamkniętej to tryb, w którym zaprasza się do udziału w Postępowaniu zakupowym wybranych Wykonawców, w liczbie gwarantującej zachowanie konkurencji, nie mniejszej niż 3, przekazując Specyfikację lub Zaprośzenie do udziału w Postępowaniu zakupowym. Zaprośzenie do Postępowania zakupowego mniejszej ilości Wykonawców, jednak nie mniejszej niż 2 wymaga uzasadnienia we Wniosku zakupowym. Lista Wykonawców zaproszonych do Postępowania zakupowego lub zaproszenie do udziału w Postępowaniu zakupowym jedynie 2 Wykonawców wymaga akceptacji Kierownika Zamawiającego.
- 6.2.3.3 (...)
- 6.2.3.4 Komisja przetargowa przeprowadza z Wykonawcami negocjacje, które mogą być również prowadzone za pośrednictwem elektronicznych środków komunikacji. Prowadzone z Wykonawcami negocjacje mają charakter poufny.



- 6.2.3.5 Wykonawcy zgłaszają udział w negocjacjach w formie określonej w ogłoszeniu o Zakupie/Specyfikacji lub zaproszeniu do udziału w Postępowaniu zakupowym (wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub oferta wstępna).
- 6.2.3.6 Komisja przetargowa może rekomendować zaproszenie do negocjacji wyłącznie Wykonawców, którzy uzyskali najwyższą ocenę spełniania wymagań określonych przez Zamawiającego (prekwalifikacja). Lista Wykonawców zaproszonych do negocjacji wymaga akceptacji Kierownika Zamawiającego o ile lista ta uległa zmianie od ostatniej akceptacji.
- 6.2.3.7 Po przeprowadzeniu negocjacji Zamawiający zaprasza do złożenia Ofert wszystkich Wykonawców, którzy uczestniczyli w negocjacjach, przekazując Specyfikację.
- 6.2.3.8 Po przeprowadzeniu oceny Ofert w celu wyboru Najkorzystniejszej Oferty dodatkowo przeprowadza się aukcję elektroniczną lub/i negocjacje handlowe.

#### **6.2.4 Zapytanie o cenę**

- 6.2.4.1 Zapytanie o cenę to tryb, w którym zaprasza się do udziału w Postępowaniu zakupowym wybranych Wykonawców, w liczbie gwarantującej zachowanie konkurencji, nie mniejszej niż 3, przekazując Zaproszenie do udziału w Postępowaniu zakupowym. Zaproszenie do Postępowania zakupowego mniejszej ilości Wykonawców jednak nie mniejszej niż 2 wymaga uzasadnienia we Wniosku zakupowym.
- 6.2.4.2 Tryb zapytania o cenę może mieć zastosowanie do każdego Postępowania zakupowego.
- 6.2.4.3 Lista Wykonawców zaproszonych do Postępowania zakupowego lub zaproszenie do udziału w Postępowaniu Zakupowym jedynie 2 Wykonawców wymaga akceptacji Kierownika Zamawiającego.
- 6.2.4.4 (...)
- 6.2.4.5 Po przeprowadzeniu oceny Ofert w celu wyboru Najkorzystniejszej Oferty dodatkowo przeprowadza się aukcję elektroniczną lub/i negocjacje handlowe.

#### **6.2.5 Zamówienie z wolnej ręki**

- 6.2.5.1 Zamówienie z wolnej ręki to tryb, w którym Zakupu udziela się po negocjacjach tylko z jednym Wykonawcą.
- 6.2.5.2 (...)
- 6.2.5.3 Komisja przetargowa przekazuje Wykonawcy zaproszenie do udziału w Postępowaniu zawierające informacje pozwalające na przygotowanie się Wykonawcy do negocjacji, w szczególności projekt Umowy zakupowej.
- 6.2.5.4 Komisja przetargowa po zakończeniu negocjacji z Wykonawcą przedstawia treść wynegocjowanej Umowy zakupowej do akceptacji Kierownikowi Zamawiającego.
- 6.2.5.5(...)

#### **6.2.6 Warunki udziału w Postępowaniu zakupowym**

- 6.2.6.1 W Postępowaniu zakupowym o udzielenie Zakupu mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
- a. nie podlegają wykluczeniu,
  - b. spełniają warunki udziału w Postępowaniu zakupowym tj.:
    - posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania Zakupu,
    - posiadają uprawnienia do wykonywania określonych czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
    - znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie Zakupu,
- o ile warunki te zostały określone przez Zamawiającego w ogłoszeniu o Zakupie, SIWZ lub zaproszeniu do udziału w Postępowaniu zakupowym.
- 6.2.6.2 Zamawiający może dopuścić do udziału w Postępowaniu zakupowym Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie Zakupu (konsorcjum). W przypadku dopuszczenia do udziału w Postępowaniu zakupowym konsorcjum przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio. Wykonawcy wchodzący w skład konsorcjum, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie Umowy zakupowej oraz wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania Umowy zakupowej chyba, że Zamawiający zdecyduje inaczej, o czym poinformuje Wykonawców.
- 6.2.6.3 W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w Postępowaniu zakupowym, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego Zakupu, lub jego części, Zamawiający może dopuścić, aby Wykonawca polegał na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Taka możliwość oraz wymagania jakie Wykonawca musi spełnić w przypadku korzystania z zasobów podmiotów trzecich powinny zostać wskazane w ogłoszeniu o Zakupie, SIWZ, lub zaproszeniu do udziału w Postępowaniu zakupowym. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia,



Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

6.2.6.4 Zamawiający może nie dopuścić do wykonywania Zakupu przez podwykonawców jeżeli jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu Zakupu.

6.2.6.5 W przypadku, gdy Zamawiający zastrzegł, że część lub całość Zakupu nie może być powierzona podwykonawcom, nie jest możliwe wspieranie się potencjałem podmiotu trzeciego w odniesieniu do warunków udziału dotyczących zastrzeżonej części Zakupu.

#### **6.2.7 Dokumenty potwierdzające spełnienie przez wykonawców warunków udziału w Postępowaniu zakupowym**

6.2.7.1 (...)

6.2.7.3 W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania Zakupu, Organizator postępowania, stosownie do przedmiotu Zakupu może żądać następujących dokumentów:

- a. koncesji, zezwolenia lub licencji, jeżeli powszechnie obowiązujące przepisy nakładają obowiązek posiadania, koncesji, zezwolenia lub licencji na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie objętym przedmiotem Zakupu,
- b. innych dokumentów niezbędnych dla przeprowadzenia Postępowania zakupowego, jeżeli jest to uzasadnione z uwagi na charakter Zakupu.

6.2.7.4 W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania określonych czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień, Organizator postępowania może żądać następujących dokumentów:

- a. wykazu niezbędnych do wykonania zamówienia środków, narzędzi i urządzeń, jakimi dysponuje Wykonawca,
- b. wykazu osób i podmiotów, które będą wykonywać Zakup lub będą uczestniczyć w wykonywaniu Zakupu wraz z informacjami na temat ich doświadczenia i kwalifikacji niezbędnych do wykonania Zakupu, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności. Na potwierdzenie posiadanego doświadczenia i kwalifikacji przez osoby i podmioty, które będą wykonywać Zakup, Zamawiający może żądać przedłożenia stosownych dokumentów na tą okoliczność,
- c. wykazu robót budowlanych wykonanych w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania Ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w Postępowaniu zakupowym, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju i wartości, daty i miejsca wykonania,
- d. wykazu dostaw lub usług wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania Ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w Postępowaniu zakupowym, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju i wartości, daty i miejsca wykonania, z zastrzeżeniem pkt 6.2.7.2,
- e. dokumentów potwierdzających należyte wykonanie dostaw, usług lub robót budowlanych, o których mowa w lit. c i d, wystawionych przez odbiorców,
- f. dokumentów stwierdzających, że osoby, które będą wykonywać Zakup, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli powszechnie obowiązujące przepisy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- g. innych dokumentów niezbędnych dla przeprowadzenia Postępowania zakupowego, jeżeli jest to uzasadnione z uwagi na charakter Zakupu.

6.2.7.5 W celu potwierdzenia, że Wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej lub finansowej zapewniającej wykonanie Zakupu Organizator postępowania, stosownie do przedmiotu Zakupu, może żądać następujących dokumentów:

- a. określających obroty, zysk oraz zobowiązania i należności za okres nie dłuższy niż ostatnie 3 lata obrotowe, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – za ten okres,
- b. informacji banku, w którym Wykonawca posiada rachunek bankowy, potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy, wystawionej nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania Ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w Postępowaniu zakupowym,
- c. polisy lub innego dokumentu ubezpieczenia potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej, obejmującej co najmniej działalność związaną z przedmiotem Zakupu,
- d. innych dokumentów niezbędnych dla przeprowadzenia Postępowania zakupowego, jeżeli jest to uzasadnione z uwagi na charakter Zakupu.

6.2.7.6 W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z udziału w Postępowaniu zakupowym, Organizator



postępowania stosownie do przedmiotu Zakupu, może żądać następujących dokumentów:

- a. aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania Ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w Postępowaniu zakupowym,
- b. aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania Ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w Postępowaniu zakupowym,
- c. innych dokumentów niezbędnych dla przeprowadzenia Postępowania zakupowego, jeżeli jest to uzasadnione z uwagi na charakter Zakupu.

6.2.7.7 Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w Postępowaniu zakupowym, składa oświadczenie, że:

- a. jest uprawniony do występowania w obrocie prawnym, nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, ani nie wszczęto postępowania restrukturyzacyjnego,
- b. nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o udzielenie Zakupu,
- c. nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

6.2.7.8 W sytuacji, gdy Wykonawca polega na zdolności technicznej lub zawodowej, kompetencjach lub uprawnieniach do prowadzenia określonej działalności zawodowej, zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami podwykonawców, przedstawiając ich zobowiązanie do udziału w realizacji Zakupu.

6.2.7.9 Zamawiający może żądać przedstawienia umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie Zakupu (umowa konsorcjum).

6.2.7.10 W przypadku złożenia Oferty przez konsorcjum firm, niedopuszczalne jest złożenie Oferty samodzielnie przez członka konsorcjum.

6.2.7.11 W przypadku wskazania w Ofercie/Wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu przez Wykonawcę dostępności aktualnych oświadczeń lub dokumentów, w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w Postępowaniu zakupowym i niepodlegania wykluczeniu, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Komisja przetargowa pobiera je z tych baz danych.

6.2.7.12 W przypadku wskazania w Ofercie/Wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu przez Wykonawcę oświadczeń lub dokumentów, w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w Postępowaniu zakupowym i nie podleganiu wykluczeniu, które znajdują się w posiadaniu Zamawiającego, w szczególności oświadczeń lub dokumentów przechowywanych przez Zamawiającego w związku z innymi Postępowaniami zakupowymi, Komisja przetargowa może zdecydować o skorzystaniu z posiadanych oświadczeń lub dokumentów, o ile są one aktualne.

6.2.7.13 Zamawiający może również korzystać z oświadczeń i dokumentów będących w jego posiadaniu oraz korzystać z ogólnodostępnych i profesjonalnych baz danych, w których dokumenty są dostępne.

6.2.7.14 Dokumenty składa się w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę za wyjątkiem odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji informacji o działalności gospodarczej. Jeżeli są one sporządzone w języku obcym składa się je wraz z tłumaczeniem na język polski.

## **6.3 CZYNNOŚCI W POSTĘPOWANIU ZAKUPOWYM**

### **6.3.1 Wyjaśnienie i modyfikacja warunków Postępowania zakupowego**

6.3.1.1 Jeżeli w Postępowaniu zakupowym wpłynie zapytanie dotyczące treści ogłoszenia o Zakupie, Specyfikacji, zaproszenia do udziału w Postępowaniu zakupowym, Komisja przetargowa ustala treść wyjaśnień i przesyła do akceptacji Kierownikowi Zamawiającego. Na wniosek Komisji przetargowej/Prowadzącego postępowanie, Kierownik Zamawiającego może podjąć decyzję o nieudzieleniu odpowiedzi na zapytanie w przypadku, gdy prośba o udzielenie wyjaśnień wpłynęła na mniej niż 3 dni robocze przed terminem składania Ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w Postępowaniu zakupowym. W uzasadnionych przypadkach liczba dni roboczych, o których mowa powyżej może być skrócona.

6.3.1.2 Treść odpowiedzi przekazywana jest wszystkim Wykonawcom, których poinformowano o wszczęciu postępowania zakupowego lub zaproszono do złożenia ofert i Wykonawcom, którzy złożyli oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu zakupowym oraz publikowana na stronie internetowej Spółki bez ujawniania źródła zapytania.



- 6.3.1.3 Komisja przetargowa może opublikować treść odpowiedzi na stronie internetowej Spółki bez konieczności dodatkowego, indywidualnego przesyłania Wykonawcom treści odpowiedzi, o ile informacja o takiej formie przekazywania odpowiedzi została zamieszczona w zaproszeniu do udziału w Postępowaniu zakupowym, ogłoszeniu o Zakupie lub Specyfikacji.
- 6.3.1.4 Komisja przetargowa może dokonywać w toku Postępowania zakupowego modyfikacji treści zaproszenia do udziału w Postępowaniu zakupowym, ogłoszenia o Zakupie, Specyfikacji, w szczególności opisu przedmiotu Zakupu, kryteriów oceny Ofert oraz ich znaczenia, warunków udziału w Postępowaniu zakupowym, wymagań dotyczących dopuszczenia Wykonawców do kolejnego etapu Postępowania zakupowego (warunki prekwalifikacji), jak również projektu Umowy zakupowej. Decyzja Komisji przetargowej w ww. zakresie wymaga akceptacji Kierownika Zamawiającego.
- 6.3.1.5 Komisja przetargowa może przedłużyć termin składania Ofert/Ofert wstępnych/Wniosków o dopuszczenie do udziału w Postępowaniu zakupowym o czas niezbędny do przygotowania Ofert/Ofert wstępnych/Wniosków o dopuszczenie do udziału w Postępowaniu zakupowym. Powyższe dotyczy również zmiany terminu negocjacji oraz terminu aukcji elektronicznej.

#### **6.3.2 Otwarcie Ofert**

- 6.3.2.1 W Postępowaniu zakupowym otwarcie Ofert jest niejawną. W uzasadnionych przypadkach, Kierownik Zamawiającego, na wniosek Komisji przetargowej może podjąć decyzję o jawnym otwarciu Ofert. Podczas jawnego otwarcia Ofert podaje się co najmniej takie informacje jak: nazwa Wykonawcy i cena.
- 6.3.2.2 Oferta złożona po terminie nie podlega ocenie, chyba że po rekomendacji Komisji przetargowej Kierownik Zamawiającego wraz z Dyrektorem Klienta wewnętrznego postanowią inaczej. Podjęcie decyzji o przyjęciu Oferty złożonej po terminie możliwe jest wyłącznie w uzasadnionych przypadkach, tylko w sytuacji kiedy pozostałe Oferty nie zostały otwarte.
- 6.3.2.3 Oferta złożona po terminie nie podlega zwrotowi chyba, że Komisja przetargowa zdecyduje o zwrocie Oferty Wykonawcy. Decyzja Komisji przetargowej w ww. zakresie wymaga akceptacji Kierownika Zamawiającego.

#### **6.3.3 Wyjaśnienie i uzupełnienie Oferty/Wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu**

- 6.3.3.1 Komisja przetargowa wzywa Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń lub dokumentów wymaganych przez Zamawiającego lub złożyli dokumenty, oświadczenia zawierające błędy, do ich uzupełnienia lub wyjaśnienia w wyznaczonym terminie, chyba że nawet mimo ich uzupełnienia/wyjaśnienia zajdzie co najmniej jedna z następujących okoliczności:
  - a. Wykonawca podlegać będzie wykluczeniu,
  - b. Oferta Wykonawcy podlegać będzie odrzuceniu,
  - c. Oferta Wykonawcy nie zostanie wybrana jako najkorzystniejsza,
  - d. postępowanie podlegać będzie unieważnieniu.
- 6.3.3.2 W toku badania i oceny Ofert/Wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu Komisja przetargowa może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych Ofert/Wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.
- 6.3.3.3 W przypadku oczywistych omyłek w Ofercie Komisja przetargowa poprawia je i zawiadamia Wykonawcę o ich poprawieniu. W przypadku innych omyłek Komisja przetargowa może wezwać Wykonawcę do ich poprawienia w wyznaczonym terminie.
- 6.3.3.4 Komisja przetargowa może odstąpić od poprawiania omyłek oraz uzupełniania i wyjaśniania Ofert, o ile nie będzie to miało wpływu na wybór Oferty Najkorzystniejszej.
- 6.3.3.5 (...)

#### **6.3.4 Odrzucenie Oferty oraz wykluczenie Wykonawcy**

- 6.3.4.1 W Postępowaniu zakupowym Zamawiający może zdecydować o wykluczeniu Wykonawcy, jeżeli:
  - a. Wykonawca nie spełnia warunków udziału w Postępowaniu zakupowym lub nie wykazał braku podstaw wykluczenia,
  - b. Wykonawca nie wykonał Umowy zawartej przez Zamawiającego lub inne Spółki z GK PGE lub wykonał ją nienależycie,
  - c. Wykonawca znajduje się na liście Wykonawców niekwalifikowanych, zgodnie z PROG 00051/B Procedura Ogólna – System Oceny i Kwalifikacji Wykonawców w Grupie Kapitałowej PGE,
  - d. ogłoszono upadłość bądź likwidację Wykonawcy, lub w stosunku do Wykonawcy wszczęto postępowanie upadłościowe, likwidacyjne albo restrukturyzacyjne,
  - e. złożył ofertę/wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu nie będąc zaproszony do udziału w Postępowaniu zakupowym,



- f. złożył nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego Postępowania zakupowego,
  - g. Wykonawca nie daje rękojmi należytego wykonania Zakupu z uwagi na prowadzone przeciwko niemu lub członkom organów spółki Wykonawcy postępowanie o popełnienie przestępstwa,
  - h. Wykonawca bezprawnie wpływał lub próbował wpłynąć na czynności Zamawiającego lub pozyskać informacje poufne, mogące dać mu przewagę w Postępowaniu zakupowym.
- 6.3.4.2 W Postępowaniu zakupowym Zamawiający może również zdecydować o wykluczeniu Wykonawcy, jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo:
- a. o którym mowa w art. 165a, art. 181–188, art. 189a, art. 218–221, art. 228–230a, art. 250a, art. 258 lub art. 270–309 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny lub art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,
  - b. o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny,
  - c. skarbowe.
- Powyższe dotyczy również Wykonawców będących osobami fizycznymi.
- 6.3.4.3 W Postępowaniu zakupowym, Zamawiający może również zdecydować o wykluczeniu Wykonawcy będącego podmiotem zbiorowym, wobec którego sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne na podstawie ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary lub wobec którego orzeczono tytułem środka zapobiegawczego zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne.
- 6.3.4.4 Zamawiający może zdecydować o odrzuceniu Oferty Wykonawcy, jeżeli:
- a. Oferta nie odpowiada wymaganiom określonym przez Zamawiającego,
  - b. Oferta Wykonawcy zawiera rażąco niską cenę wykonania przedmiotu Zakupu,
  - c. Oferta Wykonawcy jest nieważna na gruncie obowiązujących przepisów prawa,
  - d. Wykonawca nie poprawił omyłek w Ofercie lub nie wyraził zgody na ich poprawienie w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego,
  - e. Wykonawca nie uzupełnił lub nie złożył wyjaśnień dotyczących jego Oferty na wezwanie Zamawiającego,
  - f. złożył Ofertę/ofertę wstępną, nie będąc zaproszonym do złożenia Oferty,
  - g. Oferta została złożona z naruszeniem zasady uczciwej konkurencji,
  - h. Wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania Ofertą,
  - i. Wykonawca nie wniósł wadium lub nie przedłużył okresu ważności wadium, lub wniósł wadium w sposób nieprawidłowy.
- 6.3.4.5 (...)
- 6.3.4.6 Oferta Wykonawcy wykluczonego traktowana jest jako odrzucona.
- 6.3.4.7 Wykonawcę niezaproszonego po prekwalfikacji do kolejnego etapu Postępowania zakupowego traktuje się jak wykluczonego.
- 6.3.5 Wybór Najkorzystniejszej Oferty**
- 6.3.5.1 W Postępowaniu zakupowym ocena Ofert odbywa się na podstawie kryteriów oceny Ofert, określonych przez Komisję przetargową. Komisja przetargowa nie jest zobowiązana do informowania Wykonawców o znaczeniu poszczególnych kryteriów oceny Ofert. Kryteria oceny Ofert oraz ich znaczenie wymagają akceptacji Kierownika Zamawiającego, przed upływem terminu na składanie Ofert.
- 6.3.5.2 (...)
- 6.3.5.3 Do negocjacji handlowych lub aukcji elektronicznej prowadzonych po złożeniu Ofert zaprasza się wszystkich Wykonawców, którzy złożyli Oferty niepodlegające odrzuceniu, a w przypadku przeprowadzenia prekwalfikacji Wykonawców, których Oferty zostały najwyżej ocenione.
- 6.3.5.4 W przypadku prowadzenia aukcji elektronicznej w celu wyboru Najkorzystniejszej Oferty stosuje się następujące zasady:
- a. kryteriami oceny Ofert w toku aukcji elektronicznej są kryteria umożliwiające automatyczną ocenę Oferty, wskazane w Specyfikacji lub zaproszeniu do udziału w Postępowaniu zakupowym. Aukcja elektroniczna jest jednoetapowa,
  - b. Aukcja elektroniczna może być przeprowadzona, jeżeli wpłynęły co najmniej dwie ważne Oferty,
  - c. po przeprowadzeniu oceny Ofert w celu wyboru Najkorzystniejszej Oferty dodatkowo przeprowadza się aukcję elektroniczną lub/i negocjacje handlowe, co należy przewidzieć w ogłoszeniu o Zakupie,

- Specyfikacji lub Zaprośzeniu do udziału w Postępowaniu. Kierownik Zamawiającego może zdecydować o zaproszeniu do aukcji elektronicznej jedynie tych Wykonawców, których oferty zostały najwyżej ocenione w liczbie określonej w Ogłoszeniu o zakupie, Specyfikacji lub zaproszeniu do udziału w Postępowaniu. W przypadku, gdy Wartość szacunkowa przedmiotu Zakupu lub jego części, gdy przedmiot Zakupu został podzielony na części, przekracza 30 000 PLN, Postępowanie zakupowe należy prowadzić z wykorzystaniem aukcji elektronicznej odpowiednio dla całości lub części Zakupu,
- d. w uzasadnionych przypadkach właściwy, ze względu na wartość przedmiotu Zakupu, Kierownik Zamawiającego może zdecydować o odstąpieniu od przeprowadzenia aukcji elektronicznej i/lub negocjacji,
- e. w przypadku, jeśli nie przewiduje się aukcji elektronicznej i negocjacji handlowych należy zastrzec Wykonawcy, iż Oferty złożone w Postępowaniu zakupowym są Ofertami ostatecznymi.
- 6.3.5.5 Osoba prowadząca aukcję zaprasza drogą elektroniczną do udziału w aukcji elektronicznej Wykonawców wskazanych przez Komisję przetargową.
- 6.3.5.6 W zaproszeniu, o którym mowa w pkt 6.3.5.5 powyżej, informuje się Wykonawców w szczególności o:
- pozycji złożonych przez nich Ofert,
  - minimalnych wartościach Postąpień składanych w toku aukcji elektronicznej,
  - terminie otwarcia aukcji elektronicznej,
  - terminie i warunkach zamknięcia aukcji elektronicznej,
  - sposobie oceny Ofert w toku aukcji elektronicznej.
- 6.3.5.7 Termin otwarcia aukcji elektronicznej nie może być krótszy niż 2 dni robocze od dnia przekazania zaproszenia, o którym mowa w pkt 6.3.5.5 powyżej.
- 6.3.5.8 Sposób oceny Ofert w toku aukcji elektronicznej powinien obejmować przeliczanie Postąpień, z uwzględnieniem punktacji otrzymanej przed otwarciem aukcji elektronicznej.
- 6.3.5.9 W toku aukcji elektronicznej Wykonawcy za pomocą formularza umieszczonego na stronie internetowej, umożliwiającego wprowadzenie niezbędnych danych w trybie bezpośredniego połączenia z tą stroną, składają kolejne korzystniejsze Postąpienia, podlegające automatycznej klasyfikacji.
- 6.3.5.10 W toku aukcji elektronicznej na bieżąco przekazuje się Wykonawcy informację o pozycji złożonej przez niego Oferty. Do momentu zamknięcia aukcji elektronicznej nie ujawnia się informacji umożliwiających identyfikację Wykonawców.
- 6.3.5.11 W toku aukcji elektronicznej od momentu jej otwarcia do momentu zamknięcia wnioski, oświadczenia i inne informacje przekazywane są drogą elektroniczną.
- 6.3.5.12 Zamawiający zamyka aukcję elektroniczną:
- w terminie określonym w zaproszeniu do aukcji elektronicznej lub
  - jeżeli w ustalonym w zaproszeniu do aukcji elektronicznej okresie nie zostaną zgłoszone nowe Postąpienia.
- 6.3.5.13 Jeżeli w wyniku negocjacji handlowych doszłoby do istotnej zmiany przedmiotu Zakupu lub podwyższenia oferty cenowej Wykonawcy, Komisja przetargowa zobowiązana jest zaprosić pozostałych Wykonawców, nie biorących udziału w negocjacjach handlowych do negocjacji lub wystąpić do nich o zweryfikowanie swoich Ofert. Decyzja o zaproszeniu pozostałych Wykonawców do negocjacji handlowych lub wystąpieniu do nich o zweryfikowanie swoich Ofert wymaga akceptacji Kierownika Zamawiającego.
- 6.3.5.14 Po przeprowadzeniu negocjacji handlowych Wykonawca potwierdzi wynegocjowane warunki za pomocą elektronicznych środków komunikacji lub w formie pisemnej, w terminie wyznaczonym przez Komisję przetargową.
- 6.3.5.15 Oferta Wykonawcy przestaje wiązać w zakresie, w jakim złoży on korzystniejszą Ofertę w toku aukcji elektronicznej. Bieg terminu związania Ofertą nie ulega przerwaniu. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest – potwierdzić wylicytowane warunki (Ofertę złożoną w aukcji elektronicznej) za pomocą elektronicznych środków komunikacji lub w formie pisemnej, nie później niż w terminie 3 dni roboczych od zakończenia aukcji. Złożenie najlepszej Oferty w toku aukcji elektronicznej nie jest równoznaczne z wyborem Oferty jako Najkorzystniejszej. Po zakończeniu aukcji elektronicznej, Komisja przetargowa może zdecydować o przeprowadzeniu negocjacji handlowych.
- 6.3.5.16 Aukcje elektroniczne na rzecz Zamawiającego przeprowadzane są za pośrednictwem PGE GiEK S.A. Dyrektor DZ PGE ma prawo wskazać Spółkę GK PGE właściwą do przeprowadzenia aukcji elektronicznej, jeśli dana Spółka GK PGE nie posiada lub z jakichkolwiek przyczyn nie może korzystać z Systemu GK PGE
- 6.3.5.17 (...)
- 6.3.5.18 Jeżeli w Postępowaniu zakupowym nie można dokonać wyboru Najkorzystniejszej Oferty, gdyż zostały złożone Oferty o takiej samej cenie, a jedynym kryterium oceny Ofert jest cena, Komisja przetargowa wzywa



Wykonawców, którzy złożyli te Oferty do złożenia w wyznaczonym terminie Ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w pierwotnie złożonych Ofertach.

6.3.5.19 Jeżeli w Postępowaniu zakupowym nie można dokonać wyboru Najkorzystniejszej Oferty, gdyż dwie lub więcej Ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów, Komisja przetargowa rekomenduje wybór Oferty z niższą ceną.

6.3.5.20 (...)

6.3.5.21 Jeżeli Wykonawca, który złożył Najkorzystniejszą Ofertę uchyla się od zawarcia Umowy zakupowej, nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania Umowy, Zamawiający może wybrać Najkorzystniejszą Ofertę spośród pozostałych Ofert.

#### **6.3.6 Unieważnienie Postępowania zakupowego**

6.3.6.1 (...)

6.3.6.2 Kierownik Zamawiającego w przypadku określonym w lit. d unieważnia, a w pozostałych przypadkach może unieważnić Postępowanie zakupowe jeżeli zajdzie którakolwiek z następujących okoliczności:

- a. w Postępowaniu zakupowym nie wpłynął żaden wniosek od Wykonawcy ubiegającego się o udzielenie Zakupu lub wszyscy Wykonawcy, którzy złożyli wnioski zostali wykluczeni,
- b. w Postępowaniu zakupowym nie złożono Oferty lub wszystkie złożone Oferty podlegają odrzuceniu,
- c. cena Najkorzystniejszej Oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie Zakupu. Przed unieważnieniem Postępowania zakupowego zaleca się przeprowadzenia analizy kosztów wznowienia Postępowania zakupowego oraz uwzględnienia ryzyka, że nowo wybrana Oferta może nie być korzystniejsza od pierwotnej (uzasadnienie unieważnienia powinno zostać rozszerzone o element analizy). Brak możliwości zwiększenia środków w ramach budżetu powinien zostać potwierdzony przez Inicjatora,
- d. Postępowanie zakupowe jest dotknięte wadą, która uniemożliwia zawarcie ważnej Umowy zakupowej,
- e. udzielenie Zakupu na oferowanych warunkach nie leży w interesie Spółki.

6.3.6.3 Kierownik Zamawiającego może podjąć decyzję o unieważnieniu Postępowania zakupowego bez podania przyczyny.

6.3.6.4 (...)

6.3.6.5 W przypadku zaistnienia okoliczności, będących podstawą unieważnienia Postępowania zakupowego (w części lub całości) w trybach zapytanie o cenę, negocjacje w formule zamkniętej, zamówienie z wolnej ręki, Komisja przetargowa/Prowadzący postępowanie mogą powtórzyć czynności w postępowaniu dla skutecznego jego rozstrzygnięcia – udzielenia Zakupu.

### **6.4 KOMISJA PRZETARGOWA**

#### **6.4.1 Powołanie i skład Komisji przetargowej**

1.4.1.1 Komisja przetargowa zobowiązana jest prowadzić Postępowanie zakupowe zgodnie z postanowieniami Procedury.

1.4.1.2 (...)

#### **6.4.2 Wyłączenie z udziału w Postępowaniu zakupowym, poufność.**

6.4.2.1 (...)

6.4.2.7 Osoby wykonujące czynności w Postępowaniu zakupowym, w tym członkowie Komisji przetargowej oraz osoby sporządzające Wniosek zakupowy, zobowiązane są do zachowania w poufności wszelkich informacji i materiałów związanych z Postępowaniem zakupowym.

#### **6.4.4 Obowiązki Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego, Sekretarza i Członka Komisji**

6.4.4.1 (...)

6.4.4.3 Do obowiązków Sekretarza należy:

a. (...)

c. prowadzenie w imieniu Komisji przetargowej korespondencji z Wykonawcami w formie elektronicznej oraz przysyłanie dokumentów i pism kierowanych do Wykonawców,

6.4.4.4 W przypadku nieobecności Sekretarza, Kierownik Zamawiającego wyznacza osobę, która będzie w tym czasie wykonywała jego obowiązki, Postanowienia Procedury dotyczące Sekretarza oraz członka Komisji przetargowej stosuje się odpowiednio do takiej osoby.

6.4.4.5 (...)

### **1.5 UMOWY ZAKUPOWE**

6.5.1 (...)

#### **6.5.2 Sposób zawarcia Umowy zakupowej oraz aneksów do Umowy zakupowej**

1.5.2.1 (...)

1.5.2.2 Z zastrzeżeniem pkt 12 Załącznik 11 przez Umowę zakupową należy rozumieć zarówno pisemną Umowę zakupową jak i, o ile przepis szczególny nie stanowi inaczej, dokumenty zakupowe w postaci pisemnych zamówień.

1.5.2.3 (...)

6.5.2.12 Umowę zakupową zawiera statutowa reprezentacja Spółki lub pełnomocnik zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem.

6.2.2.13 (...)

6.5.2.15 Zawarcie Umowy zakupowej wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności. W przypadku dokumentów zakupowych w postaci pisemnych zamówień za zachowanie formy pisemnej uznaje się również wykorzystanie faksu lub drogi elektronicznej.

6.5.2.16 (...)

### **1.5.3 Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy Zakupowej**

6.5.3.1 W postępowaniu zakupowym Zamawiający może żądać wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania Umowy zakupowej. Informację o obowiązku wniesienia zabezpieczenia zamieszcza się w ogłoszeniu o Zakupie, Specyfikacji, zaproszeniu do udziału w Postępowaniu zakupowym.

6.5.3.2 Wysokość zabezpieczenia należytego wykonania Umowy zakupowej określa Komisja przetargowa, przy czym nie może być ona wyższa niż 10 % ceny całkowitej podanej w Ofercie lub Wartości szacunkowej określonej we Wniosku zakupowym. W uzasadnionych przypadkach Kierownik Zamawiającego może postanowić o ustanowieniu wyższego zabezpieczenia.

6.5.3.3 Zabezpieczenie może być wniesione w formie pieniężnej (przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego), w poręczeniach lub gwarancjach bankowych, w gwarancjach ubezpieczeniowych.

6.5.3.4 Zasady zwrotu zabezpieczenia określa Umowa zakupowa. Za zwrot zabezpieczenia pieniężnego odpowiada Realizator Umowy zakupowej wskazany w jej treści. Zaleca się, by przynajmniej 30 % kwoty zabezpieczenia było zwracane Wykonawcy dopiero z upływem terminu gwarancji lub rękojmi, w zależności od tego, który z terminów upływa później.

## **6.6 (...)**

## **6.7 POSTANOWIENIA PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE**

6.7.1 Do Postępowań zakupowych wszczętych przed dniem wejścia w życie Procedury stosuje się dotychczasowe regulacje zakupowe.

6.7.2 (...)

.....  
(podpis i pieczęć Prezesa Zarządu)

.....  
(podpis i pieczęć Kierownika Działu Handlowego)



## POSTĘPOWANIE UPROSZCZONE O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ NIEPRZEKACZAJĄCEJ KWOTY 50 000 PLN

1. (...)
3. Prowadzący postępowanie przygotowuje i przesyła drogą elektroniczną zaproszenie do udziału w Postępowaniu. W przypadku Postępowań zakupowych o wartości szacunkowej zamówienia nieprzekraczającej 6 000 PLN. Zaproszenie nie wymaga akceptacji Kierownika Zamawiającego. Zaproszenie zawiera co najmniej:
  - a. nazwę i opis przedmiotu zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania Ofert częściowych i równoważnych,
  - b. termin realizacji zamówienia,
  - c. miejsce i termin złożenia Ofert,
  - d. warunki udziału, o ile zostały określone,
  - e. kryteria oceny ofert, z wyłączeniem Zamówień udzielanych na podstawie przesłanek określonych w [Załączniku 6](#),
  - f. zastrzeżenie o możliwości unieważnienia Postępowania zakupowego bez podania przyczyn,
  - g. termin związania Ofertą,
  - h. Oświadczenie o treści: „Wykonawca, przystępując do udziału w Postępowaniu Zakupowym, oświadcza iż zapoznał się z Ogólnymi Warunkami Zamówienia, dostępnymi na stronie internetowej Zamawiającego, pod adresem: <http://betrans.pl/przetargi> i zobowiązuje się do ich przestrzegania”.
4. Prowadzący postępowanie wysyła Zaproszenie do udziału w Postępowaniu co najmniej do dwóch Wykonawców, chyba że zachodzą przesłanki udzielenia zamówienia Wykonawcy określone w [Załączniku 6](#).
5. (...)
6. Prowadzący postępowanie po przeprowadzeniu oceny ofert w celu wyboru oferty najkorzystniejszej może dodatkowo przeprowadzić negocjacje handlowe lub/i aukcję elektroniczną, jeżeli zostało to przewidziane w zaproszeniu. Negocjacje mogą być prowadzone w formie elektronicznej lub za pomocą środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, jeżeli zostało to przewidziane w zaproszeniu.
7. W przypadku, gdy Wartość szacunkowa przedmiotu zamówienia lub części zamówienia, gdy przedmiot zamówienia został podzielony na części, przekracza 30 000 PLN, Postępowanie zakupowe należy przeprowadzić z wykorzystaniem aukcji elektronicznej odpowiednio dla całości lub części zamówienia (jeżeli zostały złożone minimum dwie oferty). Kierownik Zamawiającego może zdecydować o zaproszeniu do aukcji elektronicznej jedynie tych Wykonawców, których oferty zostały najwyżej ocenione w liczbie określonej w zaproszeniu do udziału w Postępowaniu.
8. W uzasadnionych przypadkach, Kierownik Zamawiającego może zdecydować o odstąpieniu od przeprowadzenia aukcji elektronicznej. W przypadku jeśli nie przewiduje się aukcji elektronicznej i negocjacji handlowych należy zastrzec Wykonawcy, iż Oferty złożone w postępowaniu są ostatecznymi.
9. Prowadzący postępowanie przeprowadza porównanie ofert, w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie Wykonawców.
10. W przypadku gdy wartość szacunkowa Zamówienia przekracza kwotę 6 000 PLN i zachodzi co najmniej jedna przesłanka udzielania Zamówienia określona w [Załączniku 6](#), Inicjator postępowania każdorazowo sporządza pisemne uzasadnienie faktyczne i prawne, podpisane przez Dyrektora Klienta wewnętrznego właściwego dla Inicjatora postępowania z wyłączeniem zamówień udzielanych Spółkom nadzorowanym.
11. W przypadku gdy wartość szacunkowa Zamówienia nie przekracza kwoty 6 000 PLN i zachodzi co najmniej jedna przesłanka udzielania Zamówienia określona w [Załączniku 6](#), Inicjator postępowania każdorazowo sporządza uzasadnienie faktyczne w Zapotrzebowaniu/Wniosku zakupowym dotyczące skierowania zamówienia do danego Wykonawcy.
12. W postępowaniach uproszczonych (zwanych zakupami internetowymi) o wartości szacunkowej nieprzekraczającej 10 000 PLN stosuje się postanowienia niniejszego załącznika z następującymi zastrzeżeniami:
  - 12.1. dopuszcza się wybór Najkorzystniejszej Oferty bez formalnego zapraszania Wykonawców do udziału w Postępowaniu zakupowym,
  - 12.2. zebranie co najmniej trzech Ofert publikowanych na stronach internetowych potencjalnych Wykonawców (w formie wydruku opatrzonego datą i godziną dokonania wydruku – oferta internetowa), zawierających co najmniej opis produktu i cenę proponowaną przez potencjalnych Wykonawców. W takim przypadku wymagania w zakresie przedmiotu zamówienia muszą gwarantować porównywalność Ofert,

- 
- 12.3. niedopuszczalne jest łączenie w jednym postępowaniu zakupowym zbierania ofert internetowych i ofert składanych przez Wykonawców,
  - 12.4. nie jest wymagane zawarcie Umowy zakupowej w formie pisemnej.
  13. W postępowaniach uproszczonych stosuje się postanowienia Tabeli podziału kompetencji z zastrzeżeniem pkt 3 powyżej. Akceptacji przez Kierownika Zamawiającego wymaga również protokół z przebiegu postępowania.
  14. W postępowaniach uproszczonych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej 6 000 PLN wynikających z pilnej lub awaryjnej potrzeby (zwanych dalej „ZWYL”), zamówienie realizuje się na podstawie niniejszego załącznika z następującymi zastrzeżeniami:
    - 14.1. (...)
    - 14.3. dopuszcza się wybór Najkorzystniejszej Oferty bez formalnego zapraszania Wykonawców do udziału w Postępowaniu zakupowym.
    - 14.4. dopuszcza się zebranie oferty/ofert telefonicznych.
    - 14.5. (...)
  15. Dopuszczalne jest przeprowadzenia postępowania o wartości szacunkowej nieprzekraczającej 50 000 PLN w oparciu o Procedurę podstawową zgodnie z zasadami opisanymi w Procedurze.
  16. W zakresie nieuregulowanym niniejszym załącznikiem mają zastosowanie przepisy Procedury.



## ZASADY PROWADZENIA DIALOGU TECHNICZNEGO

1. Zakres stosowania Zasad prowadzenia Dialogu technicznego.
  - 1.1. Celem niniejszych Zasad jest uregulowanie sposobu prowadzenia Dialogu technicznego.
2. Postanowienia Ogólne.
  - 2.1. Dialog techniczny odbywa się na etapie poprzedzającym Postępowanie zakupowe.
  - 2.2. Dialog techniczny nie stanowi trybu udzielania Zakupu.
  - 2.3. Dialog techniczny jest procedurą nieobligatoryjną.
  - 2.4. Dialog techniczny prowadzi się w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie Uczestników i oferowanych przez nich rozwiązań.
  - 2.5. Dialog techniczny poprzedzający wszczęcie Postępowania zakupowego wszczyna się poprzez opublikowanie zaproszenia do Dialogu technicznego na stronie internetowej Zamawiającego lub poprzez przekazanie zaproszenia do Dialogu technicznego wybranym Wykonawcom.
  - 2.6. Prowadzenie Dialogu technicznego nie zobowiązuje Zamawiającego do przeprowadzenia Postępowania zakupowego, ani do udzielenia Zakupu.
  - 2.7. Udział w Dialogu technicznym nie może stanowić warunku udziału w Postępowaniu zakupowym. Nieprzystąpienie do Dialogu technicznego nie ogranicza praw oraz nie działa na niekorzyść potencjalnych Wykonawców w Postępowaniu zakupowym.
  - 2.8. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem Dialogu technicznego wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
  - 2.9. Koszty związane z uczestnictwem w Dialogu technicznym ponoszą Uczestnicy. Koszty uczestnictwa w Dialogu technicznym nie podlegają zwrotowi przez Zamawiającego, nawet wówczas, gdy pomimo przeprowadzonego Dialogu technicznego nie zostanie wszczęte Postępowanie zakupowe, ani udzielony jakiegokolwiek Zakup. Uczestnicy nie otrzymują wynagrodzenia od Zamawiającego z tytułu uczestnictwa w Dialogu technicznym.
  - 2.10. Uczestnicy Dialogu technicznego mają prawo zastrzec informacje, które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli, nie później niż wraz z przekazaniem danej informacji Zamawiającemu, zastrzegli, że przekazywane informacje nie mogą być udostępniane innym podmiotom oraz wykazali, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
  - 2.11. Zamawiający może zobowiązać Uczestników do zachowania poufnego charakteru informacji przekazywanych im w toku prowadzenia Dialogu technicznego.
  - 2.12. W toku Dialogu technicznego Uczestnikom, ani innym podmiotom nie przysługują środki odwoławcze.
3. Przedmiot Dialogu technicznego.
  - 3.1. Zamawiający w toku Dialogu technicznego zwraca się do Uczestników o doradztwo lub udzielenie informacji, w szczególności o:
    - a. najnowszych lub innowacyjnych technologiach,
    - b. najkorzystniejszych lub najtańszych rozwiązaniach technicznych, technologicznych,
    - c. cyklu życia produktów,
    - d. możliwościach prawnych, wykonawczych, organizacyjnych, handlowych, ekonomicznych oraz logistycznych w zakresie objętym przedmiotem przyszłego Zakupu,
    - e. cenach, zasadach ich kalkulacji i składnikach cenotwórczych,
    - f. kompatybilności i jakości oferowanych rozwiązań,
    - g. rozwiązaniach wariantowych.
4. (...)
5. Zaproszenie do Dialogu technicznego.
  - 5.1. (...)
  - 5.3. Zespół może, po opublikowaniu zaproszenia do Dialogu technicznego na stronie internetowej, bezpośrednio poinformować o wszczęciu Dialogu technicznego znanych sobie wykonawców, którzy w ramach prowadzonej działalności świadczą dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem Dialogu technicznego.
6. Uczestnicy Dialogu technicznego.
  - 6.1. W odpowiedzi na zaproszenie do Dialogu technicznego, Uczestnicy składają w wymaganym terminie zgłoszenia udziału w Dialogu technicznym sporządzone zgodnie z zaproszeniem do Dialogu technicznego.

- 6.2. W przypadku kiedy zaproszenie do Dialogu technicznego przewiduje warunki dopuszczenia Uczestnika do Dialogu technicznego, Zamawiający prowadził będzie Dialog techniczny wyłącznie z Uczestnikami spełniającymi te warunki.
- 6.3. Dyrektor FH, na wniosek Zespołu ds. Dialogu technicznego, może postanowić o dopuszczeniu do udziału w Dialogu technicznym Uczestnika nie spełniającego warunków, o których mowa w pkt 6.2 powyżej, o ile Uczestnik wykaze, że posiada istotne informacje dla Zamawiającego, w szczególności dotyczące rozwiązań, technologii oraz wiedzy przydatnej do opracowania dokumentów niezbędnych do rozpoczęcia Postępowania zakupowego.
- 6.4. Dyrektor FH, na wniosek Zespołu ds. Dialogu technicznego, może postanowić o dopuszczeniu do udziału w Dialogu technicznego Uczestnika, który złożył Zgłoszenie udziału w Dialogu technicznym po upływie terminu wskazanego na jego złożenie.
7. Organizacja Dialogu technicznego.
  - 7.1. Podstawnymi formami prowadzenia Dialogu technicznego są:
    - a. spotkania indywidualne z Uczestnikami lub
    - b. spotkania ogólne ze wszystkimi Uczestnikami jednocześnie.
  - 7.2. W uzasadnionych przypadkach, Dialog techniczny może przybrać formę komunikacji:
    - a. elektronicznej,
    - b. telefonicznej,
    - c. za pomocą innych środków porozumiewania się na odległość.

Formę lub formy prowadzenia Dialogu technicznego wybiera Zespół dostosowując je do potrzeb i dbając o efektywność procesu.
8. Zakończenie Dialogu technicznego.
  - 8.1. Zamawiający może w każdym czasie zakończyć Dialog, przy czym nie jest zobowiązany do podawania uzasadnienia swojej decyzji.
  - 8.2. Sekretarz informuje o zakończeniu Dialogu technicznego wszystkich Uczestników z którymi prowadzono Dialog techniczny lub umieszcza informację o zakończeniu Dialogu technicznego na stronie internetowej Zamawiającego, jeżeli Dialog techniczny był wszczynany poprzez publikację zaproszenia do Dialogu technicznego na stronie internetowej Zamawiającego.
  - 8.3. (...)
9. Udostępnianie informacji i ochrona tajemnicy przedsiębiorstwa podczas Dialogu technicznego.
  - 9.1. Nie udostępnia się dokumentów i informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Uczestnik, nie później niż wraz z przekazaniem danej informacji, zastrzegł, że nie może być ona udostępniana innym podmiotom oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, zgodnie z pkt 2.10 powyżej oraz informacji, które zastrzegł Zamawiający jako poufne, zgodnie z pkt 2.11 powyżej.