

*Załącznik nr 1 do Uchwały nr 169/2025
z dnia 04.02.2025
Zarządu Polskiej Grupy Górniczej S.A.*

POLSKA GRUPA GÓRNICZA S.A.



WYCIĄG Z REGULAMINU UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ W POLSKIEJ GRUPIE GÓRNICZEJ S.A.

Niniejszy wyciąg z regulaminu obowiązuje od dnia 2025-03-03 r.

Spis treści

DZIAŁ I. PRZEPISY OGÓLNE	4
§ 1. Definicje.....	4
§ 2. Zakres stosowania Regulaminu	7
§ 3. Zasady udzielania zamówień objętych i nieobjętych uPZP	8
§ 4. Zadania Centrum Logistyki i Zakupów	8
DZIAŁ II. PLANOWANIE	9
§ 5. Planowanie zamówień	9
§ 6. Strategia zakupowa Spółki.....	9
§ 7. Określenie wartości zamówienia	9
DZIAŁ III. PRZEPISY SZCZEGÓLNE	9
§ 8. Sposób postępowania w celu udzielenia zamówienia Spółkom spełniającym wymogi art. 365 UPZP	9
§ 9. Sposób postępowania przy zawieraniu porozumień o wzajemnej współpracy pomiędzy Jednostkami Organizacyjnymi Zamawiającego	9
§ 10. Sposób postępowania w celu zawarcia umowy ramowej i wykonawczej	9
§ 11. Komisja Przetargowa	10
DZIAŁ IV. WNIOSEK.....	10
§ 12. Zasady sporządzania wniosku o uruchomienie postępowania o udzielenie zamówienia	10
§ 13. Konsultacje rynkowe	10
§ 14. Opiniowanie wniosku w Centrali.....	11
§ 15. Wyrażenie zgody na wszczęcie postępowania.....	11
DZIAŁ V. TRYBY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ	11
§ 16. Tryby postępowania.....	11
§ 17. Przetarg nieograniczony (nieobjęty uPzp)	12
§ 18. Przetarg dynamiczny (nieobjęty uPzp)	12
§ 19. Konkurs ofert (nieobjęty uPzp).....	13
§ 20. Aukcja spotowa (nieobjęta uPzp)	14
§ 21. Zamówienie kierowane do jednego Wykonawcy – (nieobjęte uPzp).....	16
DZIAŁ VI. SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWZENIA.....	17
§ 22. Zasady sporządzania Specyfikacji Warunków Zamówienia.....	17
§ 23. Zawartość SWZ	17
§ 24. Warunki udziału w postępowaniu (dotyczy postępowań nieobjętych uPzp).....	18
§ 25. Wymagania dodatkowe, gdy kilka podmiotów składa wspólnie ofertę w postępowaniu (dotyczy postępowań nieobjętych uPzp)	21
§ 26. Opis przedmiotu zamówienia (dotyczy postępowań nieobjętych uPzp).....	22
§ 27. Warunki finansowe zawarte w SWZ (dotyczy postępowań objętych i nieobjętych uPzp) ..	24
§ 28. Kryteria oceny ofert (dotyczy postępowań nieobjętych uPzp)	24
§ 29. Istotne postanowienia umowne (dotyczy postępowań objętych i nieobjętych uPzp)	24
§ 30. Wadium (dotyczy postępowań objętych i nieobjętych uPzp)	26
§ 31. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy (dotyczy postępowań objętych i nieobjętych uPzp – nie dotyczy umów ramowych)	28
§ 32. Zasady udzielania wyjaśnień i modyfikacji SWZ (postępowania nieobjęte uPzp).....	30
§ 33. Związanie ofertą (w postępowaniach nieobjętych uPzp)	31
§ 34. Zasady składania ofert (w postępowaniach nieobjętych uPzp).....	31
DZIAŁ VII. BADANIE I OCENA OFERT	31
§ 35. Otwarcie ofert	32
§ 36. Oferta ostateczna.....	32

§ 37.	Aukcja elektroniczna	33
§ 38.	Sposób uzyskania oferty ostatecznej na podstawie negocjacji	34
§ 39.	Ocena ofert.....	34
§ 40.	Rozstrzygnięcie postępowania.....	36
§ 41.	Podstawy wykluczenia z postępowania	37
§ 42.	Propozycja Komisji Przetargowej dotycząca rozstrzygnięcia postępowania (dotyczy postępowań objętych i nieobjętych uPzp)	40
§ 43.	Procedura opiniowania propozycji Komisji Przetargowej dotyczącej rozstrzygnięcia postępowania (dotyczy postępowań objętych i nieobjętych uPzp)	40
§ 44.	Zatwierdzenie propozycji Komisji Przetargowej dotyczącej rozstrzygnięcia postępowania (dotyczy postępowań objętych i nieobjętych uPzp)	41
§ 45.	Informowanie o sposobie rozstrzygnięcia postępowania.....	41
§ 46.	Protokół w postępowaniach	41
§ 47.	Środki ochrony przysługujące Wykonawcy	41
DZIAŁ VIII.	UMOWA.....	42
§ 48.	Zasady sporządzania umów	42
§ 49.	Zawarcie umowy.....	44
§ 50.	Nadzór nad realizacją umowy	45
§ 51.	Zasady zawierania aneksów (zmian do umowy)	46
DZIAŁ IX.	PRZEPISY KOŃCOWE.....	46
§ 52.	Archiwizacja dokumentacji (dotyczy postępowań objętych i nieobjętych uPzp).....	46
§ 53.	Zasady udostępniania dokumentacji (dotyczy postępowań nieobjętych uPzp)	46
§ 54.	Terminowość prowadzenia procesu zakupu	47
	<i>Załącznik nr 1: Zasady pracy Komisji Przetargowej.....</i>	<i>48</i>
	<i>Załącznik nr 2: Odpowiedzialność osób i komórek organizacyjnych w procesie zakupowym</i>	<i>49</i>
	<i>Załącznik nr 3: Zasady zawieszania w prawach Kwalifikowanego Dostawcy w Centralnej Bazie Kwalifikowanych Dostawców Polskiej Grupy Górniczej S.A. (CBKD)</i>	<i>50</i>
	<i>Załącznik nr 4: Podejmowanie decyzji w zakresie uruchamiania i zatwierdzania postępowania..</i>	<i>51</i>
	<i>Załącznik nr 5: Wykaz warunków zamówienia możliwych do stosowania w postępowaniach o udzielenie zamówienia nieobjętego uPzp</i>	<i>52</i>

DZIAŁ I. PRZEPISY OGÓLNE

§ 1. Definicje

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Aukcji** – należy przez to rozumieć proces przedstawiania przez Wykonawców wartości ofert, w tym ceny, prowadzony przy użyciu dedykowanej platformy elektronicznej.
- 2) **Biurze** – należy przez rozumieć Biuro lub Centrum w Centrali.
- 3) **Biurze Branżowym** – należy przez to rozumieć właściwe Biuro w Centrali sporządzające wniosek inicjujący postępowanie o udzielenie zamówienia lub, zgodnie z zakresem rzeczowym zamówienia, opiniujące taki wniosek i dokonujące oceny zasadności i warunków udzielenia zamówienia, reprezentowane przez Dyrektora tego Biura.
- 4) **Certyfikacie** – należy przez to rozumieć dokument wydany przez jednostkę powołaną do oceny zgodności i potwierdzający zgodność przedmiotu dostawy, usługi lub roboty budowlanej z wymaganiami systemu oceny zgodności.
- 5) **Dostawach** – należy przez to rozumieć nabywanie produktów, którymi są rzeczy ruchome, energia, woda oraz prawa majątkowe, które mogą być 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.
- 6) **Funduszu Prewencyjnym** – należy przez to rozumieć fundusz, w ramach którego ze środków podmiotu prowadzącego działalność ubezpieczeniową, finansowane będą działania mające na celu zapobieganie powstawaniu albo zmniejszenie skutków wypadków ubezpieczeniowych (zdarzeń losowych).
- 7) **Interesariuszu** – należy przez to rozumieć osobę w Jednostce Organizacyjnej/Centrali zarządzającą komórką organizacyjną, procesem lub obszarem funkcjonalnym na rzecz którego realizowany będzie przedmiot zamówienia (dostawa, usługa, robota budowlana).
- 8) **IPU** – należy przez to rozumieć Istotne Postanowienia Umowne.
- 9) **Jednostce Organizacyjnej** – należy przez to rozumieć Centralę oraz Oddziały Polskiej Grupy Górniczej S.A.
- 10) **Katalogu elektronicznym** – należy przez to rozumieć wykaz zamawianych produktów, usług lub robót budowlanych sporządzony w formacie umożliwiającym zautomatyzowane przetwarzanie danych i zawierający m.in. nazwy produktów, usług lub robót budowlanych i ich ceny jednostkowe np. cennik, wykaz cen, sporządzony w formacie Excel.

- 11) **Kierownika Zamawiającego** – należy przez to rozumieć Zarząd Polskiej Grupy Górniczej S.A. lub właściwych Pełnomocników Zarządu Polskiej Grupy Górniczej S.A., w zakresie udzielonych pełnomocnictw.
- 12) **Kontroli funkcjonalnej** – należy przez to rozumieć kontrolę wybranych procedur w zakresie zgodności z uregulowaniami Regulaminu.
- 13) **Kopalni** – należy przez to rozumieć, zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Polskiej Grupy Górniczej S.A., jednostkę organizacyjną, wyodrębnioną organizacyjnie część działalności gospodarczej wykonywanej przez Polską Grupę Górniczą S.A. poza jej siedzibą, działającą w oparciu o zatwierdzone Plany Ruchu, zgodnie z prawem geologiczno-górnictwem.
- 14) **Najkorzystniejszej ofercie** – należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia albo ofertę z najniższą ceną lub kosztem, gdy jedynym kryterium oceny jest cena lub koszt.
- 15) **Oddziale** - należy przez to rozumieć, zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Polskiej Grupy Górniczej S.A., wyodrębnioną i samodzielną organizacyjnie część działalności gospodarczej Polskiej Grupy Górniczej S.A. zlokalizowaną poza głównym miejscem wykonywania działalności. Oddziały Polskiej Grupy Górniczej S.A. stanowią Kopalnie oraz Specjalistyczne Jednostki Organizacyjne.
- 16) **Obiekcie budowlanym** – należy przez to rozumieć wynik całości robót budowlanych w zakresie budownictwa lub inżynierii lądowej i wodnej, który może samoistnie spełniać funkcję gospodarczą lub techniczną.
- 17) **Pisemności** – należy przez to rozumieć sposób wyrażenia informacji przy użyciu wyrazów, cyfr lub innych znaków pisańskich, które można odczytać i powielić, w tym przekazywanych przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
- 18) **Podmiotowych środkach dowodowych** – należy przez to rozumieć środki (dokumenty/oświadczenia) służące potwierdzeniu braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy oraz spełnienie warunków udziału w postępowaniu.
- 19) **Podpis elektroniczny kwalifikowany** – kwalifikowany podpis elektroniczny, o którym mowa w Rozporządzeniu eIDAS.
- 20) **Podpis elektroniczny niekwalifikowany** – podpis cyfrowy z wykorzystaniem imiennego certyfikatu niekwalifikowanego wystawionego przez Urząd Certyfikacji PGG S.A. (CA PGG) administrowanego przez Zakład Informatyki i Telekomunikacji.
- 21) **Postępowaniu zagregowanym** – należy przez to rozumieć postępowanie prowadzone dla dwóch lub więcej jednostek Organizacyjnych Polskiej Grupy Górniczej S.A.
- 22) **Profilu Nabywcy** – należy przez to rozumieć miejsce na stronie internetowej Zamawiającego, wyodrębnione dla zamieszczania informacji o prowadzonych postępowaniach.

- 23) **Progu unijnym** – należy przez to rozumieć wartość zamówienia od której istnieje obowiązek stosowania przepisów uPzp dla zamówień sektorowych, określona w aktualnym Obwieszczeniu Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
- 24) **Przedmiotowych środkach dowodowych** – należy przez to rozumieć środki służące potwierdzeniu spełnienia wymagań odnoszących się do przedmiotu zamówienia, tj. potwierdzeniu zgodności oferowanych dostaw, usług lub robót budowlanych z wymaganiami, cechami lub kryteriami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia lub opisie kryteriów oceny ofert lub z wymaganiami związanymi z realizacją zamówienia (np. certyfikat).
- 25) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć Regulamin udzielania zamówień w Polskiej Grupie Górniczej S.A.
- 26) **Robotach budowlanych** – należy przez to rozumieć roboty budowlane zgodnie z definicją określoną w obowiązującej uPzp.
- 27) **Równowartości euro** – należy przez to rozumieć iloczyn wymienionej wartości i kursu euro określonego w aktualnym Obwieszczeniu Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
- 28) **Specjalistycznej Jednostce Organizacyjnej** – należy przez to rozumieć, zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Polskiej Grupy Górniczej S.A., jednostkę organizacyjną, wyodrębnioną organizacyjnie część działalności gospodarczej wykonywanej przez Polską Grupę Górniczą S.A. poza jej siedzibą, powołaną do realizacji określonych zadań Polskiej Grupy Górniczej S.A., określonych w regulaminie organizacyjnym tej Jednostki.
- 29) **Strategii Zakupowej Spółki** – należy przez to rozumieć opracowany dokument określający długookresowe strategie zakupowe.
- 30) **SWZ** – należy przez to rozumieć specyfikację warunków zamówienia.
- 31) **Umowie o podwykonawstwo** – należy przez to rozumieć umowę w formie pisemnej, o charakterze odpłatnym, zawartą między Wykonawcą, a podwykonawcą a w przypadku zamówienia na roboty budowlane innego niż zamówienie w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa, także między podwykonawcą a dalszym podwykonawcą lub między dalszymi podwykonawcami, na mocy której odpowiednio podwykonawca lub dalszy podwykonawca zobowiązuje się wykonać część zamówienia.
- 32) **Umowie ramowej** – należy przez to rozumieć umowę zawartą między Zamawiającym a jednym lub większą liczbą Wykonawców, której celem jest ustalenie warunków dotyczących zamówień, jakie mogą zostać udzielone w danym okresie, w szczególności cen i, jeżeli zachodzi taka potrzeba, przewidywanych ilości.
- 33) **uPzp** – należy przez to rozumieć obowiązującą ustawę Prawo zamówień publicznych.
- 34) **Umowie ramowej otwartej** – należy przez to rozumieć umowę ramową w postępowaniu nieobjętym ustawą Prawo zamówień publicznych, do której mogą przystąpić Wykonawcy, którzy zgłoszą akces w całym terminie jej obowiązywania, po

pozytywnej weryfikacji przez Zamawiającego.

- 35) **Usługach** – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy.
 - 36) **Wartości postępowania** – należy przez to rozumieć wartość netto części lub całości zamówienia objętego wnioskiem o uruchomienie postępowania.
 - 37) **Wartości zamówienia** – należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością.
 - 38) **Warunkach zamówienia** – należy przez to rozumieć warunki, które dotyczą zamówienia lub postępowania o udzielenie zamówienia, wynikające w szczególności z opisu przedmiotu zamówienia, wymagań związanych z realizacją zamówienia, kryteriów oceny ofert, wymagań proceduralnych lub projektowanych postanowień umowy.
 - 39) **Wszczęciu postępowania (dla postępowań nieobjętych uPzp)** – należy przez to rozumieć dzień uzewnętrznienia woli Zamawiającego o udzieleniu zamówienia poprzez opublikowanie ogłoszenia o zamówieniu w Profilu Nabywcy Zamawiającego lub poprzez zaproszenie Wykonawców do udziału w postępowaniu.
 - 40) **Wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę.
 - 41) **Wytocznych** – należy przez to rozumieć odrębne dokumenty kształtujące szczegółowe zasady realizacji procesu zakupu w obszarach objętych Regulaminem.
 - 42) **Zamawiającym** – należy przez to rozumieć Polską Grupę Górniczą S.A.
 - 43) **Zespole/Komisji ds. Opiniowania** – należy przez to rozumieć Zespół lub Komisję, działające w oparciu o odrębne uregulowania Zamawiającego.
2. Regulamin pomija cytowanie i powoływanie się na właściwe uregulowania obowiązujących ustawy Prawo zamówień publicznych traktując, iż adresaci Regulaminu mają obowiązek znajomości przepisów ww. ustawy i ich przestrzegania.

§ 2. Zakres stosowania Regulaminu

1. Regulaminem obejmuje się postępowania o udzielenie zamówień, których wartość zamówienia jest równa lub większa od równowartości 3000 euro, w tym finansowanych ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (jeżeli wykonywane są na podstawie umów cywilno-prawnych).
2. (...)
3. W przypadku, gdy Regulamin zawiera postanowienia inne niż wynikające z obowiązujących ustawy Pzp i aktów wykonawczych do niej, należy przyjąć, że znajdują one zastosowanie

wyłącznie do zamówień nieobjętych uPzp.

§ 3. Zasady udzielania zamówień objętych i nieobjętych uPZP

1. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób przejrzysty i proporcjonalny oraz zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie Wykonawców.
2. Czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
3. W przypadku udzielania zamówień Dyrektor Jednostki Organizacyjnej zobowiązany jest do dochowania należytej staranności, jak również kierowania się kryterium celowości, legalności i gospodarności.
4. (...)
5. (...)
6. (...)
7. (...)
8. W przypadku udzielania zamówień z dofinansowaniem zewnętrznym (np. współfinansowanych ze środków unijnych), którego przyznanie uzależnione jest od zastosowania regulacji określonych przez podmiot finansujący, należy uwzględnić te regulacje.
9. W przypadku zamówień udzielanych wspólnie z innym Zamawiającym, treść porozumienia w sprawie udzielenia wspólnego zamówienia powinna określać zasady współpracy oraz obowiązki stron, w tym w szczególności kwestie dotyczące:
 - przedmiotu zamówienia i jego opisu,
 - ustalenia wartości zamówienia,
 - prowadzenia postępowania,
 - wyznaczenia zamawiającego upoważnionego do przeprowadzenia postępowania,
 - zasady podejmowania kluczowych decyzji (np. wybór oferty najkorzystniejszej, unieważnienie postępowania),
 - wzajemnych rozliczeń pomiędzy stronami porozumienia.
10. Dopuszcza się podpisywanie ze strony Zamawiającego dokumentów związanych z prowadzeniem postępowania z wykorzystaniem podpisu elektronicznego niekwalifikowanego. Powyższe nie dotyczy oświadczeń, o których mowa w Załączniku nr 1 do Regulaminu § 3 ust. 1: Zasady pracy Komisji Przetargowej.

§ 4. (...)

DZIAŁ II. PLANOWANIE

§ 5. (...)

§ 6. (...)

§ 7. (...)

DZIAŁ III. PRZEPISY SZCZEGÓLNE

§ 8. Sposób postępowania w celu udzielenia zamówienia Spółkom spełniającym wymogi art. 365 UPZP

1. Zamówienia mogą być udzielane spółkom zależnym spełniającym wymogi określone w art. 365 uPzp, z zastrzeżeniem konieczności:
 - 1) uzyskania oświadczenia spółki o samodzielnej realizacji zasadniczej części zamówienia,
 - 2) sporządzenia analizy porównawczej do cen na rynku konkurencyjnym,
2. W przypadku, jeżeli z treści oświadczenia, o którym mowa w ustępie 1 pkt 1), wynikać będzie konieczność zatrudnienia podwykonawcy, należy żądać określenia zakresu rzeczowego i finansowego powierzanego podwykonawcy spoza Grupy Kapitałowej Polskiej Grupy Górniczej S.A.
3. Każdorazowo należy dokonać analizy zasadności zatrudniania podwykonawcy spoza Grupy Kapitałowej w aspekcie ewentualnej możliwości naruszenia art. 365 uPzp, jak również interesów Spółki.
4. W przypadku uzyskania potwierdzenia możliwości prawidłowej realizacji zamówienia:
 - 1) przez co najmniej dwie spółki zależne - wnioskujący sporządza wniosek z propozycją przeprowadzenia postępowania w trybie konkursu ofert,
 - 2) przez jedną spółkę zależną - wnioskujący sporządza wniosek z propozycją przeprowadzenia postępowania w trybie zamówienia kierowanego do jednego Wykonawcy.

Dalsza procedura odbywa się zgodnie z postanowieniami Regulaminu.

§ 9. (...)

§ 10. Sposób postępowania w celu zawarcia umowy ramowej i wykonawczej

1. Zamawiający może zawrzeć umowę ramową po przeprowadzeniu postępowania w trybie przetargu nieograniczonego, stosując odpowiednio przepisy dotyczące udzielania zamówień określone w uPzp i Regulaminie.
2. Zamawiający nie może wykorzystać umowy ramowej do ograniczania konkurencji.

3. Zamawiający udziela zamówienia wykonawczego / umowy wykonawczej, którego przedmiot jest objęty umową ramową, Wykonawcy, z którym zawarł umowę ramową. Warunki określone w ofercie na zawarcie zamówienia wykonawczego / umowy wykonawczej, nie mogą być mniej korzystne od warunków określonych w umowie ramowej.
4. Udzielając zamówienia wykonawczego / umowy wykonawczej, Zamawiający może dokonać zmiany warunków zamówienia w stosunku do określonych w umowie ramowej, jeżeli zmiana ta nie jest istotna.
5. Przeprowadzając postępowanie w celu zawarcia zamówienia wykonawczego / umowy wykonawczej, w zakresie zawartej umowy ramowej stosuje się następujące tryby:
 - 1) zamówienie kierowane do jednego Wykonawcy - jeżeli umowa ramowa została zawarta z jednym Wykonawcą lub w umowie ramowej została ustalona kolejność wykonawców zgodnie z którą będą kierowane zamówienia wykonawcze.
 - 2) konkurs ofert - jeżeli umowa ramowa została zawarta z dwoma lub więcej Wykonawcami, a nie zachodzi okoliczność wskazana w punkcie 1.
6. Dopuszcza się zawarcie umowy ramowej otwartej w postępowaniach nieobjętych ustawą Pzp, do której istnieje możliwość przystąpienia przez Wykonawców, którzy zgłoszą swój akces, w całym okresie jej realizacji, po pozytywnej weryfikacji przez Zamawiającego.
7. Zasady zawierania umów, o których mowa w ust. 6 zostaną określone w Wytocznych do Regulaminu.

§ 11. Komisja Przetargowa

1. Kierownik Zamawiającego lub osoby przez niego upoważnione powołują Komisję Przetargową lub wyznaczają osobę do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia.
2. (...)
3. Kierownik Zamawiającego może odstąpić od powołania Komisji Przetargowej, przy jednoczesnym określeniu sposobu prowadzenia postępowania zapewniającego sprawność udzielenia zamówienia, indywidualizację odpowiedzialności za wykonywane czynności oraz przejrzystość prowadzonych czynności przy udzieleniu zamówienia. (...).

DZIAŁ IV. WNIOSEK

§ 12. (...)

§ 13. Konsultacje rynkowe

1. Przed sporządzeniem wniosku o uruchomienie postępowania osoba odpowiedzialna za jego sporządzenie może przeprowadzić konsultacje rynkowe w celu przygotowania

postępowania.

2. Prowadząc konsultacje rynkowe można w szczególności korzystać z doradztwa ekspertów, władzy publicznej lub Wykonawców. Doradztwo to może być wykorzystane przy planowaniu, przygotowaniu lub przeprowadzaniu postępowania o udzielenie zamówienia, pod warunkiem, że nie powoduje to zakłócenia konkurencji ani naruszenia zasad równego traktowania Wykonawców i przejrzystości.
3. Informacja o konsultacjach rynkowych powinna być zamieszczona w Profilu Nabywcy.
4. Przeprowadzone konsultacje rynkowe wymagają udokumentowania w notatce służbowej, która winna być dołączona do wniosku o uruchomienie postępowania w KLM/LWZ.
5. Informacja o przeprowadzonych konsultacjach rynkowych powinna być zamieszczona w SWZ i w ogłoszeniu o zamówieniu.

§ 14. (...)

§ 15. (...)

DZIAŁ V. TRYBY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

§ 16. Tryby postępowań

1. Dla udzielania zamówień o wartości równej lub przekraczającej progi unijne stosuje się tryby określone w obowiązującej uPzp.
2. Dla udzielania zamówień o wartości mniejszej niż progi unijne stosuje się następujące tryby:
 - 1) przetarg nieograniczony,
 - 2) przetarg dynamiczny,
 - 3) konkurs ofert,
 - 4) aukcja spotowa,
 - 5) zamówienie kierowane do jednego Wykonawcy.

Podstawowym trybem postępowań jest przetarg nieograniczony, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Dla postępowań o wartości do równowartości kwoty 100 000 euro trybami podstawowymi są:
 - 1) przetarg nieograniczony i aukcja spotowa (postępowania objęte zakresem działalności Biura Logistyki Materiałowej),
 - 2) przetarg nieograniczony i przetarg dynamiczny (pozostałe postępowania).
4. Postępowanie jest prowadzone:
 - 1) przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w tym na platformie elektronicznej,
 - 2) bez użycia środków komunikacji elektronicznej (w postaci papierowej).

5. Podstawowym sposobem prowadzenia postępowań jest użycie platformy elektronicznej.

§ 17. Przetarg nieograniczony (nieobjęty uPzp)

1. Przetarg nieograniczony to tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy.
2. Postępowanie wszczyna się poprzez umieszczenie ogłoszenia w Profilu Nabywcy.
3. Informację o umieszczonych w Profilu Nabywcy ogłoszeniach Zamawiający może publikować także poprzez inne kanały informacyjne.
4. Ogłoszenie o postępowaniu powinno zawierać w szczególności:
 - 1) nazwę organizatora postępowania,
 - 2) numer ewidencyjny postępowania,
 - 3) określenie przedmiotu zamówienia,
 - 4) SWZ, zawierającą w szczególności IPU,
 - 5) link do elektronicznego formularza ofertowego dla postępowań prowadzonych na platformie elektronicznej.
5. Termin składania ofert nie może być krótszy niż 14 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Profilu Nabywcy.
6. W przypadku, gdy zamawiający przewiduje możliwość albo, jeżeli jest to konieczne ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia, wymaga złożenia oferty po:
 - 1) odbyciu przez wykonawcę wizji lokalnej lub
 - 2) sprawdzeniu przez wykonawcę dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u zamawiającegowyznacza terminy składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do zapoznania się przez wykonawców z informacjami koniecznymi do przygotowania oferty.
7. Komisja Przetargowa po zamieszczeniu ogłoszenia w Profilu Nabywcy, informuje o wszczęciu postępowania Wykonawców ujętych w bazie prowadzonej przez Zamawiającego, którzy w ramach prowadzonej działalności świadczą dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia. Informacja, o której mowa powyżej, nie może zawierać informacji innych niż podane w ogłoszeniu o zamówieniu.

§ 18. Przetarg dynamiczny (nieobjęty uPzp)

1. Przetarg dynamiczny może być stosowany dla zamówień, których przedmiotem są powszechnie dostępne na rynku usługi, dostawy lub roboty budowlane o wartości postępowania nieprzekraczającej równowartości 100 000 euro.
2. W procedurze udzielania zamówień w trybie przetargu dynamicznego odstępuje się od:
 - 1) żądania wniesienia wadium oraz zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - 2) możliwości składania ofert wariantowych,
 - 3) obowiązku sporządzania SWZ.

3. W przypadku gdy specyfika zamówienia wymaga określenia dodatkowych lub szczegółowych informacji w zakresie:
 - 1) opisu przedmiotu zamówienia,
 - 2) dokumentów potwierdzających spełnianie przez oferowane dostawy, usługi roboty budowlane określonych wymagań,
 - 3) warunków realizacji zamówieniawraz z ogłoszeniem należy zamieścić Specyfikację techniczną zawierającą te informacje.
4. Przetarg dynamiczny składa się z dwóch etapów:
 - 1) etap ofertowania,
 - 2) etap uzyskania oferty ostatecznej.
5. Postępowanie wszczyna się poprzez umieszczenie ogłoszenia w Profilu Nabywcy.
6. Ogłoszenie o postępowaniu powinno w szczególności zawierać:
 - 1) nazwę organizatora postępowania,
 - 2) numer ewidencyjny postępowania,
 - 3) określenie przedmiotu zamówienia,
 - 4) Istotne Postanowienia Umowy (IPU),
 - 5) przewidywany sposób i termin uzyskania oferty ostatecznej,
 - 6) specyfikację techniczną (*jeżeli dotyczy*),
 - 7) link do elektronicznego formularza ofertowego dla postępowań prowadzonych na platformie elektronicznej.
7. Termin składania ofert nie może być krótszy niż 3 dni robocze od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Profilu Nabywcy.
8. Komisja Przetargowa po zamieszczeniu ogłoszenia w Profilu Nabywcy, informuje o wszczęciu postępowania Wykonawców ujętych w bazie prowadzonej przez Zamawiającego, którzy w ramach prowadzonej działalności świadczą dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia. Informacja, o której mowa powyżej, nie może zawierać informacji innych niż podane w ogłoszeniu o zamówieniu.

§ 19. Konkurs ofert (nieobjęty uPzp)

1. (...)
2. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie konkursu ofert publikując ogłoszenie w Profilu Nabywcy i/lub wysyłając (przy użyciu środków komunikacji elektronicznej) zaproszenie do wybranych Wykonawców.
3. (...)
4. Zamawiający kieruje zaproszenie do udziału w postępowaniu w trybie konkursu ofert do takiej liczby Wykonawców faktycznie świadczących dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję, jednak nie mniej niż 5, chyba że z analizy rynku wynika, że na rynku istnieje mniejsza liczba Wykonawców. W postępowaniach prowadzonych w celu zawarcia umowy wykonawczej

do umowy ramowej Zamawiający kieruje zaproszenia do wszystkich Wykonawców, z którymi została zawarta umowa ramowa, chyba że postanowienia umowy ramowej stanowią inaczej.

5. Zaproszenie do udziału w postępowaniu winno w szczególności zawierać:
 - 1) w przypadku publikacji ogłoszenia w Profilu Nabywcy - informację o jego opublikowaniu,
 - 2) w przypadku braku publikacji ogłoszenia w Profilu Nabywcy:
 - a) nazwę organizatora postępowania,
 - b) numer ewidencyjny postępowania,
 - c) określenie przedmiotu zamówienia,
 - d) SWZ (za wyjątkiem postępowań prowadzonych w celu zawarcia umowy wykonawczej do umowy ramowej), a w przypadku zamówienia na dostawy energii elektrycznej lub usług bilansowania handlowego - zapytanie ofertowe.
6. Termin składania ofert nie może być krótszy niż 5 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Profilu Nabywcy.
7. Komisja Przetargowa po zamieszczeniu ogłoszenia w Profilu Nabywcy, informuje o wszczęciu postępowania Wykonawców ujętych w bazie prowadzonej przez Zamawiającego, którzy w ramach prowadzonej działalności świadczą dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia. Informacja, o której mowa powyżej, nie może zawierać informacji innych niż podane w ogłoszeniu o zamówieniu.

§ 20. Aukcja spotowa (nieobjęta uPzp)

1. Aukcja spotowa może być stosowana dla dostaw objętych zakresem działalności Biura Logistyki Materiałowej, dla materiałów o ustalonych standardach jakościowych, o wartości postępowania nieprzekraczającej równowartości 100 000 euro. Aukcja spotowa może być także stosowana dla zamówień o wartości poniżej równowartości 3 000 euro.
2. W aukcji spotowej odstępuje się od:
 - 1) żądania wniesienia wadium oraz zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - 2) możliwości składania ofert wariantowych,
 - 3) obowiązku sporządzania SWZ.
3. Jeżeli specyfika zamówienia wymaga określenia dodatkowych lub szczegółowych informacji w zakresie:
 - 1) opisu przedmiotu zamówienia,
 - 2) dokumentów potwierdzających spełnianie przez oferowane dostawy, usługi roboty budowlane określonych wymagań,
 - 3) pozostałych warunków zamówieniawraz z ogłoszeniem należy zamieścić Specyfikację techniczną zawierającą powyższe informacje.
4. Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty jest cena.
5. Aukcja spotowa składa się z dwóch etapów:

- 1) etap ofertowania
 - 2) etap uzyskania oferty ostatecznej.
1. Wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia w trybie aukcji spotowej następuje poprzez zamieszczenie ogłoszenia o zamówieniu w Profilu Nabywcy oraz w Portalu Aukcji Niepublicznych Polskiej Grupy Górniczej S.A. Dodatkowo do Wykonawców zarejestrowanych w Centralnej Bazie Kwalifikowanych Dostawców (CBKD) wysyłane jest zaproszenie do udziału w aukcji, jeżeli uwzględnili oni w Portalu Dostawcy grupę asortymentową, której dotyczy przedmiot zamówienia.
 2. Szczegółowe zasady funkcjonowania Centralnej Bazy Kwalifikowanych Dostawców Polskiej Grupy Górniczej S.A. (CBKD) oraz wzory dokumentów określono w Wytycznych do Regulaminu.
 3. Zasady zawieszania w prawach Kwalifikowanego Dostawcy w CBKD stanowią załącznik nr 3 do Regulaminu.
 4. Ofertę może złożyć każdy Wykonawca posiadający status Kwalifikowanego Dostawcy.
 5. Ogłoszenie o aukcji spotowej powinno w szczególności zawierać:
 - 1) numer ewidencyjny postępowania,
 - 2) określenie przedmiotu zamówienia,
 - 3) termin ofertowania,
 - 4) przewidywany sposób i termin uzyskania oferty ostatecznej, termin aukcji elektronicznej i jej rodzaj (aukcja angielska /japońska/ holenderska lub inna).
 6. Termin składania ofert nie może być krótszy niż 3 dni robocze od dnia publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Portalu.
 7. Czynności stron dokonywane są przy użyciu Portalu, w szczególności postaci elektronicznej wymaga złożenie oferty, załączników, składanie kolejnych postąpień i inne czynności Wykonawcy.
 8. Na etapie ofertowania Wykonawca składa ofertę wraz z wymaganymi załącznikami oraz akceptuje, poprzez złożenie stosownego oświadczenia:
 - 1) zasady udzielania zamówień, określone w Wyciągu Regulaminu udzielania zamówień w Polskiej Grupie Górniczej S.A.,
 - 2) warunki realizacji zamówienia, określone w Ogólnych Warunkach Realizacji Dostaw (OWRD),
 - 3) wymagania techniczno-użytkowe dotyczące przedmiotu zamówienia określone w Specyfikacji technicznej - jeżeli dotyczy,
 - 4) inne dokumenty wskazane w danym postępowaniu – jeżeli dotyczy.
 9. Oferta ostateczna składana jest w toku aukcji angielskiej/japońskiej/holenderskiej lub innej, w zależności od wyboru Zamawiającego w danym postępowaniu.
 15. Po zakończeniu etapu ofertowania, a przed rozpoczęciem licytacji w aukcji angielskiej, Zamawiający ocenia ofertę pod kątem zgodności z wymaganiami Zamawiającego.

16. Zamawiający wzywa Wykonawcę, który złożył najkorzystniejszą ofertę, a do postępowania nie złożył wymaganych oświadczeń i dokumentów lub złożył oświadczenia lub dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia w określonym terminie, chyba, że pomimo ich uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie postępowania lub odrzucenie oferty.
17. Dopuszcza się przeprowadzenie dodatkowych ustaleń dotyczących warunków realizacji zamówienia z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
18. Zatwierdzony Protokół końcowy z postępowania jest podstawą do zawarcia umowy. Umowa zostaje zawarta z chwilą jej opublikowania na koncie Wykonawcy w Portalu Dostawcy i nie wymaga podpisów stron, a jej integralną częścią są Ogólne Warunki Realizacji Dostaw zaakceptowane przez Wykonawcę w chwili składania oferty. Informacja o zawarciu umowy wysyłana jest do Wykonawcy.

§ 21. Zamówienie kierowane do jednego Wykonawcy – (nieobjęte uPzp)

1. (...)
2. (...)
3. Zamówienie kierowane do jednego Wykonawcy to tryb, w którym Zamawiający zaprasza do udziału w postępowaniu wybranego Wykonawcę i prowadzi z nim negocjacje mające na celu ustalenie wszystkich istotnych elementów przyszłej umowy lub udziela zamówienia na podstawie otrzymanej oferty.
4. Dopuszcza się odstępianie od konieczności:
 - 1) sporządzenia Wniosku do Zarządu o wydanie Decyzji/ Uchwały w sprawie wyrażenia zgody na uruchomienie postępowania,
 - 2) żądania wniesienia wadium oraz zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - 3) obowiązku sporządzenia SWZ,
 - 4) zaproszenia do udziału w postępowaniu, jeżeli złożono ofertę,
 - 5) złożenia oferty, jeżeli przeprowadzono negocjacje,
 - 6) przeprowadzania negocjacji, jeżeli złożono ostateczną ofertę, niepodlegającą negocjacjom.
5. W postępowaniu prowadzonym w trybie zamówienia kierowanego do jednego Wykonawcy wymagane jest każdorazowo przeprowadzenie procesu negocjacji w celu uzyskania ceny ostatecznej. Wszelkie działania i uzgodnienia zmierzające do uzyskania ostatecznych warunków realizacji zamówienia winny być każdorazowo udokumentowane z zastrzeżeniem ust. 4.
6. Termin składania dokumentów i oświadczeń w trybie zamówienia kierowanego do jednego Wykonawcy określany jest każdorazowo przez Komisję Przetargową, jeżeli została powołana, z uwzględnieniem charakteru zamówienia, jednakże wyznaczony termin musi umożliwić rzetelne przygotowanie oferty przez Wykonawcę.

DZIAŁ VI. SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

§ 22. (...)

§ 23. Zawartość SWZ

1. Specyfikacja Warunków Zamówienia (SWZ) powinna zawierać co najmniej:
 - 1) nazwę (firmę) oraz adres Zamawiającego,
 - 2) informację o sposobie przygotowania oferty, w tym wskazanie, że należy ją złożyć:
 - a) za pomocą platformy elektronicznej lub innych środków komunikacji elektronicznej,
 - b) w wyjątkowych przypadkach bez użycia środków komunikacji elektronicznej (w postaci papierowej),
 - 3) termin wykonania zamówienia,
 - 4) postanowienia dotyczące gwarancji jakości,
 - 5) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków,
 - 6) wykaz oświadczeń i dokumentów jakie mają złożyć wszyscy Wykonawcy oraz wykaz oświadczeń i dokumentów jakie w celu potwierdzenia spełnienia warunków w postępowaniu, ma złożyć Wykonawca, który złożył najkorzystniejszą ofertę,
 - 7) informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami,
 - 8) informacje dotyczące wadium,
 - 9) informacje dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - 10) miejsce i termin składania ofert lub zapis o umieszczeniu takiej informacji w ogłoszeniu przetargowym EFO lub Profilu Nabywcy, jeżeli postępowanie jest prowadzone w sposób elektroniczny i udostępniono odpowiednie rozwiązanie informatyczne,
 - 11) termin związania ofertą lub zapis o umieszczeniu takiej informacji w ogłoszeniu przetargowym EFO lub Profilu Nabywcy, jeżeli postępowanie jest prowadzone w sposób elektroniczny, i udostępniono odpowiednie rozwiązanie informatyczne,
 - 12) informacje w zakresie ceny oferty:
 - a) sposób obliczenia ceny,
 - b) sposób uzyskania ceny/oferty ostatecznej,
 - 13) uprawnienie Zamawiającego do każdorazowego przeprowadzenia dodatkowych uzgodnień z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę,
 - 14) opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert,
 - 15) informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy,
 - 16) zasady rozliczeń dotyczące ewentualnych świadczeń Zamawiającego na rzecz Wykonawcy w toku realizacji umowy (jeżeli dotyczy),

- 17) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, ogólne warunki umowy albo wzór umowy,
- 18) pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia,
- 19) informację o możliwości składania ofert częściowych i wariantowych, bądź braku takiej możliwości,
- 20) informację, że oferta musi być sporządzona w języku polskim, a dokumenty sporządzone w innym języku winny być przetłumaczone na język polski i wraz z tłumaczeniem dołączone przez Wykonawcę do oferty,
- 21) wskazanie, że do oferty należy dołączyć:
 - a) wypełniony Formularz ofertowy,
 - b) oświadczenie o zapoznaniu się z wyciągiem z Regulaminu udzielania zamówień w Polskiej Grupie Górniczej S.A. i akceptacji bez zastrzeżeń jego postanowień,
 - c) oświadczenie o zapoznaniu się z SWZ oraz przyjęciu bez zastrzeżeń jej postanowień,
 - d) oświadczenie o zapoznaniu się z Instrukcją dla Wykonawców, zamieszczoną w Profilu Nabywcy Zamawiającego, oraz że w przypadku zawarcia umowy osoby realizujące umowę po stronie Wykonawcy zostaną zapoznane z ww. Instrukcją,
- 22) informację o części zamówienia, która nie może być powierzona podwykonawcy. Zamawiający może zastrzec obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę:
 - a) kluczowych części zamówienia na roboty budowlane lub usługi;
 - b) prac związanych z rozmieszczeniem i instalacją, w ramach zamówienia na dostawę.

Zastrzeżenie powyższe nie jest skuteczne w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na zasoby innego podmiotu, na zasadach określonych w § 24 ust. 8 Regulaminu, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
- 23) inne, wynikające z obowiązujących przepisów prawa i uregulowań wewnętrznych Spółki.

§ 24. Warunki udziału w postępowaniu (dotyczy postępowań nieobjętych uPzp)

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - a) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym,
 - b) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów,
 - c) sytuacji ekonomicznej lub finansowej,
 - d) zdolności technicznej lub zawodowej,
 - 2) nie podlegają wykluczeniu na podstawie § 41 Regulaminu,
 - 3) spełniają wymagania odnoszące się do przedmiotu zamówienia określone przez Zamawiającego.
2. Zamawiający żąda od każdego Wykonawcy złożenia w Formularzu ofertowym oświadczenia o:

- 1) spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,
 - 2) braku podstaw do wykluczenia,
 - 3) spełnieniu wymagań odnoszących się do przedmiotu zamówienia określonych przez Zamawiającego.
3. Wykaz warunków udziału w postępowaniu oraz możliwych sposobów potwierdzania ich spełnienia zawiera załącznik nr 5 do Regulaminu.
4. Komisja Przetargowa określa w SWZ warunki udziału w postępowaniu dostosowane do potrzeb postępowania, tj.:
- 1) szczegółowe warunki udziału w postępowaniu,
 - 2) podstawy do wykluczenia,
 - 3) wymagania odnoszące się do przedmiotu zamówienia wraz ze wskazaniem sposobu potwierdzenia ich spełnienia.
5. Zamawiający może odstąpić od opisu warunków udziału w postępowaniu, jeżeli wartość postępowania jest mniejsza niż równowartość kwoty 100 000 euro lub jeśli wynika to ze specyfiki zamówienia.
6. Zamawiający może żądać od Wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę, wszystkich dokumentów wymienionych w załączniku nr 5 do Regulaminu lub niektórych z nich, w zależności od charakteru zamówienia.
7. W przypadku zastosowania kryteriów technicznych oceny ofert (odnoszących się do przedmiotu zamówienia) Komisja Przetargowa określa dokumenty (w tym np. plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały) lub oświadczenia, które należy dołączyć do oferty celem dokonania oceny ofert w zakresie kryteriów pozacenowych.
8. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
9. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
10. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z Wykonawcą, który polega na jego sytuacji finansowej lub ekonomicznej, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów podmiot ten nie ponosi winy.
11. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny

podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.

12. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w ust. 11, powinno potwierdzać, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
 - 1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby,
 - 2) sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia,
 - 3) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
13. Jeżeli Wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotu udostępniającego zasoby, który podlegałby wykluczeniu z postępowania na podstawie § 41 Regulaminu, Zamawiający może zażądać zmiany tego podmiotu.
14. Forma składanych dokumentów przez Wykonawcę:
 - 1) jeżeli dokument został wystawiony przez podmiot upoważniony inny niż Wykonawca (np. właściwy do jego wydania organ administracyjny lub sądowy) jako dokument elektroniczny – Wykonawca przekazuje ten dokument,
 - 2) jeżeli dokument został wystawiony przez podmiot upoważniony inny niż Wykonawca (np. właściwy do jego wydania organ administracyjny lub sądowy) jako dokument papierowy – Wykonawca przekazuje elektroniczną kopię dokumentu poświadczoną za zgodność z oryginałem,
 - 3) jeżeli dokument został wystawiony przez inny podmiot (np. Wykonawcę, wystawcę referencji) w formie elektronicznej z podpisem elektronicznym kwalifikowanym – przekazuje się ten dokument,
 - 4) jeżeli dokument został wystawiony przez inny podmiot (np. Wykonawcę, wystawcę referencji) jako dokument papierowy – Wykonawca przekazuje elektroniczną kopię dokumentu poświadczoną za zgodność z oryginałem,
 - 5) poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje przez podpisanie podpisem elektronicznym kwalifikowanym. Poświadczenia dokonuje notariusz lub Wykonawca, (członek konsorcjum, podmiot udostępniający zasoby – odpowiednio w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą),
 - 6) w przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym,
 - 7) Oświadczenia lub dokumenty sporządzone w języku obcym Wykonawca przekazuje wraz z tłumaczeniem na język polski.

§ 25. Wymagania dodatkowe, gdy kilka podmiotów składa wspólnie ofertę w postępowaniu (dotyczy postępowań nieobjętych uPzp)

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, w tym przypadku ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli jest wymagane).
2. W przypadku, o którym mowa w ustępie 1, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia, albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Wszelką korespondencję związaną z prowadzonym postępowaniem Zamawiający będzie prowadził wyłącznie z ustanowionym pełnomocnikiem.
3. Przepisy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
4. W przypadku, kiedy ofertę składa kilku Wykonawców wspólnie, oferta oraz wszystkie załączniki muszą być podpisane przez pełnomocnika ustanowionego przez tych Wykonawców lub osoby reprezentujące poszczególnych Wykonawców składających ofertę wspólną.
5. W przypadku, kiedy kilku Wykonawców składa ofertę wspólnie, Zamawiający wymaga złożenia:
 - 1) pełnomocnictwa, podpisanego przez upoważnionych przedstawicieli wszystkich pozostałych Wykonawców,
 - 2) dokumentów i oświadczeń wystawionych indywidualnie dla każdego z Wykonawców (jeżeli ich dołączenie jest wymagane) potwierdzających, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono jego upadłości - z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, którego działalność gospodarcza jest zawieszona lub znajduje się on w tego rodzaju sytuacji wynikającej z procedury przewidzianej przepisami miejsca wszczęcia tej procedur,
 - 3) dokumentów i oświadczeń wystawionych indywidualnie dla każdego z Wykonawców (jeżeli ich dołączenie jest wymagane) potwierdzających, że nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
 - 4) oświadczenia o solidarnej odpowiedzialności za wykonanie przedmiotu zamówienia.
6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą wykazać, że warunki udziału w postępowaniu spełniają łącznie i na tę okoliczność załączyć odpowiednie dokumenty, (jeśli są wymagane). Jeżeli jeden z Wykonawców spełnia określone przez Zamawiającego warunki można przedłożyć tylko dokumenty jego dotyczące.
7. Zamawiający nie może wymagać od Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia posiadania określonej formy prawnej w celu złożenia oferty.

8. W odniesieniu do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający może określić wymagania związane z realizacją zamówienia w inny sposób niż w odniesieniu do pojedynczych Wykonawców, jeżeli jest to uzasadnione charakterem zamówienia i proporcjonalne do jego przedmiotu.
9. W przypadku wyboru wspólnej oferty Wykonawców, Zamawiający może zażądać przed zawarciem umowy - umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

§ 26. Opis przedmiotu zamówienia (dotyczy postępowań nieobjętych uPzp)

1. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
2. Zamawiający określa w opisie przedmiotu zamówienia wymagane cechy dostaw, usług lub robót budowlanych. Cechy te mogą odnosić się w szczególności do określonego procesu, metody produkcji, realizacji wymaganych dostaw, usług lub robót budowlanych, lub do konkretnego procesu innego etapu ich cyklu życia, nawet jeżeli te czynniki nie są ich istotnym elementem, pod warunkiem, że są one związane z przedmiotem zamówienia oraz proporcjonalne do jego wartości i celów.
3. Przedmiotu zamówienia nie można opisywać w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję, w szczególności przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego Wykonawcę, jeżeli mogłoby to doprowadzić do uprzywilejowania lub wyeliminowania niektórych Wykonawców lub produktów.
4. Przedmiot zamówienia można opisać przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego Wykonawcę, jeżeli Zamawiający nie może opisać przedmiotu zamówienia w wystarczająco precyzyjny i zrozumiały sposób, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy „lub równoważny”. Wówczas Zamawiający wskazuje w opisie przedmiotu zamówienia kryteria stosowane w celu oceny równoważności.
5. Przedmiot zamówienia opisuje się, z uwzględnieniem odrębnych przepisów, w jeden z następujących sposobów przez:
 - 1) określenie wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności, w tym wymagań środowiskowych, pod warunkiem, że podane parametry są dostatecznie precyzyjne, aby umożliwić Wykonawcom ustalenie przedmiotu zamówienia, a Zamawiającemu udzielenie zamówienia,
 - 2) odniesienie się do wymaganych cech materiału, produktu lub usługi oraz do norm, europejskich ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych.
6. Przez normę należy rozumieć specyfikację techniczną przyjętą przez krajową, europejską lub międzynarodową instytucję normalizacyjną w celu powtarzalnego i stałego stosowania, której przestrzeganie nie jest obowiązkowe, w tym Polską Normę, normę europejską lub

normę międzynarodową.

7. Opisuając przedmiot zamówienia przez odniesienie do norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, Zamawiający jest obowiązany wskazać, że dopuszcza rozwiązania spełniające normy równoważne opisywanym, a odniesieniu takiemu towarzyszą wyrazy „lub równoważne”.
8. Zamówienia na roboty budowlane opisuje się za pomocą dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych.
9. Jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994r. – Prawo budowlane, Zamawiający opisuje przedmiot zamówienia za pomocą programu funkcjonalno-użytkowego.
10. Program funkcjonalno-użytkowy obejmuje opis zadania budowlanego, w którym podaje się przeznaczenie ukończonych robót budowlanych oraz stawiane im wymagania techniczne, ekonomiczne, architektoniczne, materiałowe i funkcjonalne.
11. Opis przedmiotu zamówienia powinien ponadto określać (w zależności od potrzeb i charakteru zamówienia):
 - 1) termin wykonania zamówienia,
 - 2) miejsce dostawy, świadczenia usługi lub wykonania roboty budowlanej,
 - 3) podział obowiązków między Zamawiającym a Wykonawcą realizującym zamówienie, w tym wynikających z przepisów Prawa geologicznego i górniczego,
 - 4) sposób dokonywania odbioru dostaw, usług, robót budowlanych,
 - 5) okres (harmonogram) i sposób rozliczeń,
 - 6) formę, tryb i termin przekazania placu budowy, rejonu realizacji, frontu robót, a także dokumentacji i technologii,
 - 7) wymagany okres i warunki gwarancji,
 - 8) wykaz usług, sprzętu i materiałów, które Wykonawca winien wykonać/dostarczyć w ramach realizacji przedmiotu zamówienia oraz wykaz usług, sprzętu i materiałów, które zapewnia Zamawiający, jak również zasady rozliczeń i cenniki za korzystanie z usług, sprzętu i materiałów w sytuacjach, gdy nie są one objęte wyżej wymienionymi wykazami,
 - 9) sposób zamawiania przez Wykonawcę sprzętu, urządzeń, wyposażenia oraz materiałów związanych z realizacją przedmiotu umowy, a także sposób świadczenia przez Zamawiającego usług na rzecz Wykonawcy w zakresie związanym z realizacją,
 - 10) zasady postępowania i sposób rozliczania ewentualnych robót zamiennych lub dodatkowych, wynikłych w trakcie realizacji kontraktu oraz robót, których wykonanie okaże się uzasadnione,
 - 11) sposób postępowania w przypadku wystąpienia przestoju, powstałego zarówno z winy Wykonawcy jak i Zamawiającego,
 - 12) konieczność przeniesienia praw własności intelektualnej lub udzielenia licencji,
 - 13) konieczność/możliwość przeprowadzenia wizji lokalnej lub sprawdzenia przez wykonawcę dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, jeżeli zamawiający

przewiduje możliwość albo wymaga złożenia oferty po odbyciu wizji lokalnej lub sprawdzeniu tych dokumentów,

- 14) inne uwarunkowania wynikające z procedury związanej z udzieleniem zamówienia, mające wpływ na koszty realizacji przedmiotu zamówienia.
12. W celu potwierdzenia spełnienia wymagań odnoszących się do przedmiotu zamówienia, Zamawiający może żądać od Wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę, w szczególności:
- 1) próbek, opisów lub fotografii przedmiotu zamówienia,
 - 2) opisu urządzeń technicznych, dokumentacji techniczno-ruchowej, instrukcji obsługi,
 - 3) zaświadczenia uprawnionego podmiotu potwierdzającego, że dostarczone produkty odpowiadają określonym normom lub specyfikacjom technicznym,
 - 4) certyfikatów i etykiet,
 - 5) innych dokumentów niż określone powyżej potwierdzających, że przedmiot zamówienia odpowiada wymaganiom określonym przez Zamawiającego.
- W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się wprowadzenie do SWZ wymogu dostarczenia ww. dokumentów przez wszystkich Wykonawców wraz z ofertą.

§ 27. (...)

§ 28. Kryteria oceny ofert (dotyczy postępowań nieobjętych uPzp)

1. Kryteria oceny ofert muszą być związane z przedmiotem zamówienia.
2. Kryteriami wyboru najkorzystniejszej oferty są cena albo cena i inne kryteria, gwarantujące uzyskanie najkorzystniejszej ekonomicznie i jakościowo oferty, w szczególności odnoszące się do:
 - 1) jakości, w tym do parametrów technicznych, właściwości estetycznych i funkcjonalnych lub uwzględnianie potrzeb użytkowników,
 - 2) aspektów społecznych,
 - 3) aspektów środowiskowych,
 - 4) aspektów innowacyjnych,
 - 5) organizacji, kwalifikacji zawodowych i doświadczenia osób wyznaczonych do realizacji zamówienia, jeżeli mogą one mieć znaczący wpływ na jakość wykonania zamówienia,
 - 6) serwisu posprzedażnego, pomocy technicznej, warunków dostawy takich jak termin, sposób lub czas dostawy, oraz okresu realizacji.
3. Zamawiający podaje w SWZ opis sposobu oceny w każdym ze stosowanych kryteriów.
4. Kryteria oceny ofert nie mogą dotyczyć właściwości Wykonawcy, w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej.

§ 29. Istotne postanowienia umowne (dotyczy postępowań objętych i nieobjętych uPzp)

1. Załącznikiem do SWZ powinny być istotne dla stron postanowienia umowne, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, ogólne warunki umowy albo wzór umowy.
2. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, ogólne warunki umowy albo wzór umowy winny w należyty sposób zabezpieczać interesy Zamawiającego, a w szczególności zawierać:
 - 1) warunki zapłaty wynagrodzenia,
 - 2) zasady stosowania i wysokości kar umownych, jeżeli wynika to z charakteru zamówienia oraz łączną maksymalną wysokość kar umownych, których mogą dochodzić strony,
 - 3) termin wykonania usługi, dostawy lub robót budowlanych, oraz w razie potrzeby, terminy wykonania poszczególnych części usługi, dostawy lub roboty budowlanej, określone w dniach, tygodniach, miesiącach lub latach, chyba że wskazanie daty wykonania umowy jest uzasadnione obiektywną przyczyną,
 - 4) sposób i tryb rozliczenia, w tym, w zakresie realizacji ewentualnych świadczeń Zamawiającego na rzecz Wykonawcy w toku realizacji umowy,
 - 5) zapisy i klauzule wynikające z wewnętrznych aktów normatywnych Polskiej Grupy Górniczej S.A.,
 - 6) harmonogram rzeczowo-finansowy robót.
3. Projektowane postanowienia umowy nie mogą przewidywać:
 - 1) odpowiedzialności Wykonawcy za opóźnienie w realizacji zamówienia, chyba że jest to uzasadnione okolicznościami lub zakresem zamówienia;
 - 2) naliczania kar umownych za zachowanie Wykonawcy niezwiązane bezpośrednio lub pośrednio z przedmiotem umowy lub jej prawidłowym wykonaniem;
 - 3) odpowiedzialności Wykonawcy za okoliczności, za które wyłączną odpowiedzialność ponosi Zamawiający.
4. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, a której przedmiotem są roboty budowlane winny zawierać postanowienia dotyczące:
 - 1) obowiązku przedkładania przez Wykonawcę Zamawiającemu projektu umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są roboty budowlane, a także projektu jej zmiany, oraz poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii zawartej umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są roboty budowlane, i jej zmian;
 - 2) wskazania terminu na zgłoszenie przez Zamawiającego zastrzeżeń do projektu umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są roboty budowlane, i do projektu jej zmiany lub sprzeciwu do umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są roboty budowlane, i do jej zmian;
 - 3) obowiązku przedkładania przez Wykonawcę Zamawiającemu poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii zawartych umów o podwykonawstwo, których przedmiotem są dostawy lub usługi, oraz ich zmian;
 - 4) zasad zapłaty wynagrodzenia Wykonawcy, uwarunkowanej przedstawieniem przez niego dowodów potwierdzających zapłatę wymagalnego wynagrodzenia podwykonawcom lub dalszym podwykonawcom;

- 5) terminu zapłaty wynagrodzenia podwykonawcom lub dalszym podwykonawcom, tj.: m.in., że w umowie na roboty budowlane pomiędzy Generalnym Wykonawcą a Podwykonawcą (lub dalszym Podwykonawcą) termin płatności powinien być tożsamy z terminem płatności obowiązującym w umowie zwartej pomiędzy PGG S.A. (Inwestorem) a Generalnym Wykonawcą. Wynika to stąd, że Polską Grupę Górniczą S.A. (Inwestora) obowiązuje ww. termin płatności, jeżeli doszłoby do bezpośredniego regulowania zobowiązań wobec Podwykonawców.
- 6) zasad zawierania umów o podwykonawstwo z dalszymi podwykonawcami;
- 7) wysokości kar umownych, z tytułu:
 - a) braku zapłaty lub nieterminowej zapłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcom lub dalszym podwykonawcom,
 - b) nieprzedłożenia do zaakceptowania projektu umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są roboty budowlane, lub projektu jej zmiany,
 - c) nieprzedłożenia poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o podwykonawstwo lub jej zmiany.

W przypadkach, o których mowa w ust. 4 pkt 1) i 3) przedkładający może poświadczyć za zgodność z oryginałem kopię umowy o podwykonawstwo.

5. (...)

§ 30. Wadium (dotyczy postępowań objętych i nieobjętych uPzp)

1. Żądanie wadium jest obowiązkowe dla postępowań:
 - 1) w których przedmiot zamówienia dotyczy kategorii związanej z zabezpieczeniem kluczowych procesów Jednostki Organizacyjnej (dotyczy tylko postępowań nieobjętych uPzp),
 - 2) w stosunku do których - w ocenie Komisji Przetargowej - istnieje konieczność jego ustanowienia.
2. Obowiązkowe wadium nie dotyczy postępowań prowadzonych w trybie niekonkurencyjnym oraz postępowań prowadzonych w celu zawarcia umowy ramowej i umów wykonawczych do umowy ramowej.
3. Wysokość wadium ustala Komisja Przetargowa:
 - 1) dla zamówień, o których mowa w ust. 1 pkt 2) w wysokości nie większej niż **1%** wartości zamówienia (kwota w zaokrągleniu)
 - 2) dla zamówień, o których mowa w ust. 1 pkt 1) nie większej niż **3%** wartości zamówienia (kwota w zaokrągleniu).
4. (...)
5. Zamówienie związane z zabezpieczeniem kluczowych procesów Jednostki Organizacyjnej jest zamówieniem, którego brak skutkuje z dużym prawdopodobieństwem wystąpienia co najmniej jednego z niżej wymienionych przypadków:
 - 1) wstrzymaniem ruchu zakładu górniczego,
 - 2) wstrzymaniem pracy ciągu technologicznego,

- 3) wstrzymaniem pracy systemów informatycznych,
 - 4) powstaniem szkody o znacznych rozmiarach,
 - 5) stanowi zagrożenie dla życia i zdrowia.
6. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku z następujących form:
- 1) pieniądzu,
 - 2) gwarancjach bankowych,
 - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 4) poręczeniach 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 2020 r. poz. 299 j. t. z późn. zm.).
7. Termin ważności wadium musi odpowiadać co najmniej terminowi związania ofertą.
8. Jeżeli wadium jest wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia, Wykonawca przekazuje Zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia w postaci elektronicznej, a dokument ten winien być podpisany elektronicznym podpisem kwalifikowanym przez gwaranta lub poręczyciela.
9. Gwarancja lub poręczenie muszą zobowiązywać gwaranta lub poręczyciela do zapłaty wadium na rzecz Zamawiającego na jego pierwsze, pisemne wezwanie, muszą być nieodwołalne i ważne co najmniej przez okres związania ofertą i powinny zabezpieczać uprawnienia Zamawiającego do zatrzymania wadium w oparciu o przesłanki podane w ust. 18.
10. Wadium w pieniądzu należy wpłacać przelewem na konto bankowe wskazane w SWZ.
11. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
12. Jeżeli SWZ zawiera podział zamówienia na części, kwotę wadium określa się dla każdej części. Dopuszcza się możliwość odstąpienia od żądania wadium dla wybranych części zamówienia.
13. W postępowaniach nieobjętych uPzp Zamawiający zwraca wadium:
- 1) wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po zawarciu umowy lub unieważnieniu postępowania,
 - 2) Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, niezwłocznie po zawarciu umowy oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano,
 - 3) niezwłocznie na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert lub nie złożył oferty, lub nie przedłużył terminu związania ofertą,
 - 4) po zakończeniu aukcji elektronicznej, na wniosek Wykonawcy, z zastrzeżeniem, iż jego oferta nie jest ofertą najkorzystniejszą lub drugą w kolejności, zgodnie z kryteriami oceny ofert.
14. Zamawiający zwraca wadium wniesione w pieniądzu 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 Wykonawcę.

15. W postępowaniach nieobjętych uPzp Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli:
 - 1) Wykonawca odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - 2) Wykonawca nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli żądanie to było objęte Specyfikacją Warunków Zamówienia,
 - 3) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
 - 4) Wykonawca zmienił lub wycofał ofertę po terminie składania ofert,
 - 5) Wykonawca, który złożył najkorzystniejszą ofertę nie uzupełnił oświadczeń i dokumentów na wezwanie, o którym mowa w § 39.
16. Po upływie terminu związania ofertą wadium nie podlega zatrzymaniu.
17. (...)

§ 31. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy (dotyczy postępowań objętych i nieobjętych uPzp – nie dotyczy umów ramowych)

1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnosi się przed zawarciem umowy, chyba że Zamawiający określi inny termin w dokumentach zamówienia.
2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
3. Zamawiający żąda od Wykonawcy wniesienia zabezpieczenia, w postępowaniach w stosunku do których Komisja Przetargowa podejmie taką decyzję, z uwzględnieniem Wytycznych określających sposób postępowania z zabezpieczeniem należytego wykonania umowy.
4. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu,
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
 - 3) gwarancjach bankowych
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 5) poręczeniach 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 2020r. poz. 299 j.t. z późn. zm.).
5. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
6. Zabezpieczenie wnoszone w innej formie niż pieniądz należy złożyć u Zamawiającego w sposób określony w SWZ.
7. W przypadku złożenia zabezpieczenia w formie gwarancji lub poręczenia jej treść musi

umożliwiać Zamawiającemu dochodzenie roszczeń.

8. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
9. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym.
10. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w ust. 4.
11. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana, z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszania jego wysokości.
12. Wysokość zabezpieczenia ustala się w stosunku procentowym w wysokości nieprzekraczającej **5% ceny** całkowitej podanej w ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania Zamawiającego wynikającego z umowy.
13. Zabezpieczenie można ustalić w wysokości większej niż określona w ust. 12, nie większej jednak niż **10% ceny** całkowitej podanej w ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania Zamawiającego wynikającego z umowy, jeżeli jest to uzasadnione przedmiotem zamówienia lub wystąpieniem ryzyka związanego z realizacją zamówienia, co Zamawiający opisał w SWZ lub innych dokumentach zamówienia.
14. Jeżeli okres realizacji zamówienia jest dłuższy niż rok, zabezpieczenie, za zgodą Zamawiającego, może być tworzone poprzez potrącenia z należności za częściowo wykonane dostawy, usługi lub roboty budowlane. W takim przypadku Wykonawca, w dniu zawarcia umowy, jest obowiązany wnieść, co najmniej 30% kwoty zabezpieczenia. Wniesienie pełnej wysokości zabezpieczenia nie może nastąpić później niż do połowy okresu, na który została zawarta umowa. Zamawiający wpłaca kwoty potrącane na rachunek bankowy w tym samym dniu, w którym dokonuje zapłaty faktury dokumentującej częściowo wykonane dostawy / usługi / roboty budowlane.
15. Jeżeli okres, na jaki ma zostać wniesione zabezpieczenie, przekracza 5 lat, zabezpieczenie w pieniądzu wnosi się na cały ten okres, a zabezpieczenie w innej formie wnosi się na okres nie krótszy niż 5 lat, z jednoczesnym zobowiązaniem się Wykonawcy do przedłużenia zabezpieczenia lub wniesienia nowego zabezpieczenia na kolejne okresy.
16. W przypadku nieprzedłużenia lub niewniesienia nowego zabezpieczenia najpóźniej na 30 dni przed upływem terminu ważności dotychczasowego zabezpieczenia wniesionego w innej formie niż w pieniądzu, zamawiający zmienia formę na zabezpieczenie w pieniądzu, przez wypłatę kwoty z dotychczasowego zabezpieczenia. Wypłata następuje nie później niż w ostatnim dniu ważności dotychczasowego zabezpieczenia.
17. Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania go przez Zamawiającego za należycie wykonane, z zastrzeżeniem ust. 19 i 20.
18. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane,

pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.

19. Kwota pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady lub gwarancji nie może przekraczać 30% wysokości zabezpieczenia. Kwota ta jest zwracana nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady lub gwarancji.
20. Zamawiający może dokonać częściowego zwrotu zabezpieczenia po wykonaniu części zamówienia, jeżeli przewidział taką możliwość w dokumentach zamówienia.
21. (...)

§ 32. Zasady udzielania wyjaśnień i modyfikacji SWZ (postępowania nieobjęte uPzp)

W przypadku udzielania wyjaśnień lub modyfikacji SWZ należy kierować się następującymi zasadami:

1. Wszelkie oświadczenia i zawiadomienia składane w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia winny być przekazywane zgodnie z SWZ.
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ lub Specyfikacji technicznej. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, chyba, że prośba wpłynęła do Zamawiającego na mniej niż:
 - 1) 5 dni przed terminem składania ofert (dla postępowań prowadzonych w trybie przetargu nieograniczonego),
 - 2) 2 dni przed terminem składania ofert lub dniem wyznaczonym na przeprowadzenie negocjacji (dla postępowań prowadzonych w pozostałych trybach).
3. Treść zapytań (bez ujawniania źródła zapytania) wraz z wyjaśnieniami Komisja Przetargowa umieszcza w Profilu Nabywcy, a w przypadku, gdy SWZ lub Specyfikacja techniczna nie została umieszczona w Profilu Nabywcy, wysyła zaproszonym Wykonawcom.
4. Brak odpowiedzi na zapytania, o których mowa w ust. 2 jest równoznaczny z brakiem zmiany postanowień SWZ lub Specyfikacji technicznej.
5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść SWZ lub Specyfikacji technicznej. Jeżeli zmiana ta jest istotna, w szczególności dotyczy kryteriów oceny ofert, warunków udziału w postępowaniu lub sposobu oceny ich spełnienia, Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na zapoznanie się ze zmianą SWZ i przygotowanie oferty. Dokonaną w ten sposób modyfikację Komisja Przetargowa umieszcza w Profilu Nabywcy, a w przypadku, gdy SWZ lub Specyfikacja techniczna nie została umieszczona w Profilu Nabywcy, wysyła zaproszonym Wykonawcom.
6. W przypadku gdy przedmiotem modyfikacji jest wyłącznie zmiana terminu składania i/lub otwarcia ofert, nie jest wymagane sporządzenie odrębnego dokumentu i jego opublikowanie w Profilu Nabywcy, a modyfikacja następuje poprzez zmianę powyższych terminów w miejscach wskazanych w SWZ, jeżeli postępowanie prowadzone jest w sposób

elektroniczny i udostępniono odpowiednie rozwiązanie informatyczne.

7. (...)

§ 33. Związanie ofertą (w postępowaniach nieobjętych uPzp)

1. Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego w SWZ lub ogłoszeniu jednak nie dłużej niż 90 dni od daty otwarcia ofert. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Zamawiający, przed upływem terminu związania ofertą, może zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany okres wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium.
3. Rozstrzygnięcie postępowania wraz z zawarciem umowy może nastąpić po upływie terminu związania ofertą za zgodą Wykonawcy.

§ 34. Zasady składania ofert (w postępowaniach nieobjętych uPzp)

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia składa się w formie określonej w SWZ lub ogłoszeniu.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ lub Specyfikacji technicznej.
4. Oferty winny być złożone w terminie i w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, w sposób opisany w SWZ lub ogłoszeniu.
5. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
6. Zamawiający niezwłocznie zawiadamia Wykonawcę o złożeniu oferty po terminie lub w miejscu albo w sposób niezgodny z SWZ lub ogłoszeniem oraz zwraca ją po upływie terminu na wniesienie środków ochrony prawnej.
7. (...)
8. Zmiana lub wycofanie oferty po upływie terminu składania ofert skutkuje odrzuceniem oferty.
9. Przez zmianę oferty nie należy rozumieć:
 - 1) zmian – elementów ocenianych w kryteriach oceny ofert - uzyskanych w toku aukcji elektronicznej lub negocjacji, z zastrzeżeniem, że nie mogą one być mniej korzystne niż w złożonej ofercie
 - 2) zmian - elementów ocenianych w kryteriach oceny ofert - uzyskanych w toku uzgodnień ostatecznych prowadzonych po aukcji elektronicznej lub negocjacjach,
 - 3) zmian korzystnych dla Zamawiającego, jeżeli nie dotyczą one elementów ocenianych w kryteriach oceny ofert.

DZIAŁ VII. BADANIE I OCENA OFERT (w postępowaniach nieobjętych uPzp)

§ 35. Otwarcie ofert

1. W postępowaniach prowadzonych na platformie elektronicznej, dla których w SWZ lub ogłoszeniu o zamówieniu przewidziano przeprowadzenie aukcji japońskiej/ holenderskiej/ innej, wyznacza się datę i godzinę otwarcia ofert, ale nie następuje ich formalne otwarcie. Niezwłocznie po upływie terminu otwarcia ofert przeprowadza się aukcję japońską/ holenderską/ inną i biorą w niej udział wszyscy Wykonawcy, którzy złożyli oferty.
2. Informacja o złożonych ofertach zostanie opublikowana w Profilu Nabywcy niezwłocznie po przeprowadzeniu aukcji japońskiej/ holenderskiej/ innej i zawierać będzie następujące informacje: nazwy (firmy), adresy Wykonawców, informacje dotyczące ceny z oferty a także nazwę Wykonawcy, który w wyniku aukcji złożył najkorzystniejszą ofertę. Jeżeli nie przeprowadzono aukcji w pierwszym wyznaczonym terminie albo unieważniono przeprowadzoną aukcję - to publikacja informacji o Wykonawcy, który w wyniku aukcji złożył najkorzystniejszą ofertę, następuje po przeprowadzeniu aukcji lub jej powtórzeniu.
3. W przypadkach, nieobjętych ust. 1 otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu ich składania, z tym, że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia.
4. Podczas otwarcia ofert Komisja Przetargowa:
 - 1) podaje informację o liczbie otrzymanych ofert
 - 2) otwiera oferty
 - 3) podaje nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny.
5. Informacje określone w ust. 4. przekazuje się niezwłocznie Wykonawcom w sposób określony w SWZ lub ogłoszeniu na ich wniosek.
6. Postanowienia ust. 2-5 nie dotyczą postępowań w trybie aukcja spotowa.

§ 36. Oferta ostateczna

1. W przypadku prowadzenia aukcji elektronicznej lub negocjacji ofertą ostateczną jest oferta złożona w ramach aukcji lub po negocjacjach.
2. Zamawiający stosuje aukcję japońską/ holenderską/ inną jako podstawowy sposób składania ofert ostatecznych. Decyzję o odstąpieniu od stosowania aukcji japońskiej/holenderskiej/ innej podejmuje Kierownik Zamawiającego.
3. Komisji Przetargowej przysługuje prawo przeprowadzenia uzgodnień ostatecznych warunków realizacji zamówienia z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę – niezależnie od trybu postępowania lub rodzaju aukcji elektronicznej. Dopuszcza się przeprowadzenie uzgodnień przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub telefonicznie (w przypadku uzgodnień telefonicznych wymagane jest sporządzenie notatki lub inne udokumentowanie podjętych działań).
4. Niezależnie od uprawnień przysługujących Komisji Przetargowej opisanych w ust. 3, pracownikom Biura Zakupów oraz Biura Logistyki Materiałowej przysługują uprawnienia dotyczące optymalizacji zakupowej polegającej na wynegocjowaniu z Wykonawcą, który

złożył najkorzystniejszą ofertę lepszych warunków realizacji zamówienia aniżeli uzyskane przez Komisję Przetargową. Dopuszcza się przeprowadzenie uzgodnień przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub telefonicznie (w przypadku uzgodnień telefonicznych wymagane jest sporządzenie notatki lub inne udokumentowanie podjętych działań).

5. Pracownik, o którym mowa w ust. 4 składa Oświadczenia, o których mowa w Załączniku nr 1 do Regulaminu §3 ust. 1 „Zasady pracy Komisji Przetargowej”.

§ 37. Aukcja elektroniczna

1. Komisja Przetargowa przeprowadza aukcję elektroniczną, jeżeli została ona przewidziana w SWZ lub ogłoszeniu.
2. Zasady prowadzenia aukcji określa się dla każdego postępowania w SWZ lub ogłoszeniu.
3. W przypadku Wykonawcy, który nie wziął udziału w aukcji elektronicznej, za ofertę ostateczną przyjmuje się ofertę złożoną w ramach postępowania.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia następujących rodzajów aukcji:
 - 1) aukcji angielskiej,
 - 2) aukcji japońskiej
 - 3) aukcji holenderskiej
 - 4) innej aukcji, której zasady działania zostaną opisane w SWZ i zaproszeniu do udziału w aukcji.
5. W toku aukcji angielskiej ceną wywoławczą jest cena najkorzystniejszej oferty uzyskana na etapie ofertowania. Wykonawca składa kolejne korzystniejsze postąpienia, przebijając najkorzystniejszą złożoną dotychczas ofertę. Aukcja zostaje zakończona, gdy żaden z Wykonawców nie złoży kolejnego postąpienia.
6. W toku aukcji japońskiej Wykonawca składa kolejne korzystniejsze postąpienia poprzez zaakceptowanie ceny wyświetlonej na platformie elektronicznej. Wartość obniżana jest kolejno w ustalonych odstępach czasu wskazanych przez Zamawiającego. Wykonawca nie może złożyć kolejnego postąpienia, jeżeli nie zaakceptował jednej z trzech wcześniej wyświetlonych cen na platformie elektronicznej. Aukcja zostaje zakończona, gdy żaden z Wykonawców nie zaakceptuje żadnej z trzech kolejno wyświetlanych cen. Za najkorzystniejszą uznana jest oferta Wykonawcy, który zaakceptuje najniższą cenę. Jeżeli dwóch lub więcej Wykonawców potwierdzi taką samą najkorzystniejszą wartość proponowaną przez platformę - po zakończonej aukcji japońskiej - przeprowadzana zostanie dogrywka na zasadach aukcji angielskiej. Jeżeli po zakończeniu dogrywki więcej niż jeden Wykonawca złożył najkorzystniejszą ofertę (w tej samej cenie) to o wyborze decyduje, które z postąpień w aukcji japońskiej zostało złożone wcześniej (godzina, minuta i sekunda złożenia postąpienia).
7. W toku aukcji holenderskiej w oknie licytacji dla wszystkich uczestników aukcji jest wyświetlona cena wywoławcza jako propozycja oferty do zaakceptowania przez uczestników. Cena startowa to cena niższa od najniższej ceny ofertowej. Po upływie

określonego czasu trwania kroku cena startowa zostanie automatycznie przez system zwiększona o krok postąpienia. Aukcję wygrywa wykonawca, który pierwszy potwierdzi wyświetloną na ekranie cenę. Aukcja może trwać nadal pomimo, że doszło do pierwszego potwierdzenia - aby ustalić ceny ofert następnych wykonawców. Licytacja zakończy się w momencie, gdy:

- 1) wszyscy Wykonawcy potwierdzą cenę proponowaną przez system aukcyjny (po potwierdzeniu ceny przez ostatniego Wykonawcę), lub
 - 2) nie wszyscy Wykonawcy potwierdzą cenę proponowaną przez system aukcyjny, jeśli proponowana przez system nowa cena będzie równa lub wyższa niż najwyższa cena zaoferowana przez uczestników w złożonej ofercie pierwotnej (przed aukcją), lub
 - 3) cena wywoławcza osiągnie maksymalny poziom wyznaczony przez system aukcyjny. Uczestnik aukcji może zalogować się w dowolnym momencie w czasie trwania aukcji i zaakceptować aktualnie wyświetlaną kwotę oferty.
8. Zamawiający może powtórzyć aukcję, jeżeli:
- 1) żaden z Wykonawców nie wykonał postąpienia lub nie zaakceptował zaproponowanej przez platformę wartości,
 - 2) jej przeprowadzenie było obarczone wadą prawną,
 - 3) w toku aukcji elektronicznej wystąpiły błędy techniczne, wynikłe z przyczyn leżących po stronie operatora aukcji lub Zamawiającego, a mające wpływ na przebieg lub wynik aukcji.

§ 38. Sposób uzyskania oferty ostatecznej na podstawie negocjacji

1. Komisja Przetargowa zaprasza jednocześnie wszystkich Wykonawców, których oferty nie podlegają odrzuceniu do złożenia oferty ostatecznej.
2. Komisja Przetargowa przekazuje poszczególnym Wykonawcom formularze zawierające:
 - 1) zaproponowane przez Wykonawcę warunki realizacji podlegające ocenie oraz
 - 2) warunki realizacji podlegające ocenie zawarte w najkorzystniejszej ofercie (uzyskane na etapie składania ofert).
3. Wykonawca składa ofertę na otrzymanych formularzach.
4. Złożenie ostatecznej oferty przez wszystkich Wykonawców następuje w tym samym czasie.
5. Po złożeniu oferty ostatecznej podaje się informację o uzyskanych w trakcie negocjacji warunkach realizacji podlegających ocenie.
6. Komisja Przetargowa sporządza protokół z przebiegu negocjacji z zaproszonymi Wykonawcami.

§ 39. Ocena ofert

1. Komisja Przetargowa wzywa Wykonawcę, który złożył najkorzystniejszą ofertę do złożenia wymaganych oświadczeń i dokumentów w określonym terminie, chyba, że

pomimo ich złożenia konieczne byłoby unieważnienie postępowania lub odrzucenie oferty. Dopuszcza się, na każdym etapie postępowania, wezwanie każdego z wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych i przedmiotowych środków dowodowych aktualnych na dzień ich złożenia.

2. Termin na złożenie wymaganych oświadczeń i dokumentów powinien być wyznaczony z uwzględnieniem potrzeb Zamawiającego oraz liczby i rodzaju składanych oświadczeń lub dokumentów.
3. Oświadczenia lub dokumenty złożone przez Wykonawcę, który złożył najkorzystniejszą ofertę winny potwierdzać na dzień ich złożenia:
 - 1) spełnienie warunków udziału w postępowaniu,
 - 2) brak podstaw do wykluczenia,
 - 3) spełnienie wymagań odnoszących się do przedmiotu zamówienia.
4. Jeżeli Wykonawca dołączył wymagane oświadczenia i dokumenty do oferty pomimo braku takiego obowiązku - to Zamawiający może odstąpić od wezwania do ich złożenia, pod warunkiem, że dokumenty te potwierdzają spełnienie wymagań Zamawiającego.
5. Jeżeli Wykonawca dołączył do oferty inne dokumenty pomimo braku takiego obowiązku - podlegają one badaniu jedynie gdy budzą wątpliwości co do prawdziwości oświadczeń złożonych w ofercie.
6. Komisja Przetargowa każdorazowo wzywa Wykonawcę, który w wyznaczonym terminie nie złożył oświadczeń i dokumentów lub złożył oświadczenia lub dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia w określonym terminie, chyba, że pomimo ich uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie postępowania lub odrzucenie oferty.
7. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.
8. Komisja Przetargowa w uzasadnionych przypadkach może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
9. Komisja Przetargowa poprawia w ofercie:
 - 1) omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek - niezwłocznie powiadamiając o tym Wykonawcę.
 - 2) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SWZ, niezwłocznie powiadamiając o tym Wykonawcę i wyznaczając termin na wyrażenie zgody na ich poprawienie lub zakwestionowanie jej poprawienia, chyba, że akceptacja zmian wynika z wyjaśnień udzielonych przez Wykonawcę na podstawie ust. 8. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.
10. W postępowaniach, w których nie przewidziano aukcji japońskiej/ holenderskiej/ innej dopuszcza się możliwość badania wszystkich ofert przed przystąpieniem do wyboru oferty najkorzystniejszej. W takim przypadku:
 - 1) SWZ lub ogłoszenie musi zawierać informację o takim sposobie rozpatrywania ofert oraz o konieczności złożenia wymaganych oświadczeń i dokumentów wraz z ofertą

przez wszystkich Wykonawców,

- 2) Komisja Przetargowa dokonuje badania ofert pod kątem spełnienia przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu, braku podstaw do wykluczenia i spełnienia wymagań dotyczących przedmiotu zamówienia; postanowienia dotyczące uzupełnienia oświadczeń i dokumentów stosuje się odpowiednio.
- 3) Do aukcji elektronicznej lub negocjacji nie zaprasza się Wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu z postępowania lub ich oferta podlega odrzuceniu. Komisja Przetargowa informuje Wykonawcę o wykluczeniu lub odrzuceniu oferty wraz z uzasadnieniem.

11. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

- 1) została złożona po terminie składania ofert;
- 2) została złożona przez Wykonawcę:
 - a) podlegającego wykluczeniu z postępowania,
 - b) niespełniającego warunków udziału w postępowaniu,
 - c) który nie złożył w przewidzianym terminie oświadczeń i dokumentów potwierdzających brak podstaw wykluczenia lub spełnienie warunków udziału w postępowaniu;
- 3) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
- 4) została sporządzona lub przekazana w sposób niezgodny z wymaganiami technicznymi oraz organizacyjnymi sporządzania lub przekazywania ofert określonymi przez Zamawiającego;
- 5) jej treść jest niezgodna z warunkami zamówienia;
- 6) została złożona w warunkach czynu nieuczciwej konkurencji w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- 7) zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu, których nie można poprawić zgodnie z § 39 ust. 9 pkt 1) Regulaminu;
- 8) Wykonawca w wyznaczonym terminie zakwestionował poprawienie przez Zamawiającego omyłki, o której mowa w § 39 ust. 9 pkt 2) Regulaminu;
- 9) Wykonawca wycofał lub zmienił ofertę po upływie terminu składania ofert z uwzględnieniem postanowień § 34 ust. 9 Regulaminu;
- 10) Wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą;
- 11) Wykonawca nie wyraził zgody na wybór jego oferty po upływie terminu związania ofertą;
- 12) Wykonawca nie wniósł wadium do upływu terminu składania ofert w postępowaniach, w których nie przewidziano zastosowania aukcji japońskiej/ holenderskiej/ innej;
- 13) została złożona przez Wykonawcę niezaproszonego do złożenia oferty;
- 14) jest niezgodna z przepisami §34 ust. 1, 2 lub 4 Regulaminu;
- 15) została złożona bez odbycia wizji lokalnej lub bez sprawdzenia dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u zamawiającego, w przypadku, gdy zamawiający tego wymagał w dokumentach zamówienia.

§ 40. Rozstrzygnięcie postępowania

1. Rozstrzygnięcie postępowania może nastąpić poprzez:
 - 1) wybór najkorzystniejszej oferty, w oparciu o kryteria oceny ofert określone w SWZ lub ogłoszeniu o przetargu, jeżeli złożono, co najmniej jedną niepodlegającą odrzuceniu ofertę,
 - 2) unieważnienie, jeżeli:
 - a) nie złożono żadnej niepodlegającej odrzuceniu oferty,
 - b) cena lub koszt najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba, że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny lub kosztu najkorzystniejszej oferty,
 - c) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że dalsze prowadzenie postępowania na każdym kolejnym etapie lub wykonanie zamówienia jest nieuzasadnione,
 - d) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą, mającą wpływ na wynik postępowania,
 - e) Wykonawca nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli było wymagane) lub uchylił się od zawarcia umowy, z uwzględnieniem zapisów §45 ust. 3 Regulaminu,
 - f) w trybie zamówienia kierowanego do jednego Wykonawcy negocjacje nie doprowadziły do zawarcia umowy lub do osiągnięcia porozumienia dotyczącego warunków realizacji zamówienia,
 - g) Zamawiającemu przysługuje prawo do unieważnienia postępowania w całości lub w części, bez podania przyczyn, na każdym etapie postępowania.
2. W przypadku unieważnienia postępowania, Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia z tytułu przygotowania i złożenia oferty, a także poniesionych kosztów, w tym związanych z wniesieniem wadium.

§ 41. Podstawy wykluczenia z postępowania

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę:
 - 1) w stosunku do którego otwarto likwidację, sąd zarządził likwidację majątku w postępowaniu restrukturyzacyjnym lub upadłościowym, w stosunku do którego ogłoszono upadłość – z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, którego działalność gospodarcza jest zawieszona lub znajduje się on w tego rodzaju sytuacji wynikającej z procedury przewidzianej przepisami miejsca wszczęcia tej procedury,
 - 2) jeżeli Zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że Wykonawca zawarł z innymi Wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty lub oferty częściowe, chyba że wykażą, że przygotowali te

oferty niezależnie od siebie;

- 3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, chyba że Wykonawca odpowiednio przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
- 4) który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, chyba że Wykonawca odpowiednio przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
- 5) jeżeli doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego doradztwa lub zaangażowania w inny sposób w przygotowanie postępowania tego Wykonawcy lub podmiotu, który należy z Wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- 6) który przedstawił informacje wprowadzające w błąd, co mogło mieć wpływ na decyzje podejmowane przez Zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- 7) wobec którego zachodzą okoliczności określone w art. 7 ust 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego oraz w rozporządzeniu (UE) 2022/576, tj:
 - a) Wykonawcy, którzy są wymienieni w wykazach określonych w rozporządzeniu Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczącym środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz.Urz. UE L 134 z 20.05.2006, str. 1 z późn. zm.) zwanym dalej „rozporządzeniem [765/2006](#)”, lub rozporządzeniu Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających (Dz.Urz. UE L 78 z 17.03.2014, str. 6, z późn. zm.) zwanym dalej „rozporządzeniem 269/2014” albo wpisani na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 w zw. art. 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. 2022, poz. 835);

- b) Wykonawcy, których beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 w zw. art. 3 ustawy;
 - c) Wykonawcy, których jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, 295 z późn. zm.) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 w zw. art. 3 ustawy,
 - d) Wykonawcy, którzy realizują zamówienie na rzecz lub z udziałem:
 - obywateli rosyjskich lub osób fizycznych lub prawnych, podmiotów lub organów z siedzibą w Rosji;
 - osób prawnych, podmiotów lub organów, do których prawa własności bezpośrednio lub pośrednio w ponad 50 % należą do podmiotu, o którym mowa w tirecie 1); lub
 - osób fizycznych lub prawnych, podmiotów lub organów działających w imieniu lub pod kierunkiem podmiotu, o którym mowa w tir. 1) lub 2), w tym podwykonawców, dostawców lub podmiotów, na których zdolności polega się w rozumieniu dyrektywy w sprawie zamówień publicznych, w przypadku gdy przypada na nich ponad 10 % wartości zamówienia.
- 8) wobec którego są podejmowane inne prawem przewidziane środki o charakterze sankcyjnym.
- 9) który w okresie 3 miesięcy (licząc od daty rozstrzygnięcia postępowania), w postępowaniach, złożył najkorzystniejszą ofertę i:
- a) odmówił zawarcia umowy, lub
 - b) wycofał ofertę, lub
 - c) nie uzupełnił oświadczeń i dokumentów na wezwanie, o którym mowa w § 39 ust. 6 Regulaminu.
- Zmiana tego terminu wymaga zgody Zarządu.
- 10) który, w przypadku zamówień, o których mowa w § 30 ust. 6 Regulaminu oraz innych uzasadnionych interesem Spółki przypadkach:
- a) z przyczyn leżących po jego stronie nie wykonał lub nienależycie wykonał umowę zawartą z Zamawiającym, co doprowadziło do:
 - wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, lub

- dokonania zakupu zastępczego przez Zamawiającego, lub
 - zagrożenia poniesienia lub poniesienia odpowiedzialności karnej lub administracyjnej przez Zamawiającego ze względu na brak dostosowania infrastruktury Zamawiającego do wymagań prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności prawa ochrony środowiska, bezpieczeństwa i higieny pracy,
- b) pomimo wyboru jego oferty jako najkorzystniejszej w postępowaniu o udzielenie zamówienia przeprowadzonym przez Zamawiającego, odmówił podpisania umowy, nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli było wymagane) lub zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy;
- 11) w przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 9) Wykonawca podlega wykluczeniu na okres 3 lat od dnia wystąpienia zdarzenia będącego podstawą wykluczenia. Zamawiający może nie wykluczyć Wykonawcy, jeżeli wykluczenie byłoby w sposób oczywisty nieproporcjonalne, w szczególności kwota przeznaczona na zakup zastępczy stanowiłaby niewielki udział w wartości poprawnie zrealizowanej umowy. Skrócenie tego terminu wymaga zgody Zarządu.
- 12) Biuro Zakupów prowadzi rejestr Wykonawców, o których mowa w pkt. 11), na podstawie informacji przekazanych przez Sekretarzy postępowań oraz osób odpowiedzialnych za nadzór nad realizacją umowy i publikuje je na swojej witrynie intranetowej.
- 13) Podstawy wykluczenia z postępowania mogą zostać rozszerzone o przesłanki wynikające ze zmiany prawa powszechnie obowiązującego lub uregulowań wewnętrznych. W takiej sytuacji wymagane jest ich wdrożenie na podstawie decyzji dwóch członków Zarządu.

§ 42. Propozycja Komisji Przetargowej dotycząca rozstrzygnięcia postępowania (dotyczy postępowań objętych i nieobjętych uPzp)

1. Komisja Przetargowa przedstawia Kierownikowi Zamawiającego propozycję rozstrzygnięcia postępowania oraz stanowisko w zakresie odrzucenia ofert, zawarte w protokole.
2. Jeżeli wartość najkorzystniejszej oferty przekracza wartość zamówienia, Komisja Przetargowa bierze pod uwagę stanowisko wnioskodawcy w sprawie zabezpieczenia środków na realizację zamówienia.
3. W przypadku, gdy Komisja Przetargowa proponuje unieważnienie części lub całości postępowania, zobowiązana jest do przedstawienia stanowiska co do dalszych działań dotyczących unieważnianej części lub całości postępowania.

§ 43. (...)

§ 44. Zatwierdzenie propozycji Komisji Przetargowej dotyczącej rozstrzygnięcia postępowania (dotyczy postępowań objętych i nieobjętych uPzp)

1. Decyzję o sposobie rozstrzygnięcia postępowania podejmuje Kierownik Zamawiającego na podstawie propozycji Komisji Przetargowej i/lub Dyrektora Biura w Centrali.
2. (...)
3. (...)

§ 45. Informowanie o sposobie rozstrzygnięcia postępowania

1. Informacja o rozstrzygnięciu postępowania jest przekazywana Wykonawcom w formie przewidzianej w SWZ lub ogłoszeniu.
2. Zamawiający podaje informacje o wyniku postępowania, w szczególności dotyczące:
 - 1) Wykonawcy, którego ofertę wybrano,
 - 2) Wykonawców, których oferty zostały odrzucone wraz ze wskazaniem podstawy odrzucenia wraz z uzasadnieniem faktycznym,
 - 3) unieważnienia ze wskazaniem podstawy prawnej wynikającej z Regulaminu wraz z uzasadnieniem faktycznym.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli było wymagane), Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie.

§ 46. Protokół w postępowaniach

1. Komisja Przetargowa zobowiązana jest do dokumentowania czynności podejmowanych w postępowaniu, w szczególności sporządzenia protokołu końcowego.
2. Załącznikami do protokołu końcowego są wszelkie dokumenty sporządzone w toku postępowania, a w szczególności:
 - 1) protokoły z negocjacji oraz przeprowadzonych uzgodnień ostatecznych warunków realizacji zamówienia z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę,
 - 2) raporty z przeprowadzonych aukcji elektronicznych,
 - 3) potwierdzenia czynności Komisji Przetargowej,
 - 4) zdania odrębne członka Komisji Przetargowej nieakceptującego decyzji Komisji Przetargowej.
3. (...)

§ 47. Środki ochrony przysługujące Wykonawcy

1. Wykonawca, który ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia o wartości postępowania większej od równowartości kwoty 100 000 euro, oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego postanowień Regulaminu może wnieść do

Zarządu Polskiej Grupy Górniczej S.A. zażalenie.

2. Zażalenie składane jest w terminie 5 dni od:
 - 1) dnia publikacji SWZ w Profilu Nabywcy na zapisy SWZ,
 - 2) dnia, w którym Wykonawca mógł powziąć informację o przyczynie jego wniesienia - na czynności Zamawiającego dotyczące wykluczenia, odrzucenia lub zaniechania tychże czynności dokonanych przed aukcją, negocjacjami,
 - 3) dnia, w którym Wykonawca mógł powziąć informację o przyczynie jego wniesienia - na czynność rozstrzygnięcia postępowania. Uprawnienie to przysługuje Wykonawcom będącym uczestnikami aukcji, negocjacji - jeżeli takowe przeprowadzono.
3. Zażalenie powinno wskazywać czynności Zamawiającego lub zaniechanie czynności przez Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z postanowieniami Regulaminu, żądanie oraz zwięzłe przytoczenie zarzutów i okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie zażalenia.
4. Zażalenie wniesione z uchybieniem terminu lub wniesione przez podmiot nieuprawniony podlega odrzuceniu.
5. Wniesione zażalenie rozstrzyga Zarząd Polskiej Grupy Górniczej S.A.
6. Zażalenie wraz z informacją o sposobie jego rozstrzygnięcia Komisja Przetargowa umieszcza w Profilu nabywcy.

DZIAŁ VIII. UMOWA

§ 48. Zasady sporządzania umów

1. Umowę zawiera się na czas oznaczony, nie dłuższy niż 4 lata.
2. (...)
3. (...)
4. Umowa nie może zawierać postanowień, które są mniej korzystne dla Zamawiającego niż wynikające z rozstrzygnięcia postępowania. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy, powinien być tożsamy z jego zobowiązaniem wynikającym z rozstrzygnięcia postępowania.
5. Umowa winna zawierać wszystkie postanowienia dotyczące warunków realizacji przedmiotu zamówienia zawarte w SWZ, w tym zasady rozliczeń dotyczące ewentualnych świadczeń Zamawiającego na rzecz Wykonawcy w toku realizacji umowy lub zaproszeniu do złożenia oferty, wybranej ofercie i ustalonych w trakcie aukcji elektronicznej, negocjacji oraz przeprowadzonych uzgodnień ostatecznych warunków realizacji zamówienia.
6. Umowa powinna być sporządzona w języku polskim lub w dwóch i więcej wersjach językowych, z czego jedna z nich powinna być wersją polską i wiążącą w przypadku rozbieżności. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się, aby wersją wiążącą była wersja sporządzona w języku obcym, przy czym w takich przypadkach wymagane jest

tłumaczenie przysięgłe tekstu umowy.

7. Umowa powinna być sporządzana w sposób poprawny pod względem gramatycznym, stylistycznym i ortograficznym, z zachowaniem jednolitej numeracji jednostek redakcyjnych, a zastosowany układ graficzny powinien być przejrzysty i zapewniający czytelność umowy.
8. Wybór prawa obcego (innego niż prawo polskie) oraz wprowadzenie zapisu na sąd polubowny lub poddanie rozstrzygania sporów sądowi zagranicznemu wymaga zgody Zarządu Polskiej Grupy Górniczej S.A. w formie Uchwały.
9. Umowa powinna zawierać co najmniej następujące postanowienia:
 - 1) datę i miejsce zawarcia umowy (w przypadku zawarcia umowy w sposób inny niż elektroniczny),
 - 2) oznaczenie stron i ich reprezentantów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa (w przypadku zawarcia umowy w sposób inny niż elektroniczny),
 - 3) określenie przedmiotu umowy,
 - 4) termin wykonania, sposób przekazania i odbioru przedmiotu umowy,
 - 5) cenę za wykonanie przedmiotu umowy oraz terminy, tryb i warunki zapłaty,
 - 6) warunki gwarancji, w tym termin jej obowiązywania (jeżeli dotyczy),
 - 7) zasady odpowiedzialności - w szczególności określenia właściwego nadzoru nad realizacją umowy ze strony Spółki - tj. wskazanie imienne osoby/osób pełniących nadzór nad realizacją umowy,
 - 8) kary umowne (z zastrzeżeniem zachowania równowagi stron oraz naliczania kar od wartości netto umowy/zamówienia/zlecenia lub wartości netto niezrealizowanej części umowy/zamówienia/zlecenia),
 - 9) zapisy dotyczące ochrony danych osobowych (RODO), etyki oraz Polityki Antykorupcyjnej
 - 10) zasady odpowiedzialności Wykonawcy w wypadku naruszenia praw własności intelektualnej osób trzecich - jeżeli dotyczy,
 - 11) formę, sposób wniesienia i wysokość zabezpieczenia należytego wykonania umowy - jeżeli jest wymagane,
 - 12) warunki ubezpieczenia - jeżeli jest ono wymagane,
 - 13) przewidziane zmiany umowy i tryb ich wprowadzania,
 - 14) wskazanie prawa właściwego, któremu podlega umowa,
 - 15) wskazanie sądu właściwego do rozstrzygania sporów,
 - 16) liczbę egzemplarzy, w jakich zawarta zostaje umowa (*jeżeli dotyczy*)
 - 17) związane z wyrażaniem zgody na zatrudnianie przy realizacji umowy podwykonawców,
 - 18) w przypadku umów dotyczących robót budowlanych, odwołanie się w treści umowy do postanowień art. 647¹kc lub opisanie procedury i warunków wyrażenia zgody na zatrudnianie podwykonawców z uwzględnieniem art. 647¹ §6 kc.
10. Umowa może zostać zawarta po upływie terminu związania ofertą, jeżeli Wykonawca wyraził zgodę na zawarcie umowy na warunkach określonych w złożonej ofercie

i w przeprowadzonym postępowaniu.

11. Zamawiający zawiera umowę w wyniku postępowania:

- 1) nieobjętego uPzp o wartości zamówienia równej lub większej niż równowartość kwoty 100 000 euro po upływie 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, chyba, że:
 - a) wpłynęła tylko 1 oferta - dla poszczególnej części,
 - b) istnieje pilna potrzeba udzielenia zamówienia
- 2) objętego uPzp - zgodnie z przepisami obowiązującej ustawy Prawo zamówień publicznych.

12. Instrukcyjny termin zawarcia umowy nie powinien przekroczyć 14 dni od daty uprawomocnienia się decyzji o rozstrzygnięciu postępowania.

13. Sposób zawarcia umowy winien być każdorazowo określony w SWZ i/lub wezwaniu do zawarcia umowy.

14. W umowach, w trakcie wykonywania których Wykonawca wchodzi w posiadanie informacji poufnych Polskiej Grupy Górniczej S.A., należy zobowiązać Wykonawcę do ich nieujawniania i dalszego rozpowszechniania oraz podpisania Umowy poufności (NDA).

§ 49. Zawarcie umowy

1. Podstawowym sposobem zawierania umowy jest forma elektroniczna. W przypadku umów zawieranych elektronicznie należy kierować się poniższymi zasadami:

- 1) przekazanie umowy do podpisania kwalifikowanym podpisem elektronicznym odbywa się w sposób określony w SWZ i wezwaniu do zawarcia umowy. Może się odbyć poprzez platformę elektroniczną lub poprzez przekazanie pliku za pomocą środków elektronicznych,
- 2) umowa stanowi jeden plik za wyjątkiem sytuacji, gdy jeden z elementów umowy np. załącznik, ma być podpisany wyłącznie przez jedną stronę (np. oświadczenie o statusie wykonawcy, cennik do umowy ramowej). Wówczas sporządzanych jest tyle plików ile części umowy jest inaczej podpisywanych. Powyższe nie dotyczy sytuacji, jeżeli format pliku pozwala na wydzielenie części plików w taki sposób, że każda z nich jest odrębnie podpisywana,
- 3) za datę zawarcia umowy w formie elektronicznej uważa się datę podpisu elektronicznego ostatniej z osób upoważnionych do jej podpisania,

2. Za właściwe przygotowanie umowy odpowiada:

- 1) Sekretarz Komisji Przetargowej lub osoba sporządzająca umowę,
- 2) osoba merytorycznie odpowiedzialna za realizację umowy.

3. Sekretarz Komisji Przetargowej lub osoba sporządzająca umowę winna sprawdzić poprawność podpisów wszystkich osób podpisujących umowę - w tym:

- 1) czy umowa została podpisana zgodnie z reprezentacją określoną w KRS lub tożsamym dokumencie,
- 2) czy osoby które podpisały umowę dysponują odpowiednim umocowaniem,
- 3) ważność certyfikatów kwalifikowanych podpisów elektronicznych na dzień złożenia podpisu. Weryfikacja powinna być dokonana:
 - a) w programie udostępnianym przez dostawcę podpisu, zgodnym z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE oraz normą europejską ETSI EN 319 102-1. Narzędzia rekomendowane w Polsce to: Szafrir, proCertum SmartSign, Sigillum Sign, SecureDoc, Pem-Heart (Cencert),
 - b) w innym narzędziu rekomendowanym przez organy państwowe lub Unii Europejskiej.
4. Umowa winna być zweryfikowana i podpisana
 - 1) od strony formalnej, tj. zgodności jej postanowień z treścią SWZ i oferty, przez Sekretarza Komisji Przetargowej lub sporządzającego umowę,
 - 2) od strony merytorycznej przez:
 - a) pracownika odpowiedzialnego za realizację umowy, jeżeli umowa realizowana jest tylko w jednym Oddziale Spółki lub
 - b) osobę wskazaną przez Dyrektora Biura Branżowego, jeżeli umowa realizowana jest w kilku Oddziałach Spółki,
 - c) pracownika wskazanego przez Dyrektora danej Jednostki Organizacyjnej,
 - 3) od strony formalno - prawnej przez Radcę Prawnego/Adwokata Centrali/Jednostki organizacyjnej.
 - 4) w odniesieniu do ochrony danych osobowych (RODO) – przez Inspektora Ochrony Danych Osobowych, Lokalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych lub ich zastępców (w przypadku BLM akceptacja następuje na ujednoliconym wzorze Ogólnych Warunków Zamówienia i Realizacji Dostaw oraz na wzorze Specyfikacji Warunków Zamówienia, której załącznikiem jest projekt umowy)

i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do jej zawarcia.
5. Zamawiający dopuszcza możliwość zawarcia umowy w formie papierowej. W takim przypadku umowa winna zostać podpisana przez osoby wymienione w ust. 4 i zawarta przez osoby upoważnione do jej podpisania.
6. W przypadku umowy zawieranej w postaci papierowej wymagane jest zaparafowanie każdej strony przez osoby wskazane w ust. 4 pkt 1) i 3).

§ 50. (...)

§ 51. (...)**DZIAŁ IX. PRZEPISY KOŃCOWE****§ 52. (...)****§ 53. Zasady udostępniania dokumentacji (dotyczy postępowań nieobjętych uPzp)**

1. W postępowaniach nieobjętych uPzp o wartości zamówienia większej od równowartości kwoty 100 000 euro, Zamawiający udostępnia na wniosek Wykonawcy, który złożył ofertę w postępowaniu:
 - 1) złożone oferty
 - 2) wyjaśnienia i uzupełnienia dotyczące złożonych ofert
 - 3) ceny uzyskane w wyniku aukcji elektronicznej
 - 4) ceny w zawartej umowie.Wykonawca może wystąpić z ww. wnioskiem do 60 dni od daty rozstrzygnięcia postępowania.
2. Za informację stanowiącą tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy uważa się każdy dokument oraz materiał Wykonawcy zawierający informację stanowiącą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233 ze zm.), jeżeli Wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane, opatrzył je klauzulą "Tajemnica przedsiębiorstwa" oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 uPzp.
3. Odpowiedzialny za przechowywanie dokumentów oznaczonych przez Wykonawcę jako stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w trakcie trwania procedury przetargowej, jest Sekretarz Komisji Przetargowej.
4. Dostęp do informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy posiada Kierownik Zamawiającego, członkowie Komisji Przetargowej oraz osoba, która uzyskała pisemne upoważnienie udzielone przez Kierownika Zamawiającego.
5. Osoby upoważnione, o których mowa w ust. 5 są zobowiązane do ścisłego przestrzegania obowiązujących przepisów w zakresie zasad przechowywania i przekazywania dokumentów i informacji oraz należytej ich ochrony w celu zapobieżenia utracie, zniszczeniu, kradzieży oraz nieuprawnionemu dostępowi do informacji.
6. Sekretarz Komisji Przetargowej lub osoba upoważniona przez Przewodniczącego Komisji Przetargowej udostępnia dokumenty:
 - 1) w postępowaniach objętych uPzp, zainteresowanym osobom na podstawie wniosków, na warunkach określonych w uPzp,
 - 2) w postępowaniach nieobjętych uPzp poprzez wgląd w miejscu wyznaczonym przez

Zamawiającego lub elektronicznie.

7. Jeżeli w wyniku udostępnienia ofert Zamawiający ponosi dodatkowe koszty, koszty te pokrywa wnioskodawca.
8. W przypadku potrzeby udostępnienia informacji mogących stanowić tajemnicę Polskiej Grupy Górniczej S.A. należy na etapie sporządzania wniosku o uruchomienie postępowania przeprowadzić analizę zasadności czy dana informacja jest lub powinna być informacją chronioną. W pierwszej kolejności należy odnieść się do „Wykazu klasyfikacyjnego informacji oraz wykazu informacji chronionych Polskiej Grupy Górniczej S.A.” (lub dokumentu z nim tożsamego). W przypadku zidentyfikowania dokumentów zawierających informacje chronione wymaga się jednoznacznego określenia tych dokumentów oraz proponowanych procedur ich udostępniania. Wprowadzenie procedury udostępniania informacji chronionych w danym postępowaniu wymaga każdorazowo zgody właściciela biznesowego informacji, zgodnie z Polityką bezpieczeństwa informacji Polskiej Grupy Górniczej S.A.

§ 54. (...)

Załącznik nr 1: Zasady pracy Komisji Przetargowej

(...)

Załącznik nr 2: Odpowiedzialność osób i komórek organizacyjnych w procesie zakupowym

(...)

**ZASADY ZAWIESZANIA W PRAWACH KWALIFIKOWANEGO DOSTAWCY
W CENTRALNEJ BAZIE KWALIFIKOWANYCH DOSTAWCÓW POLSKIEJ
GRUPY GÓRNICZEJ (CBKD)**

1. Dostawca niewywiązujący się z zobowiązań wynikających z udzielenia zamówienia w trybie aukcji spotowej, w tym obowiązków wynikających z zaakceptowanych przez niego na etapie składania ofert dokumentów wymienionych w § 20 Regulaminu może utracić status Kwalifikowanego Dostawcy Polskiej Grupy Górniczej S.A.
2. Za niewywiązywanie się ze zobowiązań, o których mowa w ust. 1 Zamawiający uważa w szczególności:
 - 1) niedotrzymywanie terminu realizacji zamówień z winy Wykonawcy (ponad 10 dni opóźnienia realizacji zamówień, łącznie w okresie dwóch miesięcy),
 - 2) nieterminowe zaspokajanie uznanych przez Wykonawcę, roszczeń reklamacyjnych i gwarancyjnych Zamawiającego (ponad 10 dni zwłoki w zaspokojeniu roszczeń, łącznie w okresie dwóch miesięcy).
3. Status Kwalifikowanego Dostawcy Polskiej Grupy Górniczej S.A. może utracić również Dostawca, który po zakończeniu postępowania w trybie aukcji spotowej kwestionuje fakt zawarcia umowy oraz fakt złożenia w tym postępowaniu oświadczenia o znajomości i akceptacji Regulaminu Udzielania Zamówień, OWRD, Specyfikacji technicznej.
4. Decyzję o zawieszeniu w prawach Kwalifikowanego Dostawcy Polskiej Grupy Górniczej S.A. podejmuje:
 - 1) Dyrektor Biura Logistyki Materiałowej wraz z Pełnomocnikiem Zarządu Polskiej Grupy Górniczej S.A. - dla postępowań, których przedmiotem jest dostawa materiałów, wyrobów i części zamiennych,
 - 2) Dyrektor Biura Zakupów wraz z Pełnomocnikiem Zarządu Polskiej Grupy Górniczej S.A. - w pozostałych przypadkach.

Informacja o podjętej decyzji jest przekazywana Dostawcy w formie elektronicznej (np. skanu), pocztą elektroniczną na adres e-mail wskazany w CBKD.

5. Dostawcy przysługuje prawo wniesienia pisemnego zażalenia na decyzję o zawieszeniu w prawach Kwalifikowanego Dostawcy Polskiej Grupy Górniczej S.A. do Zarządu Polskiej Grupy Górniczej S.A. w terminie do 5 dni od daty otrzymania decyzji, o której mowa w ust 3.
6. Przywrócenie statusu Kwalifikowanego Dostawcy Polskiej Grupy Górniczej S.A. może nastąpić nie wcześniej niż po upływie 6 m-cy od daty zawieszenia w prawach Kwalifikowanego Dostawcy Polskiej Grupy Górniczej S.A., na pisemny wniosek Kontrahenta, po złożeniu stosownych dokumentów (pisemny wniosek i dokumenty jak przy prolongacie statusu Kwalifikowanego Dostawcy – opisane w części II ZASAD FUNKCJONOWANIA CBKD publikowanych w Portalu Dostawcy).
7. Dokumenty, o których mowa w ust. 6 należy dostarczyć:
 - a) w formie papierowej na adres: Polska Grupa Górnicza S.A., 40-039 Katowice, ul. Powstańców 30, Biuro Logistyki Materiałowej, z dopiskiem na kopercie "Centralna Baza Kwalifikowanych Dostawców - PRZYWRÓCENIE STATUSU KWALIFIKOWANEGO DOSTAWCY PGG", lub
 - b) w formie elektronicznej na adres email: clm.katowice@pgg.pl.

Załącznik nr 4: Podejmowanie decyzji w zakresie uruchamiania i zatwierdzania postępowania

(...)

Załącznik nr 5: Wykaz warunków zamówienia możliwych do stosowania w postępowaniach o udzielenie zamówienia nieobjętego uPzp

WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Lp.	Ogólny warunek	Szczegółowy warunek	Podmiotowe środki dowodowe potwierdzające spełnienie stawianego warunku
1	zdolność do występowania w obrocie gospodarczym	Wykonawca prowadzący działalność gospodarczą lub zawodową powinien być wpisany do jednego z rejestrów zawodowych lub handlowych prowadzonych w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania [określić rodzaj rejestru]	odpis lub informacja z właściwego rejestru zawodowego lub handlowego. W przypadku gdy odpis jest dostępny bezpłatnie w publicznej bazie danych Zamawiający nie wymaga jego złożenia
2	posiadanie uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej	posiadanie zezwolenia/ licencji/koncesji/wpisu do rejestru działalności regulowanej [określić rodzaj dokumentu]	odpis zezwolenia/licencji/koncesji/wpisu do rejestru działalności regulowanej
		posiadanie statusu członka danej organizacji, jeżeli członkostwo w tej organizacji jest niezbędne do świadczenia określonych usług [określić rodzaj/nazwę organizacji]	odpis zaświadczenia/wpisu do rejestru członków danej organizacji
3	sytuacja ekonomiczna i finansowa	posiadanie środków na koncie lub zdolności kredytowej w wysokości nie niższej niż PLN [określić wartość]	informacja banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy w okresie nie wcześniejszym niż 3 miesiące przed jej złożeniem
		posiadanie przychodu netto uzyskanego w jednym roku obrotowym w ciągu ostatnich dwóch lat obrotowych w wysokości nie niższej niż PLN [określić wartość]. Okres ten może zostać wydłużony.	rachunek zysków i strat za jeden rok obrotowy z ostatnich dwóch lat obrotowych a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy- za ten okres. W przypadku Wykonawców niezobowiązanych do sporządzenia sprawozdania finansowego – innych dokumentów określających przychody za okres ostatnich 2 lat obrotowych. Okres ten może zostać wydłużony.
		posiadanie ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na wartość nie niższą niż [określić wartość]	polisa lub inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności

Lp.	Ogólny warunek	Szczegółowy warunek	Podmiotowe środki dowodowe potwierdzające spełnienie stawianego warunku
4	zdolność techniczna i zawodowa	Wykonawca w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert (a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie) wykonał co najmniej dostawy, na wartość łączną nie niższą niż.....PLN [określić jakie dostawy i wartość]	wykaz wykonanych dostaw , w okresie ostatnich 3 lat , a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te dostawy zostały wykonane. Dowodami są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy zostały wykonane. Jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy
		Wykonawca w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert (a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie) wykonał, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonuje, co najmniej usługi, na wartość łączną nie niższą niż.....PLN [określić jakie usługi i wartość]	wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych , w okresie ostatnich 3 lat , a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Dowodami są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane. Jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy
		Wykonawca w okresie ostatnich 5 lat przed terminem składania ofert (a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie) wykonał co najmniej roboty budowlane, na wartość łączną nie niższą niż.....PLN [określić jakie roboty i wartość]	wykaz robót budowlanych wykonanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich 5 lat , a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju, wartości, daty i miejsca wykonania oraz podmiotów, na rzecz których roboty te zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te roboty budowlane zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego roboty budowlane zostały wykonane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – inne odpowiednie dokumenty
		Wykonawca skieruje do wykonania zamówienia osoby o następujących kwalifikacjach [określić ilość osób i kwalifikacje]	wykaz osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami
		Wykonawca dysponuje następującymi urządzeniami lub wyposażeniem zakładu w celu wykonania zamówienia [określić ilość i rodzaj urządzeń]	wykaz urządzeń lub wyposażenia zakładu niezbędnych do wykonania zamówienia dostępnych Wykonawcy

Uwaga!

W przypadkach, w których Komisja Przetargowa nie sprecyzowała szczegółowych warunków udziału w postępowaniu dokumentem potwierdzającym spełnienie warunku ogólnego jest oświadczenie Wykonawcy złożone w Formularzu ofertowym.

BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA

Lp.	Przesłanka wykluczenia	Podmiotowe środki dowodowe potwierdzające brak zaistnienia przesłanki
1	Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę: – w stosunku do którego otwarto likwidację, sąd zarządził likwidację majątku w postępowaniu restrukturyzacyjnym lub upadłościowym, w stosunku do którego ogłoszono upadłość - z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, którego działalność gospodarcza jest zawieszona lub znajduje się on w tego rodzaju sytuacji wynikającej z procedury przewidzianej przepisami miejsca wszczęcia tej procedury;	odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji; W przypadku, gdy odpis jest dostępny bezpłatnie w publicznej bazie danych Zamawiający nie wymaga jego złożenia
2	Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę: – jeżeli Zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że Wykonawca zawarł z innymi Wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności, jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty lub oferty częściowe, chyba że wykaza, że przygotowali te oferty niezależnie od siebie;	oświadczenie Wykonawcy o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2024 r. poz. 594 ze zm.), z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową albo oświadczenie o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej
3	Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę: – wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, chyba że Wykonawca odpowiednio przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności; – który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, chyba że Wykonawca odpowiednio przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;	– zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem; W przypadku zalegania z opłacaniem podatków lub opłat - dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania ofert Wykonawca dokonał płatności należnych podatków lub opłat wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności; – zaświadczenie albo inny dokument właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub właściwego oddziału regionalnego lub właściwej placówki terenowej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne - dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania ofert Wykonawca dokonał płatności należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności,

Lp.	Przesłanka wykluczenia	Podmiotowe środki dowodowe potwierdzające brak zaistnienia przesłanki
4	Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę: – jeżeli doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego doradztwa lub zaangażowania w inny sposób w przygotowanie postępowania tego Wykonawcy lub podmiotu, który należy z Wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia. – który przedstawił informacje wprowadzające w błąd, co mogło mieć wpływ na decyzje podejmowane przez Zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia; – który w okresie 3 miesięcy (licząc od daty rozstrzygnięcia postępowania), w postępowaniach, w których Zamawiający przewidział zastosowanie aukcji japońskiej / holenderskiej odmówił zawarcia umowy lub wycofał ofertę; – który, w przypadku zamówień, o których mowa w § 30 ust. 6 Regulaminu: a) z przyczyn leżących po jego stronie nie wykonał lub nienależycie wykonał umowę zawartą z Zamawiającym, co doprowadziło do: • wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, lub • dokonania zakupu zastępczego przez Zamawiającego, lub • zagrożenia poniesienia lub poniesienia odpowiedzialności karnej lub administracyjnej przez Zamawiającego ze względu na brak dostosowania infrastruktury Zamawiającego do wymagań prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności prawa ochrony środowiska, bezpieczeństwa i higieny pracy, b) pomimo wyboru jego oferty jako najkorzystniejszej w postępowaniu o udzielenie zamówienia przeprowadzonym przez Zamawiającego, odmówił podpisania umowy, nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli było wymagane) lub zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.	Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia, złożone w Formularzu ofertowym. <u>Uwaga dla Komisji Przetargowych:</u> <i>Brak wystąpienia tych przesłanek wykluczenia nie jest potwierdzany żadnym dokumentem składanym przez Wykonawców – podlegają one tylko ocenie Komisji w oparciu o stan faktyczny w danym postępowaniu oraz w innych postępowaniach i umowach realizowanych na rzecz Zamawiającego.</i>

Uwaga!

W postępowaniach o wartości mniejszej niż równowartość kwoty **100 000 €** można odstąpić od obowiązku wymagania dokumentów potwierdzających brak przesłanek wykluczenia określonych w pkt 3, zastępując je oświadczeniem Wykonawcy złożonym w Formularzu ofertowym.