Załącznik nr 2
do Ogłoszenia o postępowaniu mającym na celu wyłonienie dostawcy Kontenerowego Zaplecza Socjalno-Biurowego na potrzeby Doków

REGULAMIN POSTĘPOWANIA PRZETARGOWEGO

mającego na celu wyłonienie dostawcy Kontenerowego Zaplecza Socjalno-Biurowego na potrzeby Doków na terenie Morskiej Stoczni Remontowej „GRYFIA" S.A. w Szczecinie

I. Postanowienia ogólne.

1. Regulamin Postępowania Przetargowego [Regulamin] określa zasady postępowania prowadzonego w celu udzielenia zamówienia na dostawę kontenerowego zaplecza socjalno-biurowego na potrzeby Doków, którego przedmiot został opisany w załączniku nr 1 do Ogłoszenia o przetargu pn. „Opis przedmiotu zamówienia".
2. Zamawiającym, w rozumieniu niniejszego Regulaminu jest Morska Stocznia Remontowa „GRYFIA" S.A. (dalej: MSR „GRYFIA" S.A., MSRG, Zamawiający) z siedzibą w Szczecinie, ul. Brdowska 12, 71-700 Szczecin, (NIP: 851-010-14-19).
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu cywilnego w zakresie aukcji i przetargu.
4. Regulamin jest zamieszczony na stronie internetowej Stoczni www.msrgryfia.pl/przetargi oraz na portalu www.biznes-polska.pl/przetargi.
5. Postępowanie zostanie przeprowadzone w siedzibie Spółki przy ul. Brdowskiej 12, 71-700 Szczecin.

II. Warunki uczestnictwa w postępowaniu.

1. Warunki, które musi spełniać podmiot ubiegający się o udzielenie zamówienia [Oferent]:
   a) prowadzić działalność gospodarczą w zakresie objętym przedmiotem postępowania;
   b) posiadać opłaconą polisę, potwierdzającą, że Oferent jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie niższą niż 500.000 zł;
   c) posiadać udokumentowane doświadczenie dotyczące świadczenia podobnych usług na kwotę nie niższą niż 500.000 zł netto;
   d) terminowo złożyć Ofertę spełniającą warunki Regulaminu.
2. Wyklucza się z udziału w postępowaniu następujących Oferentów:
   a) członków Zarządu, członków Rady Nadzorczej, pracowników Zamawiającego, osoby wykonujące czynności związane z przeprowadzeniem przetargu a także małżonków tych osób oraz osoby pozostające z nimi w stałym pożyciu, jak również krewnych i powinowatych tych osób do trzeciego stopnia pokrewieństwa lub powinowactwa włącznie – działających osobiście jak również działające w imieniu osób prawnych lub innych jednostek organizacyjnych;
   b) podmioty będące w sporze sądowym z Zamawiającym lub spółką dominującą, powiązaną lub zależną Zamawiającego oraz podmioty, wobec których wydane zostało, choćby nieprawomocne, orzeczenie, z którego wynika, że Zamawiającemu lub spółce dominującej, powiązanej, zależnej Zamawiającego przysługują roszczenia w stosunku do tego podmiotu;

c) podmioty, które naruszyły obowiązki płatności podatków, opłat, a także składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że uzyskały przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
d) podmioty w stosunku do których otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, których aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, albo które zawiesiły prowadzenie działalności gospodarczej;
e) podmioty które nie wykazały spełnienia warunków udziału w postępowaniu, albo które złożyły nieprawdziwe informacje mające lub mogące mieć wpływ na wynik postępowania.

III. Etapy postępowania i miejsce ich przeprowadzenia.

I Etap – dodanie informacji i dokumentów postępowania przetargowego na stronie internetowej Zamawiającego www.msrgryfia.pl/przetargi oraz na portalu www.biznes-polska.pl/przetargi.
II Etap – ewentualne spotkania informacyjne połączone z wizją lokalną. W spotkaniu oraz wizji lokalnej mogą uczestniczyć osoby zgłoszone przez Oferentów pocztą elektroniczną na adres:
Kamil Jaskuła, e-mail: kamil.jaskula@msrgryfia.pl lub telefonicznie +48 660 777 265

Do dnia 23.09.2026 r. Oferenci mają możliwość przesyłania pytań w zakresie dotyczącym postępowania – pytania należy wysłać na adres: przetargi@msrgryfia.pl
Do dnia 24.09.2026 r. MSRG udzieli odpowiedzi na pytania Oferentów. Na pytania przesłane po 23.09.2026 r. MSRG może, lecz nie musi udzielić odpowiedzi.

III Etap – składanie ofert – oferty należy przesłać w formie elektronicznej na adres przetargi@msrgryfia.pl lub złożyć w siedzibie MSR „GRYFIA" S.A., w zamkniętej kopercie z *„Biuro Zarządzania Majątkiem i Standardów Operacyjnych – oferta na Kontenerowe Zaplecze Socjalno-Biurowe – przetarg nieograniczony. – przetarg nieograniczony. Nie otwierać przed 28.09.2026 r., godz. 14^{00}".*
Oferta w formie elektronicznej powinna zostać przesłana w postaci pliku zaszyfrowanego podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym wraz z wymaganymi załącznikami i dokumentami opisującymi przedmiot oferty. Jako temat wiadomości należy podać: *„Oferta na dostawę Kontenerowego Zaplecza Socjalnego"*

Plik zaszyfrowany, przesłany w formie elektronicznej należy zabezpieczyć hasłem. Oferty można składać wyłącznie do dnia 28.09.2026 r., do godz.: 12^{00}. Hasło pozwalające na otwarcie pliku z ofertą należy przesłać w czasie do 90 minut, po terminie składania ofert.

Dokumenty w formie elektronicznej oraz hasło należy przesłać na adres: przetargi@msrgryfia.pl
Dokumenty w formie papierowej należy złożyć w siedzibie MSR „GRYFIA" S.A. pod adresem: ul. Brdowska 12, 71-700 Szczecin (Biuro Zarządu Spółki – 2 piętro, pok. 210).

Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 28.09.2026 r., o godzinie $14^{\underline{00}}$ bez udziału Oferentów.

IV Etap – weryfikacja i ocena złożonych ofert oraz ewentualne wezwania do wyjaśnień i uzupełnień. Przewidywany termin zakończenia etapu do dnia 29.09.2026 r.

V Etap – ewentualne ustne negocjacje w sprawie istotnych parametrów oferty, z Oferentami, którzy złożyli najkorzystniejsze oferty oraz wybór wykonawcy – przewidywany termin zakończenia do dnia 30.09.2026 r. Oferent, którego oferta została wybrana zostanie powiadomiony pocztą elektroniczną o dokładnym terminie i miejscu podpisania umowy. Podpisanie umowy może zostać zrealizowane zarówno elektronicznie poprzez podpis kwalifikowany, jak i w siedzibie MSR „GRYFIA" S.A.

VI Etap – zawarcie umowy na świadczenie usługi polegającej na dostawie Kontenerowego Zaplecza Socjalno-Biurowego na potrzeby Doków na terenie Morskiej Stoczni Remontowej „GRYFIA" S.A. w Szczecinie, w zakresie objętym postępowaniem przetargowym, przewidywany termin – do 05.10.2026r.

IV. Sposób przygotowania Oferty.

1. Oferta powinna zawierać:
   1) imię, nazwisko lub nazwę (firmę) oraz adres (siedzibę) Oferenta;
   2) datę sporządzenia oferty;
   3) ofertę cenową netto ze wskazaniem:
      a) cena całkowita oferty netto z uwzględnieniem
         * cena za zestaw na potrzeby Doku nr V
         * cena za zestaw na potrzeby Doku nr III/VII
      c) szczegółowe warunki płatności;
      d) czas trwania realizacji przedmiotu zamówienia;
      e) ważność oferty, nie mniej niż 90 dni;
      f) data zakończenia realizacji zamówienia
      g) okres rękojmi i gwarancji minimum 12 miesięcy
      h) warunki i roczne koszty utrzymania gwarancji.
   4) listy referencyjne od inwestorów (co najmniej dwie realizacje tożsame z przedmiotem zamówienia)
   5) propozycja/wzór umowy
   6) oświadczenie czy firma korzysta i w jakim procencie z ulg we wpłatach na PFRON;

7) oświadczenie Oferenta, że wyraża zgodę na kontakt drogą elektroniczną na adres email podany w ofercie.

2. Do Oferty należy załączyć następujące dokumenty:
   a) oświadczenie, że Oferent zapoznał się z Regulaminem i przyjmuje Regulamin bez zastrzeżeń;
   b) oświadczenie, że Oferent zapoznał się z dokumentacją związaną z przedmiotem postępowania oraz że opis przedmiotu postępowania jest Oferentowi znany i nie zgłasza On z tego tytułu żadnych roszczeń w stosunku do Zamawiającego ani nie będzie ich zgłaszał w przyszłości;
   c) oświadczenie, że Oferent wziął udział w wizji lokalnej i spotkaniu informacyjnym w umówionym terminie;
   d) oświadczenie, że Oferent zobowiązuje się do zachowania poufności wszelkich danych dotyczących postępowania oraz wszelkich danych dotyczących Zamawiającego uzyskanych w związku z postępowaniem;
   e) oświadczenie o związaniu ofertą przez okres 90 dni od dnia otwarcia oferty;
   f) w przypadku złożenia oferty przez pełnomocnika - dokument potwierdzający umocowanie osoby podpisującej ofertę do działania w imieniu Oferenta;
   g) w przypadku, gdy Oferentem jest osobą fizyczną - oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych Oferenta w zakresie niezbędnym dla przeprowadzenia postępowania;
   h) w przypadku, gdy Oferentem jest spółka cywilna – umowę spółki;
   i) w przypadku podmiotów zarejestrowanych w Rejestrze Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego – aktualny odpis z tego Rejestru;
   j) w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą – odpis z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
   k) wykaz zrealizowanych prac określonych rozdz. II ust. 1 pkt c, wraz z referencjami dotyczącymi zrealizowanych prac wskazanych w wykazie;
   l) polisa potwierdzająca, że Oferent jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, związanej z przedmiotem zamówienia (wraz z informacją o włączeniach) na kwotę nie niższą niż 500 000 zł;
   m) oświadczenie o spełnieniu wymogów określonych w rozdz. II ust. 2.
3. Oferta oraz wszelkie oświadczenia powinny zostać podpisane przez osobę (osoby) uprawnioną i należycie umocowaną do reprezentowania Oferenta, tj. do podpisania i złożenia oferty, prowadzenia negocjacji ceny i innych warunków umowy w zakresie objętym postępowaniem oraz do podpisania tej umowy.
4. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim i zgodnie z polskim prawem. Jeżeli Oferent przedłoży

dokument sporządzony w języku innym niż polski, zobowiązany będzie dołączyć do takiego dokumentu jego tłumaczenie na język polski wykonane przez tłumacza przysięgłego

5. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę, w jednym egzemplarzu.
6. Niedołączenie do oferty dokumentów wskazanych w Regulaminie może skutkować pozostawieniem oferty bez rozpatrzenia.
7. Oferta złożona po terminie nie będzie rozpatrywana, chyba, że będzie to jedyna oferta, wówczas Zamawiający ma prawo ją rozpatrzyć ze skutkiem dla Oferenta.
8. Przed upływem terminu składania ofert, każdy z Oferentów uprawniony jest do wycofania Oferty oraz do jej zmiany. Do zmiany lub wycofania Oferty stosuje się odpowiednio zasady dotyczące składania Oferty z tym zastrzeżeniem, że w tytule e-maila z oświadczeniem należy dołączyć informację „Wycofanie oferty na dostawę Kontenerowego Zaplecza Socjalno-Biurowego." albo „Zmiana oferty na dostawę Kontenerowego Zaplecza Socjalno-Biurowego".
9. W przypadku złożenia wspólnej Oferty, Oferenci zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu oraz dołączenia do oferty dokumentu pełnomocnictwa, a także wskazać jeden adres do korespondencji.

V. Związanie Ofertą.

Oferent jest związany Ofertą w terminie 90 dni od dnia otwarcia Oferty.

VI. Kryteria oceny Ofert.

W postępowaniu zastosowane jest kryterium ceny:

a) cena całkowita oferty (ryczałtowa) netto na wykonanie całego zadania objętego postępowaniem (90%) – waga 90 punktów.

Ocena oferty w ramach tego kryterium zostanie obliczona wg wzoru:

$$C = (n/b) \times 100\%$$

gdzie:

C– liczba punktów przyznana za kryterium cena dla badanej oferty (w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku);

n – najniższa cena netto spośród ocenianych ofert;

b – cena całkowita netto oferty badanej.

Najwyższą maksymalną liczbę punktów w tym kryterium otrzyma oferta tego Oferenta, który zaproponuje najniższą cenę całkowitą oferty netto (ryczałtową) za cały przedmiot zamówienia.

b) Gwarancja – okres gwarancji min 12 m-c max 60 m-c (10%) – waga 10 punktów

VII. Przebieg IV Etapu.

1. Po otwarciu Ofert Zamawiający dokona ich weryfikacji pod kątem zgodności z wymogami Regulaminu.
2. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert zostały złożone o takiej samej cenie całkowitej oferty, zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
3. Jeżeli zaoferowana cena lub koszt wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia, tj. różnią się o więcej niż 30% od średniej arytmetycznej cen wszystkich ważnych ofert niepodlegających odrzuceniu lub budzą wątpliwości zamawiającego, co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w zapytaniu ofertowym lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający zażąda od wykonawcy złożenia w wyznaczonym terminie wyjaśnień, w tym złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny lub kosztu. Zamawiający oceni te wyjaśnienia w konsultacji z wykonawcą i może odrzucić tę ofertę w przypadku, gdy złożone wyjaśnienia wraz z dowodami nie uzasadniają podanej ceny lub kosztu w tej ofercie.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wzywania Oferentów celem udzielenia dodatkowych informacji, wyjaśnienia wątpliwości, czy też uzupełnienia brakującej dokumentacji. Odmowa Oferenta może skutkować pozostawieniem złożonej przez niego Oferty bez rozpoznania.
5. Kryteriami oceny ofert są kryteria wskazane w części Regulaminu pn. „Kryteria oceny Ofert."

VIII. Przebieg V Etapu postępowania.

1. Po zakończeniu IV Etapu, Zamawiający może przeprowadzić ustne negocjacje w sprawie istotnych parametrów oferty, z dwoma Oferentami, którzy złożyli najkorzystniejsze oferty. W takim przypadku Zamawiający zawiadomi Oferentów, których oferty zostały zakwalifikowane do wzięcia udziału w V Etapie, przesyłając do tych Oferentów informację za pośrednictwem poczty elektronicznej, w której poda miejsce i termin oraz godzinę rozpoczęcia negocjacji warunków umowy.
2. Negocjacje prowadzone będą osobno z każdym z Oferentów zakwalifikowanych do V Etapu, z osobami należycie umocowanymi do reprezentacji Oferenta. Zamawiający zastrzega prawo weryfikacji ważności i skuteczności prawa do reprezentowania Oferenta.
3. Podstawą do prowadzenia negocjacji będzie oferta. W toku V Etapu Oferent nie może oferować Zamawiającemu warunków gorszych niż te, które zaproponował w ofercie, w szczególności (ale nie wyłącznie) w zakresie ceny.
4. Prowadzone negocjacje traktowane będą jako informacje poufne Zamawiającego. Oferenci zobowiązani są do zachowania w tajemnicy w szczególności przebiegu rozmów, ich treści oraz oferowanych w trakcie negocjacji warunków wykonywania usługi będących przedmiotem postępowania.

5. Zakończenie V Etapu lub złożenie najkorzystniejszej w V Etapie oferty nie będzie podstawą do formułowania i dochodzenia jakichkolwiek roszczeń ze strony Oferentów, w szczególności kierowania wobec Zamawiającego żądania zawarcia umowy.

IX. Osoba uprawniona do kontaktu.

1. Osobą uprawnioną do udzielania informacji w sprawie przedmiotowego postępowania jest **sprawy handlowe:**

   Agnieszka Kochańska, tel.: +48 668 322 090, e-mail: agnieszka.kochanska@msrgryfia.pl

   sprawy związane z zakresem technicznym świadczonych usług:

   Kamil Jaskuła, tel.: +48 660 777 265 , e-mail: kamil.jaskula@msrgryfia.pl

X. Zastrzeżenia Zamawiającego.

1. Zamawiający zastrzega prawo do podpisania umowy z Oferentem, którego oferta została uznana przez Komisję Przetargową za najkorzystniejszą, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, dopiero po dokonaniu wyboru i akceptacji wyboru przez Zarząd Spółki.
2. Zamawiający zastrzega prawo do odwołania Postępowania lub zmiany jego zasad, w szczególności Regulaminu oraz Opisu Przedmiotu Zamówienia, w każdym czasie i na każdym etapie bez podania przyczyn, o czym poinformuje na stronie internetowej Stoczni www.msrgryfia.pl. Z tytułu odwołania Postępowania lub zmiany jego zasad Oferentom nie będą przysługiwały żadne roszczenia wobec Zamawiającego.
3. Zamawiający zastrzega prawo do swobodnego wyboru oferty, a także do niedokonania wyboru żadnej oferty bez podania przyczyny. Z tytułu wykonania przez Zamawiającego uprawnień, o których mowa w zdaniu pierwszym, Oferentom nie będą przysługiwały żadne roszczenia wobec Zamawiającego.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo, do zaproszenia do dalszych negocjacji, każdego z Oferentów, których oferty niezakwalifikowane zostały do V etapu.
5. W przypadku przesunięcia terminów postępowania terminy, o których mowa w Regulaminie, ulegają odpowiedniemu wydłużeniu.
6. Całkowity koszt przygotowania i złożenia oferty, w tym uzyskania dokumentów wymaganych Regulaminem oraz całkowity koszt uczestnictwa w postępowaniu, obciąża wyłącznie Oferentów i w żadnym przypadku nie będzie podlegał zwrotowi przez Zamawiającego.
7. Zamawiający zastrzega prawo do żądania innych dokumentów i oświadczeń charakterystycznych dla danego typu zamówienia, pierwotnie nieprzewidzianych w Regulaminie Postępowania Przetargowego.

XI. Etap VI - zawarcie Umowy.

1. Zamawiający zawiadomi pocztą elektroniczną Oferenta, którego Oferta została uznana przez Zamawiającego za najkorzystniejszą o rozstrzygnięciu Postępowania i ustali datę podpisania umowy na dostawę Kontenerowego Zaplecza Socjalno-Biurowego na potrzeby Doków dla Morskiej Stoczni Remontowej "GRYFIA" S.A. w Szczecinie, w zakresie objętym postępowaniem.
2. Wszelkie koszty związane z zawarciem Umowy na dostawę Kontenerowego Zaplecza Socjalno-Biurowego na potrzeby Doków dla Morskiej Stoczni Remontowej "GRYFIA" S.A. w Szczecinie, w zakresie objętym postępowaniem ponosi Oferent.