



Regulamin przetargów

Spis treści:

I. REGULAMIN PRZEPROWADZANIA PRZETARGÓW.....	3
II. CEL I ZAKRES STOSOWANIA REGULAMINU	3
III. DEFINICJE.....	3
IV. TRYBY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA.....	4
V. OGÓLNE ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ.....	4
VI. ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ W TRYBIE PORÓWNIANIA CEN.	6
VII. KOMISJA WYBORU DOSTAWCÓW.....	7
VIII. SELEKCJA ZGŁOSZEŃ I WYBÓR OFERTY.	8
IX. UNIEWAŻNIENIE PRZETARGU BEZ PODANIA PRZYCZYŃ ORAZ ZMIANYWARUNKÓW PRZETARGU.....	9
X. ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA.	9
XI. ZAWARCIE UMOWY Z WYBRANYM OFERENTEM.....	9
XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.	10
Załączniki:	10

I. REGULAMIN PRZEPROWADZANIA PRZETARGÓW

1. Niniejszy dokument określa zasady, tryby i sposób udzielania Zamówień w Trend Energy Solutions S.A. (TES S.A.) oraz we wszystkich spółkach zależnych które dotyczą realizacji projektów korzystających z różnych form pomocy publicznej w zakresie Dostaw, Usług lub Robót budowlanych i stanowi część Procedury Zakupowej obowiązującej w TES S.A..
2. Celem niniejszego Regulaminu jest opisanie działań związanych z wyborem Wykonawcy Dostaw, Usług lub Robót budowlanych w procesie udzielania Zamówień oraz wybranych działań związanych z realizacją umowy w TES S.A. i spółkach zależnych

II. CEL I ZAKRES STOSOWANIA REGULAMINU

1. Niniejszy regulamin ma zastosowanie dla Zamówień realizowanych przez Trend Energy Solutions S.A. i spółki zależne (dalej: TES, Spółka, Zamawiający).
2. Celem regulaminu jest określenie trybów i zasad wyboru najkorzystniejszej oferty zapewniającej uzyskanie odpowiednich wymagań jakościowych, czasu i warunków realizacji, warunków gwarancyjnych i/lub optymalnej ceny zakupu usług i składników majątkowych oraz zasad udzielania Zamówień.
3. Zamawiający nie jest zobowiązany do stosowania ustawy - Prawo Zamówień Publicznych, jednakże może stosować jej postanowienia w zakresie wynikającym z Regulaminu, a dokonując zakupu jednego asortymentu od jednego dostawcy przedmiotu przetargu, dokona zakupu w oparciu o najbardziej korzystną ekonomicznie ofertę, z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji, efektywności, jawności i przejrzystości oraz zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów rozumianego, jako brak bezstronności i obiektywności.

III. DEFINICJE

Ilekość w Regulaminie jest mowa o:

1. Zamawiającym - należy przez to rozumieć Trend Energy Solutions S.A. z siedzibą w Radomiu, ul. Marii Fołtyn nr 11, 26-600 Radom i spółki zależne. Szczegółowe dane Zamawiającego będą każdorazowo umieszczone w treści zapytania ofertowego.
2. Zamówienie jest to pisemna odpłatna umowa/kontrakt, zawarta pomiędzy Zamawiającym a wybranym Oferentem,
3. Najkorzystniejsza oferta – oferta, która została wyłoniona i zaakceptowana przez Zamawiającego w rezultacie przeprowadzenia procedury określonej niniejszym Regulaminem, na podstawie kryteriów oraz wymogów wskazanych dla danego Zamówienia,
4. Oferent - należy przez to rozumieć podmiot, który ubiega się o udzielenie Zamówienia, złożył ofertę lub podmiot, z którym Zamawiający zawarł umowę w przedmiocie udzielenia Zamówienia,
5. Umowie - należy przez to rozumieć umowę odpłatną, zawieraną w sposób pisemny pomiędzy Oferentem a Zamawiającym, na mocy, której następuje udzielenie Zamówienia,
6. Komisji - należy przez to rozumieć Komisję Przetargową powołaną przez Zarząd Spółki.

IV. TRYBY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA.

Dla Zamówień stosowane będą zasady określone w niniejszym regulaminie zapewniające zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania oferentów.

V. OGÓLNE ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ.

1. W trakcie prowadzonego postępowania o udzielenie Zamówienia stosowane są następujące zasady:
 - a. jawności - w szczególności rozumianej, jako poinformowanie potencjalnych oferentów o prowadzonym postępowaniu – np. poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej Zamawiającego,
 - b. równego dostępu dla podmiotów gospodarczych ze wszystkich Państw Członkowskich – w szczególności rozumianego, jako zakaz stawiania wymagań powodujących dyskryminację względem Oferentów z innych niż Polska Państw Członkowskich, wzajemnego uznawania dyplomów, świadectw i innych dokumentów potwierdzających posiadanie kwalifikacji, zgodnie z polskim prawem,
 - c. odpowiednich terminów - w szczególności rozumianej, jako wyznaczenie na składanie ofert terminów umożliwiających Oferentom zapoznanie się z opisem przedmiotu Zamówienia, przygotowanie i złożenie oferty,
 - d. przejrzystego i obiektywnego podejścia - w szczególności rozumianego, jako obowiązek wyłączenia po stronie beneficjenta z przygotowania i prowadzenia przetargu osób, w stosunku do których zachodzą przesłanki wskazane w art. 17 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień publicznych.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia jednej oferty przez kilka podmiotów, które na potrzeby wykonania Zamówienia zawarły porozumienie / konsorcjum (dalej: „Konsorcjanci”). W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie Zamówienia, Zamawiający wymaga aby:
 - a. Konsorcjanci zawarli i przedłożyli Zamawiającemu wraz z ofertą pisemną umowę pomiędzy nimi regulującą prawa i obowiązki Konsorcjantów. Umowa ta zawierać musi między innymi następujące postanowienia:
 - wprowadzające solidarną odpowiedzialność Konsorcjantów wobec Zamawiającego, za wykonanie przedmiotu Zamówienia,
 - dotyczące podziału zadań pomiędzy Konsorcjantów w ramach przedmiotu Zamówienia,
 - ustanawiające jednego z członków Konsorcjum pełnomocnikiem do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie Zamówienia i zawarcia umowy w sprawie Zamówienia.
 - b. Konsorcjanci wraz z ofertą zobowiązani są złożyć Zamawiającemu wspólne oświadczenie, w formie pisemnej pod rygorem nieważności o przyjęciu na siebie solidarnej odpowiedzialności za należyte wykonanie Zamówienia, a także reprezentowania wszystkich członków konsorcjum wobec Zamawiającego w toku wykonywania umowy w sprawie Zamówienia..
 - c. W przypadku, jeśli zapytanie ofertowe wskazuje, że określone dokumenty i informacje Zamawiający udostępnia po złożeniu przez Oferentów zobowiązania do poufności (podpisania umowy / oświadczenia o zachowaniu poufności), umowę taką lub oświadczenie podpisać muszą wszyscy Konsorcjanci.
3. W sytuacji szczególnej, zgodnie z zapisami konkretnych zapytań ofertowych Zamawiający może dopuszczać składanie przez Oferentów ofert częściowych.
4. Kryteria wyboru ofert będą każdorazowo wskazane w treści zapytania ofertowego.
5. W treści zapytania ofertowego, Zamawiający formułuje obowiązujące w trakcie trwania

danego postępowania kryteria/warunki ważności (oceniane metodą 0/1) i/lub kryteria oceny wyboru ofert, których spełnienie oceniane jest za pomocą punktów oraz w systemie wagowym.

6. Zamawiający ma obowiązek przypisać wagę każdemu z kryteriów oceny, czyli określić, jakie znaczenie przy ocenianiu będzie miało dane kryterium. Ustala się to liczbą procentową dla każdego z kryteriów oceny przy założeniu, że wszystkie kryteria łącznie stanowią 100%.
7. Kryteria oceny powinny być, przeliczalne oraz transparentne, pozwalające na sporządzenie rankingu ofert w punktach, ustalonych na podstawie sumy punktów za poszczególne kryteria oceny, przemnożonych przez wagę każdego z kryteriów.
8. Warunki ważności oraz kryteria oceny złożonych ofert mogą być różne dla każdego postępowania. Warunki ważności oraz kryteria oceny złożonych ofert będą adekwatne do zakresu, specyfiki oraz wielkości przedmiotu Zamówienia. Zamawiający nie będzie stosował nadmiernych warunków ważności czy kryteriów powodujących, iż konkurencja może być ograniczona:
 - a. Do opisu przedmiotu Zamówienia będą stosowane nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień, o którym mowa w rozporządzeniu (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) (Dz. Urz. WE L 340 z 16.12.2002, str. 1, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne rozdz. 6, t. 5, str. 3).
9. Wspólny Słownik Zamówień dostępny jest m.in. pod adresami: <http://kody.uzp.gov.pl>, <http://simap.ted.europa.eu/pl/web/simap/cpv>
10. Przedmiot Zamówienia określa się za pomocą obiektywnych cech technicznych i jakościowych.
11. Opis przedmiotu Zamówienia musi być jednoznaczny i wyczerpujący tak, aby umożliwić Oferentom określenie wszystkich swoich zobowiązań i ryzyka oraz kalkulację ceny i innych elementów oferty.
12. Z uwagi na konieczność ochrony tajemnicy przedsiębiorstwa Zamawiającego, Zamawiający może ograniczyć zakres opisu przedmiotu Zamówienia. Zamawiający prześle potencjalnemu Oferentowi uzupełnienia wyłączonego opisu przedmiotu Zamówienia po podpisaniu przez potencjalnego Oferenta (w przypadku konsorcjum przez wszystkich Konsorcjantów) zobowiązania do zachowania poufności w odniesieniu do przedstawionych informacji, w terminie umożliwiającym przygotowanie i złożenie oferty.
13. Przedmiot Zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych określeń, uwzględniając wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
14. Oferta może być dostarczona Zamawiającemu:
 - a. listem poleconym lub pocztą kurierską na adres: ul. Piękna 18, 00-547 Warszawa, z oznaczeniem „PRZETARG”w godzinach 7.00 – 15.00 lub
 - b. pocztą elektroniczną, na adres wskazany w zapytaniu ofertowym do godziny 15.00w dniu zakończenia składania ofert lub,
 - c. osobiście w zamkniętej kopercie z oznaczeniem „PRZETARG ZNAK POSTĘPOWANIA” na adres ul. Piękna 18, 00-547 Warszawa w godzinach 7.00 – 15.00 i po otrzymaniu potwierdzenia dostarczenia oferty. Z uwagi na ograniczenia pandemiczne, Zamawiający może czasowo wyłączyć możliwość osobistego składania ofert. W takiej sytuacji każdorazowo zostanie to wskazane w treści zapytania ofertowego.
15. Zamawiający każdorazowo określi w treści zapytania ofertowego dopuszczalne formy i warunki składania ofert.
16. Oferty dostarczone po wskazanym terminie zostaną odrzucone. Decyduje data i godzina wpływu oferty wskazane w zapytaniu ofertowym.
17. Oferta powinna być sporządzona wg wytycznych przedstawionych w zapytaniu ofertowym.

Oferty niezgodne z przedstawionymi przez Zamawiającego wymaganiami zostaną odrzucone.

18. Oferta musi być oznaczona pieczętką firmową oferenta, określać datę opracowania, zawierać adres oferenta i jego dane kontaktowe, numer NIP, być podpisane przez osoby upoważnione i opatrzone pieczętką imienną oraz zawierać odpis KRS lub zaświadczenie z CEIDG aktualne na dzień wysyłki oferty.
19. Jeśli w zapytaniu ofertowym nie postanowiono inaczej wówczas wiążące są oferty złożone w języku polskim lub w języku obcym wraz z polskim tłumaczeniem.
20. W uzasadnionych wypadkach, w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może:
 - a. zmodyfikować lub uzupełnić treść zapytania ofertowego w zakresie m.in. opisu przedmiotu Zamówienia, lub
 - b. zmienić warunki postępowania.
 - c. o dokonanej na podstawie punktu a) lub punktu b) powyżej zmianie Zamawiający poinformuje w każdy ze sposobów wyszczególnionych, jako formie upublicznienia zapytania ofertowego.
21. W przypadku istotnych zmian zapytania ofertowego lub warunków postępowania Zamawiający przedłuży termin składania ofert.
22. Oferent może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Zamawiający udzieli wyjaśnień, jeśli zapytanie wpłynęło do Zamawiającego najpóźniej na 3 dni robocze (dni robocze: dni od poniedziałku od godz. 7:00 do piątku do godziny 15:00 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy), przed upływem terminu składania ofert.
23. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiającego publikowana jest w taki sam sposób, w jaki opublikowano zapytanie ofertowe, tj. na stronie internetowej Spółki.
24. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę na jedno zapytanie ofertowe/Zamówienie.
25. Termin na złożenie oferty wynosi nie mniej niż 7 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia zapytania ofertowego w przypadku zakupu surowców, materiałów technicznych, inwestycji, usług oraz wartości niematerialnych i prawnych, a 14 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia zapytania ofertowego w przypadku robót budowlanych.
26. Bieg terminu na składanie ofert rozpoczyna się od dnia następującego po dniu upublicznienia zapytania ofertowego, a kończy się z upływem ostatniego dnia wskazanego w zapytaniu ofertowym.
27. Jeżeli koniec terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy.
28. W toku dokonania oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Oferentów wyjaśnień i uzupełnień treści złożonych przez nich ofert.
29. W przypadku nie dostarczenia przez Oferentów oświadczeń potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu o udzielenie Zamówienia, Zamawiający może wyznaczyć dodatkowy termin na ich uzupełnienie.
30. Umowa z wybranym Oferentem będzie zawierana w formie pisemnej.
31. W przypadku, gdy wybrany Oferent odmówi lub nie przystąpi do podpisania umowy z Zamawiającym, możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym Oferentem, który w postępowaniu o udzielenie Zamówienia uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.

VI. ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ W TRYBIE PORÓWNANIA CEN.

1. Zamawiający dopuszcza możliwość wyboru ofert na podstawie procedury porównania cen.
2. Tryb udzielania Zamówienia zostanie każdorazowo określony w treści zapytania ofertowego.

3. Procedura porównania cen polega na porównaniu, co najmniej trzech ważnych ofert.
4. W posiadanie ofert można wejść:
 - a. pozyskując odpowiedź od Oferenta w postaci: pisma lub wydruku listu elektronicznego,
 - b. jeżeli przedmiot Zamówienia na to pozwala drukując cenniki ze strony internetowej.
5. Notatka z przeprowadzonej rozmowy nie jest traktowana, jako dowód do procedury porównania cen.
6. Wybór na podstawie porównania cen zostanie udokumentowany na podstawie protokołu z oceny ofert.
7. Zamawiający dokonuje opisu towaru lub usługi z najwyższą starannością uwzględniając wszystkie kryteria mogące mieć wpływ na cenę.
8. Przebieg procesu porównania cen, w tym uzasadnienie, że na rynku nie istnieje trzech potencjalnych oferentów, jest dokumentowane przez Zamawiającego.
9. Mając na uwadze zasadę efektywnego zarządzania finansami Zamawiający będzie dokonywał wszystkich wydatków zgodnie z zasadą efektywnego zarządzania finansami, tj. w sposób racjonalny i efektywny.

VII. KOMISJA WYBORU DOSTAWCÓW.

1. Organem wewnętrznym Zamawiającego, uprawnionym do organizowania oraz przeprowadzania postępowania w zakresie udzielania Zamówień na roboty budowlane, dostawy i usługi jest Komisja Przetargowa.
2. Komisja Przetargowa powoływana jest przez Zarząd Spółki.
3. Członkowie Komisji Przetargowej zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej i handlowej.
4. Komisja Przetargowa musi składać się, z co najmniej 2 członków.
5. Komisja Przetargowa dokona finalnych rozstrzygnięć w tym unieważnienia postępowania, uwzględniając warunki wyszczególnione w Zapytaniu ofertowym.
6. Kolejność czynności wykonywanych przez Komisję Przetargową przy współpracy z poszczególnymi działami Zamawiającego:
 - a. określenie przedmiotu Zamówienia – opracowanie szczegółowego formularza Zamówienia wraz ze specyfikacją techniczną,
 - b. sporządzenie zapytania ofertowego, w tym w szczególności określenie warunków udziału w postępowaniu oraz kryteriów oceny ofert,
 - c. weryfikacja złożonych ofert pod kątem spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
 - d. przeprowadzenie oceny złożonych ofert zgodnie z kryteriami oceny,
 - e. zleca przeprowadzenie negocjacji otrzymanych ofert (w tym sporządzenie protokołu z negocjacji) wskazanej przez Komisję jednostce organizacyjnej, jeżeli dotyczy w danym postępowaniu,
 - f. przeprowadzenie ostatecznej oceny złożonych ofert po negocjacjach zgodnie z kryteriami oceny,
 - g. sporządzenie protokołu z oceny ofert,
 - h. archiwizację dokumentów dot. przeprowadzonego postępowania.
7. Komisja współpracuje z Kancelarią Prawną konsultując z tym działem zagadnienia prawne związane z prowadzonym postępowaniem.
8. Przeprowadzona przez Komisję ocena złożonych ofert zostanie udokumentowana w treści

protokołu z oceny ofert. Protokół będzie podpisany przez wszystkich członków Komisji, akceptowany przez Przewodniczącego Komisji, oraz zatwierdzany przez Zarząd Spółki.

VIII. SELEKCJA ZGŁOSZEŃ I WYBÓR OFERTY.

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Oferentów do uzupełnienia bądź wyjaśnienia treści złożonych ofert w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie.
2. Szczegóły dot. niezbędnych uzupełnień i/lub dodatkowych informacji w tym w zakresie m.in.: zakresu uzupełnień, terminu przedłożenia uzupełnień oraz sposobu złożenia uzupełnień zostaną zawarte w treści wezwania Oferenta do uzupełnienia oferty.
3. Wezwania zostaną przekazane oferentom pocztą elektroniczną na adres e-mail Oferenta wskazany w treści złożonej oferty.
4. Brak przedłożenia wymaganych uzupełnień w wyznaczonym terminie spowoduje odrzucenie oferty.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do podjęcia negocjacji z wszystkimi Oferentami, którzy złożą ofertę spełniającą warunki ważności wskazane w treści zapytania ofertowego. Negocjacje prowadzone będą według następujących zasad:
 - a. po upływie terminu składania ofert Zamawiający powiadomi wszystkich Oferentów, którzy złożyli oferty nie podlegające odrzuceniu o możliwości przeprowadzenia negocjacji i zaprosi tych Oferentów do negocjacji, uzgadniając z każdym z Oferentów indywidualne terminy spotkań,
 - b. negocjacji podlegają wyłącznie parametry, które stanowią kryteria oceny ofert,
 - c. przebieg negocjacji dokumentuje się w formie pisemnego protokołu, podpisanego przez zespoły negocjacyjne Zamawiającego i Oferenta,
 - d. w terminie do 7 dni od dnia zakończenia negocjacji, Oferent przedkłada zmodyfikowaną ofertę, uwzględniającą ustalenia z negocjacji. Zmodyfikowana oferta nie może zawierać warunków mniej korzystnych niż oferta pierwotna,
 - e. w przypadku, jeśli Oferent odmówi udziału w negocjacjach, negocjacje nie doprowadzą do wiążących ustaleń lub Oferent nie przedłoży zmodyfikowanej oferty, ocenie podlega pierwotnie złożona oferta Oferenta,
 - f. Zamawiający w terminie nie później jak do 60 dni od dnia złożenia ostatniej zmodyfikowanej oferty dokona oceny ofert i wybierze Oferenta, którego oferta jest najkorzystniejsza. W uzasadnionych przypadkach termin oceny ofert może ulec zmianie,
 - g. Zamawiający może zażądać od Oferentów wyrażenia zgody na przedłużenie okresu ważności oferty na okres do 60 dni.
6. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego, w szczególności zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek, który miałby obowiązek załączyć zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Oferenci, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaferować cen wyższych niż zaferowane w złożonych ofertach.
8. W przypadku, gdy żadna ze złożonych ofert nie spełnia kryteriów zawartych w ogłoszeniu lub zapytaniu, procedura udzielenia Zamówień zostaje unieważniona.
9. Z zastrzeżeniem punktu 6 podpunktu f) powyżej, w terminie do 14 dni od zakończenia weryfikacji złożonych ofert pod kątem spełnienia warunków udziału w postępowaniu Komisja wybiera najkorzystniejszą z ofert zgodnie z kryteriami określonymi w Zapytaniu ofertowym. W uzasadnionych przypadkach powyższy termin może ulec zmianie.

IX. UNIEWAŻNIENIE PRZETARGU BEZ PODANIA PRZYCZYŃ ORAZ ZMIANY WARUNKÓW PRZETARGU.

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do unieważnienia przetargu, lub zmiany warunków przetargu na każdym etapie postępowania, bez podawania przyczyn.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo do zmiany warunków postępowania przetargowego (w tym terminu składania ofert oraz terminu rozstrzygnięcia przetargu), na każdym etapie postępowania, lecz przed upływem terminu składania ofert. O zaistniałych zmianach Zamawiający poinformuje pocztą elektroniczną wszystkich oferentów do których zostały wysłane zapytania ofertowe. Ponadto informacja może zostać umieszczona na stronie internetowej Spółki, o ile Zamawiający posiada stronę internetową.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania o udzielenie Zamówienia, jeżeli środki publiczne, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części Zamówienia, nie zostały mu przyznane.

X. ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA.

1. Zakończenie postępowania nastąpi po wyłonieniu najkorzystniejszej oferty albo po unieważnieniu lub zakończeniu postępowania bez wyboru oferty.
2. W przypadku, gdy Zamawiający dopuści składanie ofert częściowych postępowanie może zakończyć się wyborem kilku Oferentów.
3. Protokół z oceny ofert wymaga formy pisemnej. Pozostała korespondencja pomiędzy Zamawiającym a potencjalnymi Oferentami musi być prowadzona w sposób wskazany w treści zapytania.
4. Informację o wyniku postępowania upublicznia się w taki sposób, w jaki zostało upublicznione zapytanie ofertowe.
5. Informacja o wyniku postępowania zostanie upubliczniona poprzez:
 - a. wysłanie informacji o wyborze dostawcy do każdego Oferenta, który złożył ofertę,
 - b. umieszczenie informacji o wyborze dostawcy na stronie internetowej Zamawiającego
6. Zamawiający może żądać zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zwanego dalej „zabezpieczeniem”.
7. Zabezpieczenie służy w szczególności pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy lub/i roszczeń Zamawiającego o zwrot uiszczonych zaliczek lub/i z tytułu rękojmi. Jeżeli Oferent jest jednocześnie gwarantem to zabezpieczenie służy także pokryciu roszczeń z tytułu gwarancji, jakości.
8. Dokumentacja związana z postępowaniem dotyczącym wyboru Oferentów może być sporządzona w języku polskim i angielskim. W przypadku powstania rozbieżności w treści wskazanej dokumentacji wiążąca będzie wersja sporządzona w języku polskim.

XI. ZAWARCIE UMOWY Z WYBRANYM OFERENTEM

1. Umowę zgodną z treścią zapytania ofertowego na podstawie, którego dokonano wyboru podpisuje uprawniony przedstawiciel wyłonionego Oferenta z uprawnionym przedstawicielem Zamawiającego.
2. Zamawiający może dokonywać zmian w zawartej umowie jedynie w zakresie, jaki przewidział w zapytaniu ofertowym lub dokumentach Zamówienia oraz określił warunki takiej zmiany, o ile nie prowadzą one do zmiany charakteru umowy.

3. Zamawiający może dokonać zmian w zawartej umowie jedynie gdy:
- a. zmiany dotyczą realizacji dodatkowych dostaw, usług lub robót budowlanych od dotychczasowego Oferenta, nieobjętych Zamówieniem podstawowym, o ile stały się niezbędne i zostały spełnione łącznie następujące warunki:
 - zmiana Oferenta nie może zostać dokonana z powodów ekonomicznych lub technicznych, w szczególności dotyczących zamienności lub interoperacyjności sprzętu, usług lub instalacji, Zamówionych w ramach Zamówienia podstawowego,
 - zmiana Oferenta spowodowałaby istotną niedogodność lub znaczne zwiększenie kosztów dla Zamawiającego,
 - b. zmiana nie prowadzi do zmiany charakteru umowy i zostały spełnione łącznie następujące warunki:
 - konieczność zmiany umowy spowodowana jest okolicznościami, których Zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć,
 - c. Oferenta, któremu Zamawiający udzielił Zamówienia, ma zastąpić nowy Oferent: - na podstawie postanowień umownych, o których mowa w lit. a,
 - w wyniku połączenia, podziału, przekształcenia, upadłości, restrukturyzacji lub nabycia dotychczasowego Oferenta lub jego przedsiębiorstwa, o ile nowy Oferent spełnia warunki udziału w postępowaniu, nie zachodzą wobec niego podstawy wykluczenia oraz nie pociąga to za sobą innych istotnych zmian umowy,
 - w wyniku przejęcia przez Zamawiającego zobowiązań Oferenta względem jego podwykonawców.

XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

1. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Niniejszy Regulamin jest dostępny na stronie internetowej Zamawiającego (www.trendenergysolutions/przetargi).

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Oświadczenie o zdolności oferenta do zrealizowania przedmiotu zamówienia

ZAŁĄCZNIK NR 1 - Oświadczenie o zdolności oferenta do zrealizowania przedmiotu zamówienia

OŚWIADCZENIE O ZDOLNOŚCI OFERENTA DO ZREALIZOWANIA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Oświadczam, że Oferent

.....
(nazwai adres siedziby)

spełnia poniższe warunki:

1. Posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawynakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
2. Prowadzi działalność zgodną z opisem przedmiotu Zamówienia.
3. Dysponuje potencjałem technicznym niezbędnym do terminowego wykonania Zamówienia.
4. Znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie Zamówienia.
5. Nie otwarto wobec Oferenta likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
6. Nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.
7. Nie został prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie Zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych; oraz wspólnik spółki jawnej, partner lub członek zarządu spółki partnerskiej; komplementariusz spółki komandytowej oraz spółki komandytowo-akcyjnej; członek organu zarządzającego osoby prawnej nie został prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie Zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

.....
Miejscowość i data

.....
Imię, nazwisko, podpis, pieczęć*

* Podpis osoby figurującej lub osób figurujących w rejestrach do zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy lub we właściwym pełnomocnictwie.