

**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ
W RAMACH REALIZACJI PROJEKTU NR 101074161 — LIFE21-ENV-PL-plasticLIFEcycle
STOSOWANY PRZEZ INVESTEKO S.A.**

I.

Definicje

Ilekróć mowa w niniejszym regulaminie o:

- 1) IE – należy przez to rozumieć organizatora postępowania, którym jest spółka pod firmą INVESTEKO spółka akcyjna z siedzibą w Świętochłowicach, ul. Wojska Polskiego 16g, 41-600 Świętochłowice, zarejestrowana w Krajowym Rejestrze Sądowym pod numerem KRS 420405, posiadająca numer NIP 6342810082, numer REGON 6342810082, nr BDO 8489, posiadająca kapitał zakładowy wynoszący 549.920,00 zł, wpłacony w całości, prowadząca stronę internetową pod adresem www.investeko.pl.
- 2) k.c. – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
- 3) konflikcie interesów – należy przez to rozumieć sytuację, w której bezstronna i obiektywna realizacja Projektu jest zagrożona m.in. z przyczyn osobistych, przyczyn rodzinnych, przyczyn uczuciowych, przynależności politycznej lub narodowej, przyczyn ekonomiczno-finansowych, z przyczyn prowadzenia wspólnych interesów z organami UE lub innymi osobami trzecim.
- 4) postępowaniu – należy rozumieć przez to postępowanie zmierzające do wyłonienia Wykonawcy oraz zawarcia z nim umowy na realizację zamówienia.
- 5) Projekcie - należy przez to rozumieć realizowany przez IE projekt o **NR 101074161 — LIFE21-ENV-PL-plasticLIFEcycle**, który jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej i który potencjalnie może być sfinansowany także z innych środków.
- 6) Project Managerze – należy przez to rozumieć kierownika Projektu, który jest odpowiedzialny za kierowanie i nadzorowanie pracami zmierzającymi do jego realizacji.
- 7) RODO – należy przez to rozumieć Rozporządzenie 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).
- 8) Ustawie PZP – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.
- 9) Wykonawcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o zawarcie umowy na realizację zamówienia.
- 10) zamówieniu – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, usług lub robót budowlanych, w tym na podstawie umowy dostawy, umowy dzierżawy, umowy sprzedaży itp.

II.

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin stosuje się do postępowań w celu udzielenia zamówienia, które jest współfinansowane ze środków zewnętrznych, bez względu na szacunkową wartość zamówienia netto.
2. Niniejszego regulaminu nie stosuje się do postępowań o udzielenie zamówienia, które jest finansowe w całości ze środków własnych IE.

3. Postępowanie prowadzi się z uwzględnieniem zasad równego traktowania Wykonawców, niedyskryminacji, uczciwej konkurencji, przejrzystości, jawności, proporcjonalności.
4. Postępowanie prowadzi się w taki sposób, aby unikać konfliktu interesu oraz dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej (best value for money) lub oferty z najniższą ceną (lowest price).
5. Postępowanie prowadzi się bez zastosowania ustawy PZP, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.
6. IE może stosować niniejszy regulamin także w przypadku, gdy IE prowadzi postępowanie w imieniu osoby trzeciej oraz zawiera umowę w imieniu i ze skutkiem dla osoby trzeciej.
7. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
8. Postępowanie objęte niniejszym regulaminem jest jawne, chyba że niniejszy regulamin stanowi inaczej.
9. Do zawarcia umowy z Wykonawcą nie stosuje się art. 66 do art. 72¹ k.c. Wybór oferty oraz zawarcie umowy między IE a Wykonawcą następuje na podstawie niniejszego regulaminu.
10. Przed udziałem w postępowaniu Wykonawca ma obowiązek zapoznać się z niniejszym regulaminem.
11. Udział w postępowaniu przez Wykonawcę oznacza akceptację niniejszego regulaminu bez zastrzeżeń.
12. Dopuszcza się następujące metody komunikacji między IE a Wykonawcami: e-mail, faks, forma pisemna, chyba że inaczej zastrzeżono w zapytaniu ofertowym lub w ogłoszeniu o konkursie ofert.

III.

Komisja

1. Powołuje się komisję oddzielnie dla każdego postępowania, prowadzonego w oparciu o niniejszy regulamin. Komisja składać się będzie z 3 osób.
2. W skład komisji wejdą: przedstawiciel zespołu zarządzającego Projektem oraz specjalista w zakresie merytorycznie odpowiadającym przedmiotowi planowanego zamówienia.
3. Członek komisji jest wyłączony z prac komisji w danym postępowaniu, jeżeli zachodzi podejrzenie konfliktu interesów lub podejrzenie braku obiektywności i/lub braku bezstronności członka komisji.
4. W przypadku wyłączenia członka komisji z prac dla danego postępowania, skład komisji zostanie uzupełniony o kolejną osobę. Jeżeli również wobec tej osoby będą zachodzić przesłanki wyłączenia, postanowienia ust. 3 stosuje się. Dotyczy to każdej kolejnej osoby powołanej uzupełniająco w skład komisji.
5. Komisja wykonuje wszystkie czynności w postępowaniu w imieniu IE. Komisja może ze swojego składu delegować wszystkie lub niektóre osoby do wykonania poszczególnych czynności w postępowaniu.
6. Komisja może, ale nie musi, przyjąć zasady jej organizacji i funkcjonowania.

IV.

Przygotowania postępowania

1. Przed wszczęciem postępowania, IE z należytą starannością opisze przedmiot planowanego zamówienia, oszacuje szacunkową wartość zamówienia netto, uzasadni konieczność udzielenia zamówienia oraz określi tryb postępowania w celu udzielenia zamówienia.
2. Przygotowując postępowanie IE z należytą starannością określi kryteria oceny oferty najkorzystniejszej. Najczęstszym kryterium oceny oferty najkorzystniejszej będą cena oraz kryterium środowiskowe (tzw. zielone zamówienia, stosowanie oznakowań ekologicznych itp.), niemniej jednak IE może określić także inne, dodatkowe kryteria oceny oferty najkorzystniejszej, odnoszące się do przedmiotu zamówienia lub odnoszące się do Wykonawcy

– takie jak chociażby funkcjonalność, redukcja emisji i śladu węglowego, zgoda na elektroniczny obieg dokumentów, wpływ na środowisko, zrównoważony rozwój, cykl życia produktu, okres gwarancji/rękojmi, terminy płatności, parametry techniczne itp. W niektórych postępowaniach obligatoryjnym kryterium oceny ofert będą wyniki audytu środowiskowego Wykonawcy, przeprowadzanego przez IE. Szczegółowe zasady audytu środowiskowego określa zapytanie ofertowe albo ogłoszenie o konkursie ofert.

3. Czynności przygotowania postępowania są dokumentowane w protokole postępowania.
4. W ramach przygotowania postępowania IE przygotowuje także zapytanie ofertowe albo ogłoszenie o konkursie ofert oraz inne dokumenty niezbędne do przeprowadzenia postępowania.

V.

Zamówienia bagatelne

1. Zamówienia bagatelne to zamówienia o szacunkowej wartości netto mniejszej niż 5.000,00 zł.
2. IE nie może celowo dzielić zamówienia na części lub zaniżać jego szacunkowej wartości netto, aby objąć go reżimem zamówień bagatelnych.
3. Umowa na zamówienie bagatelne może zostać zawarta przez IE bez zachowania trybu zapytania ofertowego lub konkursu ofert. Jednak w takim przypadku IE zobowiązana jest do odpowiedniego stosowania postanowień niniejszego regulaminu, a zwłaszcza do przestrzegania zasad z pkt II. 4, do sporządzenia stosownej dokumentacji, a nadto do uzasadnienia odstąpienia od zastosowania trybu zapytania ofertowego lub konkursu ofert.

VI.

Tryby postępowania

1. Z zastrzeżeniem pkt V.3 i pkt VI.2, w celu zawarcia umowy z Wykonawcą, IE prowadzi postępowanie w trybie zapytania ofertowego lub konkursu ofert. IE może wybrać między trybem zapytania ofertowego lub konkursem ofert, przy czym przykładowo tryb zapytania ofertowego stosowany będzie w przypadku specjalistycznych zamówień, wymagających indywidualnej wyceny, natomiast tryb konkursu ofert będzie stosowany w przypadku zamówień, których wycenę można pozyskać z powszechnie dostępnych mediów, takich jak strona internetowa, katalog, cennik itp.
2. IE może zawrzeć umowę z Wykonawcą bez zachowania trybu zapytania ofertowego lub konkursu ofert, jeśli z przyczyn obiektywnych (np. istnienie praw własności intelektualnej, zamówienie związane z działalnością artystyczną lub twórczą) lub innych, szczególnie uzasadnionych okoliczności, zamówienie może być wykonane wyłącznie przez jednego Wykonawcę. Jednak w takim przypadku IE zobowiązana jest do odpowiedniego stosowania postanowień niniejszego regulaminu, a zwłaszcza do przestrzegania zasad z pkt II. 4, do sporządzenia stosownej dokumentacji, a nadto do uzasadnienia odstąpienia od zastosowania trybu zapytania ofertowego lub konkursu ofert.

VII.

Zapytanie ofertowe

1. Postępowanie w trybie zapytania ofertowego polega na skierowaniu (w formie pisemnej lub e-mail) zapytania ofertowego do co najmniej trzech Wykonawców, w odpowiedzi na które Wykonawcy składają oferty.
2. Zapytanie ofertowe może również być zamieszczone na stronie internetowej IE oraz w innych miejscach.
3. Najpóźniej na 2 dni przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może zwrócić się z wnioskiem o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego.

4. Zapytanie ofertowe nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 k.c.
5. Zapytanie ofertowe może zawierać w szczególności:
 - a) rodzaj i przedmiot zamówienia;
 - b) wymagania techniczne i organizacyjne wykonania przedmiotu zamówienia;
 - c) warunki udziału w postępowaniu;
 - d) termin i miejsce wykonania zamówienia;
 - e) miejsce (dotyczy ofert składanych w formie pisemnej), termin, formę oraz okres ważności składania ofert;
 - f) wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie Wykonawcy powinni załączyć do ofert (jeżeli są wymagane);
 - g) kryteria oceny ofert, w tym zasady składania ewentualnych ofert dodatkowych, w przypadku złożenia ofert o tożsamej liczbie punktów;
 - h) informację o formie porozumiewania się oraz dane kontaktowe osób upoważnionych do kontaktowania się z ramienia IE;
 - i) informację, iż zawarcie umowy nastąpi w terminie zakreślonym przez IE;
 - j) informację, iż IE przekaże Wykonawcom zawiadomienie o wyniku postępowania;
 - k) zastrzeżenie, iż IE ma prawo niewybrania żadnej ze złożonych ofert bez podawania przyczyny, a nadto, że może zakończyć w każdej chwili postępowanie bez wyboru oferty oraz bez jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu po stronie Wykonawców;
 - l) zastrzeżenie, iż IE może prowadzić negocjacje dotyczące treści oferty;
 - m) zastrzeżenie, iż IE ma prawo ujawnić złożone przez Wykonawców oferty, w tym zwłaszcza załączniki do oferty, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa Wykonawcy.

VIII.

Konkurs ofert

1. Postępowanie w trybie konkursu ofert polega na opublikowaniu na stronie internetowej IE ogłoszenia o konkursie ofert, w odpowiedzi na które to ogłoszenie Wykonawcy składają swoje oferty. W trybie konkursu ofert IE nie wysyła zapytania ofertowego do Wykonawców.
2. Ogłoszenie o konkursie ofert może zostać opublikowane także w inny sposób, aniżeli na stronie internetowej IE.
3. Ogłoszenie o konkursie ofert nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 k.c.
4. Najpóźniej na 2 dni przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może zwrócić się z wnioskiem o wyjaśnienie treści ogłoszenia o konkursie ofert.
5. Ogłoszenie o konkursie ofert może zawierać w szczególności:
 - a) rodzaj i przedmiot zamówienia;
 - b) wymagania techniczne i organizacyjne wykonania przedmiotu zamówienia;
 - c) warunki udziału w postępowaniu;
 - d) termin i miejsce wykonania zamówienia;
 - e) miejsce (dotyczy ofert składanych w formie pisemnej), termin, formę oraz okres ważności składania ofert;
 - f) wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie Wykonawcy powinni załączyć do ofert (jeżeli są wymagane);
 - g) kryteria oceny najkorzystniejszej oferty, w tym zasady składania ewentualnych ofert dodatkowych, w przypadku złożenia ofert o tożsamej liczbie punktów;
 - h) informację o formie porozumiewania się oraz dane kontaktowe osób upoważnionych do kontaktowania się z ramienia IE;
 - i) informację, iż zawarcie umowy nastąpi w terminie zakreślonym przez IE;
 - j) informację, iż IE przekaże Wykonawcom zawiadomienie o wyniku postępowania;
 - k) zastrzeżenie, iż IE ma prawo niewybrania żadnej ze złożonych ofert bez podawania przyczyny, a nadto, że może zakończyć w każdej chwili postępowanie bez wyboru oferty oraz bez jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu po stronie Wykonawców;

- l) zastrzeżenie, iż IE może prowadzić negocjacje dotyczące treści oferty;
- m) zastrzeżenie, iż IE ma prawo ujawnić złożone przez Wykonawców oferty, w tym zwłaszcza załączniki do oferty, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa Wykonawcy.

IX.

Badanie ofert i wybór oferty

1. Wykonawca przedstawia ofertę sporządzoną w sposób jasny i przejrzysty, w formie wskazanej w treści zapytania ofertowego lub ogłoszenia o konkursie ofert: pisemnej (w jednym egzemplarzu) lub elektronicznej (e-mailowej) oraz w terminie określonym w zapytaniu ofertowym lub ogłoszeniu o konkursie ofert.
2. Wykonawca nie może złożyć więcej niż jednej oferty. Wykonawca nie może złożyć oferty wariantowej lub częściowej. Wykonawca nie może zmienić oferty po jej złożeniu.
3. Oferta powinna zawierać wszystkie informacje oraz dokumenty wymagane w zapytaniu ofertowym lub ogłoszeniu o konkursie ofert. Ewentualne poprawki w treści oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez osobę / osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
4. Ofertę podpisują osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
5. Oferta może zostać złożona wspólnie przez kilku Wykonawców. W takim przypadku potencjał Wykonawców podlega sumowaniu. IE nie dopuszcza możliwości powoływania się przez Wykonawcę na potencjał podmiotu trzeciego.
6. IE zastrzega prawo wezwania Wykonawcy do przedstawienia oryginału dokumentu (o ile oryginał był wymagany w treści zapytania ofertowego lub ogłoszenia o konkursie ofert), a nadto prawo do wezwania do uzupełnienia brakujących elementów oferty.
7. Za zgodą Wykonawcy, IE poprawia omyłki w ofercie.
8. IE zastrzega sobie prawo do żądania potwierdzenia, że oferta została złożona przez umocowaną osobę.
9. IE dokonuje badania ofert złożonych w postępowaniu oraz odrzuca oferty, które:
 - a) nie spełniają wymogów niniejszego regulaminu, zapytania ofertowego lub ogłoszenia o konkursie ofert;
 - b) zostały złożone przez Wykonawcę, który nie spełnia warunków udziału w postępowaniu określonych w zapytaniu ofertowym lub ogłoszeniu o konkursie ofert;
 - c) nie są zabezpieczone wadium, o ile wadium było wymagane;
 - d) zawierają rażąco niską cenę;
 - e) stanowią czyn nieuczciwej konkurencji;
 - f) są nieważne na podstawie odrębnych przepisów;
 - g) zostały złożone po terminie;
 - h) zawierają nieprawdziwe dane, dokumenty lub informacje, o ile ma to wpływ na wynik postępowania;
 - i) nie zostały uzupełnione na wezwanie IE, w tym nie przedstawiono oryginału dokumentu;
 - j) zawierały błędy, a Wykonawca odmówił zgody na ich poprawienie;
 - k) nie zostały potwierdzone przez osoby umocowane ze strony Wykonawcy.
10. IE dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty spośród ofert sporządzonych prawidłowo, zgodnie z wymogami niniejszego regulaminu, zapytania ofertowego lub ogłoszenia o konkursie ofert, oraz złożonych przez Wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, określone w zapytaniu ofertowym lub ogłoszeniu o konkursie ofert.
11. IE ma prawo niewybrania żadnej ze złożonych ofert bez podawania przyczyn. Nadto IE może zakończyć w każdej chwili postępowanie bez wyboru oferty oraz bez jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu po stronie Wykonawcy,
12. IE sporządza listę rankingową ofert w postępowaniu, a następnie wybiera ofertę najkorzystniejszą, zgodnie z ustalonymi kryteriami oceny ofert.

13. IE wysyła zawiadomienie o wyborze oferty najkorzystniejszej do Wykonawców, którzy brali udział w postępowaniu. Zawiadomienie o wyborze oferty najkorzystniejszej zawiera listę rankingową ofert oraz przyczyny odrzucenia oferty, jeśli oferta została odrzucona. Zawiadomienie o wyborze oferty najkorzystniejszej publikowane jest na stronie internetowej IE.
14. Po wyborze oferty najkorzystniejszej IE może postanowić o prowadzeniu negocjacji z Wykonawcą. Negocjacje nie mogą naruszać zasad wskazanych w pkt II.3 i II.4. Z przebiegu negocjacji sporządza się notatkę.
15. Odmowa przeprowadzenia negocjacji przez Wykonawcę lub odmowa podpisania umowy przez Wykonawcę, względnie uchylenie się od przeprowadzenia negocjacji lub podpisania umowy przez Wykonawcę, upoważnia IE do zakończenia postępowania bez zawarcia umowy lub wyboru oferty, zajmującej kolejne miejsce w rankingu, o ile okres jej ważności nie upłynął.

X.

Wszczęcie i zakończenie postępowania

1. Wszczęcie postępowania następuje z chwilą wysłania do Wykonawcy pierwszego zapytania ofertowego (dla zapytania ofertowego) lub z chwilą publikacji ogłoszenia o konkursie ofert na stronie internetowej IE.
2. Zakończenie postępowanie następuje albo poprzez zawarcie umowy z wyłonionym Wykonawcą, albo poprzez jego zamknięcie bez zawarcia umowy z wyłonionym wykonawcą.
3. Przed zakończeniem postępowania IE przygotowuje rekomendację co do sposobu zakończenia postępowania.
4. Po zakończeniu negocjacji, o których mowa w pkt. IX.14, IE informuje Wykonawcę, czy zawrze z nim umowę lub czy odmawia zawarcia umowy z Wykonawcą.
5. Do czasu zawarcia umowy z wyłonionym Wykonawcą, IE zastrzega sobie prawo do zakończenia postępowania na każdym etapie postępowania bez zawarcia umowy, bez jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu po stronie Wykonawcy.
6. IE zastrzega sobie prawo do odmowy zawarcia umowy z wyłonionym Wykonawcą, bez jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu po stronie Wykonawcy, także po wysłaniu zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej. W szczególności IE może skorzystać z tego uprawnienia, jeśli Wykonawca odmawia lub uchyla się od podpisania umowy.
7. IE publikuje na swojej stronie internetowej informację o zakończeniu postępowania, w tym informację, że została zawarta umowa z wyłonionym wykonawcą lub że postępowanie zostało zamknięte bez zawarcia umowy z wyłonionym wykonawcą.

XI.

Umowa

1. Umowa z wyłonionym Wykonawcą zawierana jest w formie pisemnej.
2. Umowa zawierana jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, uzyskaniu akceptacji Project Managera i zarządu IE, i przeprowadzeniu ewentualnych negocjacji.
3. Umowa z wyłonionym Wykonawcą musi każdorazowo zawierać postanowienia o konflikcie interesów, postanowienia o przeniesieniu praw autorskich na IE, postanowienia o poufności, postanowienia o widoczności informacji o dofinansowaniu, postanowienia o stosownych politykach i kodeksach etyki, postanowienia o przechowaniu dokumentów, postanowienia o zasadach realizacji umowy i wymianie informacji, postanowienia o odpowiedzialności, postanowienia o obowiązku poddania się kontroli OLAF i innych agencji lub instytucji Unii Europejskiej lub Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, tak aby

spełnić wymagania nałożone na IE przez dokumenty stanowiące podstawę do realizacji Projektu.

4. Umowa z wyłonionym wykonawcą powinna zawierać również następujące klauzule:
 - a) datę zawarcia umowy;
 - b) dokładne określenie stron umowy, w szczególności adres (w tym miejsce zamieszkania w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą), numer NIP i numer nadany we właściwym rejestrze, oznaczenie organu prowadzącego rejestr, nr BDO itd.;
 - c) precyzyjnie opisany przedmiot umowy oraz cenę (wynagrodzenie);
 - d) termin realizacji zamówienia i termin zapłaty, w tym obowiązek wystawiania faktur z odpowiednim oznaczeniem, w celu umożliwienia IE rozliczenia faktury zgodnie z dofinansowaniem pozyskanym na realizację Projektu;
 - e) sposób dokonywania rozliczeń pomiędzy stronami;
 - f) postanowienia uprawniające IE do ograniczenia przedmiotu umowy pod względem zarówno finansowym, jak i rzeczowym bez powstawania jakichkolwiek roszczeń finansowych ze strony Wykonawcy;
 - g) postanowienie o konieczności uzyskania przez Wykonawcę zgody IE na dokonanie przelewu wierzytelności;
 - h) postanowienia dotyczące możliwości odstąpienia od umowy przez IE oraz jej przedterminowego rozwiązania;
 - i) postanowienie stanowiące, iż spory wynikające z zawartej umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby IE.

XII.

Dokumentacja postępowania

1. Od momentu przygotowania postępowania do momentu zakończenia realizacji zamówienia, IE prowadzi dokumentację postępowania, w skład której będzie wchodzić protokół postępowania oraz załączniki do protokołu. Załącznikami do protokołu są m.in. ogłoszenie o konkursie ofert, zapytania ofertowe, oferty, zawiadomienie o wyborze oferty najkorzystniejszej, korespondencja między Wykonawcą a IE, umowa, protokoły odbioru, notatka z negocjacji, faktury VAT wystawione przez Wykonawcę, informacje publikowane na stronie internetowej IE itp.
2. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego postępowania.
3. Dokumentacja postępowania jest jawna, z wyłączeniem informacji, danych, dokumentów, które są chronione na podstawie obowiązujących przepisów (np. tajemnica przedsiębiorstwa).
4. Nie można zastrzec jako poufnych informacji o nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawcy oraz informacji o elementach oferty podlegających ocenie w ramach kryterium oceny oferty najkorzystniejszej (np. cena).
5. IE przechowuje dokumentację postępowania przez okres 10 lat od zakończenia Projektu i jego całkowitego rozliczenia.
6. Dokumentacja udostępniana jest na wniosek każdego zainteresowanego, bez konieczności wykazywania interesu prawnego lub faktycznego, przy czym nie udostępnia się informacji, dokumentów, danych podlegających ustawowej ochronie (np. tajemnica przedsiębiorstwa).
7. IE ma obowiązek opublikować na swojej stronie internetowej część lub całość dokumentacji postępowania, ilekroć taki obowiązek przewiduje niniejszy regulamin.
8. IE zastrzega, że może ujawnić informacje, dane, dokumenty, które są chronione na podstawie obowiązujących przepisów, instytucjom współfinansującym Projekt lub kontrolującym jego realizację. Wykonawca nie będzie mógł z tego tytułu dochodzić żadnych roszczeń wobec IE.

XIII.

Dane osobowe

1. Administratorem danych osobowych Wykonawcy będącego osobą fizyczną, jest IE.
2. Kontakt z IE możliwy jest pod danymi teleadresowymi: Investeko S.A., ul. Wojska Polskiego 16G, 41-600 Świętochłowice, tel: 32 258 55 80, fax: 32 707 45 33, biuro@investeko.pl.
3. IE nie wyznaczyła inspektora ochrony danych osobowych.
4. Dane osobowe Wykonawcy w niezbędnym zakresie będą przetwarzane:
 - a) w razie zawarcia umowy - dla celów wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na IE na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym na podstawie przepisów podatkowych i przepisów o rachunkowości – podstawą prawną przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
 - b) w razie zawarcia umowy – w celu jej wykonania - podstawą prawną jest niezbędność przetwarzania do wykonania umowy, której stroną jest Wykonawca lub podjęcie działań na żądanie Wykonawcy przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO);
 - c) w celu prowadzenia postępowania, w celu ewentualnego ustalenia lub dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami oraz w celu realizacji Projektu i jego rozliczenia – podstawą prawną przetwarzania jest prawnie uzasadniony interes IE art. 6 ust. 1 lit. f RODO); prawnie uzasadniony interes polega na umożliwieniu IE realizacji i rozliczenia Projektu oraz dochodzenia lub obrony przed roszczeniami związanymi z prowadzonym postępowaniem.
5. Dane osobowe Wykonawcy, które mogą być przetwarzane przez IE, to: imię i nazwisko, adres zamieszkania, adres e-mail, numer telefonu, numer NIP, numer PESEL.
6. Dane osobowe Wykonawcy będą przekazywane dostawcom systemów informatycznych i usług IT, podmiotom świadczącym na rzecz IE usługi niezbędne do przeprowadzenia postępowania oraz wykonania umowy, takie jak usługi księgowe i prawne. W stosowanych przypadkach dane osobowe będą także przekazywane podmiotom uzyskującym dostęp do danych w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
7. Dane osobowe Wykonawcy będą przetwarzane przez okres 10 lat od zakończenia Projektu i jego całkowitego rozliczenia.
8. Wykonawcy przysługuje prawo dostępu do treści danych oraz żądania ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo wniesienia sprzeciwu względem przetwarzania danych.
9. Skorzystanie przez Wykonawcę z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania, ani zmianą postanowień umowy.
10. W postępowaniu o zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.
11. Wykonawcy przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych), w razie uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
12. IE może przekazać dane osobowe Wykonawcy organom, agencjom i instytucjom Unii Europejskiej. IE nie przekazuje danych osobowych Wykonawcy do państw trzecich.
13. IE nie korzysta zautomatyzowanego podejmowaniu decyzji, w tym o profilowania, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.
14. Podanie danych jest wymagane przez IE, niemniej jednak nie jest wymogiem ustawowym. Brak podania danych będzie skutkował niemożliwością udziału w postępowaniu oraz wykonania umowy w razie wyboru oferty Wykonawcy.

15. Dane osobowe osób, zawarte w składanej ofercie lub jakimkolwiek załączniku lub dokumencie składanym w postępowaniu przez Wykonawcę są przetwarzane przez IE odpowiednio na zasadach opisanych w pkt XIII.1-14.
16. Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania w imieniu IE osób, których dane osobowe zawarte są w składanej ofercie lub jakimkolwiek załączniku lub dokumencie składanym przez Wykonawcę w postępowaniu, o zasadach przetwarzania ich danych osobowych przez IE, opisanych w pkt XIII.1-15, a także o źródle pozyskania przez IE danych osobowych.

XIV.

Środki ochrony prawnej

1. Wykonawcy nie przysługują środki ochrony prawnej przewidziane przez ustawę PZP. Wykonawca nie może zatem złożyć np. odwołania od działania IE do Krajowej Izby Odwoławczej.
2. Wykonawca na każdym etapie postępowania może zwrócić uwagę IE na nieprawidłowości toczącego się postępowania. IE będzie reagować na każde takie zgłoszenie, rozstrzygając o jego zasadności.

XV.

Wadium

IE może zastrzec, że możliwość udziału w postępowaniu uzależniona jest od wniesienia wadium przez Wykonawcę. W takim przypadku IE określi w zapytaniu ofertowym lub ogłoszeniu o konkursie ofert szczegółowe zasady wnoszenia i zwrotu wadium.

XVI.

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy regulamin podlega publikacji na stronie internetowej IE pod linkiem www.investeko.pl
2. Niniejszy regulamin obowiązuje od dnia 31/10/2022 r.
3. IE zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego regulaminu. Zmiany obowiązują wyłącznie dla postępowań wszczętych po wprowadzeniu zmiany.
4. Załączniki do regulaminu stanowią jego integralną część.

Zatwierdzam:

.....
Prezes Zarządu INVESTEKO S.A.
Menadżer Projektu PLC

Załącznik do regulaminu – wzór protokołu postępowania

Nr postępowania /ZP/...../

Oznaczenie sprawy Pieczęć IE

DOKUMENTACJA PODSTAWOWYCH CZYNNOŚCI

POSTĘPOWANIA

I. Komisja postanawia wyznaczyć następującą/następujące osoby do prowadzenia postępowania i wykonywania następujących czynności w postępowaniu:

.....

II. Opis przedmiotu zamówienia:

.....

III. Szacunkowa wartość zamówienia netto:

.....

IV. Uzasadnienie konieczności udzielenia zamówienia:

.....

V. Uzasadnienie wyboru trybu postępowania:

.....

VI. Kryteria oceny oferty najkorzystniejszej:

.....

VI/A. Wyniki audytu środowiskowego (jeśli przeprowadzono)

Nazwa wykonawcy

Liczba punktów

1.

.... pkt

2.

.... pkt

VI/B. Czy jakkolwiek wykonawca odmówił lub uchylał się od przeprowadzenia audytu środowiskowego i w związku z tym jego ofertę odrzucono?

TAK (proszę wskazać _____)

NIE

VII. W odpowiedzi na zapytanie ofertowe/ogłoszenie o konkursie ofert* następujący Wykonawcy złożyli oferty:

1.

2.

3.

4.

Zostały one ocenione według poniższego rankingu (na podstawie kryteriów oceny oferty najkorzystniejszej):

Nazwa wykonawcy	Spełnienie wymogów formalnych	Liczba punktów
1.	TAK/NIE* pkt
2.	TAK/NIE* pkt
3.	TAK/NIE* pkt
4.	TAK/NIE* pkt

VIII. Uzasadnienie braku prowadzenia postępowania w trybie zapytania ofertowego/ogłoszenia o konkursie ofert* (jeśli nie dotyczy – skreślić)

.....

IX. IE dokonała/nie dokonała * wyboru najkorzystniejszej oferty Wykonawcy:

.....

Wartość oferty (cena brutto) zł/inne kryteria oceny oferty najkorzystniejszej

X. Uzasadnienie wyboru oferty/niedokonania* wyboru oferty:

.....

XI. Czy prowadzono negocjacje z Wykonawcą, którego oferta została wybrana ?

.....

XII. Rekomendacja co do sposobu zakończenia postępowania

.....

XIII. IE zawarła/nie zawarła * umowy z wyłonionym Wykonawcą:

.....

* niepotrzebne skreślić

SUBCONTRACTOR SELECTION REGULATIONS APPLIED BY INVESTEKO S.A. DURING THE IMPLEMENTATION OF THE PROJECT NO 101074161 — LIFE21-ENV-PL-plasticLIFECycle

I.

Definitions

Whenever these regulations refer to:

- 11) IE - it should be understood as the organizer of the procedure, which is the company under the name INVESTEKO SPOLKA AKCYJNA with its registered office in Świętochłowice, ul. Wojska Polskiego 16g, 41-600 Świętochłowice, registered in the National Court Register under KRS number 420405, NIP number 6342810082, REGON number 6342810082, BDO number 8489, share capital of PLN 549,920.00, paid up in full, running the website at www.investeko.pl.
- 12) The Civil Code - it should be understood as the Act of 23 April 1964 Civil Code.
- 13) Conflict of interest - it should be understood as a situation in which the impartial and objective implementation of the Project is endangered, inter alia, for personal reasons, family reasons, emotional reasons, political or national affiliation, economic and financial reasons, for reasons of common interests with EU bodies or other third parties.
- 14) The procedure - it should be understood as the procedure aimed at selecting the Contractor and concluding a contract for the performance of the order.
- 15) Project - this ought to be understood as project No. 101074161-LIFE21-ENV-PL-plasticLIFECycle implemented by IE, which is co-financed by the European Union and which may potentially be financed also from other funds.
- 16) Project Manager - it ought to be understood as the project manager who is responsible for managing and supervising the works aimed at its implementation.
- 17) GDPR - it should be understood as Regulation (EU) 2016/679 of the European Parliament and of the Council of 27 April 2016 on the protection of individuals with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data, and repealing Directive 95/46/EC (General Data Protection Regulation).
- 18) PPL Act - it ought to be understood as the Act of September 11, 2019, Public Procurement Law.
- 19) Contractor - it should be understood as a natural person, legal person or organizational unit without legal personality, which is applying for the conclusion of a contract for the performance of the contract.
- 20) Order - it should be understood as purchasing goods, services or construction works, including on the basis of a supply contract, lease contract, sales contract, etc.

II.

General provisions

13. These regulations apply to procurement procedures that are co-financed from external funds, regardless of the estimated net value of the contract.
14. These regulations do not apply to procurement procedures which are financed entirely from IE's own resources.

15. The procedure is carried out in accordance with the principles of equal treatment of Contractors, non-discrimination, fair competition, transparency, openness, and proportionality.
16. The procedure is conducted in such a way as to avoid a conflict of interest and to select the best offer (best value for money) or the offer with the lowest price.
17. The procedure is carried out without the application of the PPL, unless a specific provision provides otherwise.
18. IE may apply these regulations also in the event when IE conducts procedures on behalf of a third party and concludes a contract on behalf of and with effect for the third party.
19. Activities related to the preparation and conduct of the procedure are performed by persons who ensure impartiality and objectivity.
20. The procedures covered by these regulations are open, unless these regulations provide otherwise.
21. To conclude a contract with the Contractor, Art. 66 to art. 721 of the Civil Code. The selection of the offer and the conclusion of the contract between IE and the Contractor takes place on the basis of these regulations.
22. Before participating in the procedure, the Contractor is obliged to read these regulations.
23. Participation in the procedure by the Contractor means acceptance of these regulations without reservations.
24. The following methods of communication between IE and Contractors are allowed: e-mail, fax, written form, unless otherwise stated in the inquiry or in the announcement of the best offer competition.

III.

The Committee

7. A committee is appointed separately for each proceeding conducted on the basis of these regulations. The committee will consist of 3 people.
8. The committee will be composed of: a representative of the Project management team and a specialist in the field corresponding to the subject of the planned procurement.
9. A committee member is excluded from the committee's work in a given proceeding if there is a suspicion of a conflict of interest or a lack of objectivity and/or impartiality of a committee member.
10. In the event that a member of the committee is excluded from work for a given procedure, the composition of the committee will be supplemented by another person. If the conditions for exclusion also apply to this person, the provisions of sec. 3 apply. This applies to each subsequent person appointed to complement the committee.
11. The committee performs all activities in the procedures on behalf of IE. The committee may delegate all or some of the persons from among its members to perform specific actions in the procedures.
12. The committee may or may not adopt rules of the organization and its functioning.

IV.

Preparation of the procedure

5. Before initiating the procedure, IE will carefully describe the subject of the planned contract, estimate the estimated net value of the contract, justify the necessity to award the contract and define the procedure for awarding the contract.
6. When preparing the procedure, IE shall with due diligence determine the criteria for evaluating the most advantageous offer. The most common criterion for evaluating the most advantageous offer will be the price and the environmental criterion (the so-called green procurement, the use of ecological labels, etc.), however, IE may also specify other, additional evaluation criteria of the most advantageous offer, relating to the subject of the contract or relating to the Contractor - such as for example functionality, reduction of emissions and carbon footprint, consent to electronic document circulation, environmental impact, sustainable development, product life cycle, guarantee/warranty period, payment terms, technical parameters, etc. , carried out by IE. Detailed rules of the environmental audit are specified in the request for quotation or the announcement of the competitive bidding.
7. The preparation of the procedure is documented in the protocol of the procedure.
8. As part of the preparation of the procedure, IE also prepares an inquiry or an announcement about a best offer competition and other documents necessary to conduct the procedure.

V.

Small orders

Small orders are orders with an estimated net value of less than PLN 5,000.00.

4. IE may not deliberately divide an order into lots or lower its estimated net value in order to cover it with the regime of small orders.
5. A contract for a small order may be concluded by IE without complying with the request for quotation or competitive bidding. However, in such a case, IE is obliged to properly apply the provisions of these Regulations, and in particular to comply with the principles of point II. 4, to prepare the relevant documentation and, moreover, to justify withdrawing from the application of the request for quotation or competitive bidding.

VI.

Modes of conduct

3. Subject to point V.3 and point VI.2, in order to conclude a contract with the Contractor, IE conducts request for quotation or competitive bidding. IE may choose between the request for quotation or competitive bidding, whereby, for example, the request for quotation mode will be used in the case of specialized orders requiring individual pricing, while the competitive bidding mode will be used in the case of orders whose valuation can be obtained from publicly available media, such as the website, catalogue, price list, etc.
4. IE may conclude a contract with the Contractor without complying with request for quotation or competitive bidding, if for objective reasons (e.g. the existence of intellectual property rights, an order related to artistic or creative activity) or other, particularly justified circumstances, the order may be performed only by one Contractor. However, in such a case, IE is obliged to properly apply the provisions of these Regulations, and in particular to comply with the principles of point II. 4, to prepare the relevant documentation and, moreover, to justify withdrawing from the application of the request for quotation or competitive bidding.

VII.

Request for quotation

The request for quotation procedure consists in sending a request for quotation (in writing or by e-mail) to at least three Contractors, in response to which Contractors submit offers.

6. The request for quotation may also be posted on the IE website and elsewhere.
7. At the latest 2 days before the deadline for submitting offers, the Contractor may request clarification of the content of the request for quotation.
8. The request for quotation does not constitute an offer within the meaning of Art. 66 of the Civil Code
9. The request for quotation may include in particular:
 - n) the type and subject of the order;
 - o) technical and organizational requirements for the performance of the subject of the order;
 - p) conditions for participation in the procedure;
 - q) date and place of order performance;
 - r) place (applies to tenders submitted in writing), date, form and validity period for submitting offers;
 - s) list of declarations and documents to be attached by Contractors to offers (if required);
 - t) offer evaluation criteria, including the rules for submitting possible additional offers, in the case of submitting offers with the same number of points;
 - u) information on the form of communication and contact details of persons authorized to contact IE;
 - v) information that the conclusion of the contract will take place within the period specified by IE;
 - w) information that IE will provide the Contractors with a notification of the outcome of the procedure;
 - x) the stipulation that IE has the right not to select any of the submitted offers without giving a reason, and that it may terminate the procedure at any time without selecting the offer and without any claims on the part of the Contractors;
 - y) the stipulation that IE may negotiate the content of the offer;
 - z) the stipulation that IE has the right to disclose the offers submitted by the Contractors, including in particular the attachments to the offer, which are not Contractor's trade secrets.

VIII.

Competitive bidding

6. The procedure concerning competitive bidding mode consists in publishing a competitive bidding announcement on the IE website, in response to which Contractors submit their offers. In competitive bidding mode, IE does not send requests of quotations to Contractors.
7. The announcement of the competitive bidding may also be published in a different way than on the IE website.
8. The announcement of a competitive bidding does not constitute an offer within the meaning of Art. 66 of the Civil Code
9. At the latest 2 days before the deadline for submitting offers the Contractor may request clarification of the content of the competitive bidding announcement.
10. The announcement of the competitive bidding may contain, in particular:
 - n) the type and subject of the order;
 - o) technical and organizational requirements for the performance of the subject of the order;
 - p) conditions for participation in the procedure;
 - q) date and place of order performance;

- r) place (applies to tenders submitted in writing), date, form and validity period for submitting tenders;
- s) list of declarations and documents to be attached by Contractors to their offers (if required);
- t) criteria for the evaluation of the most advantageous offer, including the rules for submitting possible additional offers, in the case of submitting offers with the same number of points;
- u) information on the form of communication and contact details of persons authorized to contact IE;
- v) information that the conclusion of the contract will take place within the period specified by IE;
- w) information that IE will provide the Contractors with a notification of the outcome of the procedure;
- x) the reservation that IE has the right not to select any of the submitted offers without giving a reason, and that it may terminate the procedure at any time without selecting the offer and without any claims on the part of the Contractors;
- y) a reservation that IE may negotiate the content of the offer;
- z) a reservation that IE has the right to disclose the offers submitted by the Contractors, including in particular attachments to the offer, which do not constitute the Contractor's trade secrets.

IX.

Examination of offers and selection of an offer

16. The Contractor presents an offer drawn up in a clear and transparent manner, in the form indicated in the content of the request for quotation or the announcement of the competitive bidding: in writing (in one copy) or electronically (e-mail) and within the time specified in the request for quotation or the announcement of the competitive bidding.
17. The contractor may not submit more than one offer. The contractor may not submit a variant or partial offer. The contractor may not change the offer after its submission.
18. The offer should contain all the information and documents required in the inquiry or the announcement of the tender competition. Any corrections to the content of the offer must be made legibly and initialled by the person/persons authorized to represent the Contractor.
19. The offer is signed by persons authorized to represent the Contractor.
20. An offer may be submitted jointly by several Contractors. In such a case, the Contractors' potential shall be summed up. IE does not allow the Contractor to refer to the potential of a third party.
21. IE reserves the right to request the Contractor to present the original document (if the original was required in the content of the request for quotation or in the announcement of the competitive bidding), and also the right to request supplementing the missing elements of the offer.
22. With the consent of the Contractor, IE may correct errors in the offer.
23. IE reserves the right to request confirmation that the offer has been submitted by an authorized person.
24. IE examines the offers submitted in the procedure and rejects the offers that:
 - l) do not meet the requirements of these regulations, request for quotation or announcement of the competitive bidding;
 - m) were submitted by a Contractor who does not meet the conditions for participation in the procedure specified in the request for quotation or in the announcement of the competitive bidding;
 - n) are not secured with a bid bond, if a bid bond was required;
 - o) they contain an abnormally low price;
 - p) constitute an act of unfair competition;

- q) are invalid on the basis of separate provisions;
 - r) are submitted late;
 - s) contain false data, documents or information, insofar as this has an impact on the outcome of the procedure;
 - t) are not supplemented at the request of IE, the original document was not presented;
 - u) contained errors and the Contractor refused to consent to their correction;
 - v) have not been confirmed by persons authorized by the Contractor.
25. IE selects the most advantageous offer from among the offers prepared correctly, in accordance with the requirements of these regulations, the request for quotation or announcement of the competitive bidding and submitted by the Contractors who meet the conditions for participation in the procedure, specified in the request for quotation or in the announcement of the competitive bidding.
 26. IE has the right not to select any of the submitted offers without giving reasons. Moreover, IE may terminate the procedure at any time without selecting an offer and without any claims on the part of the Contractor in this respect,
 27. IE draws up a ranking list of offers in the procedure, and then selects the most advantageous offer, in accordance with the established criteria for the evaluation of offers.
 28. IE sends a notification about the selection of the most advantageous offer to the Contractors who participated in the procedure. The notification about the selection of the most advantageous offer contains the ranking list of the offers and the reasons for the rejection of the offer, if the offer was rejected. The notification about the selection of the most advantageous offer is published on the IE website.
 29. After selecting the most advantageous offer, IE may decide to negotiate with the Contractor. Negotiations may not violate the principles set out in points II.3 and II.4. A note is made of the course of the negotiations.
 30. The Contractor's refusal to conduct negotiations or the Contractor's refusal to sign the contract, or the Contractor's refusal to negotiate or sign the contract, authorizes IE to end the procedure without concluding a contract or selecting an offer, taking the next place in the ranking, unless the period of its validity expired.

X.

Initiation and termination of the procedure

8. The procedure shall be initiated upon the sending of the first request for quotation to the Contractor or upon the publication of the competitive bidding announcement on the IE website.
9. The procedure is completed either by concluding a contract with the selected Contractor or by closing it without concluding a contract with the selected contractor.
10. Before the end of the procedure, IE prepares a recommendation on how to end the procedure.
11. After completing the negotiations referred to in point. IX.14, IE informs the Contractor whether it will conclude a contract with it or whether it refuses to conclude a contract with the Contractor.
12. Until the conclusion of the contract with the selected Contractor, IE reserves the right to terminate the procedure at any stage of the procedure without concluding the contract, without any claims on the part of the Contractor.
13. IE reserves the right to refuse to conclude a contract with the selected Contractor, without any claims on the part of the Contractor, also after sending a notification about selecting the most advantageous offer. In particular, IE may exercise this right if the Contractor refuses or refuses to sign the contract.
14. IE publishes information on the completion of the procedure on its website, including information that a contract was concluded with the selected contractor or that the procedure was closed without concluding a contract with the selected contractor.

XI.

The contract

5. The contract with the selected Contractor is concluded in writing.
6. The contract is concluded after selecting the most advantageous offer, obtaining the approval of the Project Manager and IE management, and conducting possible negotiations.
7. The contract with the selected Contractor must each time contain provisions on a conflict of interest, provisions on the transfer of copyright to IE, provisions on confidentiality, provisions on the visibility of information on co-financing, provisions on relevant policies and codes of ethics, provisions on document storage, provisions on implementation rules agreements and exchange of information, provisions on liability, provisions on the obligation to submit to inspection by OLAF and other agencies or institutions of the European Union or the National Fund for Environmental Protection and Water Management, so as to meet the requirements imposed on IE by the documents constituting the basis for the implementation of the Project.
8. The contract with the selected contractor should also contain the following clauses:
 - j) the date of contract conclusion;
 - k) precise identification of the parties to the contract, in particular the address (including the place of residence in the case of natural persons conducting business activity), NIP number and number assigned in the relevant register, designation of the authority maintaining the register, BDO number, etc .;
 - l) precisely described subject of the contract and price (remuneration);
 - m) order completion date and payment date, including the obligation to issue invoices with appropriate marking, in order to enable IE to settle the invoice in accordance with the funding obtained for the implementation of the Project;
 - n) the manner of making settlements between the parties;
 - o) provisions authorizing IE to limit the subject of the contract, both in financial and materials terms without any financial claims on the part of the Contractor;
 - p) a decision on the need for the Contractor to obtain IE's consent to transfer the receivables;
 - q) provisions concerning the possibility of withdrawal from the contract by IE and its early termination;
 - r) a provision stating that disputes arising from the concluded contract will be settled by the court competent for the seat of IE.

XII.

Documentation of the procedure

9. From the moment of the procedure preparation to the completion of the contract, IE keeps documentation of the procedure, which will include the protocol of the procedure and attachments to the protocol. Annexes to the protocol are, inter alia, announcement of a competitive bidding, request for quotation, offers, notification of the selection of the most advantageous offer, correspondence between the Contractor and IE, contract, acceptance protocols, negotiation note, VAT invoices issued by the Contractor, information published on the IE website, etc.
10. A specimen of the report is attached as Appendix 1 to these procedures.
11. The documentation of the procedure is open to the public, excluding information, data and documents that are protected on the basis of applicable regulations (e.g. trade secrets).
12. Information on the names or first names and surnames as well as seats or places of business activity or places of residence of the Contractor as well as information on the elements of the

offer subject to evaluation under the criterion of evaluation of the most advantageous offer, (e.g. price) cannot be reserved as confidential.

13. IE keeps the documentation of the procedure for a period of 10 years from the end of the Project and its full settlement.
14. The documentation is made available at the request of any interested party, without the need to demonstrate a legal or factual interest, and no information, documents or data subject to statutory protection (e.g. trade secret) are made available.
15. IE is obliged to publish part or all of the documentation of the procedure on its website, whenever such an obligation is provided for in these regulations.
16. IE reserves that it may disclose information, data, documents protected under applicable regulations to institutions co-financing the Project or controlling its implementation. The contractor will not be able to pursue any claims against IE in this respect.

XIII.

Personal data

17. The administrator of the Contractor's personal data, who is a natural person, is IE.
18. Contact with IE is possible under the following contact details: Investeko S.A., ul. Wojska Polskiego 16G, 41-600 Świętochłowice, tel: 322585580, fax: 327074533, biuro@investeko.pl.
19. IE has not appointed a personal data protection officer.
20. The Contractor's personal data will be processed to the extent necessary:
 - d) in the event of concluding a contract - for the purposes of fulfilling legal obligations incumbent on IE on the basis of generally applicable laws, including tax and accounting regulations - the legal basis for processing is art. 6 sec. 1 lit. c GDPR;
 - e) in the event of concluding a contract - in order to perform it - the legal basis is the necessity of processing to perform the contract to which the Contractor is a party or taking action at the request of the Contractor before concluding the contract (Article 6 (1) (b) of the GDPR);
 - f) in order to conduct the procedures, in order to possibly establish or pursue claims or defend against claims and in order to implement the Project and its settlement - the legal basis for processing is the legitimate interest of IE Art. 6 sec. 1 lit. f GDPR); the legitimate interest consists in enabling IE to implement and settle the Project, as well as to investigate or defend against claims related to the proceeding.
21. Contractor's personal data that may be processed by IE are: name and surname, address, e-mail address, telephone number, tax identification number, personal identification number.
22. The Contractor's personal data will be transferred to suppliers of IT systems and IT services, entities providing IE with services necessary to conduct the procedure and perform the contract, such as accounting and legal services. In applicable cases, personal data will also be transferred to entities that gain access to data on the basis of applicable law.
23. The Contractor's personal data will be processed for a period of 10 years from the end of the Project and its full settlement.
24. The Contractor has the right to access the data and request rectification, deletion, processing restrictions, the right to transfer data and the right to object to data processing.
25. The exercise by the Contractor of the right to rectify or supplement, referred to in Art. 16 of the GDPR may not result in a change of the outcome of the procedure or a change in the provisions of the contract.
26. In the procedure for submitting a request to limit the processing referred to in Art. 18 sec. 1 GDPR, does not limit the processing of personal data until the end of this procedure.
27. The Contractor has the right to lodge a complaint with the supervisory body dealing with the protection of personal data (the President of the Personal Data Protection Office), if it is found that the processing of personal data violates the provisions of the GDPR.

28. IE may transfer the Contractor's personal data to bodies, agencies and institutions of the European Union. IE does not transfer the Contractor's personal data to third countries.
29. IE does not use automated decision making, including profiling referred to in Art. 22 sec. 1 and 4 GDPR.
30. Providing the data is required by IE, but it is not a statutory requirement. Failure to provide the data will result in the inability to participate in the procedure and perform the contract if the Contractor's offer is selected.
31. Personal data of persons included in the submitted offer or any appendix or document submitted by the Contractor in the procedures are processed by IE accordingly on the principles described in points XIII.1-14.
32. The Contractor is obliged to inform, on behalf of IE, the persons whose personal data are included in the submitted offer or any appendix or document submitted by the Contractor in the procedure, about the principles of processing their personal data by IE, described in points XIII.1-15, and also about the source of personal data obtained by IE.

XIV.

Legal remedies

3. Contractors are not entitled to any legal protection measures provided for in the PPL Act. Therefore, the contractor may not, for example, submit an appeal against IE's activity to the National Chamber of Appeals.
4. At each stage of the procedure, the contractor may draw IE's attention to irregularities in the pending procedure. IE will respond to each such report, deciding whether it is justified.

XV.

Bid bond

IE may stipulate that the possibility of participating in the procedure depends on the submission of a bid bond by the Contractor. In such a case, IE will define detailed rules for submitting and returning the bid bond in the request for quotation or in the announcement of competitive bidding.

XVI.

Final Provisions

5. These regulations are published on the IE website at www.investeko.pl
6. These regulations shall apply from 31/10/2022
7. IE reserves the right to amend these regulations. The changes apply only to procedures commenced after the introduction of the change.
8. The appendices to the regulations constitute its integral part.

Approved by:

.....
CEO of INVESTEKO S.A.
PLC Project Manager

Appendix to the regulations - template of the protocol of the procedure

Procedure number /.../...../

Case designation IE stamp

DOCUMENTATION OF BASIC ACTIVITIES OF THE PROCEDURE

IV. The Committee decides to appoint the following person/persons to conduct the procedures and perform the following activities in the procedure:

.....

V. Order description:

.....

VI. Estimated net order value:

.....

IV. Justification for the necessity to award the contract:

.....

V. Justification for the choice of the procedure:

.....

VI. Criteria for evaluating the most advantageous offer:

.....

VI/A. Environmental audit results (if performed)

Name of the Contractor	Score
1. points
2. points

VI/B. Has any contractor refused or refrained from carrying out an environmental audit and, consequently, their bid was rejected?

YES (please indicate _____)

NO

VII. In response to the request for quotation / competitive bidding announcement * the following Contractors submitted offers:

- 1.**
- 2.**
- 3.**
- 4.**

They were assessed according to the following ranking (based on the evaluation criteria of the most advantageous offer):

Name of the Contractor	Meeting formal requirements	Number of points
1.	YES/NO* points
2.	YES/NO* points
3.	YES/NO* points
4.	YES/NO*	... points

VIII. Justification for the lack of conducting the procedure under the request for quotation / competitive bidding announcement * (if not applicable - delete)

.....

IX. IE has/has not * selected the most advantageous offer of the Contractor:

.....

Offer value (gross price) PLN / other evaluation criteria of the most advantageous offer

X. Justification for the selection of an offer / failure to * select an offer:

.....

XI. Were there any negotiations with the Contractor whose offer was selected?

.....

XII. Recommendation on how to end the procedures

.....

XIII. IE has concluded / has not concluded * an agreement with the selected Contractor:

.....

* delete as appropriate