



Wyciąg z Regulaminu udzielania zamówień w WĘGLOKOKS KRAJ Sp. z o.o.

Katowice, 16.02.2016 r.

SPIS TREŚCI

Rozdział I. Przepisy ogólne	4
§ 1 Definicje	4
§ 2 Zakres stosowania Regulaminu	5
§ 3 Zasady udzielania zamówień	5
Rozdział II. Planowanie	5
§ 4 Planowanie zamówień	5
§ 5 Określenie wartości zamówienia	6
Rozdział III. Przepisy szczególne	6
§ 6 Komisja przetargowa	6
Rozdział IV. Zasady i tryby udzielania zamówień	7
§ 7 Zamówienia o oszacowanej wartości od 4.001 do 30.000 euro	7
Część I. Rozpoznanie cenowe	7
Część II. Zapytanie ofertowe	8
§ 8 Zamówienia o oszacowanej wartości od 30.001 do 100.000 euro	8
Część I. Konkurs ofert	8
Część II. Aukcja elektroniczna	10
§ 9 Zamówienia o oszacowanej wartości od 100.001 euro	10
Część I. Przetarg nieograniczony	10
Część II. Umowa ramowa, umowa wykonawcza, licytacja elektroniczna w celu zawarcia umowy wykonawczej	11
Część III. Zamówienie kierowane do jednego Wykonawcy	12
Część IV. Odstępstwo na zasadach szczególnych	14
Rozdział V. Wniosek o udzielenie zamówienia	14
§ 10 Zasady sporządzania wniosku o uruchomienie postępowania o udzielenie zamówienia i obieg wniosku	14
§ 11 Tryb zatwierdzania wniosku	14
Rozdział VI. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia [SIWZ]	15
§ 12 Zasady sporządzania SIWZ	15
§ 13 Zasady formalne SIWZ i składanych ofert	15
§ 14 Warunki udziału w postępowaniu	16
§ 15 Wymagania dodatkowe, gdy kilka podmiotów składa wspólnie ofertę	17
§ 16 Opis przedmiotu zamówienia w SIWZ	18
§ 17 Kryterium oceny oferty	19
§ 18 Istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do umowy	20
§ 19 Wadium	20

§ 20	Zabezpieczenie należytego wykonania umowy	21
§ 21	Zasady udzielania wyjaśnień i modyfikacji SIWZ	22
§ 22	Związaną ofertą	23
§ 23	Zasady składania ofert	23
Rozdział VII. Badanie i ocena ofert		24
§ 24	Rozpatrywanie ofert - część jawna w postępowaniu	24
§ 25	Rozpatrywanie ofert - część niejawną w postępowaniu	24
§ 26	Sposoby uzyskania oferty ostatecznej w zakresie kryteriów oceny oferty	25
	Część I. Sposób uzyskania oferty ostatecznej na podstawie negocjacji	25
	Część II. Sposób uzyskania oferty ostatecznej w zakresie ceny w toku licytacji ustnej	26
	Część III. Sposób uzyskania oferty ostatecznej w toku aukcji elektronicznej	26
§ 27	Zasady rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia	26
§ 28	Propozycja komisji przetargowej dotycząca rozstrzygnięcia postępowania	27
§ 29	Zatwierdzenie propozycji komisji przetargowej dotyczącej rozstrzygnięcia postępowania	28
§ 30	Informowanie o sposobie rozstrzygnięcia postępowania	28
§ 31	Zasady protokolowania postępowania	29
Rozdział VIII. Umowa		29
§ 32	Zapisy umowy zawartej w wyniku postępowania	29
§ 33	Zawarcie umowy	29
§ 34	Realizacja zapisów umownych	30
§ 35	Zasady zawierania aneksów	31
Rozdział IX. Przepisy końcowe		31
§ 36	Ewidencja i archiwizacja dokumentacji	31
§ 37	Zasady udostępniania dokumentacji	31
§ 38	Terminowość prowadzenia procesu zakupu	31

ROZDZIAŁ I. PRZEPISY OGÓLNE

§ 1 DEFINICJE

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) **Zamawiającym** – należy przez to rozumieć: WĘGLOKOKS KRAJ Sp. z o.o.,
 - 2) **Kierownika zamawiającego** należy przez to rozumieć Zarząd WĘGLOKOKS KRAJ Sp. z o.o. i/lub właściwych pełnomocników Zarządu WĘGLOKOKS KRAJ Sp. z o.o. w zakresie udzielonych pełnomocnictw
 - 3) **SIWZ** - należy przez to rozumieć Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia,
 - 4) **kc** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny,
 - 5) **Regulaminie** - należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin udzielania zamówień w WĘGLOKOKS KRAJ Sp. z o.o.,
 - 6) **Wartości zamówienia** - należy przez to rozumieć, całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy bez podatku od towarów i usług ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością,
 - 7) **Wartości postępowania** - należy przez to rozumieć wartość netto części lub całości zamówienia objętego wnioskiem o uruchomienie postępowania,
 - 8) **Kierownika działu** – należy przez to rozumieć osobę, której podlega pracownik merytoryczny, zgodnie ze schematem organizacyjnym WĘGLOKOKS KRAJ Sp. z o.o.
 - 9) **Komisji Przetargowej** - należy przez to rozumieć osoby powołane do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z Regulaminem, niezależnie od trybu postępowania,
 - 10) **Robotach budowlanych** - należy przez to rozumieć budowę, a także prace polegające na przebudowie, montażu, remoncie lub rozbiórce obiektu budowlanego, wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego oraz roboty budowlane dla górnictwa,
 - 11) **Dostawach** - należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu,
 - 12) **Usługach** - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy,
 - 13) **Wszczęciu postępowania** - należy przez to rozumieć dzień uzewnętrznienia woli Zamawiającego o uruchomieniu postępowania w celu udzielenia zamówienia poprzez opublikowanie ogłoszenia na stronie internetowej Zamawiającego lub poprzez zaproszenie wykonawców do udziału w postępowaniu,
 - 14) **Uruchomienie postępowania** – należy przez to rozumieć zatwierdzenie wniosku dotyczącego konieczności przygotowania i przeprowadzenia danego postępowania,
 - 15) **Najkorzystniejszej ofercie** - należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia,
 - 16) **LRU** – Elektroniczny Rejestr Umów funkcjonujący u Zamawiającego,
 - 17) **Kopalnia** – Kopalnia Węgla Kamiennego „Bobrek-Piekary” ,

- 18) **Dyrektor Kopalni** – Dyrektor Kopalni/Kierownik Ruchu Zakładu Górniczego KWK „Bobrek-Piekary”.
- 19) **Pracownik merytoryczny** – pracownik komórki organizacyjnej odpowiedzialny za sporządzenie wniosku o uruchomienie postępowania.

§ 2 ZAKRES STOSOWANIA REGULAMINU

1. Regulamin dotyczy postępowań o udzielenie zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, których wartość zamówienia jest równa lub większa od 4 000 euro, w tym finansowanych ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (jeżeli wykonywane są na podstawie umów cywilno-prawnych).
2. Przeliczenia wartości zamówienia ze złotych na euro dokonuje się zgodnie z treścią Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych.

§ 3 ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

1. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie Wykonawców.
2. Każde zamówienie winno być udzielane w sposób celowy i oszczędny, umożliwiający terminową realizację zadań.

ROZDZIAŁ II. PLANOWANIE

§ 4 PLANOWANIE ZAMÓWIEŃ

1. Za planowanie zamówień na szczeblu Kopalni odpowiedzialność ponosi Dyrektor Kopalni, w przypadku pozostałych komórek organizacyjnych Dyrektor ds. Logistyki.
2. Dyrektor Kopalni zobowiązany jest do sporządzenia i przekazania, najdalej do dnia 10 sierpnia danego roku, Planu Zamówień na rok następny, których wartość jest równa lub przekracza równowartość 4 000 euro netto wyrażoną w złotych polskich (dalej jako: „Plan Zamówień”).
3. Zatwierdzony przez Dyrektora Kopalni Plan Zamówień należy przesłać w wyżej wymienionym terminie do Dyrektora ds. Logistyki i Dyrektora ds. Finansowych celem zaopiniowania. Termin wydania opinii wynosi do 10 dni od daty otrzymania. Ww. Dyrektorzy przed akceptacją planu mogą zasięgnąć opinii poszczególnych Dyrektorów Pionu odpowiedzialnych za realizację zaplanowanych zamówień. Zaopiniowany Plan Zamówień podlega akceptacji Dyrektora ds. Zarządzania.
4. Plan Zamówień należy przedstawić Zarządowi WĘGLOKOKS KRAJ Sp. z o.o. w terminie do 31 sierpnia danego roku.
5. Plan Zamówień ma charakter ramowy. Wartość zrealizowanych zamówień wynikających z procedur przeprowadzonych na podstawie Planu Zamówień nie może przekroczyć zatwierdzonych budżetów PTE.

§ 5 OKREŚLENIE WARTOŚCI ZAMÓWIENIA

1. Szacowania wartości zamówienia dokonuje się zgodnie z § 2 ust. 2 niniejszego Regulaminu.
2. W przypadku umów na czas nieoznaczony wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem 48 miesięcy wykonywania zamówienia o analogicznym przedmiocie zamówienia.
3. Szacowanie wartości zamówienia dokonuje się:
 - dla dostaw i usług nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania,
 - dla robót budowlanych nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania.
4. W sytuacji, gdy w trakcie roku pojawia się nieprzewidziana wcześniej potrzeba realizacji zamówienia, to jest ona nowym odrębnym zamówieniem, którego wartość należy obliczyć właściwie do jej zakresu.
5. Osobą odpowiedzialną za rzetelne wyliczenie wartości zamówienia jest osoba wskazana we wniosku o uruchomienie postępowania, tj. pracownik merytoryczny.
6. Każdorazowo przed wszczęciem procedury zmierzającej do udzielenia zamówienia pracownik merytoryczny winien dokonać wstępnej oceny celowości planowanego zamówienia oraz uzyskać potwierdzenie posiadania środków finansowych na jego realizację.
7. Opisu przedmiotu zamówienia dokonuje pracownik merytoryczny, w sposób, zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.

ROZDZIAŁ III. PRZEPISY SZCZEGÓLNE

§ 6 KOMISJA PRZETARGOWA

1. Kierownik Zamawiającego powołuje Komisję Przetargową 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.

ROZDZIAŁ IV. ZASADY I TRYBY UDZIELANIA ZAMÓWIENÍ

§ 7 ZAMÓWIENIA O OSZACOWANEJ WARTOŚCI OD 4.001 DO 30.000 EURO

1. Zamówień o wskazanej wartości udziela się po przeprowadzeniu jednej z następujących procedur:
 - 1) rozpoznania cenowego lub
 - 2) zapytania ofertowego
2. W ww. procedurach wymagane jest sporządzenie Wniosku o uruchomienie postępowania, natomiast dokumentem opisującym udzielenie zamówienia jest „Notatka na okoliczność udzielenia zamówienia o szacowanej wartości netto od 4.001 do 30.000 euro”.
3. Powyższe procedury przeprowadzają pracownicy merytoryczni, a w uzasadnionych przypadkach komisja powołana przez Kierownika Zamawiającego.
4. Zamówienia o wyżej wskazanej wartości można udzielić zawsze w trybie konkursu ofert.
5. Potwierdzeniem udzielenia zamówienia o ww. wartości jest umowa zawarta w formie pisemnej. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w stosunku do zamówień udzielanych na podstawie rozpoznania cenowego, na pisemny, uzasadniony wniosek pracownika merytorycznego lub Komisji, Kierownik Zamawiającego może wyrazić zgodę na odstąpienie od obowiązku zawierania umowy w formie pisemnej na rzecz dokumentów rozliczeniowych - zlecenie oraz obligatoryjnie - dokument rozliczeniowy: rachunek, nota obciążeniowa lub faktura.
6. Udzielenie zamówienia bez przeprowadzenia procedur, o których mowa w ust. 1 może nastąpić na pisemny, uzasadniony wniosek pracownika merytorycznego, zatwierdzony przez Kierownika działu, za zgodą Kierownika Zamawiającego, jeżeli:
 - 1) udzielenie zamówienia jest wymagane:
 - a) natychmiastowo z uwagi na ochronę zdrowia, życia, bezpieczeństwa lub zapobieżenie szkodzie w mieniu,
 - b) w celu zapobieżenia skutkom zdarzenia losowego zagrażającego życiu lub zdrowiu, bezpieczeństwu lub grożącymi powstaniem szkody,
 - c) w celu zapobieżenia prawdopodobnemu zdarzeniu wywołanemu przez czynniki zewnętrzne, mogącemu zagrażać życiu i zdrowiu ludzi lub grożącemu powstaniem szkody.
 - 2) zachodzą inne uzasadnione okoliczności powodujące, że zachowanie procedur jest nieracjonalne i nieefektywne.

Część I. ROZPOZNANIE CENOWE

1. Rozpoznanie cenowe polega na sprawdzeniu cen telefonicznie lub korzystając z powszechnie dostępnych informacji np. ofert reklamowych, stron internetowych u co najmniej trzech Wykonawców.
2. Rozpoznanie cenowe stosuje się w szczególności w przypadku zamówień na dostawy (zakupy) i usługi powszechnie dostępne, o ustalonych standardach jakościowych.

3. Zamówienia udziela się Wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę na podstawie określonych kryteriów oceny ofert.
4. Osoba, która dokonała rozpoznania cenowego, dołącza do wniosku o udzielenie zamówienia dokumenty potwierdzające rozpoznanie cenowe. Dokumenty te mogą przyjąć formę wydruku ze strony internetowej, notatek służbowych z rozmów telefonicznych.

Część II. ZAPYTANIE OFERTOWE

1. Zapytanie ofertowe jest trybem, w którym Wykonawcy, do których skierowano zapytanie, składają oferty cenowe.
2. Zapytanie kieruje się do co najmniej trzech konkurencyjnych Wykonawców, gwarantujących zgodnie z wiedzą Zamawiającego należyte wykonanie zamówienia.
3. Zapytanie zawiera opis przedmiotu zamówienia, warunki realizacji zamówienia oraz podstawowe elementy przyszłej umowy lub wzór umowy.
4. Wykonawcy składają oferty cenowe w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie i miejscu.
5. Zamówienia udziela się Wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę na podstawie określonych kryteriów oceny ofert.

§ 8 ZAMÓWIENIA O OSZACOWANEJ WARTOŚCI OD 30.001 DO 100.000 EURO

1. Dla udzielenia zamówienia o wskazanej wartości podstawowym trybem jest konkurs ofert. Zamówienia o wartości nieprzekraczającej 70.000 euro mogą być udzielane w trybie aukcji elektronicznej.
2. Konkursy ofert przygotowuje i prowadzi Komisja Przetargowa. W uzasadnionych przypadkach Kierownik Zamawiającego może powierzyć przygotowanie i prowadzenie konkursu ofert pracownikowi merytorycznemu.
3. Udzielenie zamówienia bez przeprowadzenia procedury, o której mowa w ust. 1 może nastąpić na pisemny, uzasadniony wniosek pracownika merytorycznego, zatwierdzony przez Kierownika działu, za zgodą Kierownika Zamawiającego, jeżeli, udzielenie zamówienia jest wymagane: w sytuacji opisanej w § 7 ust. 6.

Część I. KONKURS OFERT

1. Konkurs ofert to tryb, w którym zaproszenie do złożenia oferty jest kierowane do nieograniczonego kręgu Wykonawców poprzez zamieszczenie informacji o konkursie na stronie internetowej Zamawiającego www.weglokoksraj.pl.
2. Tryb konkursu ofert wszczyna się przez zamieszczenie na ww. stronie internetowej Zamawiającego ogłoszenia, które zawiera:
 - 1) nazwę i siedzibę organizatora postępowania,
 - 2) numer ewidencyjny postępowania,
 - 3) przedmiot postępowania,
 - 4) SIWZ jako plik w formacie pdf.
3. Składanie i otwarcie ofert w trybie konkursu ofert może nastąpić w terminie nie krótszym niż 5 dnia od dnia umieszczenia ogłoszenia na stronie internetowej.

4. Wykonawca do 3 dni od daty wszczęcia postępowania, może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający niezwłocznie podejmuje decyzję dotyczącą:

- 1) terminu składania i otwarcia ofert,
- 2) modyfikacji SIWZ,
- 3) udzielenia wyjaśnień.

Brak odpowiedzi oznacza podtrzymanie stanowiska zawartego w SIWZ.

5. Ocenie nie podlegają oferty, które:

- 1) są niezgodne z niniejszym Regulaminem,
- 2) nie odpowiadają wymaganiom Zamawiającego,
- 3) ich złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- 4) zawierają nieprawdziwe informacje mające lub mogące mieć wpływ na wynik postępowania,
- 5) są nieważne na podstawie odrębnych przepisów,
- 6) zawierają błędy lub omyłki nie podlegające poprawie lub, na poprawę których Wykonawca nie zgodził się,
- 7) zostały złożone przez Wykonawców:
 - a) nie spełniających postawionych warunków udziału w postępowaniu z zastrzeżeniem ust. 4 pkt 3
 - b) wykonujących wcześniej zamówienie dla Zamawiającego z nienależytą starannością, a w szczególności polegających na:
 - niewykonaniu zamówienia w terminie z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
 - dostarczeniu towarów o niewłaściwej jakości,
 - niewywiązaniu się z warunków gwarancji lub rękojmi,
 - wykonaniu usługi lub roboty budowlanej obciążonej wadą powodującą konieczność poniesienia przez Zamawiającego dodatkowych nakładów finansowych,
 - rozwiązaniu umowy z Wykonawcą lub odstąpieniu od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w okresie ostatnich trzech lat przed wszczęciem postępowania.

6. Wyboru oferty najkorzystniejszej dokonuje się spośród ofert podlegających ocenie, na podstawie określonych kryteriów.

7. W przypadku postępowań, w których jedynym kryterium oceny ofert jest cena Zamawiający jest uprawniony do wskazania w SIWZ, iż ocenie nie będą podlegały oferty z najniższą i/lub najwyższą ceną. W przypadku, gdy Zamawiający zamierza skorzystać z ww. uprawnienia, jest zobligowany do wyraźnego wskazania tego w SIWZ.

8. W sytuacji niezłożenia wystarczającej liczby ofert podlegających ocenie Zamawiający może przeprowadzić ponownie Konkurs Ofert lub zaprosić do negocjacji Wykonawców, którzy złożyli oferty.

9. Wraz z zawiadomieniem o wyborze najkorzystniejszej oferty o fakcie, że dana oferta nie podlega ocenie zawiadamia się Wykonawcę, który ją złożył, podając uzasadnienie faktyczne.

10. Informację o wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania zamieszcza się na stronie internetowej Zamawiającego.
11. Zamawiający odstępuje od publikacji ogłoszenia w przypadku:
 - postępowań prowadzonych w celu zawarcia umowy wykonawczej do umowy ramowej,
 - w innych przypadkach za zgodą Kierownika Zamawiającego.
12. W przypadku braku publikacji ogłoszenia na stronie internetowej, Zamawiający przesyła pisemne zaproszenie do udziału w postępowaniu do takiej liczby Wykonawców, która zapewnia konkurencję lub Wykonawców, z którymi zawarł umowę ramową.
13. Zaproszenie do udziału w postępowaniu powinno w szczególności zawierać elementy określone w § 8 cz. I ust. 2.

Część II. AUKCJA ELEKTRONICZNA

1. Tryb aukcja elektroniczna może być stosowany dla dostaw (materiałów, wyrobów, części zamiennych), usług i robót budowlanych. Wartość postępowania objętego zakresem działania Działu Logistyki Materiałowej nie może przekroczyć 70.000 euro. Może być także stosowany dla zamówień o wartości poniżej 4.000 euro.
2. (...)

§ 9 ZAMÓWIENIA O OSZACOWANEJ WARTOŚCI OD 100.001 EURO

1. Zamawiający może udzielić zamówienia w następujących trybach:
 - 1) przetarg nieograniczony,
 - 2) konkurs ofert (zgodnie z Rozdziałem IV § 8 część I Regulaminu),
 - 3) licytacja elektroniczna,
 - 4) zamówienie kierowane do jednego Wykonawcy,
 - 5) odstępstwo na zasadach szczególnych.
2. Podstawowym trybem dla postępowania o wartości powyżej 250.000 euro jest przetarg nieograniczony.

Część I. PRZETARG NIEOGRANICZONY

1. Postępowanie wszczyna się poprzez umieszczenie ogłoszenia na stronie www.weglokoksraj.pl.
2. Ogłoszenie o postępowaniu powinno w szczególności zawierać:
 - 1) nazwę i siedzibę organizatora postępowania,
 - 2) numer ewidencyjny postępowania nadany w LRU,
 - 3) przedmiot postępowania,
 - 4) plik w formacie ".pdf" zawierający SIWZ.
3. Składanie i otwarcie ofert w trybie przetargu nieograniczonego może nastąpić w terminie nie krótszym niż 14 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia na ww. stronie internetowej.
4. Postanowienia niniejszego Regulaminu z zakresu Rozdziału IV § 8 cz. I ust. 5-7 i 9-10 stosuje się odpowiednio.

Część II. UMOWA RAMOWA, UMOWA WYKONAWCZA, LICYTACJA

ELEKTRONICZNA W CELU ZAWARCIA UMOWY WYKONAWCZEJ

1. Przez umowę ramową należy rozumieć umowę między Zamawiającym a dowolną liczbą Wykonawców.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę ramową po przeprowadzeniu postępowania w trybie przetargu nieograniczonego.
3. Zamawiający w treści SIWZ jest zobowiązany do poinformowania Wykonawców o sposobie zakwalifikowania ich do zawarcia umowy ramowej.
4. Zamawiający udziela zamówienia wykonawczego, którego przedmiot jest objęty umową ramową Wykonawcy/om, z którym/i zawarł umowę ramową. Warunki określone w ofercie nie mogą być mniej korzystne od warunków określonych w umowie ramowej.
5. Udzielając zamówienia, Zamawiający może dokonać zmiany warunków zamówienia wykonawczego w stosunku do określonych w umowie ramowej, jeżeli zmiana ta nie jest istotna.
6. Przeprowadzając postępowanie w celu zawarcia umowy wykonawczej do umowy ramowej można stosować następujące tryby:
 - 1) zamówienie kierowane do jednego Wykonawcy (jeżeli w toku postępowania na zawarcie umowy ramowej wybrano jednego Wykonawcę),
 - 2) konkurs ofert (jeżeli w toku postępowania na zawarcie umowy ramowej wybrano więcej niż jednego Wykonawcę),
 - 3) licytacja elektroniczna w celu zawarcia umowy wykonawczej,
 - 4) licytacja ustna,
 - 5) odstępowanie na zasadach szczególnych - jeżeli przedmiotem postępowania jest udzielenie zamówienia na usuwanie szkód górniczych i spełniono wymogi dla trybu "odstępowanie na zasadach szczególnych", zgodnie z zapisami § 9 część III .
7. W procedurze udzielania zamówień w trybie licytacji elektronicznej w celu zawarcia umowy wykonawczej odstępuje się od:
 - 1) żądania wniesienia wadium oraz zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - 2) możliwości składania ofert wariantowych,
 - 3) obowiązku sporządzania SIWZ,
8. W przypadku, gdy specyfika zamówienia wymaga określenia dodatkowych lub szczegółowych informacji w zakresie:
 - opisu przedmiotu zamówienia,
 - dokumentów potwierdzających spełnianie przez oferowane dostawy, usługi roboty budowlane określonych wymagań
 - pozostałych warunków zamówieniawraz z ogłoszeniem należy zamieścić specyfikację techniczną zawierającą powyższe informacje,
9. Kryterium oceny ofert w trybie licytacji elektronicznej jest cena.
10. Licytacja elektroniczna w celu zawarcia umowy wykonawczej składa się z dwóch etapów:
 - 1) etap ofertowania (tj. etap składania ofert),
 - 2) etap aukcji (odstępuje się od przeprowadzenia aukcji, jeżeli złożono jedną ofertę).
11. Wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia w trybie licytacji elektronicznej w celu

- zawarcia umowy wykonawczej następuje poprzez skierowanie elektronicznych zaproszeń do udziału w licytacji do Wykonawców, z którymi zawarta jest dana umowa ramowa w zakresie przedmiotu licytacji.
12. Ogłoszenie o licytacji elektronicznej w celu zawarcia umowy wykonawczej powinno w szczególności zawierać:
 - 1) przedmiot postępowania,
 - 2) termin ofertowania (tj. termin składania ofert w postępowaniu),
 - 3) przewidywany termin licytacji elektronicznej,
 - 4) imię i nazwisko osoby prowadzącej postępowanie.
 13. Termin ofertowania nie może być krótszy niż 3 dni robocze od dnia wszczęcia postępowania. Dopuszcza się wyznaczenie krótszego terminu ofertowania niż 3 dni robocze w przypadku dochowania należytej staranności w zakresie równego traktowania Wykonawców.
 14. Na etapie ofertowania:
 - 1) Wykonawca składa ofertę w formie elektronicznej,
 - 2) osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie postępowania ocenia złożoną ofertę pod kątem jej zgodności z umową ramową. Oferta nie odpowiadająca treści umowy ramowej zostaje odrzucona.
 15. Dopuszcza się przeprowadzenie dodatkowych negocjacji (w formie pisemnej, faksowej lub elektronicznej) z Wykonawcą, którego oferta jest najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem, że uzyskane warunki realizacji zamówienia nie mogą być mniej korzystne niż w wybranej ofercie.
 16. Informacja o wynikach postępowania jest wysyłana z wykorzystaniem aplikacji aukcyjnej do Wykonawców, którzy złożyli oferty w postępowaniu.

Część III. ZAMÓWIENIE KIEROWANE DO JEDNEGO WYKONAWCY

1. "Zamówienie kierowane do jednego Wykonawcy" to tryb, w którym Zamawiający zaprasza do udziału w postępowaniu Wykonawcę i prowadzi z nim negocjacje mające na celu ustalenie wszystkich istotnych elementów przyszłej umowy.
2. Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie zamówienia kierowanego do jednego Wykonawcy, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
 - 1) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego Wykonawcę:
 - a) z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze,
 - b) z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych wynikających z odrębnych przepisów,
 - c) w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej, artystycznej, doradczej lub naukowo-badawczej,
 - 2) przedmiotem zamówienia są usługi o następującym charakterze:
 - a) usługi hotelarskie i restauracyjne,
 - b) usługi transportu kolejowego,
 - c) usługi transportu wodnego,
 - d) dodatkowe i pomocnicze usługi transportowe,

- e) usługi prawnicze,
 - f) usługi rekrutacji i pozyskiwania personelu,
 - g) usługi detektywistyczne i ochrony,
 - h) usługi edukacyjne i szkoleniowe,
 - i) usługi społeczne i zdrowotne,
 - j) usługi rekreacyjne, kulturalne i sportowe,
 - k) usługi reklamy i promocji,
 - l) usługi finansowe.
- 3) ze względu na szczególną sytuację nie wynikającą z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagana jest pilna potrzeba wykonania zamówienia, a nie można zachować terminów określonych dla innych trybów udzielenia zamówienia,
- 4) w przypadku udzielania dotychczasowemu Wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień dodatkowych, nieobjętych zamówieniem podstawowym i nieprzekraczających łącznie 50% wartości realizowanego zamówienia, niezbędnych do jego prawidłowego wykonania, których wykonanie nie było możliwe do przewidzenia wcześniej, jeżeli:
- a) z przyczyn technicznych lub gospodarczych oddzielenie zamówienia dodatkowego od zamówienia podstawowego wymagałoby poniesienia niewspółmiernie wysokich kosztów, lub
 - b) wykonanie zamówienia podstawowego jest uzależnione od wykonania zamówienia dodatkowego.
- 5) w przypadku łącznego spełnienia następujących warunków:
- a) wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia, a nie można zachować terminów określonych dla innych trybów,
 - b) jest ono niezbędne do zabezpieczenia potrzeb WĘGLOKOKS KRAJ Sp. z o.o.
- 6) w pozostałych przypadkach - za zgodą Zarządu.
3. W niniejszym trybie dopuszcza się odstępianie od konieczności:
- 1) zaproszenia do udziału w postępowaniu, jeżeli złożono pisemną ofertę,
 - 2) sporządzenia SIWZ,
 - 3) żądania wadium,
 - 4) żądania dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu wymienionych w § 14.
4. Termin składania dokumentów i oświadczeń w trybie "zamówienie kierowane do jednego Wykonawcy" określany jest każdorazowo przez Komisję Przetargową (jeżeli została powołana) z uwzględnieniem charakteru zamówienia.
5. W przypadku, gdy przedmiot zamówienia może być wykonany przez Spółkę należącą do grupy kapitałowej WĘGLOKOKS Zamawiający ma możliwość udzielenia tego zamówienia przy zastosowaniu trybu "Zamówienia kierowanego do jednego Wykonawcy".
6. Decyzja o udzieleniu zamówienia Spółce należącej do Grupy Kapitałowej podejmowana jest ze względów organizacyjnych, technicznych, finansowych jakie Zamawiający może uzyskać w wyniku niniejszej procedury.

Część IV. ODSTĘPSTWO NA ZASADACH SZCZEGÓLNYCH

1. Zamawiający udziela zamówienia w trybie "Odstępstwo na zasadach szczególnych", jeżeli realizacja zamówienia ma na celu ograniczenie skutków nieprzewidzianego zdarzenia, w szczególności zagrażającego życiu lub zdrowiu ludzi lub grożącego powstaniem szkody o znacznych rozmiarach i wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia.
2. Wszelkie decyzje podejmowane w toku prowadzonego postępowania w trybie - "Odstępstwo na zasadach szczególnych" w tym udzielenie zamówienia, podejmuje Kierownik Zamawiającego.
3. Postępowanie w trybie "Odstępstwo na zasadach szczególnych" prowadzone jest według zasad opisanych dla trybu "Zamówienie kierowane do jednego Wykonawcy" z uwzględnieniem następujących zasad szczególnych:
 - 1) dopuszcza się Uruchomienie postępowania i ustalenie zasad realizacji przedmiotu zamówienia drogą elektroniczną, faksową lub telefoniczną,
 - 2) dopuszcza się rozpoczęcie realizacji zamówienia przed zawarciem umowy lub przesłaniem zlecenia/zamówienia,
 - 3) w przypadku postępowania prowadzonego w celu zawarcia umowy wykonawczej do umowy ramowej, w której przedmiotem jest usuwanie szkód górniczych w trybie „Odstępstwa na zasadach szczególnych” zaprasza się Wykonawcę, który zajął najwyższe miejsce w rankingu Wykonawców, którzy przystąpili do postępowania na zawarcie umowy wykonawczej.

ROZDZIAŁ V. WNIOSEK O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

§ 10 ZASADY SPORZĄDZANIA WNIOSKU O URUCHOMIENIE POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA I OBIEG WNIOSKU

1. Podstawą podjęcia decyzji o uruchomieniu postępowania (w tym aukcji elektronicznej) jest zatwierdzony wniosek. Dopuszcza się odstępstwo od sporządzania wniosku w wyjątkowych sytuacjach, w szczególności, gdy wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia, w takich przypadkach konieczne jest sporządzenie notatki służbowej zatwierdzonej przez Kierownika Zamawiającego przed rozpoczęciem realizacji zamówienia. Notatka powinna określać szacunkową kwotę zamówienia.
2. (...)

§ 11 TRYB ZATWIERDZANIA WNIOSKU

1. Właściwy Dyrektor Pionu, w terminie do 5 dni od dnia otrzymania, zatwierdza bądź odrzuca wniosek o uruchomienie postępowania. Termin ten może ulec przedłużeniu:
 - 1) jeżeli wymaga tego charakter zamówienia,
 - 2) o czas uzyskania przez opiniującego pisemnych wyjaśnień i uzupełnień.
2. Podstawą do wszczęcia postępowania jest zatwierdzony wniosek lub Uchwała Zarządu.

ROZDZIAŁ VI. SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

[SIWZ]

§ 12 ZASADY SPORZĄDZANIA SIWZ

1. Specyfikację istotnych warunków zamówienia sporządza Komisja Przetargowa, z wykorzystaniem dołączonych do wniosku o uruchomienie postępowania dokumentów i informacji oraz dyspozycji zawartych w dokumencie wyrażającym zgodę na uruchomienie postępowania.
2. SIWZ przed jej zatwierdzeniem przez Kierownika Zamawiającego winna być:
 - 1) zaparafowana przez:
 - a) Sekretarza Komisji Przetargowej (lub innego członka Komisji Przetargowej) na każdej stronie,
 - b) wszystkich członków Komisji na ostatniej stronie,
 - c) Radcę Prawnego.
3. SIWZ przed wszczęciem postępowania jest zatwierdzana zgodnie z reprezentacją określoną w KRS lub przez osoby upoważnione.

§ 13 ZASADY FORMALNE SIWZ I SKŁADANYCH OFERT

1. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia powinna zawierać co najmniej:
 - 1) nazwę (firmę) oraz adres Zamawiającego,
 - 2) opis sposobu przygotowania oferty,
 - 3) termin wykonania zamówienia,
 - 4) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków,
 - 5) wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
 - 6) informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami,
 - 7) wymagania dotyczące wadium,
 - 8) termin związania ofertą,
 - 9) miejsce i termin składania i otwarcia ofert,
 - 10) sposób obliczenia ceny oraz uzyskania ceny ostatecznej,
 - 11) opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert,
 - 12) informacje o ofertach, niepodlegających ocenie zgodnie z § 8 cz. I ust. 5,
 - 13) informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy,
 - 14) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - 15) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej

- umowy, ogólne warunki umowy albo wzór umowy,
- 16) informację o możliwości składania ofert częściowych i wariantowych, bądź braku takiej możliwości,
 - 17) informację, że oferta musi być sporządzona w języku polskim, a dokumenty sporządzone w innym języku winny być przetłumaczone przez Wykonawcę na język polski i wraz z tłumaczeniem dołączone przez Wykonawcę do oferty,
 - 18) wskazanie, że do oferty należy dołączyć:
 - a) wypełniony formularz ofertowy,
 - b) oświadczenie o zapoznaniu się z wyciągiem z Regulaminu udzielania zamówień,
 - c) oświadczenie o zapoznaniu się z SIWZ oraz przyjęciu bez zastrzeżeń jej postanowień,
 - 19) informację, że wszystkie dokumenty składane przez Wykonawcę mają być składane w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub przez osoby upoważnione do jego reprezentowania,
 - 20) informację o części zamówienia, która nie może być powierzona Podwykonawcy.

§ 14 WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) posiadania wiedzy i doświadczenia,
 - 2) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - 3) sytuacji ekonomicznej i finansowej,
 - 4) niezalegania z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
 - 5) nieznajdowania się w stanie likwidacji lub upadłości za wyjątkiem Wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli poprzez likwidację majątku upadłego
 - 6) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
2. Komisja Przetargowa określa szczegółowe warunki udziału w postępowaniu, jakie powinien spełnić Wykonawca wraz ze wskazaniem sposobu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę tych warunków, tzn. złożenia dokumentów lub oświadczeń, na podstawie których, ta ocena będzie dokonywana.
3. (...)
4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów, potwierdzających spełnienie warunków składa dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzający, spełnienie warunku określonego w ust. 1 pkt 4 i 5 niniejszego paragrafu.
5. Wykonawca może polegać - na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym,

osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych - innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie takich podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia. Zamawiający jest uprawniony do tego, aby w SIWZ dla konkretnego postępowania wymagać od Wykonawcy wykazaniem się, iż dysponuje on wymaganymi przez Zamawiającego zasobami własnymi. W takim przypadku Zamawiający wyraźnie wskaże w SIWZ, że Wykonawcy w danym postępowaniu nie są uprawnieni do polegania na zasobach podmiotu trzeciego.

6. Wykonawcy składają w formularzu ofertowym oświadczenie o spełnieniu warunków określonych w ust. 1 niniejszego paragrafu.
7. Zamawiający może odstąpić od obowiązku:
 - 1) opisu warunków udziału w postępowaniu,
 - 2) żądania dołączania wykazów oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu,jeżeli wartość postępowania jest mniejsza niż 100.000 euro.
8. Jeżeli wartość postępowania jest mniejsza niż 100.000 euro Zamawiający żąda od Wykonawcy:
 - 1) aktualnego odpisu z właściwego rejestru jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie nie znajdowania się w stanie likwidacji lub upadłości za wyjątkiem Wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli poprzez likwidację majątku upadłego, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a dla Wykonawców, którzy prowadzą działalność na podstawie innych dokumentów - ten dokument.
 - 2) koncesji, zezwoleń lub licencji, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania na podjęcie działalności gospodarczej i wykonywania czynności w zakresie objętym zamówieniem.

§ 15 WYMAGANIA DODATKOWE, GDY KILKA PODMIOTÓW SKŁADA WSPÓLNIE OFERTĘ

1. W SIWZ należy umieścić następujące zapisy dotyczące wymagań dodatkowych, gdy kilka podmiotów składa wspólnie ofertę:
 - 1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, w tym przypadku ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - 2) w przypadku, o którym mowa w ust. 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) 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.
2. W przypadku, kiedy kilku Wykonawców składa ofertę wspólnie, do oferty należy załączyć:
 - 1) pełnomocnictwo, podpisane przez upoważnionych przedstawicieli wszystkich pozostałych Wykonawców,
 - 2) dokumenty i oświadczenia wystawione indywidualnie dla każdego z Wykonawców, (jeżeli ich dołączenie jest wymagane) potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono jego upadłości, 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,
 - 3) oświadczenie o solidarnej odpowiedzialności za wykonanie przedmiotu zamówienia,
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą wykazać, że warunki dotyczące wiedzy i doświadczenia, potencjału technicznego, osób zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolności finansowych spełniają łącznie i na tą okoliczność załączyć odpowiednie dokumenty (jeśli są wymagane). Jeżeli jeden z Wykonawców spełnia określone przez Zamawiającego warunki można przedłożyć tylko dokumenty jego dotyczące.
4. W przypadku wyboru wspólnej oferty Wykonawców, Zamawiający może zażądać przed zawarciem umowy, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
5. W przypadku wnoszenia wadium w formie gwarancji lub poręczeń przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia z treści gwarancji musi wynikać, że odnosi się ona zarówno do zleceniodawcy gwarancji, jak również do wszystkich pozostałych Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

§ 16 OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA W SIWZ

1. W celu opisanie przedmiotu zamówienia należy:
 - 1) określić przedmiot zamówienia za pomocą np.:
 - a) dokumentacji projektowej, a w szczególnie skomplikowanych przypadkach także specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót,
 - b) programu funkcjonalno-użytkowego, jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych,
 - c) planów, rysunków, projektów, dokumentacji projektowo-technicznej, poprzez wskazanie wymagań funkcjonalnych, opisu oddziaływania na środowisko wraz z podaniem wszelkich dodatkowych usług, dostaw lub robót budowlanych, które będą realizowane w ramach umowy,
 - d) obiektywnych cech technicznych i jakościowych lub przy zastosowaniu odpowiednich norm.
2. W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane spełniają określone wymagania, Zamawiający może żądać 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) innych dokumentów niż określone powyżej potwierdzających, że przedmiot zamówienia odpowiada wymaganiom określonym przez Zamawiającego.
3. Dodatkowo należy umieścić w SIWZ lub zaproszeniu do udziału w postępowaniu:
- 1) informacje o:
 - a) miejscu dostawy towaru, świadczenia usługi lub wykonania roboty budowlanej
 - b) stronie wnoszącej opłaty celno-graniczne i opłaty ubezpieczeniowe jeżeli występują,
 - c) wymaganym i pożądanym terminie wykonania zamówienia,
 - d) zakresie i okresie obowiązywania gwarancji na wykonywane zamówienie, o ile jest wymagana;
 - 2) wymóg złożenia oświadczenia, że oferowany przedmiot zamówienia musi być wolny od wad prawnych i nie narusza praw osób trzecich
4. Opis przedmiotu zamówienia powinien regulować następujące kwestie (w zależności od potrzeb i charakteru zamówienia):
- 1) wykaz usług, sprzętu i materiałów, które Wykonawca winien dostarczyć w ramach realizacji kontraktu oraz wykaz usług, sprzętu i materiałów, które winien dostarczyć Zamawiający, jak również zasady rozliczeń i cenniki za korzystanie ze sprzętu i usług w sytuacjach, gdy nie są one objęte wyżej wymienionymi wykazami,
 - 2) warunki rozliczeń z tytułu zabudowy urządzeń energomaszynowych, ich obsługi i konserwacji przez Zamawiającego,
 - 3) sposób dokonywania odbioru robót,
 - 4) podział obowiązków pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą realizującym zamówienie w tym m.in. wynikające z przepisów Prawa geologicznego i górniczego,
 - 5) okres (harmonogram) rozliczeń,
 - 6) formę, tryb i termin przekazania placu budowy, frontu robót, dokumentacji i technologii,
 - 7) wykaz obiektów i robót towarzyszących wykonaniu danej roboty lub usługi górniczej, które wchodzi w zakres rzeczowy i finansowy zamówienia,
 - 8) zasady rozliczania ewentualnych robót dodatkowych wynikłych w trakcie realizacji kontraktu oraz robót, których wykonanie okaże się uzasadnione,
 - 9) sposób postępowania w przypadku wystąpienia przestoju powstałego zarówno z winy Wykonawcy jak i Zamawiającego,
 - 10) 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,
 - 11) inne uwarunkowania wynikające z procedury związanej z udzieleniem zamówienia, mające wpływ na koszty realizacji przedmiotu zamówienia.

§ 17 KRYTERIUM OCENY OFERTY

Kryterium oceny ofert jest cena albo cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, np.: jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, zastosowanie najlepszych dostępnych technologii w zakresie oddziaływania na środowisko, koszty eksploatacji, serwis,

gwarancja oraz termin wykonania zamówienia. Kryteria wymagają opisu sposobu ich oceny. Kryteria oceny ofert mogą dotyczyć również sytuacji podmiotowej Wykonawcy.

§ 18 ISTOTNE POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO UMOWY

1. Załącznikiem do SIWZ powinny być istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, ogólne warunki umowy albo wzór umowy.
2. Dla postępowań w sprawie zakupu materiałów oprócz ogólnych warunków umowy zawsze wiążące dla Stron są zasady określone w załączniku do niniejszego Regulaminu „Ogólne Warunki Realizacji Dostaw w WĘGLOKOKS KRAJ Sp. z o.o.”.
3. 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:
 - 1) zawierać terminy płatności zgodnie z obowiązującymi przepisami, sposób i tryb rozliczenia,
 - 2) zawierać zasady stosowania i wysokości kar umownych, jeżeli wynika to z charakteru zamówienia,
 - 3) zawierać zapisy i klauzule wynikające z wewnętrznych aktów normatywnych WĘGLOKOKS KRAJ Sp. z o.o.,
 - 4) dla umów na wykonanie robót (w tym górniczych) - harmonogram rzeczowo-finansowy robót.
4. Dodatkowo należy umieścić klauzule:
 - 1) że należności wynikające z umowy w tym odszkodowawcze i odsetkowe nie mogą być przedmiotem zastawu oraz obrotu (cesja, sprzedaż) zgodnie z art. 509 Kodeksu cywilnego bez pisemnej zgody Zamawiającego,
 - 2) o wskazywaniu nr rachunku bankowego Wykonawcy tylko i wyłącznie na fakturach,
 - 3) że przy zapłacie zobowiązania wynikającego z niniejszej umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo wskazywania tytułu płatności (numeru umowy),
 - 4) że przy zapłacie zobowiązania w formie przelewu bankowego, strony ustalają jako termin zapłaty, datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego,
 - 5) że faktury powinny zawierać numer, pod którym umowa zarejestrowana została w elektronicznym rejestrze umów Zamawiającego.
 - 6) o solidarnej odpowiedzialności za:
 - a) wykonanie umowy,
 - b) wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy, w przypadku gdy kilka podmiotów składa ofertę w postępowaniu,
 - 7) inne postanowienia, które nie zostały ujęte w pozostałej części SIWZ i mają istotny wpływ na realizację umowy.

§ 19 WADIUM

1. Wysokość wadium ustala Komisja Przetargowa.
2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku z następujących formach:
 - 1) pieniądzu,

- 2) poręczeniach lub gwarancjach bankowych,
 - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 4) w innej formie za zgodą Zarządu WĘGLOKOKS KRAJ Sp. z o.o.
3. Termin ważności wadium musi odpowiadać co najmniej terminowi związania ofertą.
 4. Wadium w formie gwarancji ubezpieczeniowej, gwarancji bankowej, poręczeniach bankowych należy złożyć w kasie wskazanej w SIWZ.
 5. Wadium w pieniądzu należy wpłacać przelewem na konto bankowe wskazane w SIWZ.
 6. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
 7. Jeżeli SIWZ zawiera podział zamówienia na części, kwotę wadium określa się dla każdej części. Dopuszcza się możliwość odstąpienia od żądania wadium dla wybranych części zamówienia.
 8. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej, lub unieważnieniu postępowania z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana za najkorzystniejszą. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
 9. Zwrotu i zatrzymania wadium dokonuje się na wniosek Sekretarza Komisji Przetargowej lub osoby upoważnionej.
 10. Wadium zwraca się w tej samej formie, w jakiej zostało wniesione.
 11. Zamawiający może zatrzymać wadium wraz z odsetkami jeżeli:
 - 1) Wykonawca odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w ofercie,
 - 2) Wykonawca nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli żądanie to było objęte Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia,
 - 3) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
 - 4) w przypadku określonym w ust. 14.
 12. Po upływie terminu związania ofertą nie przysługuje prawo zatrzymania wadium.
 13. Po zawarciu umowy lub unieważnieniu postępowania osoba upoważniona może poinformować Wykonawcę, o możliwości odbioru poręczenia bankowego, gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej z kasy Kopalni w określonym terminie. W przypadku jej nieodebrania przez Wykonawcę dokument zostanie dołączony do dokumentacji z postępowania i zarchiwizowany zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 14. Wadium ulega zatrzymaniu w razie wycofania lub zmiany oferty przez Wykonawcę po otwarciu ofert przez Komisję Przetargową.
 15. Zamawiający może odstąpić od obowiązku żądania wadium.
 16. (...)

§ 20 ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Zamawiający może żądać od Wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zwanego dalej zabezpieczeniem, które służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

2. Zabezpieczenie może być wnoszone według Wyboru wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu,
 - 2) poręczeniach lub gwarancjach bankowych;
 - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych.
3. W przypadku złożenia zabezpieczenia w formie gwarancji jej treść nie może uniemożliwiać Zamawiającemu dochodzenia roszczeń.
4. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
5. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
6. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym.
7. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
8. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form o których mowa w ust. 2.
9. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana, za zgodą Zamawiającego, z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszania jego wysokości.
10. Wysokość zabezpieczenia ustala się w stosunku procentowym w wysokości do 10% ceny brutto uzyskanej w toku postępowania albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania Zamawiającego wynikającego z umowy, jeżeli w ofercie podano cenę jednostkową lub ceny jednostkowe.
11. 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.
12. Osoba odpowiedzialna za realizację umowy ze strony Zamawiającego zobowiązana jest do wystąpienia o zwrot lub zatrzymanie zabezpieczenia do Działu Zamówień i Przetargów.
13. Zamawiający zwraca Wykonawcy zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania go przez Zamawiającego za należyte wykonane.
14. Kwota pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady nie może przekraczać 30% wysokości zabezpieczenia. Kwota ta jest zwracana nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady.

§ 21 ZASADY UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ I MODYFIKACJI SIWZ

1. Wszelkie oświadczenia i zawiadomienia składane w trakcie postępowania o udzielenie

- zamówienia winny być przekazywane zgodnie z opisem zawartym w SIWZ.
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynęła do Zamawiającego na mniej niż:
 - 1) 6 dni przed terminem składania ofert (dla postępowań prowadzonych w trybie przetargu nieograniczonego),
 - 2) 3 dni od daty wszczęcia postępowania (dla postępowań prowadzonych w trybie "konkursu ofert" i "zamówienie kierowane do jednego Wykonawcy")
 3. Treść zapytań (bez ujawniania źródła zapytania) wraz z wyjaśnieniami Komisja Przetargowa umieszcza na stronie internetowej, a w przypadku, gdy SIWZ nie została umieszczona na stronie internetowej, wysyła zaproszonym Wykonawcom.
 4. Brak odpowiedzi oznacza podtrzymanie stanowiska zawartego w SIWZ.
 5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść SIWZ. Jeżeli zmiana ta jest istotna, w szczególności dotyczy kryteriów oceny ofert, warunków udziału w postępowaniu lub sposobu oceny ich spełnienia, Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach. Dokonaną w ten sposób modyfikację Komisja Przetargowa umieszcza na stronie internetowej, a w przypadku gdy SIWZ nie została umieszczona na stronie internetowej, wysyła zaproszonym Wykonawcom.

§ 22 ZWIĄZANIE OFERTA

1. Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego w SIWZ, jednak nie dłużej niż 60 dni od daty otwarcia ofert. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Zawarcie umowy może nastąpić po upływie terminu związania ofertą i nie jest wymagane jego przedłużanie. Niemniej jednak, jeżeli Zamawiający uzna to za zasadne, jest uprawniony do wystąpienia do Wykonawców z wnioskiem o przedłużenie terminu związania ofertą o okres do 60 dni.

§ 23 ZASADY SKŁADANIA OFERT

1. Wykonawca może złożyć tylko 1 ofertę.
2. Ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia składa się wyłącznie w formie pisemnej lub elektronicznej w zależności od trybu.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ lub specyfikacji technicznej.
4. Oferty pisemne winny być złożone w miejscu i w terminie wskazanym przez Zamawiającego w zaklejonych kopertach z dopiskiem "Postępowanie o udzielenie zamówienia nr, nie otwierać przed" oraz nazwą i adresem Wykonawcy. Odpowiedzialność za właściwe oznaczenie i zabezpieczenie oferty ponosi Wykonawca.
5. Oferty powinny być zarejestrowane i przechowywane w warunkach zapewniających im stan nienaruszony do czasu otwarcia ofert.
6. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
7. Zamawiający niezwłocznie zawiadamia Wykonawcę o złożeniu oferty po terminie.

8. W przypadku oferty złożonej za pośrednictwem operatora pocztowego lub kuriera w innym miejscu niż wskazane w ogłoszeniu lub zaproszeniu, oferta zostanie zwrócona na adres Wykonawcy – bez jej rozpatrzenia.
9. Przyjmujący ofertę w sytuacji, w której opakowanie z ofertą nosi ślady naruszenia, zamieszcza na wykazie złożonych ofert stosowną adnotację. W takim przypadku Komisja podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu w tym zakresie.
10. Niedopuszczalna jest zmiana lub wycofanie oferty po upływie terminu do składania ofert.

ROZDZIAŁ VII. BADANIE I OCENA OFERT

§ 24 ROZPATRYWANIE OFERT - CZĘŚĆ JAWNA W POSTĘPOWANIU

1. Dla postępowań prowadzonych w trybie przetarg nieograniczony i konkurs ofert 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.
2. W części jawnej Komisja Przetargowa:
 - 1) stwierdza ilość otrzymanych ofert,
 - 2) otwiera oferty w kolejności ich zarejestrowania,
 - 3) podaje nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach. Ceny ofert nie podaje się w sytuacji, kiedy formularz ofertowy określony w SIWZ zawiera powyżej 30 pozycji cen jednostkowych,
 - 4) informuje o ofertach, które nie podlegają ocenie zgodnie z § 8 część I ust. 7.
3. Oferty otwiera się również w przypadku, gdy Wykonawcy nie skorzystają z prawa uczestniczenia w części jawnej postępowania. Na wniosek Wykonawcy, przewodniczący Komisji Przetargowej lub osoba wyznaczona przekazuje informacje podane w trakcie otwarcia ofert.

§ 25 ROZPATRYWANIE OFERT - CZĘŚĆ NIEJAWNA W POSTĘPOWANIU

1. W części niejawnej postępowania Komisja Przetargowa:
 - 1) wskazuje oferty niepodlegające ocenie zgodnie z § 8 część I ust. 5,
 - 2) dokonuje szczegółowej analizy ofert pod kątem podstaw spełnienia przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu i zgodności ich treści z SIWZ,
 - 3) po dokonanej analizie określa występujące braki lub nieścisłości w ofertach,
 - 4) może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert,
 - 5) każdorazowo wzywa Wykonawców, którzy w terminie składania ofert:
 - a) nie złożyli stosownych pełnomocnictw, oświadczeń lub dokumentów,
 - b) złożyli pełnomocnictwa, oświadczenia lub dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia w określonym terminie, chyba że pomimo ich uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie postępowania lub odrzucenie oferty.
2. Oświadczenia lub dokumenty podlegające uzupełnieniu winny potwierdzać spełnianie

warunków udziału w postępowaniu przez Wykonawców na dzień wyznaczony przez Komisję Przetargową jako dzień uzupełnienia,

3. Komisja Przetargowa poprawia w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek - niezwłocznie powiadamiając o tym Wykonawcę.
 - 2) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niezwłocznie powiadamiając o tym Wykonawcę i wyznaczając termin na wyrażenie zgody na ich poprawienie, chyba że akceptacja zmian wynika z wyjaśnień udzielonych przez Wykonawcę na podstawie ust. 1 pkt 4.

§ 26 SPOSOBY UZYSKANIA OFERTY OSTATECZNEJ W ZAKRESIE KRYTERIÓW OCENY OFERTY

1. Oferta ostateczna uzyskiwana jest:
 - 1) spośród złożonych ofert,
 - 2) w drodze aukcji elektronicznej,
 - 3) licytacji ustnej,lub
 - 4) negocjacji.
2. Do licytacji ustnej, aukcji elektronicznej, negocjacji Komisja Przetargowa nie zaprasza Wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu lub ich oferta podlega odrzuceniu.
3. Komisji Przetargowej przysługuje prawo przeprowadzenia uzgodnień ostatecznych warunków realizacji zamówienia z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę - bez względu na ustalony wcześniej sposób uzyskania ceny ostatecznej. Dopuszcza się przeprowadzenie uzgodnień w formie pisemnej, elektronicznej (np.: mail, portal aukcyjny), telefonicznej, faksowej.

Część I. 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) ich warunki realizacji podlegające ocenie oraz
 - 2) warunki realizacji podlegające ocenie zawarte w najkorzystniejszej ofercie (uzyskane na etapie składania ofert)w zakresie zadań, na które złożyli ofertę.
3. Upoważnieni przedstawiciele Wykonawców składają wiążące propozycje w poszczególnych zadaniach 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.

Część II. SPOSÓB UZYSKANIA OFERTY OSTATECZNEJ W ZAKRESIE CENY W TOKU LICYTACJI USTNEJ

1. Licytację ustną przeprowadza się, jeżeli kryterium oceny ofert jest cena.
2. W przypadku prowadzenia licytacji ustnej należy stosować się do poniższych zasad:
 - 1) cena wywoławcza jest ustalana na podstawie najniższej ceny ofert nie podlegających odrzuceniu, natomiast wysokość postąpienia ustala Przewodniczący Komisji Przetargowej lub osoba przez niego wyznaczona ze składu Komisji Przetargowej,
 - 2) licytacja rozpoczyna się od podania wysokości postąpienia oraz ceny wywoławczej przedmiotu zamówienia,
 - 3) licytację prowadzi Przewodniczący Komisji Przetargowej lub osoba przez niego wyznaczona ze składu Komisji Przetargowej,
 - 4) wygrywającym licytację jest Wykonawca, który złożył ofertę z najniższą ceną,
 - 5) Komisja Przetargowa sporządza protokół z przebiegu licytacji z zaproszonymi Wykonawcami,
 - 6) Wykonawcy, którzy nie uczestniczą w licytacji w formie ustnej przeprowadzonej w miejscu wskazanym przez Zamawiającego powinni złożyć ofertę ostateczną za pośrednictwem faksu lub poczty elektronicznej. W przypadku braku odpowiedzi na zaproszenie do licytacji Komisja Przetargowa przyjmuje ofertę wstępną jako ostateczną.

Część III. SPOSÓB UZYSKANIA OFERTY OSTATECZNEJ W TOKU AUKCJI ELEKTRONICZNEJ

1. Komisja Przetargowa może przeprowadzić aukcję elektroniczną, jeżeli tryb taki został przewidziany w SIWZ.
2. Wybór Wykonawcy przy zastosowaniu aukcji elektronicznej odbywa się na odrębnych zasadach określanych każdorazowo w SIWZ.
3. W przypadku Wykonawcy nie biorącego udziału w aukcji elektronicznej jako ostateczną przyjmuje się złożoną pisemną ofertę.

§ 27 ZASADY ROZSTRZYGANIA POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Wyboru oferty najkorzystniejszej dokonuje się spośród ofert podlegających ocenie w oparciu o kryteria oceny ofert określone w SIWZ, jeżeli złożono co najmniej jedną ofertę.
2. Wraz z zawiadomieniem o wyborze najkorzystniejszej oferty o fakcie, że dana oferta nie podlega ocenie zgodnie z § 8 cz. I ust. 5-7 zawiadamia się Wykonawcę, który ją złożył, podając uzasadnienie faktyczne.
3. Kierownik Zamawiającego może unieważnić procedurę udzielenia zamówienia w każdym czasie przed zawarciem umowy, jeżeli:
 - 1) wystąpiła istotna zmiana okoliczności, powodująca, że prowadzenie postępowania lub udzielenia zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego,

- 2) nie złożono żadnej oferty zgodnej z wymaganiami Zamawiającego lub wszystkie złożone oferty nie podlegają ocenie,
 - 3) cena najkorzystniejszej oferty przekracza kwotę jaką Zamawiający zamierzał, przeznaczyć na realizację zamówienia, chyba, że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
 - 4) postępowanie obarczone jest wadą, która może mieć wpływ na wynik postępowania.
4. Jeżeli dwukrotne prowadzenie procedury zgodnie z niniejszym Regulaminem (odpowiednio do wartości) nie przyniosło efektu w postaci udzielenia zamówienia, Kierownik Zamawiającego może podjąć decyzję o udzieleniu zamówienia swobodnie wybranemu Wykonawcy, gwarantującemu należyte wykonanie zamówienia, po uzgodnieniu warunków realizacji zamówienia i ceny. Zapisy § 3 stosuje się odpowiednio.
5. Rozstrzygając postępowanie Zamawiający:
- 1) wyklucza Wykonawców, którzy:
 - a) nie wnieśli wadium do upływu terminu składania ofert,
 - b) nie wykazali się spełnieniem warunków udziału w postępowaniu,
 - c) nie złożyli w wyznaczonym terminie wyjaśnień i uzupełnień do oferty,
 - d) wycofali lub zmienili ofertę po upływie terminu składania ofert.
 - 2) odrzuca ofertę, jeżeli:
 - a) jej treść nie odpowiada treści SIWZ lub specyfikacji technicznej,
 - b) Wykonawca nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w § 25 ust. 3 pkt 2,
 - c) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z postępowania,
 - d) jest niezgodna z treścią umowy ramowej.

§ 28 PROPOZYCJA KOMISJI PRZETARGOWEJ DOTYCZĄCA ROZSTRZYGNIECIA POSTĘPOWANIA

1. Komisja Przetargowa przedstawia Kierownikowi Zamawiającego propozycję rozstrzygnięcia postępowania oraz stanowisko w zakresie wykluczeń Wykonawców i odrzucenia ofert zawarte w stosownym protokole.
2. Jeżeli wartość najkorzystniejszej oferty przekracza Wartość postępowania to Komisja Przetargowa może posiłkować się stanowiskiem wnioskodawcy w zakresie odniesienia się do kwestii zabezpieczenia środków na realizację zadania, jeżeli wynika to z charakteru udzielanego zamówienia.
3. W przypadku, gdy Komisja Przetargowa proponuje unieważnienie części lub całości postępowania, każdorazowo propozycja ta zawiera stanowisko, co do dalszego postępowania z zamówieniem. Jeżeli stanowisko zawiera propozycję ponownego Uruchomienia postępowania wówczas do propozycji Komisji Przetargowej dotyczącej rozstrzygnięcia postępowania dołączane jest wyliczenie wartości szacunkowej postępowania (tj. Wartości zamówienia).
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia

postępowania.

§ 29 ZATWIERDZENIE PROPOZYCJI KOMISJI PRZETARGOWEJ DOTYCZĄCEJ ROZSTRZYGNIECIA POSTĘPOWANIA

1. Ostateczną decyzję o sposobie rozstrzygnięcia postępowania podejmuje Kierownik Zamawiającego na podstawie propozycji Komisji Przetargowej.
2. (...)

§ 30 INFORMOWANIE O SPOSOBIE ROZSTRZYGANIA POSTĘPOWANIA

1. Osoby upoważnione informują Wykonawców, w formie przewidzianej w SIWZ, o sposobie rozstrzygnięcia postępowania. Informacja ta jest przekazywana niezwłocznie do publikacji na stronie www.weglokoksokraj.pl, w przypadku, gdy ogłoszenie o postępowaniu zostało tam umieszczone.
2. Informacja o sposobie rozstrzygnięcia postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego i konkursu ofert zawiera informację o:
 - 1) Wykonawcy, którego ofertę wybrano,
 - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone wskazując podstawę wynikającą z Regulaminu oraz uzasadnienie faktyczne,
 - 3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni wskazując podstawę wynikającą z Regulaminu oraz uzasadnienie faktyczne,
 - 4) unieważnieniu wskazując podstawę wynikającą z Regulaminu oraz uzasadnienie faktyczne (jeżeli dotyczy),
3. Informacja o sposobie rozstrzygnięcia postępowania w trybie "licytacja elektroniczna w celu zawarcia umowy wykonawczej" zawiera informacje o:
 - 1) Wykonawcy, którego ofertę wybrano,
 - 2) unieważnieniu wskazując podstawę wynikającą z Regulaminu Udzielania Zamówień oraz uzasadnienie faktyczne (jeżeli dotyczy).

§ 31 ZASADY PROTOKOLOWANIA POSTĘPOWANIA

1. Warunkiem prawidłowego protokołowania w postępowaniach jest:
 - 1) sporządzenie protokołu końcowego podpisanego przez członków Komisji Przetargowej akceptujących podjęte na posiedzeniu końcowym decyzje,
 - 2) sporządzenie protokołów z negocjacji, licytacji ustnych, aukcji elektronicznych oraz przeprowadzonych uzgodnień ostatecznych warunków realizacji zamówienia z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę,
 - 3) dołączenie "potwierdzenia decyzji podjętych przez Komisję Przetargową",
 - 4) dołączenie zdania odrębnego członka Komisji Przetargowej nie akceptującej decyzji Komisji Przetargowej - jeżeli wystąpiło

ROZDZIAŁ VIII. UMOWA

§ 32 ZAPISY UMOWY ZAWARTEJ W WYNIKU POSTĘPOWANIA

1. Umowę zawiera się na czas oznaczony na okres nie dłuższy niż 4 lata.
2. Na czas dłuższy niż 4 lata lub na czas nieoznaczony może być zawierana umowa, której przedmiotem są:
 - 1) dostawy wody za pomocą sieci wodno-kanalizacyjnej lub odprowadzanie ścieków do takiej sieci,
 - 2) dostawy gazu z sieci gazowej,
 - 3) dostawy energii elektrycznej,
 - 4) dostawy ciepła z sieci ciepłowniczej,
 - 5) dostawy licencji na oprogramowanie komputerowe,
 - 6) usługi przesyłowe lub dystrybucyjne energii elektrycznej lub gazu ziemnego.
3. W przypadku zawierania umów na czas dłuższy niż 4 lata oraz na czas nieoznaczony (o innym zakresie rzeczowym niż wymieniony ust. 2) wymagana jest zgoda Zarządu WĘGLOKOKS KRAJ Sp. z o.o. w formie Uchwały.
4. Umowa zawarta z wybranym Wykonawcą nie może zawierać postanowień, które są mniej korzystne dla Zamawiającego niż wynikające z rozstrzygnięcia postępowania.
5. Umowa winna zawierać wszystkie zapisy dotyczące warunków realizacji przedmiotu zamówienia zawarte w SIWZ lub zaproszeniu do złożenia oferty, wybranej ofercie i ustalonych w trakcie aukcji elektronicznej, licytacji ustnej, negocjacji oraz przeprowadzonych uzgodnień ostatecznych warunków realizacji zamówienia z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę.

§ 33 ZAWARCIE UMOWY

1. Umowa winna być zweryfikowana i zaparafowana:
 - 1) od strony formalnej (tj. zgodności jej zapisów z treścią SIWZ i oferty) przez Sekretarza Komisji Przetargowej lub sporządzającego umowę na każdej ze stron umowy,
 - 2) od strony merytorycznej przez:
 - a) pracownika odpowiedzialnego za realizację umowy, lub
 - b) pracownika wskazanego przez Kierownika Zamawiającego,
 - 3) przez radcę prawnego.
2. Za właściwe przygotowanie umowy odpowiada:
 - 1) sekretarz komisji przetargowej lub osoba sporządzająca umowę,
 - 2) osoba merytorycznie odpowiedzialna za realizację umowy.
3. Umowa może zostać zawarta po upływie terminu związania ofertą, jeżeli Wykonawca wyraził zgodę na zawarcie umowy na warunkach określonych w złożonej ofercie.
4. Zamawiający zawiera umowę po upływie minimum 3 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, chyba że:
 - a) wpłynęła tylko 1 oferta - dla poszczególnej części,
 - b) istnieje pilna potrzeba udzielenia zamówienia.

5. Termin zawarcia umowy nie powinien przekroczyć 14 dni od daty rozstrzygnięcia postępowania.

§ 34 REALIZACJA ZAPISÓW UMOWNYCH

1. Osobą odpowiedzialną za realizację umowy po stronie Zamawiającego jest osoba wskazana w umowie (zleceniu lub zamówieniu), będąca pracownikiem Zamawiającego. W przypadku braku odpowiednich zapisów w umowach przyjmuje się, że tymi osobami są:
 - 1) Dyrektor Kopalni,
 - 2) osoby dokonujące kontroli merytorycznej faktury.
2. Do obowiązków osoby odpowiedzialnej należy w szczególności:
 - 1) dokonanie rzeczowego i technicznego odbioru przedmiotu umowy, z uwzględnieniem odrębnych uregulowań w zakresie obrotu magazynowego,
 - 2) kontrola merytoryczna faktury pod względem jej zgodności z zapisami umowy,
 - 3) sporządzanie zamówień/zleceń do umowy - jeżeli zapisy umowy tego wymagają,
 - 4) egzekwowanie wymaganych obowiązującymi przepisami dokumentów jakościowych,
 - 5) występowanie do osób odpowiedzialnych za rejestrację umowy z wnioskiem o zmianę parametrów umowy w SZYK2/LRU - w szczególności w zakresie konta księgowego,
 - 6) nadzór nad przebiegiem realizacji umowy,
 - 7) wykonywanie czynności Zamawiającego określonych w umowie - zgodnie z odrębnymi uregulowaniami w tym zakresie,
 - 8) w przypadku wystąpienia podstaw do naliczenia kary umownej - występowanie z wnioskiem o naliczenie kary zgodnie z odrębnymi uregulowaniami w tym zakresie,
 - 9) podejmowanie stosownych działań w celu przeciwdziałania utrudnieniom i nieprawidłowościom w realizacji umowy - zgodnie z obowiązującymi odrębnymi uregulowaniami w tym zakresie,
 - 10) w przypadku wystąpienia istotnych nieprawidłowości w realizacji umowy, pisemne (zgodnie z obowiązującymi zasadami) informowanie o ich wystąpieniu Dyrektora Kopalni oraz Dyrektora ds. Logistyki.
 - 11) występowanie z wnioskiem o zwrot lub zatrzymanie zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli dotyczy),

§ 35 ZASADY ZAWIERANIA ANEKSÓW

1. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość zmiany zakresu rzeczowego lub finansowego zawartej umowy poprzez podpisanie przez strony aneksu do umowy.
2. Upoważnionymi do zawarcia aneksu są Zarząd WĘGLOKOKS KRAJ Sp. z o.o. lub pełnomocnicy Zarządu WĘGLOKOKS KRAJ Sp. z o.o. zgodnie z zakresem umocowania.

ROZDZIAŁ IX. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 36 EWIDENCJA I ARCHIWIZACJA DOKUMENTACJI

1. Dział Zamówień i Przetargów odpowiednio do zakresu zamówienia ewidencjonuje wnioski, postępowania i umowy w Rejestrach Kompleksu Logistyki Materiałowej systemu SZYK (LWZ i LRU).
2. Sekretarz Komisji Przetargowej przechowuje całą dokumentację związaną z postępowaniem o udzielenie zamówienia od momentu jego wszczęcia, a po rozstrzygnięciu postępowania ma obowiązek przekazać całą dokumentację do archiwum zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Osoby posiadające dokumentację z postępowania mają obowiązek przekazania posiadanych oryginałów do sekretarza komisji przetargowej w terminie do 30 dni od daty rozstrzygnięcia postępowania.

§ 37 ZASADY UDOSTĘPNIANIA DOKUMENTACJI

1. Dokumentacja postępowania nie podlega udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
2. (...)

§ 38 TERMINOWOŚĆ PROWADZENIA PROCESU ZAKUPU

1. Wnioski o udzielenie zamówień objętych niniejszym Regulaminem należy uruchamiać zgodnie z potrzebami WĘGLOKOKS KRAJ Sp. z o.o..
2. Instrukcyjny termin realizacji procedury udzielenia zamówienia (opiniowanie wniosku, uruchomienie, przeprowadzenie i rozstrzygnięcie postępowania) liczone od daty zatwierdzenia wniosku o Uruchomienie postępowania wynosi do 90 dni.
3. Dla zamówień udzielanych bez obowiązku sporządzania wniosku instrukcyjny termin wynosi do 60 dni od dnia decyzji o uruchomieniu postępowania
4. Przygotowany wniosek o udzielenie zamówienia powinien uwzględniać instrukcyjne terminy oraz termin związany z realizacją zamówienia wynikający z jego charakteru.
5. Wnioski o zawarcie aneksu winny być po sporządzeniu złożone w Dziale Zamówień i Przetargów, który odpowiada za przeprowadzenie procedury:
 - 1) nie później niż 30 dni przed datą zakończenia obowiązywania umowy lub
 - 2) w terminie umożliwiającym realizację zapisów umowy po uwzględnieniu treści aneksu.