



---

## **WYCIĄG Z INSTRUKCJI ZAKUPOWEJ OBOWIĄZUJĄCEJ W GRUPIE ENERGA**

---

wydanie pierwsze  
z dnia 15 czerwca 2022 roku

## DEFINICJE I SKRÓTY UŻYTE NA POTRZEBY WYCiąGU Z INSTRUKCJI ZAKUPOWEJ

<b>Dostawca (Kontrahent, Wykonawca, Oferent)</b>	osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o świadczenie dostaw/usług/robót budowlanych, złożyła ofertę lub zawarła umowę
<b>GK ORLEN</b>	oznacza PKN ORLEN S.A. oraz spółki handlowe, w stosunku do których PKN ORLEN S.A. jest bezpośrednio lub pośrednio spółką dominującą w rozumieniu przepisów o spółkach handlowych, w tym także podmioty Grupy Energa
<b>Grupa Energa</b>	oznacza Energa S.A. oraz spółki handlowe, w stosunku do których Energa S.A. jest, bezpośrednio lub pośrednio, spółką dominującą w rozumieniu przepisów o spółkach handlowych; Grupa Energa jest częścią GK ORLEN
<b>Kupiec</b>	przedstawiciel Obszaru Zakupów odpowiedzialny za przeprowadzenie Postępowania zakupowego zgodnie z niniejszą Instrukcją zakupową
<b>Metryka Wyboru Dostawcy</b>	dokument elektroniczny podsumowujący przebieg Postępowania zakupowego (w tym warunków finansowych wynegocjowanych w Postępowaniu zakupowym oraz zawierający podstawowe dane o Dostawcy, ocenę techniczną, uzasadnienie wyboru określonego Dostawcy) oraz wskazujący wybranego Dostawcę/Dostawców
<b>Obszary Biznesowe</b>	komórki organizacyjne w Spółkach lub jednostkach gospodarczych (Centrala/Oddział) Grupy Energa, z wyłączeniem Obszaru Zakupów
<b>Obszar Zakupów</b>	komórka organizacyjna w ENERGA Logistyka Sp. z o.o. lub w PKN Orlen S.A., odpowiedzialna za organizację Procesu

---

	Zakupowego dla Spółek z Grupy Energa, z tym zastrzeżeniem, że przez Obszar Zakupów w kategoriach IT/OT rozumie się komórkę organizacyjną PKN Orlen S.A.
<b>OSD</b>	Operator Systemu Dystrybucyjnego, w Grupie Energa rolę tę pełni ENERGA-OPERATOR SA
<b>Partner Biznesowy (komórki merytoryczne)</b>	przedstawiciel obszaru odpowiedzialny za nadzór nad realizacją usługi/dostawy/roboty budowlanej od strony technicznej oraz za prawidłowe wykonanie umowy
<b>Platforma Zakupowa CONNECT (CONNECT)</b>	podstawowe narzędzie informatyczne stosowane do przeprowadzania Postępowania zakupowego
<b>Postępowanie zakupowe (Postępowanie)</b>	część procesu zakupowego obejmująca czynności podjęte od momentu akceptacji Zapotrzebowania (w tym - potwierdzenie kompletności otrzymanego Zapotrzebowania) przez Kupca, poprzez proces wyboru Dostawcy w CONNECT, aż do momentu podpisania umowy z Dostawcą
<b>Proces zakupowy</b>	czynności podjęte od momentu zaplanowania zakupu, poprzez przygotowanie zakupu, wybór trybu zakupu, wybór i akceptację Dostawcy, podpisanie umowy z Dostawcą do momentu realizacji zawartej umowy i rozliczenia płatności
<b>Program Zgodności</b>	Program zapewnienia niedyskryminacyjnego traktowania użytkowników systemu dystrybucyjnego zatwierdzony przez Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki obowiązujący w ENERGA-OPERATOR SA
<b>Zapotrzebowanie</b>	wniosek w postaci elektronicznej lub systemowej Zlecającego o zakup usługi/dostawy/roboty budowlanej przesyłany do Obszaru Zakupów

---

<b>Zapytanie ofertowe</b>	Zapytanie ofertowe będące zaproszeniem dla Dostawców do wzięcia udziału w procesie składania ofert na dostarczenie konkretnej usługi/dostawy/roboty budowlanej
<b>Zespół zakupowy</b>	zespół prowadzący Postępowanie zakupowe, w skład którego wchodzi przedstawiciel Obszaru Zakupów oraz przedstawiciel Zlecającego
<b>Zlecający</b>	Partner Biznesowy lub Beneficjent, który zgłasza Zapotrzebowanie i uczestniczy w Procesie zakupowym



## Spis treści

<b>1. Przedmiot regulacji .....</b>	<b>6</b>
<b>2. Zasady ogólne .....</b>	<b>6</b>
<b>2.1. Publikacja zapytania ofertowego .....</b>	<b>6</b>
2.2. Składanie ofert.....	7
2.3. Oferty składane przez konsorcja .....	7
2.4. Wydłużenie terminu składania ofert .....	7
2.5. Ocena Ofert.....	8
2.6. Negocjacje .....	8
2.7. Aukcja Elektroniczna .....	9
2.8. Akceptacja wyboru Dostawcy .....	10
2.9. Zabezpieczenie finansowe.....	10
2.10. Ubezpieczenie.....	11
2.11. Referencje .....	11
2.12. Anulowanie Postępowania .....	12
2.13. Wykluczenie dostawcy.....	12
2.14. Udostępnienie tajemnicy przedsiębiorstwa .....	12
<b>3. Tryby Postępowania.....</b>	<b>12</b>
<b>4. Weryfikacja finansowa .....</b>	<b>13</b>
<b>5. Postanowienia końcowe.....</b>	<b>13</b>

## 1. Przedmiot regulacji

- 1.1. Niniejszy dokument stanowi wyciąg z Instrukcji Zakupowej i zawiera informacje o wybranych elementach Procesu zakupowego.
- 1.2. Spółka ENERGA-OPERATOR SA, pełniąca rolę Operatora Systemu Dystrybucyjnego (dalej: OSD), m.in.:
  - zachowuje niezależność, o której mowa w art. 9d ust. 1d i 1e ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. Prawo energetyczne;
  - nie przekazuje dokumentów i danych, które stanowią informacje sensytywne w rozumieniu Programu Zgodności obowiązującego w ENERGA-OPERATOR SA.
- 1.3. Realizacja Procesu zakupowego odbywa się zgodnie z Instrukcją Zakupową, zasadami Kodeksu Postępowania dla Dostawców Grupy Energa, a w odniesieniu do Procesu zakupowego realizowanego w imieniu ENERGA-OPERATOR SA, dodatkowo zgodnie z postanowieniami Programu Zgodności.
- 1.4. W przypadku rozbieżności między treścią wyciągu a Instrukcją Zakupową – stosuje się postanowienia Instrukcji Zakupowej, w wersji obowiązującej w dniu ogłoszenia danego Postępowania zakupowego, do którego miałby mieć zastosowanie wyciąg.
- 1.5. Ogólne zasady i przebieg Postępowania zakupowego realizowanego przy użyciu Platformy Zakupowej CONNECT prowadzonego na rzecz ENERGA-OPERATOR SA zostały przedstawione w niniejszym dokumencie.
- 1.6. Szczegółowe warunki organizacji Postępowania zakupowego w ENERGA-OPERATOR SA (dalej również: EOP) są publikowane w ramach poszczególnych Postępowań.
- 1.7. Czynności opisane poniżej jako realizowane przez EOP, może realizować w jego imieniu lub na jego rzecz podmiot, któremu EOP zlecił organizację lub przeprowadzenie Postępowania zakupowego, zdefiniowany wyżej, jako Kupiec.

## 2. Zasady ogólne

### 2.1. Publikacja zapytania ofertowego

- 2.1.1. Zapytania ofertowe są publikowane w CONNECT.
  - 2.1.2. Standardową formą publikacji Zapytania ofertowego jest forma otwarta Postępowania zakupowego, w której oferty mogą składać dowolni Oferenci zarejestrowani w CONNECT.
  - 2.1.3. Zapytanie ofertowe może być publikowane w formie zamkniętej, w której oferty mogą składać tylko ci Oferenci, do których skierowane zostało Zapytanie ofertowe.
  - 2.1.4. Postępowanie może być jedno lub wieloetapowe.
-

## 2.2. Składanie ofert

- 2.2.1. Oferent składa ofertę w CONNECT, po założeniu konta. Korzystanie z funkcjonalności CONNECT odbywa się na warunkach opisanych w Regulaminie i polityce prywatności CONNECT Platformy Zakupowej.
- 2.2.2. Regulamin platformy CONNECT dostępny jest pod poniższym linkiem: [Regulamin i polityka prywatności CONNECT Platformy Zakupowej.](#)
- 2.2.3. W uzasadnionych przypadkach, EOP może zezwolić Oferentom zarejestrowanym w CONNECT na złożenie części technicznej oferty w formie papierowej w zabezpieczonych kopertach lub w zabezpieczonej formie elektronicznej (i w takiej formie przekazywana jest Kupcowi, który przekierowuje ją do EOP).
- 2.2.4. Wszystkie pytania zadane w wyznaczonym terminie i wszystkie odpowiedzi na pytania są publikowane w CONNECT do wiadomości wszystkich Oferentów, bez wskazywania autora pytania.
- 2.2.5. W przypadku pytań i/lub odpowiedzi, które mogą spowodować udostępnienie informacji poufnych Oferenta, dopuszcza się udzielenie odpowiedzi tylko temu Oferentowi.

## 2.3. Oferty składane przez konsorcja

- 2.3.1. W przypadku, gdy wybrana oferta w ramach Postępowania zakupowego złożona jest przez konsorcjum, wymagane jest złożenie kopii umowy konsorcjum poświadczonej za zgodność z oryginałem oraz pełnomocnictwa lidera konsorcjum do reprezentowania pozostałych członków konsorcjum.
- 2.3.2. Lider konsorcjum odpowiada za realizację wszystkich formalnych wymagań, np. wniesienie wadium lub innej gwarancji należytego wykonania.
- 2.3.3. Dane dostarczone przez Oferentów wspólnie ubiegających się o Zamówienie, potwierdzające posiadanie przez nich odpowiedniej i wymaganej wiedzy i doświadczenia, potencjału kadrowego i technicznego oraz sytuacji ekonomicznej i finansowej, podlegają łącznej ocenie. W przypadku wymogu posiadania odpowiednich uprawnień, dopuszcza się możliwość spełnienia ich tylko przez tych członków konsorcjum, którzy będą faktycznie realizować część Zamówienia, do której wykonania wymagane jest posiadanie tych uprawnień.

## 2.4. Wydłużenie terminu składania ofert

- 2.4.1. Przed upływem terminu składania ofert EOP może podjąć decyzję o jego wydłużeniu w następujących przypadkach:
-

- a) uzasadnionego przypuszczenia nie otrzymania wymaganej zapisami Instrukcji Zakupowej ilości ofert;
- b) wniosków ze strony Oferentów;
- c) na własne życzenie.

W takim przypadku Kupiec bezzwłocznie powiadamia wszystkich potencjalnych Oferentów oraz wszystkich uczestników Zespołu zakupowego o wydłużeniu terminu składania ofert.

## 2.5. Ocena Ofert

- 2.5.1. Zebrane oferty oceniane są równolegle pod względem formalnym, technicznym i handlowym w CONNECT lub w niżej wskazanych etapach.
- 2.5.2. W pierwszym etapie oceniana jest część formalna ofert. Jeśli w ofercie złożonej przez danego Oferenta występują braki formalne, EOP przekazuje Oferentowi informację o konieczności uzupełnienia oferty w wyznaczonym terminie. W przypadku nieuzupełnienia przez Oferenta części formalnej oferty w wyznaczonym terminie, EOP może odrzucić ofertę lub wyznaczyć dodatkowy termin na uzupełnienie oferty.
- 2.5.3. W postępowaniach prowadzonych na rzecz ENERGA-OPERATOR SA, w których stwierdzono braki formalne na etapie oceny ofert, EOP ustala ranking ofert z uwzględnieniem Założeń wyboru dostawcy i przekazuje informacje o konieczności uzupełnienia dokumentów w wyznaczonym terminie uwzględniając ranking ofert obejmujący co najmniej trzech Oferentów, którzy otrzymali najwyższą liczbę punktów.
- 2.5.4. W drugim etapie oceniana jest część techniczna ofert.
- 2.5.5. W trzecim etapie, po zakończeniu oceny formalnej i technicznej wszystkich ofert, Zespół zakupowy ocenia część handlową. Ocenie handlowej poddawane są tylko te oferty, które pozytywnie przejdą etap oceny formalnej i technicznej, a w uzasadnionych przypadkach również oceny kluczowych warunków umowy.

## 2.6. Negocjacje

- 2.6.1. Negocjacje handlowe prowadzi Kupiec wraz z Zespołem zakupowym.
  - 2.6.2. Kupiec zaprasza do negocjacji wszystkich Oferentów zakwalifikowanych do kolejnego etapu Postępowania, zgodnie z zasadami opisanymi w Założeniach wyboru dostawcy. Zespół zakupowy ma możliwość ograniczenia liczby Oferentów, których zaprosi do negocjacji stosując kryteria oceny ofert, o ile liczba ta jest wystarczająca, aby zapewnić konkurencję i nie jest mniejsza niż trzy.
-



- 2.6.3. Negocjacje mogą mieć formę elektroniczną, a także formę telekonferencji lub bezpośrednich spotkań.
- 2.6.4. W przypadku formy telekonferencji lub bezpośrednich spotkań sporządzane jest podsumowanie uzgodnień dołączone do dokumentacji Postępowania w CONNECT.
- 2.6.5. Wybór formy i ilości etapów negocjacji określa EOP.
- 2.6.6. Organizacja spotkań i komunikacja z Oferentami powinna gwarantować równy dostęp do informacji i równe szanse w Postępowaniu zakupowym.
- 2.6.7. Zaproszenie na spotkanie negocjacyjne przygotowuje Kupiec. Zaproszenie jest wysyłane za pośrednictwem CONNECT i zawiera proponowany termin, miejsce oraz agendę spotkania.
- 2.6.8. Dopuszcza się możliwość umówienia spotkań/telekonferencji z Oferentami za pośrednictwem korespondencji mailowej, w tym zaproszenie w kalendarzu, odnotowując taką czynność w CONNECT.
- 2.6.9. Po każdorazowym zakończeniu etapu negocjacji, w przypadku zmiany oferty, Kupiec pozyskuje od Oferentów zaktualizowane oferty w CONNECT, a po przeprowadzeniu ostatecznych negocjacji handlowych Kupiec zobowiązany jest pozyskać od Oferentów finalne oferty, zarejestrowane w CONNECT. Zakończenie etapu negocjacji zostaje zarejestrowane stosownym wpisem w systemie CONNECT.
- 2.6.10. Kupiec, po zakończeniu poszczególnych etapów Postępowania zakupowego, może poinformować Oferentów, którzy nie zakwalifikowali się do kolejnego etapu procesu, o tym fakcie.
- 2.6.11. Na podstawie finalnych ofert, Kupiec przygotowuje ostateczną ocenę i rekomendację wyboru potencjalnego Dostawcy w CONNECT, która wymaga akceptacji ze strony EOP.
- 2.6.12. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia dodatkowej rundy negocjacyjnej tylko z rekomendowanym Oferentem, bezpośrednio przed podpisaniem umowy, w celu uzyskania korzystniejszych warunków handlowych..

## **2.7. Aukcja Elektroniczna**

- 2.7.1. E-aukcja może być zastosowana na różnych etapach Postępowania zakupowego, w szczególności dla wyłonienia krótkiej listy, wyboru preferowanego Oferenta do ostatecznych negocjacji, finalnego wyboru Dostawcy.
  - 2.7.2. Zasady przeprowadzania aukcji elektronicznych reguluje Regulamin Aukcji Elektronicznych, który jest udostępniany w CONNECT potencjalnym Oferentom do akceptacji wraz z ogłoszeniem aukcji.
-

## 2.8. Akceptacja wyboru Dostawcy

- 2.8.1. Rezultatem Postępowania zakupowego jest wybór Dostawcy lub Dostawców potwierdzony w formie Metryki Wyboru Dostawcy wygenerowanej w CONNECT.
- 2.8.2. Warunkiem przedłożenia do akceptacji Metryki Wyboru Dostawcy jest uprzednie uzgodnienie przez Kupca istotnych warunków handlowych i cenowych, oraz istotnych warunków technicznych/merytorycznych z Oferentem (o ile to możliwe w formie projektu umowy).
- 2.8.3. Kupiec, niezwłocznie po akceptacji Metryki Wyboru Dostawcy, informuje Oferenta o rekomendacji wyboru jego oferty.
- 2.8.4. Rekomendacja wyboru nie oznacza akceptacji oferty, ani zawarcia umowy.
- 2.8.5. O ile co innego nie wynika ze szczegółowych warunków danego Postępowania zakupowego, do zawarcia umowy dochodzi dopiero z chwilą podpisania przez obie strony dokumentu umowy, a Oferent pozostaje związany ofertą w okresie między doręczeniem mu rekomendacji wyboru a terminem wskazanym jako termin podpisania umowy. Kupiec informuje pozostałych Oferentów o niewybraniu ich oferty po podpisaniu umowy z wybranym Oferentem.
- 2.8.6. W przypadku, gdy na skutek przedłużającego się Postępowania zakupowego, złożone oferty mogą stracić ważność, Kupiec występuje w formie elektronicznej do Oferentów o przedłużenie ważności ofert. Jeżeli sytuacja taka ma miejsce po zatwierdzeniu Metryki Wyboru Dostawcy, wówczas Kupiec występuje tylko do rekomendowanego Oferenta o przedłużenie ważności oferty.
- 2.8.7. O ile co innego nie wynika ze szczegółowych warunków danego Postępowania, w przypadku, gdy w trakcie uzgadniania warunków umowy z rekomendowanym Oferentem okaże się, że Oferent nie akceptuje jej warunków lub z innych powodów odstąpi od podpisania umowy lub odstąpi od zawartej już umowy, Kupiec w uzgodnieniu z Zespołem zakupowym może rekomendować następujące działania:
  - a) podpisanie umowy z kolejnym Oferentem, który w Postępowaniu złożył kolejną najkorzystniejszą ofertę, a jego oferta nadal jest ważna, lub
  - b) powrót do negocjacji ze wszystkimi Oferentami z krótkiej listy, lub
  - c) rozpoczęcie nowego procesu wyboru Dostawcy.

## 2.9. Zabezpieczenie finansowe

Wymagania dotyczące zabezpieczeń należytego wykonania przedmiotu umowy lub wykonania gwarancji/rękojmi ustalane są w Zapytaniu ofertowym lub umowie.

---

## 2.10. Ubezpieczenie

Po wyborze Oferenta, Oferent jest zobowiązany do okazania/przedstawienia/zawarcia polis ubezpieczeniowych, związanych z przedmiotem Zamówienia, m.in. OC działalności (jeżeli wymagane), OC zawodowe (jeśli wymagane).

## 2.11. Referencje

- 2.11.1. Referencje wystawiane są na wniosek Dostawcy złożony do Obszaru Zakupów.
  - 2.11.2. Referencje wydawane są w postaci listu referencyjnego.
  - 2.11.3. Referencje mogą być wydane po należyтым wykonaniu umowy, w przypadku braku istotnych zastrzeżeń do zrealizowania usługi/dostawy/roboty budowlanej i wykonania przedmiotu Zamówienia.
  - 2.11.4. Referencje mogą być wydawane Dostawcom, którzy spełniają łącznie następujące warunki:
    - a) uzyskali pozytywną ocenę w procesie oceny Dostawców,
    - b) cieszą się nieposzlakowaną opinią, w szczególności spełniają warunki zawarte w Kodeksie postępowania dla Dostawców,
    - c) wykonali dla Spółek zadania z należytą starannością oraz zgodnie z przepisami prawa,
    - d) realizują umowy o wartości przekraczającej 1 000 000,00 PLN netto w skali roku (na wniosek wraz z uzasadnieniem dopuszcza się wydanie referencji Dostawcom realizującym umowy poniżej wskazanego progu).
  - 2.11.5. Referencje nie są wydawane Dostawcom, którzy:
    - a) w ostatnich dwunastu miesiącach nienależycie wywiązali się z umowy zawartej ze Spółką z GK ORLEN, w szczególności obciążeni zostali karami umownymi,
    - b) pozostają w sporach sądowych ze Spółkami GK ORLEN,
    - c) podejmują lub uczestniczą w przedsięwzięciach, które bezpośrednio lub pośrednio mogą wpłynąć negatywnie na wizerunek GK ORLEN.
  - 2.11.6. Wystawienie referencji potwierdzających prawidłowe wykonanie Zamówienia nie jest równoznaczne ze zgodą na upublicznianie faktu współpracy (poprzez zamieszczenie takiej informacji w materiałach informacyjnych czy promocyjnych) i/lub korzystanie z elementów identyfikacji wizualnej EOP.
  - 2.11.7. Zgoda na upublicznianie faktu współpracy i korzystanie z elementów identyfikacji wizualnej EOP może być udzielona na podstawie odrębnego wniosku złożonego przez Dostawcę.
-

## 2.12. **Anulowanie Postępowania**

- 2.12.1. EOP może anulować/zamknąć Postępowanie zakupowe bez wybrania którejkolwiek z ofert w każdym czasie do momentu podpisania umowy.
- 2.12.2. Powyższe decyzje EOP są ostateczne.

## 2.13. **Wykluczenie dostawcy**

EOP wyklucza z Postępowania zakupowego Dostawców, którzy nie spełniają warunków udziału określonych w Zapytaniu ofertowym.

## 2.14. **Udostępnienie tajemnicy przedsiębiorstwa**

W przypadku konieczności udostępnienia Oferentom w trakcie Postępowania zakupowego informacji stanowiących Tajemnicę Spółki EOP, Kupiec przekazuje Oferentom do podpisania umowę lub stosowne oświadczenie zobowiązujące do zachowania tajemnicy negocjacji lub zachowania poufności tych informacji. Odmowa podpisania takiej umowy skutkuje wykluczeniem Oferenta z danego Postępowania.

## 3. **Tryby Postępowania**

3.1. Postępowanie zakupowe jest przeprowadzane w jednym z następujących trybów:

- 3.1.1. pełnym,
- 3.1.2. uproszczonym,
- 3.1.3. z wolnej ręki.

3.2. W uzasadnionych przypadkach, Postępowanie może być przeprowadzone w formie:

- 3.2.1. zakupu od Spółek,
- 3.2.2. wskazania Dostawcy,
- 3.2.3. jedyne źródła dostaw,
- 3.2.4. awaryjnym,
- 3.2.5. uzupełniającym.

3.3. Szczegóły dotyczące warunków udziału w Postępowaniu zorganizowanym w ramach jednego z w/w trybów lub form zostaną opisane w szczegółowych warunkach danego Postępowania.

---

#### **4. Weryfikacja finansowa**

Wykonawca może podlegać weryfikacji finansowej. W tym zakresie EOP może żądać od Wykonawcy dodatkowych dokumentów szczegółowo opisanych w Zapytaniu ofertowym/szczegółowym warunkach Postępowania zakupowego.

#### **5. Postanowienia końcowe**

- 5.1. Niniejszy dokument może być zmieniony przez EOP w każdym czasie.
- 5.2. Zmiany wchodzi w życie w dniu ogłoszenia.
- 5.3. Do Postępowań zakupowych wszczętych przed ogłoszeniem zmiany Wyciągu stosuje się dotychczasową jego treść, chyba że co innego wynika z treści uchwały Zarządu EOP.

