

Załącznik nr 1
Do uchwały Zarządu Powiatu Mogileńskiego nr 577/2022
z dnia 31.01.2022 r.

**Zaproszenie do negocjacji dla postępowania o udzielenie zamówienia
publicznego prowadzonego w trybie zamówienia z wolnej ręki pod nazwą:**

**„Dostawa paliwa gazowego do Starostwa Powiatowego w Mogilnie przy ul.
Ogrodowej 10 w 2022 roku”**

ZAMAWIAJĄCY:

POWIAT MOGILEŃSKI

Wykonawca zaproszony do negocjacji:

PGNiG Obrót Detaliczny Sp. z o.o.
ul. Jana Kazimierza 3
01-248 Warszawa

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

Nr postępowania: OR.272.1.2022

Mogilno, dnia 31.01.2022 r.

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Nazwa zamawiającego: Powiat Mogileński
Adres zamawiającego: ul. G. Narutowicza 1
Kod Miejscowość: 88-300 Mogilno
Telefon: 52 588 83 00
Faks: 52 588 82 40
Adres strony internetowej: <https://pow-mogilenski.rbip.mojregion.info/>
Adres poczty elektronicznej: przetargi@powiat.mogilno.pl
Godziny urzędowania: poniedziałek, środa, czwartek - 7³⁰ do 15³⁰
wtorek - 7³⁰ do 17⁰⁰
piątek - 7³⁰ do 14⁰⁰

Adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie i na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z prowadzoną procedurą:

<https://platformazakupowa.pl/pn/powiat.mogilno>

II. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.) zwanym dalej „RODO” informujemy, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Mogileński,
adres: Starostwo Powiatowe w Mogilnie, ul. Narutowicza 1, 88-300 Mogilno
tel. 52 588 83 00,
- 2) administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod numerem telefonu 52 588 83 18, e-mail: iod@powiat.mogilno.pl.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego.
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy P.Z.P.
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 P.Z.P. przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;

- 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisanych ustawy P.Z.P., związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
- 8) posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (*skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników*);
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (*prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego*);
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) nie przysługuje Pani/Panu:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
- 10) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa;
- 11) w przypadku udostępnienia Zamawiającemu przez podmiot biorący udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia danych osobowych swoich pracowników, zleceniobiorców, pełnomocników, członków zarządu, wspólników, współpracowników, kontrahentów,

dostawców, beneficjentów rzeczywistych lub innych osób Zamawiający wnosi o poinformowanie tych osób o danych administratora Zamawiającego, o danych IOD, o celach przetwarzania, kategoriach danych, odbiorcach i o przetwarzaniu danych osobowych na zasadach określonych powyżej.

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie zamówienia z wolnej ręki udzielanego na podstawie art. 305 pkt 2 p.z.p.
2. Zamawiający wymaga na podstawie art. 306 ust. 2 p.z.p., złożenia oświadczenia o którym mowa w art. 125 ust. 1 p.z.p. najpóźniej przed podpisaniem umowy.
3. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy p.z.p.
4. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 p.z.p.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest sprzedaż wraz z usługą dystrybucji paliwa gazowego w postaci gazu ziemnego wysokometanowego typu E (CN 2711 21 00), dla budynku Powiatu Mogileńskiego przy ul. Ogrodowej 10, 88-300 Mogilno do celów opałowych.

Taryfa paliwa gazowego W-5. Obszar taryfowy Gdański. Grupa taryfowa OSD - W-5.1_GD
Minimalne ciśnienia paliwa gazowego przy jakim dostarczane będzie paliwo gazowe nie może być niższe niż 1,6 kPa. Prognozowane szacunkowe zużycie paliwa gazowego w okresie 12 miesięcy wynosi 215 000 kWh o mocy umownej 176 kWh/h. Podana ilość będzie służyć do porównania ofert. Postępowanie dotyczy jednego punktu poboru gazu o numerze PL0031900976. Obecny dostawcą jest PGNiG Obrót Detaliczny Sp. z o.o. ul. Jana Kazimierza 3, 01-248 Warszawa. Obecna umowa obowiązuje do dnia 28.02.2022 r. Realizacja nastąpi po skutecznym zgłoszeniu umowy do Operatora Systemu Dystrybucyjnego.

Dostawa paliwa gazowego odbywać się będzie na warunkach określonych przepisami ustawy z dnia 10 kwietnia 1996 - Prawo energetyczne (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 716 z późn. zm.) oraz zgodnie z wydanymi do tej ustawy przepisami wykonawczymi. Standardy jakościowe przedmiotu zamówienia powinny być zgodne z postanowieniami ustawy Prawo energetyczne oraz rozporządzeniami wykonawczymi do tej ustawy i Polskimi Normami.

Prognozowane zużycie paliwa gazowego ma charakter orientacyjny i jest górną granicą zużycia energii elektrycznej przez Zamawiającego. W przypadku różnicy między zużyciem planowanym a faktycznym, Wykonawca nie będzie z tego tytułu dochodził roszczeń finansowych innych niż te, wynikające z ilości faktycznie zużytego paliwa gazowego.

Rozliczenie sprzedaży odbywać się będzie na podstawie faktycznego zużycia paliwa gazowego przy cenach zawartych w aktualnej taryfie wykonawcy oraz taryfie OSD.

Zamawiający informuje, że jest zwolniony z podatku akcyzowego na podstawie art. 31 b ust. 2 pkt 2 Ustawy o podatku akcyzowym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 143).

Rozbicie faktyczne zużycia gazów w poprzednich 12 miesiącach:

Miesiąc	Zużycie w m ³	Zużycie w kWh
Grudzień 2020 r.	3,197 m ³	35,077.48
Styczeń 2021 r.	3,522 m ³	38,643.38
Luty 2021 r.	3,235 m ³	35,494.42
Marzec 2021 r.	2,705 m ³	29,679.26
Kwiecień 2021 r.	1,965 m ³	21,559.98
Maj 2021 r.	559 m ³	6,133.35
Czerwiec 2021 r.	9 m ³	98.75
Lipiec 2021 r.	0 m ³	0.00
Sierpień 2021 r.	0 m ³	0.00
Wrzesień 2021 r.	242 m ³	2,655.22
Październik 2021 r.	1,543 m ³	16,929.80
Listopad 2021 r.	2,345 m ³	25,729.34

2. Wspólny Słownik Zamówień CPV:

Główny kod CPV:

09120000-6 Paliwa gazowe

Dodatkowe kody CPV:

09123000-7 Gaz ziemny

65200000-5 Przesył gazu i podobne usługi

V. WIZJA LOKALNA

Nie przewiduje się przeprowadzenia wizji lokalnej.

VI. PODWYKONAWSTWO

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
2. Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.

VII. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Planowana data realizacji umowy to od 01.03.2022 r. do 31.05.2022 r.

VIII. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
 - 1) w art. 108 ust. 1 p.z.p.;
 - 2) w art. 109 ust. 1 pkt 4 p.z.p., tj.:

w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 p.z.p.

IX. SPOSÓB KOMUNIKACJI

1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między zamawiającym a wykonawcą, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Przez środki komunikacji elektronicznej rozumie się środki komunikacji elektronicznej zdefiniowane w ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2019 r. poz. 123 i 730).
2. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski lub informacje Wykonawca przekazuje drogą elektroniczną: przetargi@powiat.mogilno.pl
3. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcą jest:
Jakub Łuczowskiak, e-mail: przetargi@powiat.mogilno.pl

X. TERMIN I MIEJSCE PRZEPROWADZENIA NEGOCJACJI

1. Negocjacje odbędą się drogą elektroniczną dnia 03.02.2022 r.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia przez zaproszonego wykonawcę, wniosku o zmianę terminu określonego w ust. 1. Wniosek należy złożyć zgodnie z zapisami Rozdziału IX ust. 2 niniejszego zaproszenia.

XI. INFORMACJE O ZAWARCIU UMOWY

1. Po pomyślnie przeprowadzonych negocjacjach, Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego.
2. Informacja o miejscu i terminie podpisania umowy zostanie przekazana wykonawcy drogą elektroniczną.

XII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający **nie wymaga** wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XIII. INFORMACJE O TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY ORAZ MOŻLIWOŚCI JEJ ZMIANY

1. Załącznik nr 1 do Zaproszenia - Istotne Postanowienia Umowy będzie stanowił załącznik do Umowy kompleksowej dostawy gazu ziemnego, którą przedstawi Zamawiającemu wybrany w postępowaniu Wykonawca. W razie sprzeczności Istotnych Postanowień Umowy z zapisami wzorów umów stosowanych przez Wykonawców pierwszeństwo mają zapisy Istotnych postanowień umowy.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 p.z.p. oraz wskazanym w Istotnych Postanowieniach Umowy, stanowiących **Załącznik nr 1 do Zaproszenia**.
3. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności zachowania formy pisemnej.

XIV. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO ZAPROSZENIA

Załącznik nr 1	Istotne postanowienia umowy
----------------	-----------------------------

Zatwierdzam:

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU

.....Tomasz Kruciński.....

(Kierownik Zamawiającego)

ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

§ 1

Przedmiot umowy

Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług związanych z dostawą paliwa gazowego do Starostwa Powiatowego w Mogilnie przy ul. Ogrodowej 10. Przedmiot umowy realizowany będzie przez Wykonawcę zgodnie z obowiązującymi przepisami, OPZ, zachowaniem zasad bezpieczeństwa oraz wykonany z należytą starannością.

§ 2

Obowiązki Stron

1. Do obowiązków Zamawiającego należy:
 - 1) nadzór merytoryczny i formalny nad wykonaniem umowy przez osoby do tego wyznaczone,
 - 2) zapłata umówionego wynagrodzenia.
2. Do obowiązków Wykonawcy należy:
 - 1) sprzedaż wraz z usługą dystrybucji paliwa gazowego w postaci gazu ziemnego wysokometanowego typu E (CN 2711 21 00), dla budynku Powiatu Mogileńskiego przy ul. Ogrodowej 10, 88-300 Mogilno do celów opałowych.
 - 2) zawiadomienie Zamawiającego telefonicznie, a następnie pisemnie lub mailem, o zmianie stawki w taryfie dotyczącej dostarczanego gazu oraz jego dystrybucji niezwłocznie po otrzymaniu tej informacji przez Wykonawcę od OSD.

§ 3

Termin realizacji Umowy

Umowa zostaje zawarta na okres od 01.03.2022 r. do 31.05.2022 r. lub do momentu przekroczenia maksymalnej wartości umowy.

§ 4

Wynagrodzenie i sposób rozliczeń

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie, zgodnie

z obowiązującą taryfą wykonawcy w miesiącu, którego dotyczy wynagrodzenie. Maksymalna wartość umowy nie może przekroczyć kwoty 115 000,00 zł brutto.

2. Faktury należy wystawiać na:

Powiat Mogileński
ul. G. Narutowicza 1
88-300 Mogilno
NIP: 557-16-75-107

3. Zapłaty za wykonaną usługę Zamawiający dokona przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy, w terminie do 14 dni od daty prawidłowo wystawionej faktury.
4. Zamawiający dokona zapłaty Wykonawcy zgodnie z rzeczywistym zużyciem paliwa gazowego.
5. Strony ustalają, że nie będą przyjmowały za pomocą Platformy Elektronicznego Fakturowania innych (poza fakturą) dokumentów ustrukturyzowanych o których mowa w art.4 ust.4 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1666 z późn. zm.).
6. Wykonawca oświadcza, że jest zarejestrowanym, czynnym podatnikiem VAT. Jednocześnie Wykonawca zobowiązuje się, że w przypadku wykreślenia go z rejestru podatników VAT czynnych, niezwłocznie zawiadomi o tym Zamawiającego i z tytułu świadczonych usług będzie wystawiać rachunki.
7. Wykonawca oświadcza, że numer rachunku bankowego wskazany na fakturach wystawianych w związku z realizacją Umowy jest numerem właściwym do dokonania rozliczeń na zasadach podzielonej płatności, zgodnie z przepisami z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 685 z późn. zm.).
8. Za dzień zapłaty uważa się dzień wydania przez Zamawiającego polecenia przelewu wynagrodzenia na rachunek bankowy Wykonawcy.

§ 5

Przedstawiciele Zamawiającego

1. Osobą do kontaktu po stronie Zamawiającego będzie:
Jakub Łuczkwowiak, tel. 525 888 375, e-mail: przetargi@powiat.mogilno.pl
2. Zmiana osoby do kontaktu nie wymaga aneksowania umowy, a jedynie pisemnego poinformowania wykonawcy o takiej zmianie.

§ 6
Kary umowne

Strony ustalają możliwość stosowania kar umownych:

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - a) za każdy dzień przerwy w wykonaniu przedmiotu zamówienia określonego w §1 wynikający z winy wykonawcy w wysokości 500 zł wartości maksymalnej umowy brutto określonej w § 4 ust. 1,
 - b) z tytułu odstąpienia od całości lub części umowy z przyczyn zawinionych przez Wykonawcę w wysokości 10% wartości maksymalnej umowy brutto określonej w § 4 ust. 1,
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za odstąpienie od całości lub części umowy z przyczyn zawinionych przez Zamawiającego w wysokości 10% wartości maksymalnej umowy brutto określonej w § 4 ust. 1.
3. **Łączna wysokość kar umownych naliczonych Wykonawcy z tytułów wskazanych w niniejszej umowie nie może przekroczyć 20% wartości maksymalnej umowy brutto określonej w § 4 ust. 1.**
4. Strony zastrzegają sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych, do wysokości poniesionej szkody, na zasadach ogólnych.

§ 7
Siła wyższa

1. Strony będą zwolnione od odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z umowy, o ile niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania nastąpiło wskutek siły wyższej w rozumieniu Kodeksu cywilnego.
2. Strona, która zamierza żądać zwolnienia z odpowiedzialności z powodu siły wyższej zobowiązana jest powiadomić drugą Stronę na piśmie, bez zbędnej zwłoki, o jej wystąpieniu oraz ustaniu, pod rygorem utraty prawa powoływania się na okoliczność siły wyższej.
3. Zaistnienie siły wyższej powinno być udokumentowane przez Stronę powołującą się na nią.
4. W razie wystąpienia siły wyższej, przez okres trwający dłużej niż 2 tygodnie, strony ustalają nowe warunki współpracy, przy czym za „siłę wyższą” uważa się wszystkie zdarzenia, jakich nie da się przewidzieć w chwili zawarcia umowy i na które żadna ze stron nie będzie miała wpływu, w szczególności: działania wojenne, rozruchy, stan klęski żywiołowej w rozumieniu ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (Dz.U. z 2017 r., poz. 1897 z późn. zm.). Ta ze stron, która nie jest w stanie wywiązać się ze swoich zobowiązań z powodu działania siły wyższej zobowiązana jest niezwłocznie powiadomić drugą ze stron o tym fakcie, nie później niż w ciągu 7 dni od zaistnienia takich zdarzeń, gdy działanie siły wyższej ustaje, druga ze stron powinna zostać powiadomiona o tym bez zwłoki. Niedopełnienie obowiązku powiadomienia powoduje utratę prawa powoływania się na zaistnienie siły wyższej.



§ 8

Odstąpienie od umowy oraz zmiany w umowie

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w przypadku, gdy:
 - 1) Poweźmie wiadomość o zaistnieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu - w terminie 30 dni od dnia powzięcia takiej wiadomości;
 - 2) Chociażby część majątku Wykonawcy zostanie zajęta w postępowaniu egzekucyjnym, (każde kolejne zajęcie stanowi niezależną przesłankę odstąpienia),
 - 3) Wykonawca nie rozpoczął realizacji dostaw bez uzasadnionych przyczyn oraz nie rozpoczyna ich pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie,
 - 4) Wykonawca przerwał realizację usług bez uzasadnienia i przerwa trwa dłużej niż 7 dni pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie,
 - 5) Wykonawca składał fałszywe oświadczenia na przedkładanych Zamawiającemu oświadczeniach i dokumentach określonych w umowie,
 - 6) Wykonawca nie wykonuje przedmiotu umowy zgodnie z postanowieniami umowy,
 - 7) W pozostałych przypadkach przewidzianych w art. 456 ustawy z dnia 11 września 2019 roku - Prawo zamówień publicznych.
2. Odstąpienie od umowy w przypadkach wskazanych w punktach 2, 5, 6, 7 może nastąpić w terminie 50 dni od powzięcia wiadomości, natomiast w przypadkach wskazanych w punktach 3 i 4 w terminie 30 dni od upływu terminu wskazanego w wezwaniu na podjęcie realizacji usług.
3. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy, jeżeli Zamawiający zawiadomi Wykonawcę, że wobec zaistnienia nieprzewidzianych okoliczności nie będzie mógł spełnić swoich zobowiązań umownych wobec Wykonawcy.
4. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia. Strona odstępująca od umowy zobowiązana jest podać pisemne uzasadnienie swojej decyzji.
5. Strony przyjmują, że przyczyny odstąpienia wymienione w § 8 ust. 1 pkt 2, 3, 4, 5, 6, 7 są zależne od Wykonawcy i Wykonawca ponosi odpowiedzialność za ich zaistnienie, natomiast przyczyna wskazana w § 8 ust. 1 pkt 1 jest zależna od Zamawiającego i Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za jej zaistnienie.
6. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności takiej zmiany. Zmiany mogą być zainicjowane przez Zamawiającego oraz przez Wykonawcę.
7. Dopuszczalne jest dokonanie zmian umowy w przypadkach przewidzianych w art. 455 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych oraz w przypadkach:

- 1) jeżeli zmiana umowy dotyczyć będzie zmiany wysokości wynagrodzenia dla Wykonawcy, a spowodowana będzie zmianą stawki podatku od towarów i usług, zmian stawek taryfy wykonawcy, lub taryfy OSD
 - 2) jeżeli zmiana umowy spowodowana będzie siłą wyższą lub zagrożeniem epidemiologicznym, uniemożliwiającymi wykonanie przedmiotu umowy zgodnie z OPZ;
 - 3) wynikną rozbieżności lub niejasności w umowie, których nie można usunąć w inny sposób a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji zapisów przez strony;
8. Nie stanowi zmiany umowy:
- 1) zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną Umowy np. zmiana numeru rachunku bankowego,
 - 2) zmiany danych teleadresowych, zmiany osób wskazanych do kontaktów między stronami;
9. W przypadku inicjacji zmian opisanych w ust. 7 pkt 1, Wykonawca zobowiązany będzie do wykazania Zamawiającemu, iż opisane podstawy zmiany mają wpływ na koszty wykonywania zamówienia. Wykazanie polegać będzie na przedstawieniu Zamawiającemu dokładnych wyliczeń kosztów wraz z dowodami oraz zaproponowaniu na ich podstawie nowej wartości umowy.
10. Do każdej propozycji zmiany, inicjujący zmianę przedstawi:
- opis propozycji zmiany,
 - uzasadnienie zmiany,
 - obliczenia uzasadniające ewentualną zmianę wynagrodzenia.
11. Odstąpienie od umowy oraz zmiana umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Umowy zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego oraz Prawo energetyczne, jeżeli przepisy ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych nie stanowią inaczej.
2. Wszelkie pisma przewidziane umową uważa się za skutecznie doręczone (z zastrzeżeniami w niej zawartymi), jeżeli zostały przesłane za zwrotnym potwierdzeniem przez drugą Stronę odbioru, listem poleconym za potwierdzeniem odbioru lub innego potwierdzonego doręczenia pod adres: Zamawiającego lub Wykonawcy.
Każda ze Stron zobowiązuje się do powiadomienia drugiej Strony o każdorazowej zmianie swojego adresu. W przypadku braku powiadomienia o zmianie adresu doręczenie dokonane na ostatnio wskazany adres będą uważane za skuteczne.
3. Integralną część umowy stanowią załączniki:
 - 1) oferta Wykonawcy,

- 2) Zaproszenie do negocjacji wraz z załącznikami.
4. Strony deklarują, iż w razie powstania jakiegokolwiek sporu wynikającego z interpretacji lub wykonania umowy, podejmą rokowania w celu polubownego rozstrzygnięcia takiego sporu. Jeżeli rokowania, o których mowa powyżej nie doprowadzą do polubownego rozwiązania sporu w terminie 7 dni od pisemnego wezwania do wszczęcia rokowań, spór taki Strony poddają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla Zamawiającego.

Maciej Świerczyński

Radca Prawny

799

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin pracy komisji przetargowej, zwany dalej „regulaminem”, określa tryb pracy komisji przetargowej powoływanej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zwanej dalej „komisją”.
2. W zakresie nieuregulowanym w regulaminie stosuje się przepisy ustawy.
3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o *kierowniku zamawiającego* należy pod tym pojęciem rozumieć także *osobę wykonującą czynności zastrzeżone dla kierownika zamawiającego*.

Rozdział II Tryb pracy komisji

§ 2

1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.
2. Członkowie komisji wykonują powierzone im czynności w sposób bezstronny, rzetelny i obiektywny, kierując się wyłącznie przepisami prawa oraz swoją wiedzą i doświadczeniem.
3. Członkowie komisji zobowiązani są do ochrony tajemnicy chronionej na podstawie odrębnych przepisów oraz do przestrzegania szczegółowych wymagań i zasad dotyczących ochrony informacji niejawnych określonych w odrębnych przepisach.
4. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji.

§ 3

1. Komisja pracuje kolegialnie.
2. Przewodniczący komisji wyznacza miejsce i termin jej posiedzeń, biorąc pod uwagę uzasadnione wnioski członków komisji, tak aby umożliwić wypełnianie przez nich innych obowiązków służbowych.
3. Z posiedzenia komisji może zostać sporządzony protokół, w którym w szczególności opisuje się: przebieg posiedzenia, wyniki głosowań, czynności dokonane przez przewodniczącego / sekretarza / członka komisji, zadania przydzielone członkom komisji w zakresie ich obowiązków przez przewodniczącego komisji. Brak podpisu któregośkolwiek z członków komisji biorących udział w danym posiedzeniu komisji powinien zostać odnotowany przez przewodniczącego komisji w protokole z posiedzenia komisji. Jeżeli powodem braku podpisu są zastrzeżenia co do zgodności z przepisami ustawy, do protokołu załącza się również pisemne zastrzeżenia członka komisji.

4. Komisja przyjmuje rozstrzygnięcia w obecności co najmniej połowy jej członków, w drodze głosowania lub na podstawie sumy albo średniej arytmetycznej indywidualnych ocen.
5. W przypadku obecności mniej niż połowy członków komisji jej przewodniczący odracza posiedzenie i wyznacza nowy termin.
6. Członek komisji niezgadzający się z przyjętym rozstrzygnięciem komisji obowiązany jest do przedstawienia pisemnego uzasadnienia swojego stanowiska (zdanie odrębne), które dołącza się do protokołu posiedzenia (jeśli został sporządzony).
7. Członkowie komisji, którzy nie brali udziału w posiedzeniu komisji, potwierdzają pisemnie zapoznanie się z ustaleniami komisji. Postanowienie ust. 6 stosuje się odpowiednio.

§ 4

1. Członkowie komisji składają pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 2 i art. 56 ust. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej „ustawą Pzp” i przekazują je przewodniczącemu komisji.
2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, członkowie komisji składają niezwłocznie po zakończeniu sesji otwarcia ofert, chyba że okoliczności uzasadniające złożenie tego oświadczenia ujawnią się na wcześniejszym etapie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. W przypadku zmiany w zakresie istnienia okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 2 lub art. 56 ust. 3 ustawy Pzp, członek komisji obowiązany jest do ponownego złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1.
3. W przypadku ujawnienia w toku prowadzonego postępowania okoliczności wymienionych w art. 56 ust. 2 ustawy Pzp, członek komisji obowiązany jest niezwłocznie wyłączyć się z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, powiadamiając o tym na piśmie przewodniczącego komisji oraz kierownika zamawiającego, a w przypadku przewodniczącego komisji – kierownika zamawiającego.
4. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu po powzięciu przez nią wiadomości o okolicznościach, o których mowa w art. 56 ust. 2 ustawy Pzp, powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.
5. Postanowienie ust. 4 stosuje się odpowiednio w przypadku niezłożenia przez członka komisji oświadczenia lub złożenia oświadczenia nieprawdziwego.

§ 5

1. Komisja może wnioskować do kierownika zamawiającego o powołanie biegłego do wykonania określonych w toku jej prac czynności, jeżeli do ich wykonania wymagane jest posiadanie wiadomości specjalnych.
2. Wniosek powinien zawierać określenie przedmiotu opinii, termin jej sporządzenia oraz szacowane koszty wynagrodzenia biegłego, a także – o ile jest to możliwe – wskazanie kandydatury biegłego.
3. Biegli przedstawiają swoje opinie na piśmie, a na żądanie komisji mogą uczestniczyć w jej pracach z głosem doradczym.
4. Postanowienia § 4 stosuje się odpowiednio do biegłych.

§ 6

W zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego komisja wykonuje w szczególności następujące czynności:

- 1) zamieszcza ogłoszenie o zamiarze zawarcia umowy w Biuletynie Zamówień Publicznych albo przekazuje je do opublikowania Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej;
- 2) zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych albo przekazuje do opublikowania Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej ogłoszenie dodatkowych informacji, informacje o niekompletnej procedurze lub sprostowanie;
- 3) *zamieszcza/przekazuje właściwej komórce organizacyjnej do zamieszczenia* na stronie internetowej lub w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie zamawiającego wszystkie dokumenty (w tym ogłoszenia) i informacje wymagane ustawą do opublikowania w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 4) przekazuje do opublikowania ogłoszenie o zamówieniu w inny sposób niż wskazany w pkt 3, w szczególności w dzienniku lub czasopiśmie o zasięgu ogólnopolskim – w przypadku podjęcia takiej decyzji przez kierownika zamawiającego;
- 5) przygotowuje propozycje wyjaśnień dotyczących treści zaproszenia do negocjacji,
- 6) przygotowuje i przedkłada kierownikowi zamawiającego projekty dokumentów wymaganych przepisami ustawy;
- 7) prowadzi negocjacje z wykonawcą;
- 8) dokonuje sprawdzenia czy nie zachodzą podstawy do wykluczenia wykonawcy z postępowania;
- 9) wnioskuje do kierownika zamawiającego o wykluczenie wykonawców w przypadkach przewidzianych ustawą;
- 10) przygotowuje protokół z przeprowadzonych negocjacji;
- 11) dokonuje analizy wniesionych środków ochrony prawnej oraz przedstawia kierownikowi zamawiającego rekomendację dotyczącą odpowiedzi na odwołanie albo odpowiedzi na informację o podjętej niezgodnie z przepisami czynności lub zaniechaniu czynności;
- 12) zamieszcza ogłoszenie o udzieleniu zamówienia w Biuletynie Zamówień Publicznych albo przekazuje je Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej

Rozdział III

Prawa i obowiązki członków komisji

§ 7

Biorąc udział w pracach komisji **członkowie komisji** mają prawo w szczególności do:

- 1) dostępu do wszystkich dokumentów związanych z pracą w komisji;
- 2) uczestniczenia we wszystkich posiedzeniach i pracach komisji;
- 3) zgłaszania przewodniczącemu komisji w każdym czasie uwag i problemów dotyczących funkcjonowania komisji;
- 4) wnioskowania o powołanie biegłego.

§ 8

1. Do obowiązków **członka komisji** należy w szczególności:

- 1) Udział w negocjacjach z wykonawcą

- 2) Badanie podstaw wykluczenia wykonawcy z postępowania
2. Do obowiązków **członka komisji, nie będącego przewodniczącym ani sekretarzem komisji**, należy w szczególności:
- 1) wykonywanie czynności powierzonych im zgodnie z § 7 ust. 1 i 2 regulaminu, w tym zadań wyznaczonych przez przewodniczącego komisji;
 - 2) niezwłoczne informowanie przewodniczącego komisji o okolicznościach, które uniemożliwiają udział w pracach komisji.

§ 9

1. Do obowiązków **przewodniczącego komisji**, poza obowiązkami wskazanymi w § 9 ust. 1 regulaminu, należy w szczególności:
 - 1) organizowanie prac komisji, w tym wyznaczanie terminów posiedzeń oraz zapewnienie sprawnego przebiegu wykonywanych zadań.
 - 2) odebranie od członków komisji pisemnych oświadczeń w zakresie określonym w art. 56 ust. 2 i art. 56 ust. 3 ustawy oraz włączenie ich do dokumentacji postępowania;
 - 3) wnioskowanie do kierownika zamawiającego o odwołanie członka komisji, który nie złożył oświadczenia o braku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 2 oraz i art. 56 ust. 3 ustawy albo złożył oświadczenie o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 2 i art. 56 ust. 3 ustawy albo złożył nieprawdziwe oświadczenie o braku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 2 i art. 56 ust. 3 ustawy, a także o odwołanie członka komisji z innych uzasadnionych powodów;
 - 4) w razie potrzeby wnioskowanie do kierownika zamawiającego o zawieszenie działania komisji do czasu wyłączenia członka komisji lub do czasu wyjaśnienia sprawy;
 - 5) podział prac przydzielanych członkom komisji;
 - 6) informowanie kierownika zamawiającego o przebiegu prac komisji, w tym o istotnych problemach związanych z pracami komisji;
 - 7) przedkładanie kierownikowi zamawiającego projektów pism, w szczególności w sprawie: wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty, wyboru najkorzystniejszej oferty oraz unieważnienia postępowania;
 - 8) nadzorowanie prowadzenia dokumentacji postępowania przez sekretarza komisji;
 - 9) nadzorowanie dostępu zainteresowanych wykonawców do dokumentacji postępowania.
2. Przewodniczący komisji odpowiedzialny jest za terminowe opracowanie i przekazanie odpowiednich dokumentów kierownikowi zamawiającego, wykonawcom, Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej, a także za zamieszczenie ich w Biuletynie Zamówień Publicznych, na stronie internetowej i w siedzibie zamawiającego oraz w miejscu, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 4 regulaminu.
3. Przewodniczący reprezentuje komisję wobec osób trzecich.

§ 10

1. Do obowiązków **sekretarza komisji** należy w szczególności:
 - 1) dokumentowanie czynności komisji, w tym sporządzenie protokołu postępowania wraz z załącznikami;
 - 2) sporządzanie protokołów z posiedzeń komisji;
 - 3) udział w opracowywaniu treści wniosków, odpowiedzi i wystąpień związanych z prowadzonym postępowaniem;
 - 4) przestrzeganie zasady pisemności w zakresie określonym ustawą;

- 5) czuwanie nad prawidłowym wypełnianiem dokumentacji postępowania przez członków komisji;
- 6) odpowiadanie za dokumentację dotyczącą prowadzonego postępowania, wszelkich dokumentów związanych z postępowaniem;
- 7) przygotowanie dokumentacji postępowania w celu:
 - a) udostępnienia jej wykonawcom oraz biegłym;
 - b) przekazania właściwym organom prowadzącym postępowania wyjaśniające lub kontrole;
 - c) dokonania jej archiwizacji

Rozdział IV **Zakończenie prac komisji**

§ 11

1. Przewodniczący komisji przekazuje kierownikowi zamawiającego do zatwierdzenia pisemny protokół postępowania wraz z załącznikami.
2. Komisja kończy działanie z chwilą wykonania ostatniej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, co stanowi podstawę do zatwierdzenia protokołu postępowania przez kierownika zamawiającego.