

ZARZĄDZENIE Nr 196/13
BURMISTRZA MIASTA KOBYLKA
z dnia 13.09.2013 r.

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu postępowania o poszukiwaniu inwestora do realizacji przedsięwzięcia - Budowa kompleksu mieszkaniowo-usługowego w Kobylce oraz powołania Komisji Negocjacyjnej do przeprowadzenia postępowania.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 oraz art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1. Zatwierdza się Regulamin postępowania o poszukiwaniu inwestora do realizacji przedsięwzięcia - Budowa kompleksu mieszkaniowo-usługowego w Kobylce, stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Powołuje się Komisję Negocjacyjną do przeprowadzenia postępowania w następującym składzie:

- 1) Przewodniczący: Pan Piotr Grubek – Zastępca Burmistrza Miasta Kobylka;
- 2) członkowie: Joanna Śmiecińska – kierownik Wydziału Gospodarki Przestrzennej,
Paweł Dylewski – kierownik Wydziału Inwestycji,
Wojciech Reutt – p.o. kierownika Wydziału Zamówień Publicznych;
- 3) sekretarz Paulina Pakuła – pomoc administracyjna, Wydział Zamówień Publicznych;
- 4) eksperci Rafał Cieślak – Kancelaria Doradztwa Gospodarczego Cieślak & Kordasiewicz,
Michał Liżewski – Kancelaria Doradztwa Gospodarczego Cieślak & Kordasiewicz.

§ 3. Do zadań Komisji Negocjacyjnej należy w szczególności:

- 1) opracowanie dokumentacji postępowania, zwłaszcza ogłoszenia o poszukiwaniu inwestora, zaproszenia do negocjacji oraz Opisu Warunków Umowy;
- 2) prowadzenie negocjacji;
- 3) opracowywanie propozycji odpowiedzi na zapytania inwestorów;
- 4) otwarcie ofert;
- 5) dokonanie oceny ofert i przedłożenie propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty;
- 6) bieżące prowadzenie protokołu postępowania.

§ 4. Do zadań Przewodniczącego Komisji Negocjacyjnej należy w szczególności:

- 1) kierowanie pracami Komisji;
- 2) podpisywanie dokumentacji postępowania, zwłaszcza ogłoszenia o poszukiwaniu inwestora, zaproszenia do negocjacji, oraz Opisu Warunków Umowy, poza wynikiem albo unieważnieniem postępowania.

§ 5. Zobowiązuje się Komisję Negocjacyjną do zachowania tajności prac oraz sporządzonej przez nią dokumentacji, zgodnie z zakresem przewidzianym w regulaminie, o którym mowa w § 1 zarządzenia.

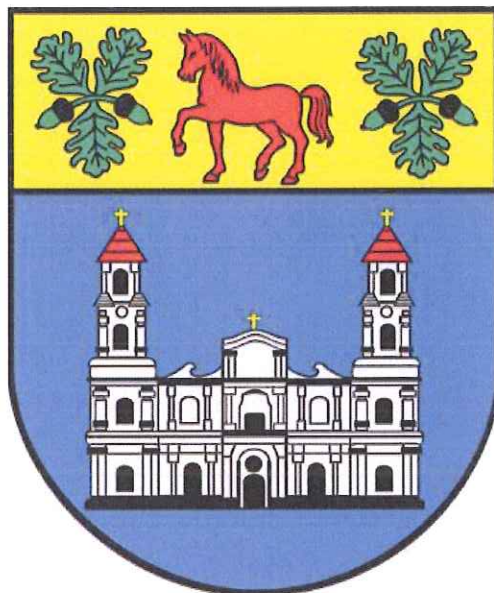
§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ MIASTA

Robert Roguski

Załącznik nr 2 do Ogłoszenia o poszukiwaniu Inwestora do spółki celowej w celu realizacji przedsięwzięcia – pn. „Budowa kompleksu mieszkaniowo-usługowego w Kobyłce”

**REGULAMIN POSTĘPOWANIA O POSZUKIWANIU INWESTORA
DO REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA
- BUDOWA KOMPLEKSU MIESZKANIOWO-USŁUGOWEGO
W KOBYŁCE**



Cele i Założenia Projektu

Zaobserwowane w ostatnich latach na terenie Miasta Kobyłka zmiany demograficzne, przejawiające się stałym zwiększeniem liczby mieszkańców będących w wieku produkcyjnym i przedprodukcyjnym, spowodowały wzrost zapotrzebowania obywateli na tworzenie nowych zasobów mieszkaniowych. W odpowiedzi na rosnące potrzeby społeczności lokalnej w tym obszarze, Miasto Kobyłka planuje wspólnie z inwestorem prywatnym realizację przedsięwzięcia polegającego na budowie na terenie Miasta nowoczesnego kompleksu mieszkaniowo-usługowego, uwzględniającego ponadto zapewnienie Miastu dodatkowych powierzchni na realizację innych zadań własnych.

W celu realizacji przedsięwzięcia Miasto zamierza utworzyć wspólnie z inwestorem prywatnym spółkę w oparciu o przepisy ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej, zgodnie z uchwałą Nr XXIX/307/13 Rady Miejskiej w Kobyłce z dnia 17 maja 2013 r. w sprawie przystąpienia do procedury wyboru podmiotu prywatnego do utworzenia spółki celowej, w celu realizacji projektu budowy kompleksu mieszkaniowo-usługowego w Kobyłce.

ROZDZIAŁ 1.

§ 1. Definicje

Następujące pojęcia użyte w Regulaminie mają poniższe znaczenie:

- 1) Miasto – Miasto Kobyłka;
- 2) Inwestor – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, ale posiadająca zdolność prawną, która ubiega się o zawarcie Umowy, złożyła wniosek o dopuszczenie do udziału w Negocjacjach, ofertę lub zawarła Umowę;
- 3) Komisja Negocjacyjna - organ powołany przez Burmistrza Miasta do przeprowadzenia postępowania, zgodnie z postanowieniami Regulaminu;
- 4) Negocjacje – negocjacje prowadzone przez Miasto Kobyłka z Inwestorami, którzy złożyli wniosek o dopuszczenie do udziału w Negocjacjach;
- 5) Opis Warunków Umowy – opis, w którym zawarte są wymagania i warunki, których spełnienie przez Inwestora umożliwia zawarcie Umowy oraz warunki, na jakich zawarta zostanie Umowa;
- 6) Postępowanie – postępowanie prowadzone w oparciu o Regulamin w celu wyłonienia Inwestora, który wspólnie z Miastem Kobyłka zrealizuje przedsięwzięcie;
- 7) Przedsięwzięcie Inwestycyjne – przedsięwzięcie polegające na budowie na nieruchomości gruntowej będącej własnością Miasta Kobyłka, obejmującej części działek o nr ewid. 21/13, 21/14 i 48/1, o łącznej powierzchni ok. 1,4086 ha kompleksu składającego się z 3 budynków mieszkaniowo-usługowych wraz z infrastrukturą towarzyszącą oraz ewentualne

zagospodarowanie terenu wokół (część działki o nr ewid. 48/1 o powierzchni ok. 2,3289 ha), zgodnie z przeznaczeniem terenu;

- 8) Przeznaczenie terenu – określone w dokumentach planistycznych Miasta (Studium Uwarunkowań i Kierunków Zagospodarowania Przestrzennego Miasta Kobyłka, Miejskowy Plan Zagospodarowania Przestrzennego) przeznaczenie nieruchomości gruntowych, objętych zakresem przedsięwzięcia; możliwa jest zmiana dokumentów planistycznych, zgodnie z obowiązującymi procedurami, w celu optymalizacji przedsięwzięcia.
- 9) Regulamin – niniejszy Regulamin postępowania - Budowa kompleksu mieszkaniowo-usługowego w Kobyłce;
- 10) Spółka - spółka utworzona przez Miasto i Inwestora w celu realizacji przedsięwzięcia pn. Budowa kompleksu mieszkaniowo-usługowego w Kobyłce;
- 11) Umowa – umowa współpracy między Miastem Kobyłka a Inwestorem określająca zasady i warunki uczestnictwa w spółce celowej oraz wspólnej realizacji przedsięwzięcia.

ROZDZIAŁ 2. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2. Regulamin

1. Regulamin określa zasady, tryb i formę prowadzenia postępowania w celu wyłonienia Inwestora, który wraz z Miastem Kobyłka zrealizuje Przedsięwzięcie Inwestycyjne polegające na budowie na nieruchomości gruntowej będącej własnością Miasta Kobyłka, obejmującej części działek o nr ewid. 21/13, 21/14 i 48/1, o łącznej powierzchni ok. 1,4086 ha kompleksu składającego się z 3 budynków mieszkaniowo-usługowych wraz z infrastrukturą towarzyszącą oraz ewentualne zagospodarowanie terenu wokół (część działki o nr ewid. 48/1 o powierzchni ok. 2,3289 ha), zgodnie z przeznaczeniem terenu.
2. Regulamin jest jawny i udostępniany w formie pisemnej na żądanie wszystkim zainteresowanym, w cenie pokrywającej koszty druku i dystrybucji. Regulamin w formie elektronicznej udostępnia się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Kobyłka.
3. Postępowanie prowadzone jest w oparciu o niniejszy Regulamin wyłącznie w języku polskim.

§ 3. Zasady postępowania

1. Miasto przygotowuje i przeprowadzi postępowanie w sposób gwarantujący zachowanie uczciwej i wolnej konkurencji oraz przestrzeganie zasad równego traktowania, przejrzystości i proporcjonalności.
2. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
3. Umowę zawiera się wyłącznie z Inwestorem wybranym zgodnie z Regulaminem.

4. Postępowanie jest jawne.
5. Miasto może ograniczyć dostęp do informacji związanych z postępowaniem tylko w przypadkach określonych w Regulaminie.
6. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.), jeżeli Inwestor, nie później niż w terminie składania wniosków o dopuszczenie do udziału w Negocjacjach lub ofert lub w przy składaniu dokumentów podczas Negocjacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane.

§ 4. Komunikacja

1. Wszelkie dokumenty, oświadczenia i zawiadomienia składane przez Miasto i Inwestorów w toku postępowania wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Jeżeli wymagana jest forma pisemna, oświadczenia lub zawiadomienia przekazane za pomocą faksu lub poczty elektronicznej uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona na piśmie przez przekazującego.
3. Jeżeli Miasto lub Inwestor przekazują dokumenty lub informacje, o których mowa w ust. 2 powyżej za pomocą faksu lub poczty elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

§ 5. Komisja Negocjacyjna

1. Burmistrz Miasta do przeprowadzenia postępowania powoła Komisję Negocjacyjną zgodnie z postanowieniami Regulaminu.
2. Burmistrz Miasta określa organizację, skład, liczebność, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków Komisji Negocjacyjnej, mając na celu zapewnienie sprawności jej działania oraz przejrzystości jej prac.
3. Komisja Negocjacyjna realizuje swoje zadania zgodnie z niniejszym Regulaminem.
4. Komisja Negocjacyjna rozpoczyna działalność z dniem jej powołania, a kończy z dniem podpisania umowy.
5. Każdy członek Komisji Negocjacyjnej złoży w dniu powołania oświadczenie na załączniku nr 1 do regulaminu.

§ 6. Inwestor

1. Zawarcie Umowy mogą ubiegać się Inwestorzy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) posiadania uprawnień do wykonywania działalności lub czynności w zakresie odpowiadającym przedmiotowi Umowy, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
 - 2) sytuacji ekonomicznej i finansowej;
 - 3) posiadania odpowiednich kwalifikacji technicznych lub zawodowych, w tym posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia;
 - 4) niekaralności za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o zawarcie umowy koncesji, postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego.
2. Inwestorzy są zobowiązani do złożenia oświadczenia o spełnieniu warunków określonych w Ogłoszeniu o poszukiwaniu Inwestora.
3. Inwestorzy mogą wspólnie ubiegać się o zawarcie Umowy tworząc konsorcjum lub spółkę cywilną.
4. Inwestor może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania Umowy innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi powiązań. Inwestor w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Miastu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji Umowy, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu Umowy.

ROZDZIAŁ III. POSTĘPOWANIE

§ 7. Wszczęcie postępowania

1. Miasto wszczyna postępowanie, zamieszczając ogłoszenie o poszukiwaniu Inwestora do Spółki (zwane dalej „Ogłoszeniem o poszukiwaniu Inwestora”) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Kobyłka oraz w Biuletynie Zamówień Publicznych Urzędu Zamówień Publicznych.

2. Miasto może, po zamieszczeniu Ogłoszenia o poszukiwaniu Inwestora zgodnie z § 7 ust. 1 bezpośrednio poinformować o wszczęciu postępowania znanych sobie Inwestorów, jak również zamieścić informację o realizowanym Przedsięwzięciu Inwestycyjnym w prasie o zasięgu ogólnopolskim i na stronach WWW.

§ 8. Ogłoszenie o Przedsięwzięciu

1. Ogłoszenie o Przedsięwzięciu Inwestycyjnym, o którym mowa w § 7 ust. 1 Regulaminu zawiera co najmniej:
 - 1) nazwę i adres Miasta;
 - 2) opis przedmiotu Przedsięwzięcia Inwestycyjnego;
 - 3) określenie nieruchomości, na których zostanie zrealizowane Przedsięwzięcie Inwestycyjne;
 - 4) informację o zakładanym modelu prawnym realizacji Przedsięwzięcia Inwestycyjnego;
 - 5) informację o trybie postępowania;
 - 6) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
 - 7) informację na temat wadium;
 - 8) kryteria oceny ofert;
 - 9) okoliczności uzasadniające wykluczenie Wykonawcy;
 - 10) okoliczności uzasadniające unieważnienie postępowania;
 - 11) miejsce i termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w Negocjacjach.

§ 9. Wniosek o dopuszczenie do udziału w Negocjacjach

1. Inwestor zainteresowany udziałem w postępowaniu składa wniosek o dopuszczenie do udziału w Negocjacjach – według wzoru określonego przez Miasto.
2. Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w Negocjacjach wynosi 21 dni - od dnia opublikowania Ogłoszenia o poszukiwaniu Inwestora w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Kobyłka oraz w Biuletynie Zamówień Publicznych Urzędu Zamówień Publicznych.
3. Wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w Negocjacjach, Inwestor składa oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz dokumenty potwierdzające uprawnienie osoby podpisującej wniosek do reprezentowania Inwestora (odpis z rejestru przedsiębiorców lub pełnomocnictwo).
4. W przypadku złożenia wniosku o dopuszczenie do udziału w Negocjacjach po terminie wskazanym w Ogłoszeniu, wniosek ten nie zostanie rozpatrzony przez Miasto.

§ 10. Ocena wniosku

1. Miasto zaprasza do Negocjacji Inwestorów, którzy złożyli wnioski o dopuszczenie do udziału w Negocjacjach i spełnili warunki udziału określone w niniejszym Regulaminie i Ogłoszeniu o poszukiwaniu Inwestora do Spółki.
2. Miasto w Ogłoszeniu o poszukiwaniu Inwestora do Spółki może ograniczyć liczbę Inwestorów zaproszonych do udziału w Negocjacjach.
3. Miasto może żądać od wykonawców, uzupełnienia wniosku, o którym mowa w § 9 lub udzielenia wyjaśnień w wyznaczonym przez siebie terminie.
4. Zaproszenie do udziału w Negocjacjach zawiera co najmniej:
 - 1) nazwę (firmę) i adres Inwestora zaproszonego do udziału w Negocjacjach;
 - 2) informację o terminie i miejscu rozpoczęcia Negocjacji;
 - 3) opis przedmiotu Negocjacji określonych w sposób umożliwiający przygotowanie się Inwestorów do udziału w Negocjacjach;
 - 4) inne istotne informacje dotyczące postępowania.

§11. Negocjacje

1. Prowadzone Negocjacje mogą dotyczyć wszystkich aspektów Umowy, w tym aspektów technicznych, finansowych, organizacyjnych i prawnych. Negocjacje odbywają się podczas spotkań negocjacyjnych po uprzednim zaproszeniu Inwestorów na zasadach określonych w § 10.
2. Wszelkie wymagania, wyjaśnienia i informacje, a także dokumenty związane z Negocjacjami są przekazywane Inwestorom na równych zasadach.
3. Prowadzone Negocjacje mają charakter poufny. Żadna ze stron nie może bez zgody drugiej strony ujawniać informacji technicznych i handlowych związanych z Negocjacjami.
4. Miasto prowadzi Negocjacje do momentu, gdy będzie w stanie określić, w wyniku porównania rozwiązań proponowanych przez Inwestorów, rozwiązanie lub rozwiązania najbardziej spełniające jej potrzeby.
5. O zakończeniu Negocjacji Miasto niezwłocznie informuje uczestniczących w nich Inwestorów. Informacja o zakończeniu Negocjacji zostanie przekazana w formie pisemnej.
6. Miasto może przed zaproszeniem do składania ofert dokonać zmiany wymagań będących przedmiotem postępowania.

§ 12. Zaproszenie do składania ofert

1. Po zakończeniu Negocjacji Miasto przesyła Inwestorom uczestniczącym w Negocjacjach zaproszenie do składania ofert wraz z Opiszem Warunków Umowy.
2. Miasto wyznacza termin składania ofert, z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia oferty, z tym że termin ten nie może być krótszy niż 14 dni od dnia przekazania zaproszenia do składania ofert.
3. Zaproszenie do składania ofert zawierać powinno co najmniej informacje o:
 - 1) miejscu i terminie składania oraz otwarcia ofert;
 - 2) obowiązku wniesienia wadium;
 - 3) terminie związania ofertą.

§ 13. Opis Warunków Umowy

1. Opis Warunków Umowy zawiera, w szczególności:
 - 1) nazwę oraz adres Miasta;
 - 2) opis przedmiotu Przedsięwzięcia Inwestycyjnego;
 - 3) termin realizacji przedmiotu Umowy (ewentualnego podziału na etapy);
 - 4) wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Inwestorzy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - 5) informacje o sposobie porozumiewania się Miasta z Inwestorami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Inwestorami;
 - 6) wymagania dotyczące wadium;
 - 7) termin związania ofertą;
 - 8) opis sposobu przygotowywania ofert;
 - 9) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert;
 - 10) opis kryteriów, którymi Miasto będzie się kierować przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert;
 - 11) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania Umowy;
 - 12) wzór Umowy, jaka zostanie zawarta między Miastem a Inwestorem wybranym w postępowaniu;
 - 13) pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Inwestorowi w toku postępowania.
2. Przedmiotu i warunków realizacji Umowy nie wolno określić w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję.

§ 14. Wadium

1. Miasto może żądać od Inwestorów wniesienia wadium.
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
3. Miasto określi kwotę wadium w Ogłoszeniu o poszukiwaniu Inwestora.
4. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) poręczeń udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2007 r., Nr 42, poz. 275 z późn. zm.).
5. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Miasto.
6. Miasto zwraca wadium wszystkim Inwestorom niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Inwestora, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza. Miasto zwraca również wadium Inwestorowi, jeżeli upłynął termin związania z ofertą.
7. Inwestorowi, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza, Miasto zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu Umowy oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
8. Miasto zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Inwestora:
 - 1) który wycofał ofertę przed upływem terminu do składania ofert;
 - 2) który został wykluczony z postępowania.
9. Miasto żąda ponownego wniesienia wadium przez Inwestora, któremu zwrócono wadium na podstawie ust. 7, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia protestu jego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza. Inwestor wnosi wadium w terminie określonym przez Miasto.
10. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Miasto zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Inwestora.
11. Miasto zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Inwestor w odpowiedzi na wezwanie do złożenia dokumentów, o których mowa w Opisie Warunków Umowy nie złożył dokumentów (w tym oświadczeń i pełnomocnictw), chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieależących po jego stronie.

12. Miasto zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Inwestor, którego oferta została wybrana:

- 1) odmówił podpisania Umowy na warunkach określonych w ofercie;
- 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
- 3) zawarcie Umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Inwestora.

§ 15. Oferta

1. Inwestor może złożyć jedną ofertę w zamkniętej i opisanej kopercie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści Opisu Warunków Umowy.
3. Inwestor może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
4. Ofertę złożoną po terminie Miasto niezwłocznie zwraca Inwestorowi.
5. Inwestor jest związany ofertą do upływu terminu określonego w Opisie Warunków Umowy jednak nie dłużej niż 60 dni. Termin związania ofertą Inwestor może wydłużyć o kolejne 60 dni samodzielnie lub na wniosek Miasta.
6. Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, z tym że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia.
7. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy oraz adresy Inwestorów, a także informacje dotyczące warunków proponowanych przez Inwestorów, według których Miasto ocenia oferty.
8. Informacje, o których mowa w ust. 7, przekazuje się niezwłocznie Inwestorom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.
9. Miasto poprawia w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Opiskem Warunków Umowy, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,- niezwłocznie zawiadamiając o tym Inwestora, którego oferta została poprawiona.
10. Wraz z ofertą Inwestor zobowiązany jest złożyć wskazane w Ogłoszeniu i Opisie Warunków Umowy dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
11. Jeżeli z jakiegokolwiek uzasadnionej przyczyny Inwestor, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, nie może przedstawić dokumentów wymaganych przez Miasto, może udowodnić swą sytuację ekonomiczną i finansową za pomocą każdego innego dokumentu, który Miasto uzna za odpowiedni.

§ 16. Wykluczenie z postępowania

1. Miasto wyklucza Wykonawcę z postępowania, gdy:

- 1) treść oferty jest niezgodna z Regulaminem lub Opisem Warunków Umowy;
- 2) oferta została złożona przez osoby nienależycie umocowane;
- 3) oferta została złożona przez podmioty niezaproszone do udziału w Negocjacjach, niezaproszone do składania ofert lub wykluczone z Postępowania;
- 4) oferta została złożona po upływie terminu składania ofert;
- 5) oferta zawiera błędy niepozwalające na jej porównanie;
- 6) oferta nie zawiera dowodu wniesienia wadium zgodnie z warunkami zawartymi w niniejszym Ogłoszeniu;
- 7) złożenie przez Inwestora oferty stanowić będzie czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów Ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- 8) inwestor nie wyraził zgody na przedłużenie terminu ważności oferty;
- 9) inwestor w terminie 5 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w § 15 ust. 9 Regulaminu;
- 10) wykonawcy, którzy należą do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.), złożyli odrębne oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zachwiania uczciwej konkurencji pomiędzy wykonawcami w postępowaniu;
- 11) wobec Inwestora wszczęto postępowanie likwidacyjne lub ogłoszono jego upadłość.

2. Miasto może w Opisie Warunków Umowy, ogłoszeniu o poszukiwaniu Inwestora lub zaproszeniu do składania ofert ustalić, że wykluczeniu podlega również Inwestor:

- 1) będący osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;
- 2) będący osobową spółką handlową, którego wspólników uprawnionych do prowadzenia spraw spółki lub urzędujących członków zarządów prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;
- 3) będący osobą prawną, którego urzędujących członków organów zarządzających prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

3. W toku badania i oceny ofert Miasto może żądać od Inwestorów sprecyzowania i dopracowania treści ofert oraz przedstawienia informacji dodatkowych, z tym, że niedopuszczalne jest dokonywanie istotnych zmian w treści ofert oraz zmian wymagań

zawartych w Opisie Warunków Umowy. W wyniku wyżej wymienionej czynności nie może się zmienić stosunek wartości wkładu Miasta do wkładu Inwestora.

4. Miasto wyklucza Inwestora, który nie złożył wyjaśnień, o których mowa w ust. 3 lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera błędy niepozwalające na jej porównanie.
5. Ofertę wykluczonego Inwestora uważa się za odrzuconą.

§ 17. Wybór oferty

1. Miasto wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w Opisie Warunków Umowy.
2. Kryteria oceny ofert mogą dotyczyć właściwości Inwestora, a w szczególności jego zdolności ekonomicznej, technicznej lub finansowej.
3. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans kryteriów oceny ofert, Miasto spośród tych ofert wybiera ofertę, która uzyskała najwyższą ocenę w kryterium, któremu Miasto przypisała największą wagę.
4. Jeżeli, na podstawie ust. 3 powyżej oferty uzyskały taką samą ocenę w kryterium, któremu Miasto przypisało najwyższą wagę, a co za tym idzie nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej, Miasto wzywa Inwestorów, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Miasto ofert dodatkowych.
5. Oferty dodatkowe dotyczą jedynie warunków w kryterium, któremu Miasto przypisało najwyższą wagę. Inwestorzy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować warunków mniej korzystnych dla Miasta niż zaoferowane w złożonych ofertach.
6. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Miasto jednocześnie zawiadamia Inwestorów, którzy złożyli oferty, o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Inwestora, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jego wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Inwestorów, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
 - 2) Inwestorach, którzy zostali wykluczeni z Postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - 3) terminie, po którego upływie Umowa może być zawarta.
7. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Miasto zamieszcza informacje, o wyborze oferty najkorzystniejszej w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Kobyłka oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

§ 18. Unieważnienie postępowania

1. Miasto może unieważnić postępowanie w przypadku:
 - 1) Niezłożenia w terminie na składanie wniosków żadnego prawidłowego wniosku o dopuszczenie do udziału w Negocjacjach;
 - 2) Gdy wszystkie złożone wnioski o dopuszczenie do udziału w Negocjacjach nie zostały przyjęte;
 - 3) Gdy wszyscy Inwestorzy, których Wnioski o dopuszczenie do udziału w Negocjacjach zostały przyjęte, zrezygnują z udziału w postępowaniu;
 - 4) Niezłożenia żadnej oferty albo żadna ze złożonych ofert nie została dopuszczona do oceny i porównania
 - 5) Gdy w trakcie Negocjacji między Inwestorami a Miastem ujawniły się tak daleko idące rozbieżności w zakresie sposobu realizacji lub finansowania Przedsięwzięcia Inwestycyjnego, że nie jest zasadne dalsze prowadzenie Postępowania.
 - 6) Wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że prowadzenie postępowania lub wykonanie Umowy nie leży w interesie Miasta.
 - 7) Gdy postępowanie obarczone jest rażącą wadą, która miała lub mogła mieć wpływ na wynik Postępowania lub wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy;
 - 8) w przypadkach, o których mowa w § 17 ust. 4 i 5 Regulaminu, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej punktacji;- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. W przypadku unieważnienia postępowania Inwestorom nie przysługuje roszczenie o zwrot kosztów uczestnictwa w postępowaniu.

§ 19. Zawarcie umowy

Miasto zawiera Umowę w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.

1. Jeżeli Inwestor, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia Umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania Umowy, Miasto może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w § 18 ust. 1 Regulaminu.
2. Miasto niezwłocznie po zawarciu Umowy zamieszcza ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Kobyłka w Biuletynie Zamówień Publicznych Urzędu Zamówień Publicznych oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
3. Umowa wymaga formy pisemnej.

4. Umowę sporządza się w języku polskim.
5. Jeżeli Miasto dokona wyboru oferty, strony zobowiązane są do zawarcia Umowy w terminie nie późniejszym niż przed upływem terminu związania ofertą.
6. Zakazuje się istotnych zmian istotnych postanowień zawartej Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Inwestora.
7. Zmiana Umowy dokonana z naruszeniem ust. 6 jest nieważna.

§ 20. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Miasto może żądać od Inwestora zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zwanego dalej „zabezpieczeniem”. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy.
2. Wysokość zabezpieczenia ustala się w stosunku procentowym do wartości wkładu pieniężnego, jaki Inwestor oferuje wnieść do Spółki. Zabezpieczenie ustala się w wysokości od 5% do 10% wartości wkładu pieniężnego, jaki Inwestor oferuje wnieść do spółki celowej.
3. Zabezpieczenie wnosi się i zwraca na zasadach określonych w Opisie Warunków Umowy.

§ 21. Protokół z Postępowania

1. Miasto sporządza protokoły ze spotkań negocjacyjnych prowadzonych w toku Negocjacji. Protokoły ze spotkań negocjacyjnych mają charakter poufny do czasu rozstrzygnięcia postępowania.
2. Po rozstrzygnięciu lub unieważnieniu postępowania Miasto sporządza protokół z postępowania zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę i adres Miasta;
 - 2) datę wszczęcia postępowania oraz miejsca, w których opublikowano ogłoszenia o Przedsięwzięciu Inwestycyjnym;
 - 3) określenie przedmiotu Przedsięwzięcia Inwestycyjnego;
 - 4) wskazanie Inwestorów dopuszczonych do udziału w Negocjacjach;
 - 5) wyniki oceny ofert;
 - 6) informację wyborze oferty najkorzystniejszej oraz informację dotyczącą oceny kolejnych złożonych ofert, poczynając od oferty ocenionej najwyżej;
 - 7) okoliczności uzasadniające niedopuszczenie do oceny i porównania oferty;
 - 8) okoliczności uzasadniające unieważnienie Postępowania.
3. W razie unieważnienia postępowania protokół z postępowania nie zawiera elementów określonych w § 21 ust. 2 pkt 5 i 6 Regulaminu.
4. Protokół, o którym mowa w ust. 2, jest jawny dla Inwestorów.

ROZDZIAŁ IV. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

§ 22. Protest

1. Inwestorom biorącym udział w postępowaniu, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Miasto postanowień Regulaminu, przysługuje środek odwoławczy w postaci protestu.
2. Postępowaniu odwoławczemu nie podlega:
 - 1) odrzucenie wszystkich ofert;
 - 2) zawieszenie postępowania w związku ze zgłoszonym protestem;
 - 3) unieważnienie postępowania.
3. Z zastrzeżeniem ust. 1 i 2, wobec czynności podjętych przez Miasto w toku postępowania, Inwestor może złożyć umotywowany pisemny protest do Komisji Negocyjacyjnej.
4. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia powzięcia lub możliwości powzięcia informacji o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy doszedł on do Miasta w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią. Do protestu stosuje się zasady porozumiewania określone w § 4 Regulaminu.
5. Komisja Negocyjacyjna odrzuca protest wniesiony po terminie lub przez osobę nieuprawnioną.
6. Protest powinien zawierać wskazanie zarzutów oraz uzasadnienie.
7. Wniesienie protestu zawiesza bieg terminu związania ofertą do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu.
8. Po wniesieniu protestu Komisja Negocyjacyjna może zawiesić postępowanie, informując o tym Inwestorów.
9. Miasto rozpatruje protest najpóźniej w terminie 14 dni od jego wniesienia. Brak rozpatrzenia protestu w tym terminie jest równoznaczny z jego oddaleniem.
10. Do czasu rozstrzygnięcia protestu nie można zawrzeć Umowy.
11. W rozstrzygnięciu protestu Komisja Negocyjacyjna podaje uzasadnienie rozstrzygnięcia.
12. W przypadku uwzględnienia protestu Komisja Negocyjacyjna powtarza oprotestowaną czynność informując o tym niezwłocznie wszystkich Inwestorów biorących udział w postępowaniu, a jeżeli powtórzenie czynności nie będzie możliwe Komisja Negocyjacyjna może unieważnić postępowanie. Jeżeli protest wpłynął po otwarciu wniosków o dopuszczenie do udziału w Negocjacjach lub ofert, Miasto informuje tych Inwestorów, którzy złożyli wnioski lub oferty.
13. Rozstrzygnięcie protestu jest ostateczne.

§ 23. Zmiany Regulaminu

1. Miasto dopuszcza zmiany regulaminu.
2. Zmiany muszą być wprowadzane pisemnie pod rygorem nieważności oraz opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Kobyłka.

BURMISTRZ MIASTA
Robert Roguski

Z up. BURMISTRZA
[Signature]
Zastępca Burmistrza

p.o. KIEROWNIKA
Wydziału Zamówień Publicznych
[Signature]
Wojciech Reut

POMOC ADMINISTRACYJNA
[Signature]
Paulina Pakuła

KIEROWNIK
Wydziału Inwestycji
[Signature]
Paweł Dylewski

KIEROWNIK
Wydziału Gospodarki Przestrzennej
[Signature]
Joanna Śmiecińska