



WYCIĄG Z REGULAMINU

(przyjęty Uchwałą Zarządu JZR Sp. z o.o. nr 101/IX/25 z dnia 13.06.2025 r.)

**określającego sposób
przygotowania i prowadzenia
postępowań nieobjętych ustawą Prawo Zamówień
Publicznych w Jastrzębskich Zakładach
Remontowych Sp. z o.o.
w Jastrzębiu – Zdroju**

Spis treści:

Rozdział I. Postanowienia ogólne	3
§ 1. Przedmiot Regulaminu	3
§ 2. Definicja pojęć i skrótów	3
§ 7. Przedmiot zamówienia	4
Rozdział III. Zasady ogólne Postępowania	4
§ 9. Tryby Postępowania	4
§ 10. Zasady tajności Postępowania	5
§ 11. Ogłoszenie o postępowaniu	5
§ 12. Zapytania Oferentów	6
§ 13. Wadium	6
§ 14. Zwrot wadium	7
§ 15. Zatrzymanie wadium	7
§ 16. Komisja Przetargowa	7
§ 17. Oferta	7
§ 18. Oferta Oferentów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia	9
§ 19. Załączniki do oferty	9
§ 20. Procedura odwrócona	9
§ 21. Badanie ofert	10
§ 23. Wybór najkorzystniejszej oferty	11
§ 24. Modyfikacja lub unieważnienie postępowania	11
Rozdział IV. Aukcja elektroniczna	11
§ 26. Ogłoszenie Aukcji elektronicznej	11
§ 27. Dopuszczenie do udziału	11
§ 28. Zasady przeprowadzania aukcji	11
§ 29. Wybór zwycięzcy aukcji	12
§ 30. Reklamacja	12
Rozdział V. Przetarg nieograniczony	13
§ 31. Ogłoszenie o postępowaniu	13
§ 32. Otwarcie ofert	13
§ 33. Przebieg postępowania	13
Rozdział VI. Negocjacje	13
§ 35. Sposób postępowania	13
Rozdział VII. Zamówienie awaryjne	14
§ 36. Warunki stosowania trybu	14
§ 37. Decyzja o wydatkowaniu środków i zawarciu umowy	14
§ 38. Zawarcie umowy	14
Rozdział X. Umowa	14
§ 41. Decyzja o zawarciu umowy	14
§ 42. Forma i warunki zawarcia umowy	14
§ 43. Uchylenie się od zawarcia umowy	14
§ 44. Elementy umowy	15
§ 45. Aneks do umowy	16
§ 46. Nadzór nad wykonaniem umowy	16
Rozdział XI. Inne	16
§ 47. Postanowienia końcowe	16
§ 48. Obowiązki Regulaminu	16

Załączniki:

1. Ogólne Warunki Zamówień.
2. Ogólne Warunki Umów.

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1. Przedmiot Regulaminu

1. Regulamin określa zasady i tryby Postępowań prowadzonych celem zawierania umów na realizację Dostaw (w tym dostaw Materiałów) Usług i Robót budowlanych w Jastrzębskich Zakładach Remontowych Sp. z o.o. z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju, dla których nie jest wymagane stosowanie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 2. Definicja pojęć i skrótów

Pojęcia użyte w Regulaminie mają następujące znaczenie:

1. **Biegły** – osoba lub jednostka organizacyjna posiadająca specjalistyczną wiedzę oraz bogate doświadczenie w zakresie prowadzonej przez nią działalności zawodowej lub gospodarczej, w tym kancelaria prawna,
2. **Dostawa** – nabywanie rzeczy innych niż Materiały, energii i wody oraz praw majątkowych, jeżeli mogą być one przedmiotem obrotu, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację,
3. **Dział Prowadzący Postępowanie** – Dział odpowiedzialny za przeprowadzenie postępowania przetargowego,
4. **Dzień roboczy** – dzień tygodnia przypadający od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dnia ustawowo wolnego od pracy,
5. **IPU** – Istotne Postanowienia Umowy,
6. **Komisja Negocjacyjna** – zespół powołany do przygotowania i przeprowadzenia Postępowania w trybie Negocjacji, (dla Komisji Negocjacyjnej mają zastosowanie zasady jak w załączniku nr 3 do Regulaminu),
7. **Komisja Przetargowa** – zespół powołany do przygotowania i przeprowadzenia Postępowania,
8. **Kwota, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia** – maksymalna suma pieniężna, którą Zamawiający zamierza wydatkować na realizację Dostawy, Usługi lub Robót budowlanych (Wartość Zamówienia uwzględniająca ewentualną korektę dokonaną w toku uzgodnień),
9. **Materiały** – przedmioty (środki ruchome), które są utrzymywane przez jednostkę w celu wykorzystania ich w procesie produkcyjnym lub przy dostawach towarów i świadczeniu usług,
10. **Najkorzystniejsza oferta** – oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia albo oferta z najniższą ceną lub kosztem, gdy jedynym kryterium oceny jest cena lub koszt,
11. **Oferent** – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie Robót budowlanych, Dostawy, dostawy Materiałów lub świadczenie Usług lub ubiega się o udzielenie Zamówienia, złożyła ofertę.
12. **Oferta częściowa** – oferta przewidująca, zgodnie z treścią Ogłoszenia, wykonanie części Zamówienia,
13. **Oferta wariantowa** – oferta przewidująca, zgodnie z treścią Ogłoszenia, odmienny niż określony przez Zamawiającego sposób wykonania Zamówienia,
14. **Ogłoszenie o postępowaniu, Ogłoszenie** – zbiór wszelkich informacji, niezbędnych do przygotowania i złożenia oferty, spełniającej wymogi Zamawiającego,
15. **OWU** – Ogólne Warunki Umów,
16. **OWZ** – Ogólne Warunki Zamówień,
17. **PFU** – Program funkcjonalno-użytkowy w rozumieniu przepisów Ustawy,
18. **Pakiet** – lista zawierająca różnorodne pozycje Materiałów, Usług lub Robót budowlanych, stanowiących przedmiot oferty Wykonawcy, w której poszczególne pozycje nie są i nie mogą być przedmiotem Oferty częściowej,
19. **Poczta elektroniczna** – środek komunikacji elektronicznej umożliwiający porozumiewanie się na odległość (e-mail),
20. **Podwykonawca** – podmiot trzeci realizujący część przedmiotu zamówienia na podstawie stosownego porozumienia z wykonawcą (umowa o podwykonawstwo), przy czym czyni to na własne ryzyko i rachunek,
21. **Postępowanie** – procedura obejmująca wszelkie czynności Zamawiającego i Oferentów, mające na celu zawarcie umowy na Dostawy, Usługi lub Roboty budowlane,
22. **Próbka** – jednostka materiału pozwalająca na ocenę jego jakości i właściwości,
23. **PTE** – Plan Techniczno-Ekonomiczny lub projekt, a w przypadku jego braku, założenia tego planu na lata następne,
24. **Regulamin** – niniejszy Regulamin określający sposób przygotowania i prowadzenia postępowań przetargowych nieobjętych ustawą Prawo Zamówień Publicznych w Jastrzębskich Zakładach Remontowych Sp. z o.o.,

25. **Roboty budowlane** – roboty budowlane w rozumieniu Ustawy,
26. **Spółka GK** – inna niż Zamawiający spółka wchodząca w skład Grupy Kapitałowej JSW,
27. **Strona internetowa** – www.jzr.pl,
28. **Usługi** – wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są Roboty budowlane lub Dostawy,
29. **Ustawa** – ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych,
30. **Umowa o podwykonawstwo** – umowa o charakterze odpłatnym, polegająca na bezpośredniej realizacji zamówienia lub jego części przez podmiot niebędący wykonawcą, charakteryzująca się cechami: pisemności, odpłatności oraz świadczeniem polegającym na wykonaniu określonej części zamówienia. Przy czym przedmiotem Umowy o podwykonawstwo mogą być usługi, dostawy lub roboty budowlane będące zamówieniem lub jego częścią. Podwykonawstwo dotyczy samodzielnej realizacji zamówienia lub jego części przez podwykonawcę, na zasadach zbliżonych do wykonawcy,
31. **Wartość zamówienia** – całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością,
32. **Wnioskodawca / komórka branżowa** – wskazana w dalszej części Regulaminu komórka branżowa odpowiedzialna za: opracowanie wniosku o wszczęcie postępowania, opracowanie pod względem merytorycznym / technicznym, danej sprawy / postępowania,
33. **Wykonanie zastępcze** – nabycie przez Zamawiającego Dostaw, Usług lub Robót budowlanych w przypadku opóźnienia Wykonawcy w realizacji Zamówienia i obciążenie go związanymi z tym kosztami,
34. **Wykonawca** – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, z którym Zamawiający zawarł umowę,
35. **Zakup nieplanowy** – zakup materiałów niezgłoszonych w PTE (Projekcie PTE), na podstawie zapotrzebowania,
36. **Zakup planowy** – zakup Materiałów, których wartość uwzględniono w PTE (Projekcie PTE), na podstawie zapotrzebowania,
37. **Zamawiający** – Jastrzębskie Zakłady Remontowe Sp. z o.o. z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju,
38. **Zamówienie** – umowa odpłatna zawierana między Zamawiającym a Wykonawcą, której przedmiotem jest nabycie przez Zamawiającego od wybranego Wykonawcy Robót budowlanych, Dostaw (w tym dostaw Materiałów) lub Usług,
39. **Zarząd** – Zarząd Jastrzębskich Zakładów Remontowych Sp. z o.o.

§ 7. Przedmiot zamówienia

1. Zamawiający przygotowuje i prowadzi postępowanie w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie Oferentów.
2. Przedmiot zamówienia można opisać przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego Wykonawcę, a wskazaniu takiemu towarzyszy sformułowanie „lub równoważny”.
3. Wnioskodawca zwolniony jest z obowiązku użycia sformułowania „lub równoważny” oraz określenia zasad i zakresu równoważności wskazanego w ust. 2 jeżeli jest to uzasadnione:
 - a) specyfiką przedmiotu zamówienia lub,
 - b) oczekiwaniami i zapotrzebowaniem Zamawiającego.
4. Jeśli przedmiotem postępowania jest zamówienie, które może zostać podzielone na części, podział musi obejmować:
 - a) podział na zadania obejmujące proponowane ilości w ramach tego samego asortymentu lub
 - b) podział na zadania obejmujące różne asortymenty bądź rodzaje zamówień objęte jednym postępowaniem lub
 - c) podział na zadania obejmujące pakiety, których przedmiotem są różne Materiały/Usługi/Roboty budowlane o zbliżonym przeznaczeniu, funkcji lub wytworzone przez poszczególnych producentów.
5. Podział Postępowania na części w żaden sposób nie może ograniczać możliwości dostępu do uzyskania zamówienia.

Rozdział III. Zasady ogólne Postępowania

§ 9. Tryby Postępowania

1. Wprowadza się następujące tryby Postępowania:
 - a) Aukcja elektroniczna,
 - b) Przetarg nieograniczony,
 - c) Negocjacje,
 - d) Zamówienie awaryjne.

2. Postępowanie prowadzone jest w trybie proponowanym przez Wnioskodawcę pod warunkiem braku uwag zgłoszonych na etapie uzgodnień, o których mowa w § 6 ust. 5 lit. a) i b).
3. Postępowanie może być prowadzone w formie:
 - a) elektronicznej,
 - b) pisemnej,
 - c) mieszanej (pisemnej i elektronicznej).
4. Dla każdego postępowania nadawany jest numer referencyjny, który umieszczany jest na dokumentacji z postępowania.

§ 10. Zasady tajności Postępowania

1. Dostęp do informacji, których ujawnienie mogłoby narazić interes Zamawiającego, ważne interesy Wykonawców lub ograniczałoby uczciwą konkurencję, które to informacje związane są z przygotowaniem oraz prowadzeniem postępowania, w tym związane z przebiegiem badania i oceny ofert, mają wyłącznie osoby upoważnione. Osobami upoważnionymi są:
 - a) członkowie Komisji Przetargowej,
 - b) powołani w postępowaniu Biegli w zakresie określonym przez Komisję Przetargową,
 - c) pracownicy Zamawiającego, którzy podejmują czynności związane z przygotowaniem, przeprowadzeniem postępowania i realizacją umowy,
 - d) Członkowie Zarządu,
 - e) Osoby upoważnione/wskazane przez Zarząd (np. wewnętrzne i zewnętrzne służby kontroli).
2. Oferty do momentu ich otwarcia pozostają tajne. Po upływie terminu składania ofert, oferty jawne są dla Komisji Przetargowej oraz Biegłych, jeśli zostali powołani.
3. Postępowania przetargowe są poufne.

§ 11. Ogłoszenie o postępowaniu

1. Ogłoszenie zawiera (stosownie do trybu Postępowania i przedmiotu zamówienia) co najmniej:
 - a) nazwę i adres Zamawiającego,
 - b) opis przedmiotu zamówienia,
 - c) wymagane załączniki (Wymagania Ofertowe, oświadczenia itd.)
 - d) określenie trybu Postępowania,
 - e) informację o możliwości złożenia oferty wariantowej lub częściowej,
 - f) oczekiwany termin realizacji,
 - g) informację na temat wadium,
 - h) formę i sposób złożenia oferty,
 - i) warunki udostępnienia dokumentacji techniczno-projektowej – o ile jest niezbędna do wyceny przedmiotu zamówienia,
 - j) informację o konieczności złożenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy jeżeli będzie to wymagane przez Zamawiającego,
 - k) imiona i nazwiska pracowników Zamawiającego wskazanych do kontaktu z Oferentami oraz formę kontaktu,
 - l) zastrzeżenie, że Zamawiający nie jest zobowiązany do zawarcia umowy z wybranym Oferentem stosownie do postanowień Regulaminu,
 - m) zastrzeżenie, że Zamawiającemu przysługuje prawo do swobodnego wyboru ofert lub unieważnienia Postępowania bez podania przyczyn na każdym etapie Postępowania,
 - n) termin składania ofert w trybie Aukcji elektronicznej,
 - o) termin składania i otwarcia ofert w trybie Przetargu nieograniczonego,
 - p) informację czy zawarcie umowy / złożenie zamówienia wiązać się będzie z powierzeniem Wykonawcy danych osobowych do przetwarzania,
 - q) obowiązek informacyjny RODO.
2. Zamawiający jest uprawniony do zawiadomienia Oferentów potencjalnie zdolnych do wykonania zamówienia o ogłoszeniu postępowania.
3. Preferowany sposób komunikacji z Oferentami to poczta elektroniczna.
4. W przypadku trybu Negocjacji odstępuje się od opracowywania Ogłoszenia oraz wniesienia wadium.
5. Zamawiający dopuszcza zastosowanie Procedury Odwróconej zgodnie z § 20 niniejszego Regulaminu.

§ 12. Zapytania Oferentów

1. Oferenci mogą kierować do Zamawiającego zapytania o wyjaśnienie treści Ogłoszenia w terminie do:
 - a) 3 dni roboczych przed upływem terminu składania ofert w przypadku zastosowania trybu Aukcji elektronicznej,
 - b) 5 dni roboczych przed upływem terminu składania ofert w przypadku zastosowania trybu Przetargu nieograniczonego.
2. Zamawiający jest zobowiązany do udzielenia odpowiedzi na zadane pytania nie później niż 1 dzień przed upływem terminu składania ofert.
3. W przypadku, gdy zapytanie zostanie złożone po terminie określonym w ust. 1, Zamawiający zwolniony jest z obowiązku udzielenia odpowiedzi.
4. Odpowiedź na zapytanie udzielana jest za pośrednictwem poczty elektronicznej lub w innej wybranej przez Zamawiającego formie umożliwiającej Oferentowi zapoznanie się z odpowiedzią.
5. Oferent może złożyć zapytanie jednokrotnie w danym postępowaniu w odniesieniu do treści Ogłoszenia, kolejne zapytanie może być złożone w przypadku zmiany treści Ogłoszenia i może dotyczyć dokonanych zmian albo może dotyczyć udzielonej poprzednio odpowiedzi. Zapytanie złożone sprzecznie z opisanymi zasadami Zamawiający może pozostawić bez odpowiedzi, bez obowiązku informowania o tym Oferenta.
6. Brak odpowiedzi oznacza podtrzymanie stanowiska zawartego w Ogłoszeniu.

§ 13. Wadium

1. Oferent jest zobowiązany do wniesienia wadium (jeżeli jest wymagane) w wysokości i terminie określonym w Ogłoszeniu w jednej lub kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu w formie przelewu na wskazany rachunek bankowy Zamawiającego,
 - b) gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej,
 - c) wstrzymaniu przez Zamawiającego zapłaty należności Oferenta w wysokości odpowiadającej wartości wadium,
 - d) poręczenia bankowego lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej.
2. Wadium w formie pieniądza:
 - a) wpłaca się przelewem na wskazany przez Zamawiającego rachunek bankowy (nie może być wpłacone przekazem pocztowym),
 - b) przechowywane jest przez Zamawiającego na rachunku bankowym. Wadium nie podlega oprocentowaniu.
3. Wadium w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej, poręczenia bankowego lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej składa się zgodnie z zasadami określonymi w Ogłoszeniu.
4. Wadium w formie wstrzymania przez Zamawiającego zapłaty należności Oferentowi wnosi się na zasadach określonych w Ogłoszeniu. Wskazana przez Wykonawcę należność powinna być istniejąca, najstarsza oraz bezsporna co do zasady i wysokości.
5. Wadium wnoszone jest w jednostce monetarnej Złoty – PLN, chyba że Zamawiający postanowi inaczej.
6. Wadium uznaje się za wniesione w terminie, gdy przed upływem terminu składania ofert:
 - a) na rachunku bankowym Zamawiającego nastąpi uznanie przelewu środków pieniężnych odpowiadających kwotowo oznaczonemu wadium,
 - b) do Zamawiającego wpłynie od Oferenta oświadczenie (potwierdzone przez stosowne służby księgowe) o przeznaczeniu kwot z należności Oferenta na pokrycie wadium w postępowaniu,
 - c) do Zamawiającego zostanie złożony oryginał gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej, poręczenia bankowego lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej,
 - d) oryginał gwarancji bankowej, poręczenia bankowego lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej sporządzony w postaci elektronicznej opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym gwaranta zostanie przesłany na adres poczty elektronicznej wskazany w Ogłoszeniu,
 - e) oryginał bądź kopia gwarancji ubezpieczeniowej sporządzonej w postaci elektronicznej lub kopia gwarancji ubezpieczeniowej, sporządzonej w postaci papierowej (formie pisemnej lub dokumentowej) zostanie przesłana na adres poczty elektronicznej wskazany w Ogłoszeniu.
7. Wadium wynosi nie więcej niż 10% wartości zamówienia. Wadium musi być zaokrąglone do pełnych złotych. Zamawiający może zrezygnować z żądania wniesienia wadium.
8. W przypadku możliwości składania ofert częściowych Zamawiający może ustanowić wadium w odniesieniu do poszczególnych części Zamówienia.

9. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert i utrzymuje nieprzerwanie do dnia upływu terminu związania ofertą za wyjątkiem przypadków opisanych w § 14.
10. W przypadku złożenia oferty wspólnej wadium w każdej z przewidzianych powyżej form może być wniesione przez jednego, niektórych lub wszystkich Oferentów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
11. Po upływie terminu składania ofert wadium nie podlega uzupełnieniu.
12. W przypadku wydłużenia terminu związania ofertą Oferent musi równocześnie odpowiednio wydłużyć termin w jakim wadium zabezpiecza obowiązki Oferenta wynikające z udziału w Postępowaniu.

§ 14. Zwrot wadium

1. Zamawiający zwraca wadium Wykonawcy / Oferentom niezwłocznie po:
 - a) zawarciu umowy. Zwrotu wadium wpłaconego na wydzielony odrębny rachunek oraz w postaci oświadczeń o wstrzymaniu przez Zamawiającego zapłaty należności Oferentowi dokonują stosowne służby księgowe na podstawie informacji od Działu Prowadzącego Postępowanie,
 - b) unieważnieniu Postępowania,
 - c) złożeniu wniosku o zwrot wadium przez Oferenta, którego oferta została odrzucona oraz upływie terminu wskazanego w § 21 ust. 6,
 - d) złożeniu wniosku o zwrot wadium przez Oferenta, który nie złożył lub wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,
 - e) upływie terminu związania ofertą.
2. Zwrot wadium wniesionego w formie:
 - a) pieniądza, następuje przelewem na rachunek, z którego dokonano wpłaty (w przypadku wpłaty gotówki w placówce banku zwrot wadium następuje przelewem na rachunek wskazany w ofercie),
 - b) wstrzymania przez Zamawiającego zapłaty należności Oferentowi następuje w formie przelewu na rachunek bankowy Oferenta:
 - niezwłocznie, jeżeli termin płatności zobowiązania wskazanego w oświadczeniu upłynął,
 - w terminie płatności zobowiązań wskazanych w oświadczeniu, jeżeli jeszcze nie upłynął.
3. Sekretarz Komisji Przetargowej po uzyskaniu zgody Przewodniczącego Komisji przesyła do odpowiednich służb księgowych informację (w formie e-mail) dotyczącą zwrotu wadium.

§ 15. Zatrzymanie wadium

1. Zamawiający zatrzymuje wadium w przypadku gdy:
 - a) przy stosowaniu procedury odwrotnej Oferent nie przedstawił dokumentów lub oświadczeń, wskazanych w Ogłoszeniu na wezwanie Zamawiającego albo przedstawione przez Oferenta dokumenty lub oświadczenia, nie potwierdzają spełnienia wymagań Zamawiającego, określonych w Ogłoszeniu, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Oferenta jako najkorzystniejszej,
 - b) Oferent uchylił się od zawarcia umowy lub zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Oferenta,
 - c) Oferent nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli żądano wniesienia zabezpieczenia,
 - d) Wykonawca pomimo ponownego wezwania nie przesłał Pakietu w wyznaczonym terminie lub nie wypełnił wszystkich pozycji Pakietu lub wypełnił je nieprawidłowo lub wypełnił je w sposób taki, że suma poszczególnych pozycji przekracza kwotę uzyskaną w toku Postępowania,
 - e) Oferent wycofał ofertę po upływie terminu składania ofert.
2. Jeżeli zachodzą podstawy do zatrzymania wadium w odniesieniu do części zamówienia (oferty częściowej), zatrzymaniu podlega wadium odpowiadające tej części.
3. Sekretarz Komisji Przetargowej po uzyskaniu zgody Zarządu przesyła do odpowiednich służb księgowych informację (w formie e-mail) dotyczącą zatrzymania wadium.
4. Zamawiający informuje o zatrzymaniu wniesionego wadium Oferenta.

§ 16. Komisja Przetargowa

1. Zarząd powołuje Komisję Przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania.
2. Zasady pracy Komisji Przetargowej określa załącznik nr 3 do Regulaminu.

§ 17. Oferta

1. Zamawiający w Ogłoszeniu o postępowaniu (zaproszeniu do negocjacji) określa sposób złożenia i formę oferty.

2. Oferta musi być:
 - a) oznaczona numerem Postępowania, w którym jest składana,
 - b) przygotowana na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik do Ogłoszenia lub sporządzona według formularza ofertowego stanowiącego załącznik do Ogłoszenia zawierającym co najmniej: nazwę (firmę) i dane Oferenta, NIP, przedmiot zamówienia, proponowaną cenę lub wynagrodzenie oraz wymagane oświadczenia,
 - c) sporządzona w języku polskim,
 - d) podpisana zgodnie z zasadami reprezentacji wynikającymi z pełnomocnictw, rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innych rejestrów i ewidencji.
3. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, zawarte w ofercie złożonej w formie elektronicznej powinny zostać umieszczone w odrębnym pliku lub folderze, którego tytuł lub nazwa zawierać będzie adnotację o zgromadzonych w nim informacjach zastrzeżonych jako tajemnica przedsiębiorstwa.
4. Oferta w formie elektronicznej składana jest w formie plików w formacie określonym w Ogłoszeniu, podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
5. Oferta w formie pisemnej musi:
 - a) być złożona w jednym egzemplarzu,
 - b) być sporządzona w sposób czytelny,
 - c) być połączona w sposób trwały,
 - d) być podpisana przez Oferenta na końcu treści obejmującej ofertę, jeżeli podpis jest nieczytelny musi być dodatkowo opatrzony pieczęcią imienną lub drukowanym wyraźnym opisem obejmującym imię oraz nazwisko,
 - e) być zabezpieczona w zamkniętej kopercie, opisana nazwą Oferenta oraz adresem, a na kopercie Oferent umieszcza informację: „Oferta do postępowania nr [numer postępowania] na [nazwa postępowania]”,
 - f) zawierać załączniki do oferty (jeśli są wymagane) złożone w formie kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Oferenta,
 - g) jeśli zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, być umieszczona w osobnej, wewnętrznej kopercie oznaczonej napisem „Tajemnica Przedsiębiorstwa”,
 - h) być kolejno ponumerowana w zakresie wszystkich kart składających się na ofertę.
6. W przypadku, gdy oferta zawierać będzie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji Oferent wskazuje w ofercie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa (poprzez ich odpowiednie opisanie), przy czym niedopuszczalne jest zastrzeżenie informacji dotyczących nazwy (firmy) oraz adresu Oferenta, a także informacji dotyczących ceny lub wynagrodzenia, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków zapłaty.
7. Oferent jest związany ofertą nie dłużej niż 90 dni od dnia upływu terminu składania ofert, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert. Zamawiający może wezwać Wykonawców do złożenia oświadczeń o przedłużeniu terminu związania ofertą o dalszy czas oznaczony nie dłuższy jednak niż 60 dni.
8. Wszelkie zmiany w treści oferty (poprawki, przekreślenia, uzupełnienia) naniesione są czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę, pod rygorem nieuwzględnienia zmian.
9. Oferta może być zmieniona lub cofnięta o ile oświadczenie Oferenta zostanie złożone Zamawiającemu przed upływem terminu składania ofert. Po wskazanym terminie zmiana oferty jest bezskuteczna natomiast jej wycofanie przez Oferenta skutkuje zatrzymaniem wadium zgodnie z § 15.
10. Wszelkie czynności związane z udziałem w postępowaniu, Oferent podejmuje na swój koszt i ryzyko. Złożenie przez Oferenta oferty w Postępowaniu jest jednoznaczne ze zrzeczeniem się wobec Zamawiającego jakichkolwiek roszczeń odszkodowawczych związanych z niewybraniem jego oferty lub nie zawarciem umowy.
11. Nośniki papierowe lub elektroniczne zawierające ofertę złożoną w postępowaniu stają się własnością Zamawiającego w momencie ich złożenia i nie są zwracane Oferentom, niezależnie od wyniku postępowania i z tego tytułu Oferentom nie przysługuje jakiejkolwiek wynagrodzenie.
12. Próbkę składaną razem z ofertą mogą być zatrzymane lub zwrócone według swobodnego wyboru Zamawiającego. W przypadku decyzji o zatrzymaniu Oferentowi nie przysługuje w tym zakresie wynagrodzenie. W przypadku decyzji o zwrocie Oferent zobowiązany jest do odbioru próbek na swój koszt w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
13. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
14. Oferent zobowiązany jest wskazać czy będzie korzystał z usług podwykonawcy.

§ 18. Oferta Oferentów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

1. Oferenci mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W tym celu mogą złożyć ofertę wspólną.
2. Oferenci wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia zobowiązani są ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w Postępowaniu albo reprezentowania w Postępowaniu i zawarcia umowy albo reprezentowania w Postępowaniu oraz zawarcia umowy i aneksów do umowy.
3. Pełnomocnictwo do występowania w imieniu Oferentów ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia musi być przedłożone w formie oryginału pełnomocnictwa lub kopii notarialnie poświadczonej za zgodność z oryginałem, a w przypadku złożenia oferty w formie określonej w § 17 ust. 4, pełnomocnictwo podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
4. Pełnomocnik działa w postępowaniu w imieniu pozostałych Oferentów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
5. Wszelką korespondencję związaną z prowadzonym postępowaniem Zamawiający będzie prowadził wyłącznie z ustanowionym pełnomocnikiem.
6. W przypadku złożenia oferty wspólnej wszyscy Oferenci wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wszelkie zobowiązania wynikające z udziału w Postępowaniu, zawarcie umowy oraz jej realizację.
7. W przypadku oferty złożonej przez Oferentów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może zażądać przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Oferentów.

§ 19. Załączniki do oferty

Do oferty należy dołączyć:

- a) formularz ofertowy zawierający dane Oferenta, tj. pełna nazwa kontrahenta, skrót nazwy kontrahenta, NIP, REGON, pełny adres pocztowy, numer telefonu, e-mail oraz proponowaną cenę za przedmiot przetargu,
- b) oryginał lub kserokopię, poświadczoną przez Oferenta za zgodność z oryginałem, aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do CEIDG, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do CEIDG, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- c) oryginał lub kserokopię, poświadczoną przez Oferenta za zgodność z oryginałem, aktualnego zaświadczenia z właściwego urzędu skarbowego potwierdzającego brak zaległości w opłacaniu podatków, opłat lub zgoda na zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji organu podatkowego, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
- d) oryginał lub kserokopię, poświadczoną przez Oferenta za zgodność z oryginałem, aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzających odpowiednio, że Oferent nie zalega z opłacaniem opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne, lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
- e) jeśli Wykonawca działa przez pełnomocnika - oryginał pełnomocnictwa lub kopię notarialnie poświadczoną za zgodność z oryginałem, a w przypadku złożenia oferty w formie określonej w § 17 ust. 4 pełnomocnictwo podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- f) w przypadku Oferenta zagranicznego, który nie podlega rejestracji w rejestrze przedsiębiorców KRS lub nie został ujawniony w CEIDG – (wystawiony zgodnie z obowiązującymi przepisami) oryginał lub kopia odpisu z innego odpowiedniego rejestru handlowego obejmującego informację o zasadach reprezentacji razem z tłumaczeniem na język polski,
- g) dowód wniesienia wadium, jeżeli jego wniesienie było wymagane,
- h) inne oświadczenia i dokumenty wymagane przez Zamawiającego.

§ 20. Procedura odwrócona

1. Zamawiający może, w Postępowaniu prowadzonym w trybie Aukcji elektronicznej lub Przetargu nieograniczonego, najpierw dokonać oceny ofert (ustalić, która z ofert zawiera najniższą cenę lub zawiera najkorzystniejszy bilans ceny oraz innych kryteriów oceny ofert), a następnie zbadać, czy oferta, która została oceniona jako najkorzystniejsza, spełnia wymagania przewidziane w Ogłoszeniu.
2. Decyzję o zastosowaniu procedury odwróconej podejmuje Zarząd.

§ 21. Badanie ofert

1. Badając oferty Komisja Przetargowa:
 - a) wzywa Oferentów do uzupełnienia brakujących lub złożonych w Postępowaniu oświadczeń i dokumentów, wyznaczając w tym celu odpowiedni termin. Uzupełnienie powyższych dokumentów nie może powodować zmiany wartości oferty określonej w formularzu ofertowym, chyba, że jest to wynikiem oczywistej omyłki,
 - b) wzywa Oferentów do wyjaśnienia treści oferty, jak i wyjaśnienia treści złożonych w Postępowaniu oświadczeń oraz dokumentów, wyznaczając w tym celu odpowiedni termin,
 - c) w razie konieczności wzywa Oferentów do okazania oryginału dokumentu przedłożonego uprzednio w kopii,
 - d) poprawia w ofercie:
 - oczywiste omyłki pisarskie,
 - oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - inne omyłki polegające na niezgodności oferty z ogłoszeniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,niezwłocznie zawiadamiając Oferenta o poprawieniu i żądając wniesienia ewentualnego sprzeciwu w terminie do godziny 12:00 następnego dnia roboczego od dnia wysłania zawiadomienia. W przypadku braku odpowiedzi, Zamawiający uznaje, że Oferent nie wnosi sprzeciwu.
2. Komisja Przetargowa odrzuca ofertę, jeżeli:
 - a) została złożona po terminie lub w innym miejscu niż wskazany w Ogłoszeniu,
 - b) nie zostało wniesione wadium lub wadium zostało wniesione w sposób nieprawidłowy,
 - c) nie zawiera wynagrodzenia za przedmiot Postępowania,
 - d) nie zawiera wszystkich oświadczeń wymaganych w ogłoszeniu oraz załącznikach do ogłoszenia w zakresie wszystkich kwestii mających wpływ na ocenę ofert,
 - e) nie odpowiada Ogłoszeniu o postępowaniu lub zaproszeniu w trybie negocjacji,
 - f) została złożona niezgodnie z niniejszym Regulaminem,
 - g) jest nieważna na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego,
 - h) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - i) Oferent nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w ust. 1 lit. d),
 - j) Oferent nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz nie wniósł wadium na przedłużony termin związania ofertą,
 - k) Oferent pomimo ponownego wezwania nie przesłał Pakietu w wyznaczonym terminie lub nie wypełni wszystkich pozycji Pakietu lub wypełni je nieprawidłowo lub wypełni je w sposób taki, że suma poszczególnych pozycji przekracza kwotę uzyskaną w toku Postępowania.
3. Ponadto Komisja Przetargowa może odrzucić ofertę złożoną przez Oferenta:
 - a) który z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał wcześniejszą umowę zawartą z Zamawiającym albo innym zamawiającym, nie wcześniej niż trzy lata przed wszczęciem Postępowania,
 - b) jeśli podmiot powiązany z Oferentem kapitałowo lub osobowo, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał wcześniejszą umowę zawartą z Zamawiającym lub innym zamawiającym, nie wcześniej niż trzy lata przed wszczęciem Postępowania,
 - c) co do którego wydano postanowienie o ogłoszeniu upadłości lub postawiono go w stan likwidacji.
5. Komisja Przetargowa dopuszcza do udziału w licytacji bądź negocjacjach tych Oferentów, którzy złożyli oferty spełniające wymogi Zamawiającego.
6. Komisja Przetargowa za pośrednictwem poczty elektronicznej zawiadamia niezwłocznie Oferentów, których oferty odrzucono niezwłocznie po podjęciu takiej decyzji przesyłając jednocześnie uzasadnienie odrzucenia. Oferenci mogą odwołać się od decyzji Zamawiającego w terminie do godziny 12:00 następnego dnia roboczego od dnia wysłania im zawiadomienia o odrzuceniu. Termin aukcji wyznacza się po upływie terminu na wniesienie przez Oferenta odwołania.
7. Zamawiający o rozstrzygnięciu wniesionego odwołania informuje Oferenta pisemnie lub drogą elektroniczną.
8. Odwołanie wniesione po terminie oraz odwołanie od rozstrzygnięcia odwołania Zamawiający może pozostawić bez rozpoznania.

§ 23. Wybór najkorzystniejszej oferty

1. Celem wyboru najkorzystniejszej oferty Komisja przeprowadza aukcję, a następnie z wygranym Oferentem przeprowadza negocjacje cenowe.
2. Decyzje w zakresie wyników postępowania:
 - a) Komisja Przetargowa po przeprowadzeniu postępowania przekazuje protokół Zarządowi. Zarząd podejmuje decyzję na podstawie propozycji Komisji Przetargowej akceptując wynik Postępowania. Przedmiotowa akceptacja stanowi zgodę na wybór najkorzystniejszej oferty.
 - b) Zgodę na unieważnienie całości lub części Postępowania wyraża Zarząd.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo do swobodnego wyboru ofert lub unieważnienia Postępowania w całości lub części (w zakresie poszczególnych zadań) bez podania przyczyn na każdym etapie Postępowania.

§ 24. Modyfikacja lub unieważnienie postępowania

1. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert, że ogłoszenie wymaga zmiany, dopuszczalna jest modyfikacja Ogłoszenia przez Komisję Przetargową.
2. Jeżeli modyfikacja Ogłoszenia ma miejsce po jego publikacji, Komisja Przetargowa dokonuje modyfikacji ogłoszenia na stronie internetowej. Jeżeli to konieczne ustala się nowe terminy składania ofert oraz przesyła informację o zmianach do Oferentów, którzy złożyli oferty bądź wystąpili z zapytaniami o wyjaśnienie treści Ogłoszenia.
3. W uzasadnionym przypadku Komisja Przetargowa może dokonać zmiany terminu składania ofert.
4. Jeżeli okoliczności opisane w ust. 1 zachodzą po terminie składania ofert dopuszczalne jest unieważnienie Postępowania oraz przeprowadzenie nowego Postępowania z konieczną zmianą wymagań po uzyskaniu zgody Zarządu.
5. Zamawiający może unieważnić Postępowanie na każdym etapie do dnia zawarcia umowy z Oferentem lub unieważnić i przeprowadzić je ponownie na podstawie nowego wniosku o wszczęcie postępowania.

Rozdział IV. Aukcja elektroniczna

§ 26. Ogłoszenie Aukcji elektronicznej

1. Wszczęcie Postępowania w trybie Aukcji elektronicznej (dalej: Aukcja) następuje z chwilą publikacji Ogłoszenia na Stronie internetowej.

§ 27. Dopuszczenie do udziału

1. Warunkiem udziału w Postępowaniu prowadzonym w trybie Aukcji jest złożenie oferty spełniającej wymagania Zamawiającego określone w Ogłoszeniu.
2. W przypadku możliwości składania ofert częściowych Zamawiający może dokonać podziału zadania w aukcji na zakresy zadeklarowane przez Oferentów.

§ 28. Zasady przeprowadzania aukcji

1. Aukcja elektroniczna prowadzona jest w następujący sposób:
 - a) Oferenci logują się do systemu elektronicznego oraz korzystają z niego na zasadach wskazanych w plikach pomocy systemu elektronicznego udostępnionych w zasobach strony internetowej Zamawiającego, (przy czym termin składania ofert liczy się od dnia zamieszczenia Ogłoszenia na stronie internetowej i nie może być krótszy niż 6 dni roboczych),
 - b) po stronie Oferentów pozostaje kwestia spełnienia wymagań niezbędnych do korzystania z systemu elektronicznego,
 - c) w oznaczonym czasie licytacja rozpoczyna się od ceny wywoławczej:
 - jako cenę wywoławczą podaje się cenę z wniosku o wszczęcie Postępowania,
 - jeżeli najniższa cena podana w treści ofert jest niższa niż cena z wniosku o wszczęcie Postępowania, jako cenę wywoławczą podaje się najniższą cenę podaną w treści zakwalifikowanych ofert,
 - d) w przypadku błędnego określenia ceny wywoławczej Zamawiający zastrzega sobie prawo do powtórki aukcji,
 - e) podaje się malejące (zniżkowe) bądź rosnące (zwyżkowe) postąpienia stanowiące minimum 0,1 % ceny wywoławczej z zaokrągleniem do pełnego grosza w górę, chyba, że w Zaproszeniu do aukcji oznaczono inne kryterium podlegające licytacji,
 - f) w przypadku tzw. Aukcji japońskiej:

- w czasie trwania licytacji tajnym jest, czy istnieją inni Oferenci oraz, czy akceptują dane postąpienie,
- każdy z Oferentów ma możliwość akceptacji ceny wywoławczej lub innego wskazanego w zaproszeniu kryterium oceny ofert oraz kolejnych automatycznie wskazanych postąpień, co jest odnotowywane automatycznie przez system elektroniczny,
- zakończenie licytacji następuje automatycznie, gdy żaden z Oferentów nie zaakceptuje kolejnego postąpienia,
- czas na akceptację postąpienia to minimum 30 sekund,
- g) w przypadku tzw. Aukcji angielskiej:
 - każdy z Oferentów ma możliwość akceptacji ceny wywoławczej lub innego wskazanego w Zaproszeniu kryterium oceny ofert oraz złożenia kolejnych postąpień, co jest odnotowywane automatycznie przez system elektroniczny,
 - każde postąpienie przypisane jest tylko jednemu Oferentowi, o przypisaniu postąpienia decyduje pierwszeństwo akceptacji danego postąpienia,
 - przypisanie postąpienia jednemu z Oferentów uniemożliwia złożenie oferty na dane postąpienie przez innych Oferentów, po przypisaniu postąpienia każdy z Oferentów może złożyć zgłoszenie na kolejne postąpienie,
 - rozstrzygnięcie licytacji następuje po upływie czasu ustalonego na przeprowadzenie licytacji, gdy żaden z Oferentów nie złoży korzystniejszego postąpienia w czasie podstawowym bądź w czasie dogrywki,
 - do przeprowadzenia licytacji konieczne jest dopuszczenie minimum dwóch Oferentów, jeżeli do licytacji zostanie dopuszczony tylko jeden Oferent, zostaje ona odwołana, a z Oferentem przeprowadza się negocjacje,
- h) o zastosowanym trybie aukcji decyduje Komisja Przetargowa,
- i) jeżeli przedmiotem licytacji jest Pakiet nie jest dopuszczalne złożenie oferty częściowej. Po przeprowadzeniu aukcji Komisja Przetargowa wzywa Oferentów do rozpisania Pakietu na poszczególne pozycje, suma wartości pozycji nie może przekraczać kwoty wskazanej w toku licytacji,
- j) jeżeli Oferent nie prześle Pakietu w wyznaczonym terminie lub nie wypełni wszystkich pozycji Pakietu lub wypełni je nieprawidłowo lub wypełni je w sposób taki, że suma poszczególnych pozycji przekracza kwotę wylicytowaną, Komisja ponownie wzywa Oferenta, a jeżeli nie wykona wezwania poprawnie odrzuca jego ofertę i wzywa kolejnego z Oferentów.

§ 29. Wybór zwycięzcy aukcji

1. Jeżeli żaden z Oferentów nie zaakceptuje poziomu wywołania aukcji, zwycięzcą jest Oferent, który złożył najkorzystniejszą ofertę - na poziomie jak w złożonej przez siebie ofercie.
2. W przypadku gdy ceną wywoławczą była cena z wniosku o wszczęcie i żaden z Oferentów nie zaakceptował tej ceny, aukcja może zostać powtórzona z ceną wywoławczą w wysokości najniższej ceny spośród zakwalifikowanych ofert. Powtórka aukcji odbywa się w dodatkowym terminie, o którym dopuszczeni Oferenci zostaną powiadomieni.
3. Jeżeli dwóch lub więcej Oferentów złożyło taką samą ofertę i nie potwierdzili oni ceny wywoławczej oraz pozostałych warunków handlowych w toku prowadzonych aukcji Komisja Przetargowa przeprowadza z każdym z nich dodatkowe negocjacje. W przypadku, gdy po negocjacjach zaoferowane ceny są nadal równe, zwycięzcą jest ten z Oferentów, który wcześniej złożył ofertę w terminie składania ofert.
4. W przypadku, gdy Aukcja japońska zakończy się na tym samym poziomie co do przynajmniej dwóch Oferentów zwycięzcą aukcji jest Oferent, który złożył najkorzystniejszą ofertę w terminie składania ofert. Jeżeli złożone przez Oferentów oferty w terminie składania ofert są takie same, przyjmuje się, że zwycięzcą jest ten z Oferentów, który złożył ofertę wcześniej w terminie składania ofert.

§ 30. Reklamacja

1. Oferent biorący udział w licytacji ma prawo do 2 godzin od momentu zakończenia licytacji skierować do Zamawiającego reklamację (poprzez wysłanie zgłoszenia na adres skrzynki e-mail wskazanych w Wymaganiach Ofertowych) obejmującą wskazanie okoliczności leżących po stronie Zamawiającego, które spowodowały brak możliwości składania postąpień w toku prowadzonej aukcji. Reklamacja powinna obejmować dowody potwierdzające twierdzenia Oferenta.
2. Komisja Przetargowa rozpoznaje reklamację i jeśli uzna ją za zasadną, zarządza powtórzenie aukcji w części, której dotyczy reklamacja:
 - a) z udziałem wszystkich Oferentów w przypadku Aukcji angielskiej, od ostatniego postąpienia,
 - b) z udziałem wszystkich Oferentów, których reklamację uwzględniono w przypadku Aukcji japońskiej od ceny wywoławczej z ostatniego zaakceptowanego poziomu cenowego.

3. W przypadku nie uznania reklamacji Komisja Przetargowa informuje Oferenta o swojej decyzji.
4. Powtórka licytacji odbywa się w dodatkowym terminie, o którym Komisja Przetargowa zawiadamia Oferentów dopuszczonych do powtórki.

Rozdział V. Przetarg nieograniczony

§ 31. Ogłoszenie o postępowaniu

1. Wszczęcie Postępowania w trybie Przetargu nieograniczonego następuje z chwilą publikacji Ogłoszenia na Stronie internetowej.
2. Oferenci składają oferty w formie pisemnej zgodnie z zasadami określonymi w Ogłoszeniu (przy czym termin składania ofert liczy się od dnia zamieszczenia ogłoszenia na stronie internetowej i nie może być krótszy niż 10 dni roboczych).

§ 32. Otwarcie ofert

1. Otwarcia ofert dokonuje co najmniej połowa członków Komisji Przetargowej, podczas którego stwierdza prawidłowość oznaczenia i zabezpieczenia ofert.
2. Otwarcie ofert przeprowadzane jest bez udziału Oferentów.
3. Oferty znajdujące się w kopertach noszących ślady naruszenia nie są rozpatrywane przez Komisję Przetargową, która wpisuje ten fakt wraz z opisem do protokołu.

§ 33. Przebieg postępowania

1. Przetarg nieograniczony jest dwuetapowy. Pierwszy etap polega na zebraniu i porównaniu ofert. Drugi etap obejmuje negocjacje.
2. Drugi etap przeprowadzany jest jak w trybie Aukcji elektronicznej bądź negocjacji cenowych.
3. Ceną wywoławczą w Przetargu nieograniczonym jest najniższa cena z niżej wymienionych:
 - a) z wniosku o wszczęcie,
 - b) spośród zakwalifikowanych ofert.
4. W przypadku braku potwierdzenia ceny wywoławczej, aukcja zostaje powtórzona z ceną wywoławczą w wysokości kolejnej najniższej ceny zgodnie z ust. 3.
5. Jeżeli wpłynęła jedna ważna oferta, Komisja Przetargowa w drugim etapie przeprowadza z Oferentem negocjacje.
6. Jeżeli Wnioskodawca we wniosku określił jako drugi etap negocjacje, Komisja Przetargowa wyznacza zaproszonym Oferentom termin, w którym prowadzić będzie z nimi negocjacje. Kolejność przystąpienia do negocjacji ustala się w drodze losowania lub kolejność tą, ustala Komisja Przetargowa, stosując zasadę wysokości ceny ofertowej (Oferent oferujący najkorzystniejszą cenę przystępuje do negocjacji, jako ostatni).
W przypadku nieobecności przedstawiciela Oferenta w trakcie negocjacji, Komisja Przetargowa przyjmuje cenę zawartą w pisemnej ofercie jako ostateczną.

Rozdział VI. Negocjacje

§ 35. Sposób postępowania

1. Negocjacje są trybem postępowania, w którym Dział Prowadzący Postępowanie na podstawie wniosku o wszczęcie postępowania, przygotowuje wniosek o przeprowadzenie postępowania w którym:
 - a) wskazuje Skład Komisji Negocjacyjnej,
 - b) wskazuje podmiot lub podmioty, do których mają być skierowane zaproszenia do negocjacji,
 - c) oznacza termin przeprowadzenia negocjacji,
 - d) wskazuje w jakim zakresie ma przeprowadzić negocjacje z Oferentami,
 - e) może przedłożyć wzór umowy lub istotne postanowienia umowy,
 - f) w uzasadnionych przypadkach może odstąpić od uregulowań obowiązujących u Zamawiającego w zakresie zawierania umów lub zasad prowadzenia Postępowania.
2. Komisja do wskazanych Oferentów kieruje zaproszenie do wzięcia udziału w negocjacjach i decyduje w jakiej formie negocjacje są prowadzone.
3. Wysłanie zaproszenia do wzięcia udziału w negocjacjach jest równoznaczne z wszczęciem Postępowania.

Rozdział VII. Zamówienie awaryjne

§ 36. Warunki stosowania trybu

1. Zamówienie awaryjne jest trybem Postępowania stosowanym w przypadku wystąpienia zagrożeń, o których mowa w treści załącznika nr 6 do niniejszego Regulaminu.
2. Zasady stosowania zakupów awaryjnych w szczegółowy sposób zostały opisane w załączniku nr 6 do niniejszego Regulaminu.

§ 37. Decyzja o wydatkowaniu środków i zawarciu umowy

1. W trybie Zamówienia awaryjnego nie mają zastosowania zasady określone w Rozdziałach II - VI.

§ 38. Zawarcie umowy

1. Umowę z wybranym Oferentem zawierają osoby uprawnione do reprezentacji.
2. Umowa może być zawarta w formie pisemnej lub elektronicznego potwierdzenia warunków lub pisemnego zlecenia. Umowa może być zawarta w formie ustnej, wymagane jest jednak późniejsze jej potwierdzenie w formie pisemnej.
3. Umowa powinna uwzględniać postanowienia w zakresie wskazanym w Rozdziale X Regulaminu „Umowa”.

Rozdział X. Umowa

§ 41. Decyzja o zawarciu umowy

1. Wybór przez Zamawiającego najkorzystniejszej oferty nie skutkuje powstaniem po stronie Oferenta, który złożył najkorzystniejszą ofertę roszczenia wobec Zamawiającego o zawarcie umowy. Po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający uprawniony jest do zaniechania zawarcia umowy oraz unieważnienia Postępowania.
2. Wybór oferty Oferenta skutkuje powstaniem po jego stronie obowiązku podpisania umowy, jeśli Zamawiający wezwie Oferenta do jej zawarcia.
3. Oferentowi nie przysługują wobec Zamawiającego jakiegokolwiek roszczenia, w tym zwłaszcza roszczenia odszkodowawcze, w przypadku nie zawarcia umowy przez Zamawiającego.
4. Zawarcie umowy, jej treść, treść aneksów do umów, okoliczności związane z realizacją umowy, a także treść ofert złożonych w Postępowaniu stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa Zamawiającego.

§ 42. Forma i warunki zawarcia umowy

1. Po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający za pośrednictwem, poczty elektronicznej przesyła do Oferenta projekt umowy z wezwaniem do jego wydrukowania i podpisania w liczbie 2 egzemplarzy, wyznaczając zwrot podpisanego projektu w terminie do:
 - a) 14 dni kalendarzowych w przypadku, gdy Istotne Postanowienia Umowy / wzór umowy był określony przy wszczęciu Postępowania,
 - b) 21 dni kalendarzowych w przypadku, gdy Istotne Postanowienia Umowy / wzór umowy nie był określony.
2. Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do egzemplarzy umowy dokument wykazujący, że osoby podpisane pod umową są uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, chyba, że zasady reprezentacji wynikają z powszechnie dostępnych w sieci Internet, nieodpłatnych rejestrów prowadzonych w języku polskim.
3. Zawarcie umowy następuje w formie pisemnej poprzez jej podpisanie przez obie Strony.
4. Dopuszcza się zawarcie umowy poprzez podpisanie jej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
5. Wszelkie umowy zawierane w formie pisemnej na dostawy Materiałów, Usługi, Roboty budowlane, Dostawy w Postępowaniach przeprowadzanych przez Zamawiającego podpisywane są zgodnie z reprezentacją.

§ 43. Uchylenie się od zawarcia umowy

1. Jeżeli w wyznaczonym terminie i zgodnie z zasadami określonymi przez Zamawiającego Oferent nie zwróci podpisanego egzemplarza umowy, Zamawiający może:
 - a) ponownie wezwać Oferenta, oznaczając nowy termin pod rygorem zatrzymania wadium,
 - b) wezwać do zawarcia umowy Oferenta, który złożył następną najkorzystniejszą ofertę, a jeśli i ten Oferent nie podpisze umowy dopuszczalne jest wezwanie do zawarcia umowy każdego kolejnego Oferenta.

2. Decyzję o zatrzymaniu wadium z uwagi na uchylanie się przez Oferenta od zawarcia umowy podejmuje Zarząd na wniosek Komisji Przetargowej.

§ 44. Elementy umowy

1. Umowa zostaje zawarta według Istotnych Postanowień Umowy lub wzoru umowy lub według warunków ustalonych przez Zamawiającego i powinna zawierać m.in.:
 - a) postanowienia określające: datę i miejsce zawarcia umowy, strony umowy i ich reprezentantów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, przedmiot umowy, cenę lub wynagrodzenie oraz termin i zasady ich zapłaty,
 - b) termin wykonania umowy oraz sposób dokumentowania jej wykonania,
 - c) zapisy dotyczące kar umownych za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy, a także kary umowne za odstąpienie lub rozwiązanie umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
 - d) wskazanie sądu właściwego miejscowo dla siedziby Zamawiającego jako sądu powszechnego właściwego do rozstrzygania sporów związanych z zawarciem i realizacją umowy,
 - e) klauzulę, że w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia, Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy w terminie 30 dni od daty doręczenia Wykonawcy zawiadomienia o wystąpieniu okoliczności uzasadniających rozwiązanie umowy,
 - f) klauzulę, że Zamawiający uprawniony będzie do wypowiedzenia umowy z zachowaniem miesięcznego terminu wypowiedzenia. Wypowiedzenie nastąpi na podstawie oświadczenia Zamawiającego złożonego w formie pisemnej. Wypowiedzenie umowy nie będzie stanowiło podstawy odpowiedzialności Zamawiającego z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy i nie będzie podstawą dochodzenia przez Wykonawcę odszkodowania lub kar umownych.
 - g) klauzulę, że w przypadku naruszenia przez Wykonawcę postanowień umowy lub niewłaściwego jej wykonywania Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy w terminie 30 dni od daty powzięcia informacji o okolicznościach uzasadniających odstąpienie,
 - h) klauzulę, że w przypadku popadnięcia przez Wykonawcę w zwłokę w realizacji umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy,
 - i) wykaz usług, sprzętu, materiałów, które wykonawca winien dostarczyć w ramach realizacji umowy oraz wykaz usług, sprzętu i materiałów, które dostarczy Zamawiający, jak również zasady rozliczeń i cenniki za korzystanie ze sprzętu i usług w sytuacjach, gdy nie są one objęte wyżej wymienionymi wykazami,
 - j) klauzulę, że należności wynikające z umowy, w tym odsetki, nie mogą być przedmiotem obrotu (cesja, sprzedaż) lub przedmiotem zastawu rejestrowego lub innego prawa rzeczowego, zabezpieczenia, przewłaszczenia, materialnoprawnego pełnomocnictwa do dochodzenia należności przysługujących wobec Zamawiającego, w tym pełnomocnictwa inkasowego bez pisemnej zgody Zarządu Zamawiającego,
 - k) uprawnienia Zamawiającego z tytułu rękojmi za wady oraz gwarancji, w tym określenie jednoznaczne zakresu i terminu obowiązywania gwarancji oraz zasady funkcjonowania serwisu,
 - l) aktualne oświadczenia lub klauzule mające na celu zabezpieczenie interesu Zamawiającego, w tym obejmujące m. in.:
 - klauzulę etyczną,
 - klauzulę siły wyższej,
 - klauzule antykorupcyjne,
 - klauzule sankcyjne,
 - klauzule w zakresie ochrony środowiska, w tym gospodarki odpadami,
 - klauzulę dotyczącą ochrony danych osobowych (RODO),
 - oświadczenie Zamawiającego o statusie przedsiębiorcy.
2. Dział Prowadzący Postępowanie może podjąć decyzję o zmianie, bądź niewprowadzeniu do treści umowy poszczególnych postanowień, wskazanych w ust. 1 lit. c) – lit. l), jeśli nie odpowiadają one specyfice przedmiotu zamówienia lub mogą uniemożliwić albo utrudnić dochodzenie roszczeń z tytułu zawarcia i wykonania umowy. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach możliwe jest odstąpienie od zawarcia umowy sporządzonej według Istotnych Postanowień Umowy lub wzoru umowy.
3. W przypadku, gdy załącznik stanowi integralną część umowy, powinien być podpisany przez osoby, które podpisały umowę w imieniu Wykonawcy i Zamawiającego.

§ 45. Aneks do umowy

1. Wszelkie zmiany w treści umowy powinny być wprowadzane do umowy aneksem lub odrębnymi oświadczeniami sporządzonymi w formie, w której została zawarta umowa.
2. Zmiany zakresu rzeczowego nieobjętego wyceną w umowie, ustala się w drodze negocjacji, pomiędzy Wykonawcą, a Zamawiającym. Protokół z powyższych negocjacji wymaga zatwierdzenia przez Zarząd, w pozostałych przypadkach zmianę zakresu finansowego należy ustalić na podstawie obowiązujących cen określonych w umowie.
3. Zmiana zakresu zawartej umowy wymaga przeprowadzenia uzgodnień jak dla wniosku o wszczęcie Postępowania za wyjątkiem zmiany terminu realizacji umowy, zmiany polegającej na obniżeniu wartości umowy bez zmiany jej zakresu rzeczowego oraz zmian opisanych w ust. 4.
4. Zmiany zakresu rzeczowego bez zmiany zakresu finansowego lub zmiany zakresu rzeczowego skutkujące zmianą zakresu finansowego, wymagają zgody Zarządu.
5. Wniosek o zawarcie aneksu do umowy sporządza Wnioskodawca w porozumieniu z Działem Prowadzącym Postępowanie, natomiast negocjacje w zakresie aneksu z Wykonawcą prowadzi Wnioskodawca / osoba odpowiedzialna za zawarcie umowy.
6. Wniosek o zawarcie aneksu do umowy powinien zawierać między innymi:
 - a) podstawę prawną / zapisy w zawartej umowie umożliwiające zawarcie aneksu,
 - b) określenie zakresu dokonywanych zmian,
 - c) opinię prawną w złożonych przypadkach,
 - d) inne niezbędne dokumenty dla podjęcia decyzji.
7. Aneks do umowy podpisywany jest przez osoby upoważnione do jej zawarcia na zasadach jak opisane w § 42 ust. 5.
8. Zmiana terminu realizacji umowy oraz zmiana polegająca na obniżeniu wartości umowy bez zmiany jej zakresu rzeczowego wymaga zgody Zarządu oraz zgody Wykonawcy.

§ 46. Nadzór nad wykonaniem umowy

1. Za prawidłową i terminową realizację umowy odpowiada pracownik Zamawiającego wskazany w treści umowy.
2. Jeżeli było wymagane zabezpieczenie należytego wykonania umowy, osoba wskazana w treści umowy, po pozytywnym odbiorze przedmiotu zamówienia, niezwłocznie występuje do służb księgowych z wnioskiem o zwrot Wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy, dołączając do wniosku protokół odbioru przedmiotu zamówienia oraz kopię dokumentu potwierdzającego wniesienie zabezpieczenia.

Rozdział XI. Inne

§ 47. Postanowienia końcowe

1. Zarząd może udzielić określonej osobie pełnomocnictwa do dokonywania wszelkich czynności prawnych i faktycznych określonych niniejszym Regulaminem, które zostały zastrzeżone do kompetencji Zarządu, albo poszczególnych Członków Zarządu. Osoby, o których mowa wyżej działają jako Pełnomocnicy Zarządu.
2. Dokumentację Postępowania należy przechowywać zgodnie z obowiązującą instrukcją o archiwizacji dokumentów u Zamawiającego.

§ 48. Obowiązki Regulaminu

1. Uchyla się Regulamin postępowania przetargowego oraz zawierania umów na dostawy, usługi i roboty budowlane w Jastrzębskich Zakładach Remontowych Sp. z o.o. w Jastrzębiu - Zdroju, wprowadzony Zarządzeniem Prezesa Zarządu JZR Sp. z o.o. 829/2024 z dnia 01.10.2024 r.
2. Regulamin obowiązuje od dnia 16.06.2025 r.
3. Wnioski o wszczęcie przekazane w celu uzyskania uzgodnień oraz postępowania wszczęte przed dniem 01.06.2025 r. będą realizowane na podstawie poprzedniej regulacji.
4. W przypadku konieczności dokonania zmian w umowie zawartej na podstawie postępowania przeprowadzonego zgodnie z dotychczas obowiązującymi regulacjami stosuje się zasady określone w tych regulacjach.