

„Przeгляд i konserwacja elektronicznych systemów zabezpieczeń w Kancelarii Tajnej”

REGULAMIN

§1

Zamawiający i tryb postępowania

1. Postępowanie ofertowe ogłasza, organizuje i prowadzi spółka: Wytwórnia Sprzętu Komunikacyjnego „PZL – KALISZ” Spółka Akcyjna z siedzibą w Kaliszu, ul. Częstochowska 140, 62 – 800 Kalisz, dla której sądem rejestrowym jest Sąd Rejonowy Poznań – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, IX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, nr KRS: 0000071223, NIP: 6180042077, REGON: 250658668, nr ewidencyjny BDO: 000102330, kapitał zakładowy 65 849 450,00 PLN, opłacony w całości, zwana dalej: „Spółką” lub „Zamawiającym”.
2. Oferenci, którzy złożyli najkorzystniejsze 3 ważne oferty zostaną zaproszeni do etapu ustnego, zgodnie z poniższymi zapisami.
3. Warunki postępowania określone zostały w niniejszym regulaminie (dalej: „Regulamin”). W przypadku wykrycia istotnych okoliczności mogących rzutować na wynik postępowania, Zamawiający jest uprawniony do zmiany lub odwołania części warunków postępowania opisanych w Regulaminie w terminie do 14 dni przed upływem terminu składania ofert. Ewentualna zmiana Regulaminu zostanie ogłoszona na stronie internetowej Spółki w miejscu uprzedniego ogłoszenia o postępowaniu.
4. Postępowanie trwa od momentu jego ogłoszenia do dnia podpisania umowy lub upływu terminu związania ofertą, lub zamknięcia postępowania bez wyboru oferty, cokolwiek nastąpi pierwsze.
5. Zamawiającemu przysługuje prawo zamknięcia postępowania ofertowego na każdym etapie, bez wybrania którejkolwiek z ofert, bez podania przyczyn.
6. Zamawiający udostępni informacje o przedmiocie postępowania ofertowego po podpisaniu umowy o poufności stanowiącej załącznik do zapytania ofertowego.

§2

Przedmiot postępowania

1. Wykonawca uzyska szczegółowe informacje dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia w dni robocze od poniedziałku do piątku, jeżeli wystąpi drogą e-mail do Zamawiającego pod adresem radoslaw.paprzycki@wsk.kalisz.pl w terminie do 3 dni roboczych, licząc od dnia złożenia zapytania e-mailem i podpisania **umowy o poufności**.

2. Dokumentacja dot. zakresu oferty stanowi Tajemnicę Przedsiębiorstwa WSK „PZL-KALISZ” S.A. zgodnie z Ustawą z dnia 16 kwietnia 1993r., o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji w myśl art. 11 ust.2.

§ 3

Komisja

1. Czynności związane z przeprowadzeniem postępowania ofertowego wykonuje Komisja, której pracami kieruje Przewodniczący.
2. Komisja składa się z 3 do 7 osób i powoływana jest przez Zarząd Spółki.
3. Do obowiązków Komisji należy w szczególności:
 - 1) ogłoszenie postępowania,
 - 2) sprawdzenie spełnienia przez oferentów warunków uczestnictwa oraz zgodności złożonej przez nich oferty z Regulaminem, a w tym kompletności i ważności złożonych przez nich dokumentów, o których mowa w § 6,
 - 3) złożenie oświadczeń przez jej członków, czy pozostają z którymkolwiek z uczestników w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności prowadzącego postępowania lub czy występuje wobec nich inna z przesłanek opisanych w § 5 ust. 2,
 - 4) przygotowanie ewentualnych rekomendacji dla Zarządu Spółki w zakresie zmiany Regulaminu w przypadku wykrycia istotnych okoliczności mogących rzutować na wynik postępowania,
 - 5) przeprowadzenie etapu pisemnego i ustnego postępowania,
 - 6) sporządzenie protokołu z postępowania.
4. Do uprawnień Komisji należy w szczególności:
 - 1) udzielanie osobom zainteresowanym uczestnictwem w postępowaniu wyjaśnień w zakresie szczegółów merytoryczno-prawnych dotyczących postępowania ofertowego oraz sposobu przeprowadzenia, a w tym wykładni Regulaminu,
 - 2) wykluczenie uczestnika z udziału postępowania w przypadku ujawnienia przeszkody prawnej w zawarciu z nim ważnej umowy lub istotnego naruszenia przez niego Regulaminu, a w szczególności braku spełnienia warunków uczestnictwa w postępowaniu lub istnienia podstaw do jego wykluczenia opisanych w §5 ust. 2 Regulaminu.

ETAP PISEMNY

§4

Ogłoszenie

1. Niniejsze ogłoszenie podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na stronie internetowej Spółki www.wsk.kalisz.pl
2. W ogłoszeniu o postępowaniu ofertowym zamieszcza się informacje obejmujące:
 - a) informację o realizacji zadania,
 - b) listę dokumentów, które należy załączyć do oferty,
 - c) termin i miejsce, sposób składania ofert,
 - d) termin zakończenia etapu pisemnego postępowania,
 - e) sposób powiadomienia oferentów o wyniku etapu pisemnego postępowania ofertowego oraz miejscu i terminie negocjacji ustnych,
 - f) skutki uchylecia się od zawarcia umowy na wykonanie zadania,
 - g) zastrzeżenie, że Organizatorowi przysługuje prawo zamknięcia postępowania bez wybrania którejkolwiek z ofert oraz jego odwołania w każdym czasie bez podania przyczyn,
 - h) informacja, że warunkiem zawarcia umowy jest uzyskanie przez Spółkę wymaganych przez prawo i jej akty wewnętrzne zgód korporacyjnych,
 - i) dane teleadresowe, pod którymi można uzyskać szczegółowe informacje dotyczące postępowania,
 - j) inne informacje, które Komisja uzna za zasadne dla przeprowadzenia postępowania.

§5

Oferenci

1. Oferentem, zwanym w zapytaniu ofertowym „Wykonawcą” w postępowaniu ofertowym może być każda osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która spełnia warunki uczestnictwa i nie podlega wykluczeniu zgodnie z Regulaminem lub konsorcjum tych podmiotów.
2. Oferentem w postępowaniu ofertowym nie mogą być:
 - a. członkowie Zarządu oraz Rady Nadzorczej Spółki,
 - b. podmiot gospodarczy prowadzący postępowanie ofertowe oraz członkowie jego zarządu i rady nadzorczej,
 - c. osoby, którym powierzono wykonanie czynności związanych z przeprowadzeniem postępowania ofertowego,

- d. małżonek, dzieci, rodzice i rodzeństwo osób, o których mowa w pkt a-c,
 - e. osoby, które pozostają z prowadzącym postępowanie ofertowe w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności prowadzącego postępowanie.
3. Do przeprowadzenia postępowania ofertowego wystarczy zgłoszenie jednego oferenta, którego oferta spełnia warunki określone w ogłoszeniu o postępowaniu ofertowym oraz Regulaminie.

§6

Oferty

1. Oferty należy składać w terminie określonym w ogłoszeniu o postępowaniu ofertowym, wyłącznie na formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego, w zamkniętych kopertach na adres Spółki – Wytwórnia Sprzętu Komunikacyjnego „PZL – KALISZ” S.A., ul. Częstochowska 140, 62 – 800 Kalisz.
2. Oferta nie może mieć charakteru warunkowego.
3. Oferta musi zawierać następujące informacje i oświadczenia oferenta:
 - a) imię, nazwisko, albo nazwę lub firmę oraz siedzibę, jeżeli oferentem jest osoba prawna lub inny podmiot, oraz adres oferenta do korespondencji na terenie Rzeczypospolitej Polskiej,
 - b) datę sporządzenia oferty,
 - c) wyrażoną w walucie polskiej oferowaną cenę netto i brutto (z uwzględnieniem dwóch miejsc po przecinku i stanu prawnego na dzień składania oferty i stanu prawnego na ostatni dzień związania ofertą jeżeli wiadomo, że uległby zmianie),
 - d) oferowany termin realizacji zadania,
 - e) oświadczenie, że oferta nie ma charakteru warunkowego,
 - f) oświadczenie, że oferta jest ważna i wiążąca do dnia wskazanego w ogłoszeniu,
 - g) oświadczenie, że oferent przetargu zapoznał się z Regulaminem oraz ogłoszeniem o postępowaniu ofertowym i przyjmuje te dokumenty bez zastrzeżeń,
 - h) oświadczenie, że wobec oferenta postępowania ofertowego nie zachodzą okoliczności wykluczające jego udział w postępowaniu zgodnie z § 5 Regulaminu,
 - i) oświadczenie, że wobec oferenta nie wszczęto postępowania likwidacyjnego, bądź upadłościowego,
 - j) oświadczenie, że posiada zgodę właściwego organu wewnętrznego lub pozostałych wspólników na wykonanie przedmiotu zamówienia, o ile jest wymagany przez prawo lub akty wewnętrzne danego podmiotu za cenę wskazaną w ofercie (zgoda korporacyjna),

- k) oświadczenie, że oferent będący osobą fizyczną lub osoba/osoby fizyczne reprezentujące oferenta wyrażają zgodę na przetwarzanie ich danych osobowych zgodnie z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej RODO,
4. Termin związania ofertą zgodny z zapisami zapytania ofertowego.
5. Do oferty należy dołączyć:
- a) w przypadku osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej – odpowiadającym aktualnym danym odpis z właściwego rejestru,
 - b) w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą - aktualny wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, a gdy oferentem są wspólnicy działający w ramach spółki cywilnej – umowę spółki z potwierdzeniem aktualności dokumentu przez osobę uprawnioną do reprezentowania wspólników poprzez dokonanie stosownej adnotacji w dokumencie,
 - c) w przypadku podmiotów, bądź osób, które będą brać udział w postępowaniu przez pełnomocnika - dokument pełnomocnictwa upoważniające pełnomocnika w szczególności do działania w jego imieniu Oferenta w toku postępowania ofertowego i/lub podpisania umowy.
6. Dokumenty są składane w oryginale. Na równi z oryginałem traktowany jest odpis poświadczony za zgodność z oryginałem przez notariusza lub organ, który go wydał oraz wszelkie wydruki dokumentów, które z mocy przepisów prawa traktowane są jako oryginały.
7. Oferta i wszelkie dokumenty winny być sporządzone w języku polskim.
8. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy przedłożyć wraz z tłumaczeniem przysięgłym na język polski.
9. **Kryterium wyboru ofert określone jest w zapytaniu ofertowym.**

§ 7

Analiza ofert

1. Komisja dokonuje analizy otrzymanych ofert w terminie nie dłuższym niż 14 dni od upływu terminu składania ofert. Analiza ofert dokonywana jest na posiedzeniu niejawnym.
2. Komisja może zwrócić się do oferenta biorącego udział w postępowaniu z żądaniem złożenia wyjaśnień odnośnie treści złożonej przez niego oferty oraz o uzupełnienie wymogów formalnych przedstawionych w ogłoszeniu pod względem kompletności, aktualności i prawidłowości dokumentów, poprawy oczywistych omyłek wyznaczając oferentowi termin na powyższe wyjaśnienia lub uzupełnienia. Termin ten nie może spowodować przekroczenia terminu opisanego w ust. 1.
3. Komisja odrzuca oferty jeżeli:
 - a) zostały złożone po terminie wyznaczonym w ogłoszeniu;
 - b) nie odpowiadają warunkom postępowania ofertowego określonym w Regulaminie, a w szczególności nie zawierają informacji i oświadczeń oraz dokumentów opisanych w § 6,
 - c) zostały złożone przez oferenta podlegającego wykluczeniu zgodnie z § 5 ust. 2,
 - d) nie zostały usunięte wątpliwości, co do których Komisja zwróciła się o wyjaśnienie na podstawie ust. 2 powyżej.
4. Oferenci, którzy złożyli najkorzystniejsze 3 ważne oferty zostaną zaproszeni do etapu ustnego.
5. Po analizie ofert Komisja może stwierdzić, że nie wybiera żadnej ze złożonych ofert i może zamknąć postępowanie. W przypadku wpłynięcia tylko jednej oferty nie podlegającej odrzuceniu, Komisja może również pominąć etap ustny opisany w § 8 Regulaminu, wybrać najkorzystniejszą ofertę i przystąpić do procedury zawarcia umowy, § 10 Regulaminu stosuje się odpowiednio.
6. Komisja w terminie 7 dni od upływu terminu, o którym mowa w ust. 1, zawiadamia oferentów o:
 - a. odrzuceniu lub zakwalifikowaniu ich oferty do dalszego postępowania,
 - b. zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu oferty do etapu ustnego,
7. W zawiadomieniu, o którym mowa w ust. 5 Komisja poinformuje oferentów o terminie i miejscu etapu ustnego.
8. Zamknięcie postępowania bez wyboru oferty lub unieważnienie postępowania ofertowego nie uprawnia oferentów do żądania odszkodowania. Informację o zamknięciu postępowania

- bez wybrania oferty ogłasza się na stronie internetowej Spółki w miejscu, gdzie zostało dokonane ogłoszenie.
9. Niezwłocznie po zakończeniu etapu pisemnego postępowania Komisja sporządza protokół z etapu pisemnego postępowania, który powinien zawierać:
 - a) imiona i nazwiska członków Komisji Przetargowej
 - b) przedmiot postępowania ofertowego,
 - c) oznaczenie miejsca oraz czasu posiedzenia w przedmiocie analizy ofert,
 - d) wymienienia ofert, które podlegały odrzuceniu,
 - e) listę oferentów, których oferty nie podlegały odrzuceniu,
 - f) wskazanie oferentów, którzy zakwalifikowali się do etapu ustnego,
 - g) podpisy Komisji albo wzmiankę o przyczynie braku któregoś z podpisów.
 10. Protokoły z pracy Komisji zostaną zamieszczone na stronie internetowej.

ETAP USTNY POSTĘPOWANIA

§ 8

1. Oferenci, którzy nie zostali zakwalifikowani do etapu ustnego przestają być związani złożoną ofertą. Oferenci, którzy zostali zakwalifikowani do etapu ustnego pozostają związani złożoną ofertą.
2. Jeżeli w wyniku zakończenia etapu pisemnego pozostanie jedna oferta nie podlegająca odrzuceniu, Spółka zdecyduje, o dalszych działaniach lub zamknięciu postępowania.
3. Z wybranym Oferentem / Oferentami Spółka przeprowadzi negocjacje.
4. Po wyborze Wykonawcy / Dostawcy Spółka zawiera umowę.

§ 9

Zamknięcie i unieważnienie postępowania ofertowego

1. Spółka zastrzega sobie prawo do zamknięcia postępowania ofertowego na każdym jego etapie bez wyboru żadnej oferty. Zamknięcie postępowania następuje w drodze uchwały Komisji i nie wymaga podania przyczyny.
2. Spółka unieważnia postępowanie, także jeżeli:
 - a) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania nie leży w interesie publicznym lub Spółki, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - b) postępowanie obciążone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.

3. O unieważnieniu postępowania i zamknięcia postępowania bez wyboru żadnej oferty Spółka zawiadamia równocześnie wszystkich uczestników oraz zamieszcza informację na stronie internetowej Spółki.

§10

Zawarcie umowy

1. Warunkiem zawarcia przez Spółkę umowy jest uprzednie:
 - a. uzyskanie przez Spółkę wymaganych przez prawo i jej akty wewnętrzne zgód organów korporacyjnych Spółki, jeżeli są wymagane,
 - b. uzyskania zgód, zezwoleń lub braku wyrażenia sprzeciwu przez organy państwowe jeżeli będą prawnie wymagane,
 - c. uzgodnienie z Zamawiającym harmonogramu prac, który będzie stanowił załącznik do umowy,
 - d. wystąpienie innych okoliczności uzgodnionych wspólnie przez strony postępowania.
2. Brak uzyskania przez Spółkę wymaganych przez prawo i jej akty wewnętrzne zgód organów Spółki nie będzie uznane za uchylanie się od zawarcia umowy i nie będzie uprawniać Wykonawcy do żądania zawarcia umowy albo naprawienia szkody.
3. W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy z Wykonawcą, Spółka zawiadomi, o tym fakcie związanego ofertą oferenta, który złożył ofertę kolejną po Wykonawcy.

§11

RODO

1. Spółka jest administratorem danych osobowych w rozumieniu 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 ochronie danych), zwanego dalej RODO, w odniesieniu do danych osobowych osób fizycznych reprezentujących oferentów oraz osób fizycznych wskazanych przez tego oferenta jako osoby do kontaktu i inne osoby (o ile zostały wskazane) odpowiedzialne za wykonanie zadań wynikających z realizacji przedmiotowego przetargu.
2. W Spółce nie został powołany Inspektor ochrony danych osobowych.
3. Spółka informuje, iż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:
 - a) art. 6 ust.1 lit. b) RODO – spełnienie wymogów kontraktowych, tj. konieczność dysponowania danymi na potrzeby przeprowadzenia przedmiotowego przetargu;

- b) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – spełnienie wymogów ustawowych, tj. konieczność wypełnienia przez Spółkę obowiązków prawnych wynikających z przepisów prawa;
- c) art. 6 ust. 1 lit. f) RODO – konieczność realizacji prawnie uzasadnionych interesów Spółki np.: w celu dochodzenia ewentualnych roszczeń.
4. Dane osobowe nie będą przekazywane podmiotom trzecim, jednakże zgodnie z obowiązującym prawem dane Spółka może przekazywać podmiotom przetwarzającym je na zlecenie Spółki np. dostawcom usług IT, audytorom, doradcom, na podstawie umów o powierzenie przetwarzania danych osobowych oraz podmiotom uprawnionym do uzyskania danych na podstawie obowiązującego prawa np. sądy lub organy ścigania – oczywiście tylko gdy wystąpią z żądaniem w oparciu o stosowną podstawę prawną.
5. Dane osobowe osób wskazanych w ust. 1 nie będą przekazywane do państwa trzeciego, ani organizacji międzynarodowej w rozumieniu RODO.
6. Dane osobowe osób, o których mowa w ust. 1, będą przetwarzane przez okres 10 lat od końca roku kalendarzowego w którym realizowane były zadania przedmiotowego przetargu na sprzedaż Nieruchomości, chyba że niezbędny będzie dłuższy okres przetwarzania np.: z uwagi na obowiązki archiwizacyjne, dochodzenie roszczeń lub inny obowiązek wymagany przez przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
7. Osobom, o których mowa w ust. 1, przysługuje prawo do żądania od administratora danych dostępu do ich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych. Uprawnienia te będą realizowane przez administratora w granicach obowiązujących przepisów prawa.
8. Osobom, o których mowa w ust. 1, w związku z przetwarzaniem ich danych osobowych przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
9. Podanie danych osobowych, o których mowa w ust. 1, jest wymagane do wykonania zadań wynikających z realizacji przedmiotowego przetargu na sprzedaż Nieruchomości. Odmowa podania danych osobowych skutkuje niemożnością wykonania zadań wynikających z realizacji przedmiotowego przetargu. Wniesienie przez wyżej opisaną osobę fizyczną żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych skutkuje obowiązkiem oferenta niezwłocznego wskazania innej osoby fizycznej w jej miejsce (o ile jej dane osobowe są niezbędne do realizacji przetargu).

10. W oparciu o dane osobowe osób, o których mowa w ust. 1, Spółka nie będzie podejmowała zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania w rozumieniu RODO.
11. W przypadku udostępnienia przez oferenta Spółce, w związku z przedmiotowym przetargiem, danych osobowych osób związanych z oferentem w szczególności pracowników, pełnomocników, członków zarządu, dostawców, a także innych osób nie podpisujących niniejszego zgłoszenia, oferent zobowiązany jest w imieniu Spółki poinformować te osoby:
- a) o zakresie danych osobowych dotyczących tych osób, a przekazanych Spółce,
 - b) o tym, że Spółka jest administratorem ich danych osobowych oraz że przetwarza ich dane osobowe na zasadach określonych powyżej,
 - c) o tym, że kontrahent jest źródłem, od którego Spółka pozyskała ich dane,
 - d) o treści niniejszej informacji.

§ 14

1. Wszelkie zawiadomienia oferentów inne niż ogłoszenie i publikacje na stronie Spółki, o których mowa w Regulaminie, dokonywane są listem poleconym za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe na ostatni wskazany adres w Rzeczypospolitej Polskiej. Korespondencje uznaje się za doręczoną po upływie 14 dni od podjęcia pierwszej próby doręczenia i złożenia w placówce pocztowej tego operatora (awizo). W razie niepowiadomienia Spółki o zmianie adresu wskazanego w ofercie korespondencję uważa się za skutecznie doręczoną na adres wskazany w ofercie.
2. Korespondencja może zostać doręczona jednocześnie na adres elektroniczny, o ile został wskazany przez oferenta.
3. W kwestiach nieregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.
4. Wszelkie spory w zakresie postępowania rozstrzygane będą na podstawie prawa polskiego przez sąd właściwy dla Zamawiającego.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem zamieszczenia zapytania ofertowego na stronie Spółki.

PREZES ZARZĄDU
Jacek Janowski
Jacek Janowski

Monika Mazur
ADWOKAT

CZŁONEK ZARZĄDU
Przemysław Płotek
Przemysław Płotek