



# **WYCIĄG Z REGULAMINU**

**określającego zasady przygotowania i prowadzenia  
w Jastrzębskiej Spółce Kolejowej Sp. z o.o.  
postępowań przetargowych nieobjętych ustawą  
Prawo Zamówień Publicznych**

## SPIS TREŚCI:

Rozdział I. Postanowienia ogólne .....	3
§ 1. Przedmiot Regulaminu .....	3
§ 2. Definicja pojęć i skrótów .....	3
§ 3. Zasady stosowania Regulaminu .....	4
Rozdział II. Przygotowanie postępowania .....	4
§ 7. Komisja przetargowa .....	4
Rozdział III. Zasady ogólne Postępowania .....	4
§ 8. Tryby Postępowania .....	4
§ 9. Zasady tajności Postępowania .....	5
§ 10. Ogłoszenie o postępowaniu .....	5
§ 11. Zapytania Wykonawców .....	5
§ 12. Modyfikacja lub unieważnienie postępowania .....	5
§ 13. Wadium .....	6
§ 14. Zwrot wadium .....	7
§ 15. Zatrzymanie wadium .....	7
§ 16. Oferta .....	8
§ 17. Oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia .....	9
§ 18. Załączniki do oferty .....	10
§ 19. Procedura odwrócona .....	10
Rozdział IV. Przetarg nieograniczony .....	10
§ 20. Ogłoszenie o postępowaniu .....	10
§ 21. Otwarcie ofert .....	10
§ 22. Badanie ofert .....	11
§ 23. Aukcja elektroniczna .....	12
§ 24. Licytacja ustna / negocjacje .....	13
§ 25. Wybór zwycięzcy aukcji / licytacji .....	14
§ 26. Reklamacja .....	14
Rozdział V. Negocjacje .....	14
§ 27. Warunki stosowania trybu .....	14
Rozdział VI. Zamówienie awaryjne .....	15
§ 28. Warunki stosowania trybu .....	15
§ 29. Zawarcie umowy .....	15
Rozdział VII. Protokół i wybór najkorzystniejszej oferty .....	15
§ 31. Wybór najkorzystniejszej oferty .....	15
Rozdział VIII. Umowa .....	15
§ 32. Decyzja o zawarciu umowy .....	15
§ 33. Forma i warunki zawarcia umowy .....	16
§ 34. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy .....	16
§ 35. Uchylenie się od zawarcia umowy .....	17
§ 36. Elementy umowy .....	17
§ 37. Nadzór nad wykonaniem umowy .....	19
§ 38. Aneks do umowy .....	19
Rozdział IX. Inne .....	19
§ 40. Obowiązki regulaminu .....	19

## ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1. Przedmiot Regulaminu

1. Regulamin niniejszy określa zasady i tryby postępowań przetargowych prowadzonych celem zawierania umów na realizację dostaw, usług i robót budowlanych w Jastrzębskiej Spółce Kolejowej Sp. z o.o. w Jastrzębiu-Zdroju, dla których nie jest wymagane stosowanie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. Celem postępowania przetargowego jest wyłonienie najkorzystniejszej dla Zamawiającego oferty.
7. Celem wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiającemu przysługuje prawo do przeprowadzenia dowolnej liczby negocjacji.
8. Zamawiającemu przysługuje prawo do swobodnego wyboru ofert lub unieważnienia Postępowania w całości lub części (w zakresie poszczególnych zadań) bez podania przyczyn na każdym etapie Postępowania.

### § 2. Definicja pojęć i skrótów

Użyte w Regulaminie pojęcia mają następujące znaczenie:

1. **Aukcja** (japońska, angielska) – narzędzie do licytacji ceny.
2. **Biegły** – osoba lub podmiot posiadająca bogate doświadczenie zawodowe i uznana za eksperta w zakresie swojej działalności, w tym Kancelaria Prawna.
3. **Biuro** – każda z komórek organizacyjnych wchodzących w skład struktury organizacyjnej JSK Sp. z o.o.
4. **Dostawy** – nabywanie materiałów, środków trwałych oraz praw majątkowych jeżeli mogą być one przedmiotem obrotu w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację.
5. **Komisja Przetargowa** – zespół powołanych przez Zarząd osób do przeprowadzenia postępowania.
6. **Kwota, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia** - maksymalna suma pieniężna, którą Zamawiający zamierza wydatkować na realizację dostawy, usługi lub robót budowlanych (wartość zamówienia uwzględniająca ewentualną korektę dokonaną w toku uzgodnień).
7. **Materiały** - środki ruchome niebędące Środkami trwałymi.
8. **Najkorzystniejsza oferta** – oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia, albo oferta z najniższą ceną lub kosztem, gdy jedynym kryterium oceny jest cena lub koszt.
9. **Oferta częściowa** – oferta przewidująca, zgodnie z treścią ogłoszenia wykonanie części zamówienia.
10. **Oferta wariantowa** - oferta przewidująca, zgodnie z treścią ogłoszenia odmienny niż określony przez Zamawiającego sposób wykonania zamówienia.
11. **Ogłoszenie**, ogłoszenie o postępowaniu - zbiór wszelkich informacji, niezbędnych do przygotowania i złożenia oferty, spełniającej wymogi Zamawiającego.
12. **OPZ** – opis przedmiotu zamówienia.
13. **Pakiet** – lista zawierająca różnorodne pozycje materiałów, usług lub robót budowlanych stanowiących przedmiot oferty Wykonawcy, w której poszczególne pozycje nie są i nie mogą być przedmiotem oferty częściowej.
14. **Poczta elektroniczna** – środek komunikacji elektronicznej umożliwiający porozumiewanie się na odległość (e-mail).
15. **Postępowanie** - procedura obejmująca wszelkie czynności Zamawiającego i Wykonawców, mające na celu zawarcie umowy na dostawy, usługi lub roboty budowlane.
16. **PTE** – Plan Techniczno-Ekonomiczny lub projekt, a w przypadku jego braku, założenia tego planu na lata następne.



17. **Regulamin** – niniejszy Regulamin określający zasady przygotowania i prowadzenia w Jastrzębskiej Spółce Kolejowej Sp. z o.o. postępowań przetargowych nieobjętych ustawą Prawo zamówień publicznych.
18. **Robota budowlana** – wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych, w tym obiektu budowlanego (wynik całości robót budowlanych w zakresie budownictwa lub inżynierii lądowej i wodnej, który może samoistnie spełniać funkcję gospodarczą lub techniczną), a także realizacja obiektu budowlanego za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego.
19. **Spółka GK** – inna niż JSK Spółka wchodząca w skład Grupy Kapitałowej JSW.
20. **Strona internetowa** - serwis Zamawiającego znajdujący się w sieci Internet pod adresem <https://www.jsk.pl>.
21. **SWZ, Specyfikacja Warunków Zamówienia** – zbiór wszelkich informacji niezbędnych do przygotowania i złożenia spełniającej wymogi Zamawiającego oferty.
22. **Usługi** – wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy.
23. **Wartość zamówienia** – całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością.
24. **Wnioskodawca** – wskazana w dalszej treści Regulaminu właściwa komórka organizacyjna/biuro Zamawiającego odpowiedzialna między innymi za przygotowanie wniosku o uruchomienie procedury przetargowej.
25. **Wykonawca** - osoba fizyczna lub osoba prawna albo jednostka organizacyjna nie posiadająca 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.
26. **Zamawiający, JSK** – Jastrzębska Spółka Kolejowa Sp. z o.o. z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju.
27. **Zamówienie** – umowa odpłatna zawierana między Zamawiającym a Wykonawcą, której przedmiotem jest nabycie przez Zamawiającego od wybranego Wykonawcy robót budowlanych, dostaw lub usług.
28. **Zarząd** – Zarząd Zamawiającego.

### **§ 3. Zasady stosowania Regulaminu**

6. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza Postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie bezstronności, obiektywizmu, uczciwej konkurencji oraz równego traktowania Wykonawców.

## **ROZDZIAŁ II PRZYGOTOWANIE POSTĘPOWANIA**

### **§ 7. Komisja przetargowa**

1. Komisję Przetargową do przeprowadzenia Postępowania przetargowego powołuje Zarząd.
14. Postępowanie jest poufne. Członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji ujawnionych w ofertach oraz dotyczących przebiegu Postępowania.

## **ROZDZIAŁ III ZASADY OGÓLNE POSTĘPOWANIA**

### **§ 8. Tryby postępowań**

1. Wprowadza się następujące tryby Postępowań o udzielenie zamówienia:
  - a) Przetarg nieograniczony, o którym mowa w rozdziale IV,
  - b) Negocjacje, o których mowa w rozdziale V,
  - c) Zamówienie awaryjne, o którym mowa w rozdziale VI.
2. Postępowanie może być prowadzone w formie:
  - a) pisemnej,



- b) elektronicznej (w tym także pocztą elektroniczną),
- c) mieszanej (pisemnej i elektronicznej).

### **§ 9. Zasady tajności Postępowania**

1. Dostęp do informacji, których ujawnienie mogłoby narazić interes Zamawiającego, ważne interesy Wykonawców lub ograniczałoby uczciwą konkurencję, które to informacje związane są z przygotowaniem oraz prowadzeniem Postępowania, w tym do informacji związanych z przebiegiem badania i oceny ofert, mają wyłącznie osoby upoważnione. Osobami upoważnionymi są:
  - a) członkowie Komisji Przetargowej,
  - b) powołani w postępowaniu biegli w zakresie określonym przez Komisję Przetargową,
  - c) pracownicy JSK, którzy podejmują czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania oraz realizacją umowy.
2. Oferty do momentu ich otwarcia pozostają tajne i są zabezpieczone przez Zamawiającego. Zasady zabezpieczenia dokumentów oraz danych w toku Postępowania regulują wewnętrzne przepisy Zamawiającego. Po upływie terminu składania ofert, oferty są jawne dla Zamawiającego.
3. Postąpienia składane w toku licytacji w ramach aukcji elektronicznej pozostają tajne do momentu zakończenia licytacji. Po zakończeniu licytacji dane dotyczące jej przebiegu i wyniku są jawne dla Zamawiającego.

### **§ 10. Ogłoszenie o postępowaniu**

1. Ogłoszenie o postępowaniu, którego integralną częścią jest Specyfikacja Warunków Zamówienia (SWZ), zostaje opublikowane na stronie Zamawiającego oraz przetargowych portalach internetowych.
2. Zamawiający może zawiadomić o ogłoszeniu Wykonawców zdolnych do wykonania zamówienia.
3. Preferowany sposób komunikacji Zamawiającego z Wykonawcami to poczta elektroniczna lub system elektroniczny.

### **§ 11. Zapytania Wykonawców**

1. Wykonawcy mogą kierować do Zamawiającego zapytania o wyjaśnienie treści ogłoszenia w terminie do dwóch dni roboczych przed upływem terminu składania oferty.
2. Wykonawca może złożyć zapytanie jednokrotnie w danym postępowaniu w odniesieniu do treści ogłoszenia, kolejne zapytanie może być złożone w przypadku zmiany treści ogłoszenia i może dotyczyć dokonanych zmian albo może dotyczyć udzielonej poprzednio odpowiedzi. Zapytanie złożone sprzecznie z opisanymi zasadami Zamawiający może pozostawić bez odpowiedzi, bez obowiązku informowania o tym Wykonawcy.
3. Zamawiający jest zobowiązany do udzielenia odpowiedzi na zadane pytania przed upływem terminu składania ofert. Do czasu udzielenia odpowiedzi przez Zamawiającego termin składania ofert i termin aukcji mogą być przesuwane.
4. W przypadku, gdy zapytanie zostanie złożone po terminie określonym w ust. 1, Zamawiający zwolniony jest z obowiązku udzielenia odpowiedzi.
5. Odpowiedź na zapytanie udzielana jest za pośrednictwem poczty elektronicznej, systemu elektronicznego lub w innej wybranej przez Zamawiającego formie umożliwiającej Wykonawcy zapoznanie się z odpowiedzią.

### **§ 12. Modyfikacja lub unieważnienie postępowania**

1. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego przed wszczęciem postępowania lub upływem terminu składania ofert, że Ogłoszenie wymaga zmiany, dopuszczalna jest na wniosek Komisji Przetargowej modyfikacja Ogłoszenia po uzyskaniu zgody Zarządu.
2. Jeżeli modyfikacja Ogłoszenia ma miejsce po jego publikacji, Sekretarz Komisji Przetargowej modyfikuje Ogłoszenie na stronie internetowej. Jeżeli to konieczne ustala

- nowe terminy składania ofert oraz licytacji oraz przesyła informację o zmianach do Wykonawców, którzy złożyli oferty i wystąpili z zapytaniem o wyjaśnienie treści Ogłoszenia.
3. W uzasadnionym przypadku Sekretarz Komisji Przetargowej może samodzielnie dokonać zmiany terminu składania ofert oraz licytacji.
  4. Komisja Przetargowa może zmienić Ogłoszenie po upływie terminu składania ofert – w zakresie terminu realizacji przedmiotu zamówienia.
  5. Jeżeli okoliczności opisane w ust. 1 zachodzą po terminie składania ofert dopuszczalne jest unieważnienie Postępowania oraz przeprowadzenie nowego Postępowania z konieczną zmianą po uzyskaniu zgody Zarządu.
  6. Informację o dokonanych zmianach Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej lub przetargowym portalu internetowym.

### **§ 13. Wadium**

1. Warunkiem uczestnictwa w postępowaniu jest wniesienie przez Wykonawcę wadium przed upływem terminu składania ofert, jeżeli Zamawiający zawarł taki warunek w ogłoszeniu.
2. Wykonawca jest zobowiązany do wniesienia wadium w wysokości i terminie określonym w ogłoszeniu w jednej lub kilku z następujących form:
  - a) pieniądzu w formie przelewu na wskazany rachunek bankowy Zamawiającego z rachunku bankowego Wykonawcy,
  - b) gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej,
  - c) wstrzymaniu przez Zamawiającego zapłaty należności Wykonawcy w wysokości odpowiadającej wartości wadium.
3. Wadium w formie pieniądza:
  - a) wpłaca się przelewem na wskazany przez Zamawiającego rachunek bankowy (nie może być wpłacone przekazem pocztowym),
  - b) przechowywane jest przez Zamawiającego na rachunku bankowym,
  - c) nie podlega oprocentowaniu,
  - d) w przypadku oferty wspólnej może być wpłacone w częściach przez współwykonawców.
4. Wadium w formie gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej Wykonawca składa zgodnie z zasadami określonymi w ogłoszeniu.
5. Wadium w formie wstrzymania przez Zamawiającego zapłaty należności Wykonawcy wnosi się na zasadach określonych w ogłoszeniu. Wskazana przez Wykonawcę należność powinna być istniejąca, najstarsza oraz bezsporna co do zasady i wysokości.
6. Wadium wnoszone jest w jednostce monetarnej Złoty – PLN, chyba że Zamawiający postanowi inaczej.
7. Wadium uznaje się za wniesione w terminie, gdy przed upływem terminu składania ofert:
  - a) na rachunku bankowym Zamawiającego nastąpi uznanie przelewu środków pieniężnych odpowiadających kwotowo oznaczonemu wadium,
  - b) do Zamawiającego wpłynie oświadczenie Wykonawcy (potwierdzone przez Biuro Finansowe) o przeznaczeniu kwot z należności Wykonawcy na pokrycie wadium w Postępowaniu,
  - c) w kasie Zamawiającego wskazanej w ogłoszeniu zostanie złożona gwarancja bankowa lub ubezpieczeniowa, za wyjątkiem sytuacji, gdy wadium w tych formach zostało złożone razem z ofertą,
  - d) oryginał gwarancji bankowej sporządzony w postaci elektronicznej opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym gwaranta zostanie przesłany na adres skrzynki mailowej wskazanej w ogłoszeniu,
  - e) oryginał gwarancji ubezpieczeniowej sporządzonej w postaci elektronicznej lub kopia gwarancji ubezpieczeniowej, sporządzona w postaci papierowej (formie pisemnej lub dokumentowej) zostanie przesłana na adres skrzynki mailowej wskazany w ogłoszeniu.
8. Wadium musi być zaokrąglone do pełnych złotych. Zamawiający może zrezygnować z żądania wniesienia wadium.
9. W przypadku możliwości składania ofert częściowych Zamawiający na wniosek Wykonawcy może ustanowić wadium w odniesieniu do poszczególnych części Zamówienia chyba, że podziału dokonano już wcześniej w ogłoszeniu.



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

#### **§ 14. Zwrot wadium**

1. Zamawiający zwraca wadium Wykonawcom po:
  - a) zawarciu umowy lub zawarciu umowy i wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy jeśli było przewidziane; podstawą do zwrotu wadium jest przesłanie do Zamawiającego podpisanej umowy; zwrotu wadium wpłaconego na wskazany w ogłoszeniu rachunek oraz wadium z oświadczeń dokonuje Biuro Finansowe na podstawie informacji uzyskanej z Biura Przetargów,
  - b) unieważnieniu postępowania,
  - c) złożeniu wniosku o zwrot wadium przez Wykonawcę, którego oferta została odrzucona oraz po upływie terminu wskazanego w § 22 ust 6,
  - d) złożeniu wniosku o zwrot wadium przez Wykonawcę, który nie złożył lub wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
2. Zwrot wadium wniesionego w formie:
  - a) pieniądza, następuje w formie przelewu na rachunek, z którego dokonano wpłaty, przy czym Zamawiający upoważniony jest do pomniejszenia kwoty zwrotu o wysokość prowizji za operację jaką sam musi uiścić, aby zlecić przelew,
  - b) wstrzymania przez Zamawiającego zapłaty należności Wykonawcy następuje w formie przelewu na rachunek bankowy Wykonawcy:
    - niezwłocznie, jeżeli upłynął termin płatności zobowiązania wskazanego w oświadczeniu, o którym mowa w § 13 ust. 7 lit. b),
    - w terminie płatności zobowiązań wskazanych w oświadczeniu, o którym mowa powyżej, jeżeli jeszcze termin płatności nie upłynął,
  - c) gwarancji bankowej oraz gwarancji ubezpieczeniowej następuje na wniosek Wykonawcy poprzez:
    - wydanie oryginału dokumentu uprawnionemu przedstawicielowi Wykonawcy w miejscu ich złożenia - jeżeli wadium w tej formie zostało złożone w kasie Zamawiającego lub wpłynęło wraz z ofertą; Wykonawca zobowiązany jest do odbioru ww. dokumentu w terminie do 30 dni od daty wysłania powiadomienia o rozstrzygnięciu przetargu, po wyznaczonym terminie dokumenty te zostaną zniszczone,
    - przesłanie przez Zamawiającego pisemnego oświadczenia o zwrocie wadium złożonego w postaci dokumentu elektronicznego; w tym przypadku Zamawiający nie ma obowiązku spełnienia dodatkowych, stawianych przez instytucję bankową lub ubezpieczeniową warunków.

#### **§ 15. Zatrzymanie wadium**

1. Zamawiający zatrzymuje wadium w przypadku gdy:
  - a) Wykonawca wycofał ofertę po terminie złożenia ofert lub zmienił ofertę na niekorzyść Zamawiającego,
  - b) Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie Komisji Przetargowej do uzupełnienia dokumentów, zaświadczeń lub oświadczeń potwierdzających spełnienie wymagań Zamawiającego nie złożył dokumentów, zaświadczeń lub oświadczeń, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn, które nie leżą po jego stronie,



- c) przy stosowaniu procedury odwrotnej Wykonawca nie przedstawił na wezwanie Komisji przetargowej, wskazanych w ogłoszeniu dokumentów, zaświadczeń lub oświadczeń, albo przedstawione przez Wykonawcę dokumenty, zaświadczenia lub oświadczenia, nie potwierdzają spełnienia określonych w ogłoszeniu wymagań Zamawiającego, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej,
  - d) odrzucono ofertę zgodnie z § 22 ust. 2 lit. o) w związku z § 23 ust. 10,
  - e) Wykonawca uchylił się od zawarcia umowy lub uniemożliwił jej zawarcie,
  - f) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
  - g) Wykonawca nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli żądano wniesienia zabezpieczenia,
  - h) Wykonawca pomimo ponownego wezwania nie przesłał pakietu w wyznaczonym terminie lub nie wypełnił wszystkich pozycji pakietu lub wypełnił je nieprawidłowo lub wypełnił je w sposób taki, że suma poszczególnych pozycji przekracza kwotę uzyskaną w toku Postępowania,
2. Jeżeli zachodzą podstawy do zatrzymania wadium w odniesieniu do części zamówienia (oferty częściowej) zatrzymaniu podlega wadium odpowiadające tej części.

## **§ 16. Oferta**

1. Sposób złożenia i formę oferty Zamawiający określa w ogłoszeniu lub zaproszeniu do negocjacji.
2. Oferta musi być:
  - a) oznaczona numerem postępowania, w którym jest składana,
  - b) przygotowana na formularzu ofertowym lub sporządzona według wzoru zawartego w formularzu ofertowym,
  - c) złożona wraz z wymaganymi załącznikami, o których mowa w § 18,
  - d) podpisana zgodnie z zasadami reprezentacji wynikającymi z pełnomocnictw, rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innych rejestrów i ewidencji,
  - e) sporządzona w języku polskim lub obcym z tłumaczeniem na język polski przeprowadzonym i potwierdzonym przez Wykonawcę, którego w tym przypadku wiąże treść tłumaczenia, a nie oryginału w języku obcym,
  - f) kolejno ponumerowana w zakresie wszystkich kart składających się na ofertę,
  - g) ponadto Oferta w formie pisemnej musi być:
    - złożona w jednym egzemplarzu,
    - rozpoczęta stroną tytułową,
    - sporządzona w sposób czytelny i trwały,
    - połączona w sposób trwały (zszyta, zbindowana, złożona w skoroszycie, itp.),
    - podpisana przez Wykonawcę na końcu treści obejmującej ofertę, jeżeli podpis jest nieczytelny musi być dodatkowo opatrzony pieczęcią imienną lub drukowanym wyraźnym opisem obejmującym imię i nazwisko,
    - zabezpieczona w zamkniętej kopercie, na której Wykonawca umieszcza wyłącznie informacje zawierające następujące dane: nazwę i adres Zamawiającego, pełną nazwę i adres Wykonawcy, tytuł i numer przedmiotu zamówienia. „Oferta do postępowania numer ... na [nazwa postępowania]”,
  - h) załączniki do oferty mogą być złożone w formie kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
3. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego w sposób określony w ogłoszeniu lub zaproszeniu.
4. Oferta musi wpłynąć do Zamawiającego w terminie, o którym mowa w ogłoszeniu lub zaproszeniu.
5. Oferta złożona po terminie pozostaje bez rozpatrzenia.
6. W przypadku ofert składanych w formie papierowej Zamawiający odmawia przyjęcia ofert w kopertach, które noszą widoczne ślady naruszenia i sporządza na tę okoliczność stosowny protokół.



7. Oferty do momentu ich otwarcia pozostają tajne i są zabezpieczone przez Zamawiającego.
8. Oferta w formie elektronicznej jest składana jako skan oferty sporządzonej uprzednio w formie pisemnej ze wszystkimi koniecznymi elementami.
9. Oferta w formie elektronicznej składana jest w formie plików w formacie określonym w ogłoszeniu obejmujących treść oferty i winna być podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
10. Wszelkie zmiany w treści oferty (poprawki, przekreślenia, uzupełnienia) należy nanieść czytelnie oraz opatrzyć podpisem osoby podpisującej ofertę pod rygorem nieuwzględniania zmian.
11. Oferta może być zmieniona lub cofnięta o ile oświadczenie w tym przedmiocie dotrze do Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert. Po wskazanym terminie zmiana oferty jest bezskuteczna natomiast jej wycofanie przez Wykonawcę skutkuje zatrzymaniem wadium zgodnie z §15.
12. Wykonawca związany jest ofertą przez okres 90 dni, chyba, że Zamawiający zdecydował inaczej w ogłoszeniu lub zaproszeniu. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu związania złożoną ofertą, Zamawiający może zwrócić się do Wykonawców o przedłużenie tego terminu.
13. Wszelkie czynności związane z udziałem w Postępowaniu Wykonawcy podejmują na swój koszt i ryzyko. Złożenie przez Wykonawcę oferty w Postępowaniu jest jednoznaczne z zrzeczeniem się wobec JSK jakichkolwiek roszczeń odszkodowawczych związanych z niewybraniem jego oferty lub nie zawarciem umowy.
14. W przypadku, gdy oferta zawierać będzie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca wskazuje w ofercie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa przy czym niedopuszczalne jest zastrzeżenie informacji dotyczących nazwy (firmy) oraz adresu Wykonawcy, a także informacji dotyczących ceny lub wynagrodzenia, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków zapłaty:
  - a) informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa zawarte w ofercie złożonej w formie elektronicznej powinny zostać umieszczone w odrębnym pliku lub folderze, którego tytuł lub nazwa zawierać będzie adnotację o zgromadzonych w nim informacjach zastrzeżonych jako tajemnica przedsiębiorstwa,
  - b) informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, przedstawione w ofercie złożonej w formie pisemnej powinny zostać umieszczone w osobnej, wewnętrznej kopercie oznaczonej napisem „Tajemnica Przedsiębiorstwa”.
15. Próbkę składaną razem z ofertą mogą być zatrzymane lub zwrócone przez Zamawiającego. W przypadku decyzji o zatrzymaniu próbek Wykonawcy nie przysługuje w tym zakresie wynagrodzenie. W przypadku decyzji o zwrocie Wykonawca zobowiązany jest do odbioru próbek na swój koszt w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
16. Za opracowanie oferty i jej złożenie nie należy się wynagrodzenie.
17. Nośniki papierowe lub elektroniczne zawierające ofertę złożoną w Postępowaniu stają się własnością Zamawiającego w momencie ich złożenia i nie są zwracane Wykonawcom, za wyjątkiem sytuacji opisanej w § 14 ust.2 lit. c) tiret 1, niezależnie od wyniku postępowania i z tego tytułu Wykonawcy nie przysługuje jakiegokolwiek wynagrodzenie.

### **§ 17. Oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. Wykonawcy są zobowiązani ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu, albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy i aneksów do umowy.
3. Pełnomocnictwo do występowania w imieniu Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia musi być przedłożone w formie oryginału lub kopii notarialnie poświadczonej za zgodność z oryginałem lub skanu oryginału pełnomocnictwa podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
4. Pełnomocnik działa w postępowaniu w imieniu pozostałych współwykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

5. Wszelką korespondencję związaną z prowadzonym postępowaniem Zamawiający będzie prowadził wyłącznie z ustanowionym pełnomocnikiem.
6. W przypadku złożenia oferty wspólnej wszyscy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wszelkie zobowiązania wynikające z udziału w Postępowaniu, zawarcie umowy oraz jej wykonanie.
7. W przypadku oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może zażądać przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

#### **§ 18. Załączniki do oferty**

1. Wykaz wymienionych przez Zamawiającego załączników, które Wykonawca winien załączyć do oferty, zostanie określony szczegółowo w ogłoszeniu lub zaproszeniu.
2. Załącznikami do oferty są między innymi:
  - a) dokumenty, formularze, zaświadczenia i oświadczenia, potwierdzające spełnienie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu,
  - b) inne dokumenty i oświadczenia wymagane przez Zamawiającego, w tym między innymi odpisy stosownych zezwoleń, atestów, próbki, opisy, fotografie, plany, projekty, rysunki, modele, wzory, programy komputerowe itp. które Zamawiający każdorazowo określi uwzględniając charakter zamówienia,
  - c) jeśli Wykonawca działa przez pełnomocnika – oryginał pełnomocnictwa lub jego kopię notarialnie poświadczoną za zgodność z oryginałem lub skan oryginału pełnomocnictwa podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym,
  - d) dowód wniesienia wadium, jeżeli jego wniesienie było wymagane.
3. W przypadku Wykonawcy zagranicznego – dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z potwierdzonym przez Wykonawcę tłumaczeniem na język polski.
4. Zamawiający wskaże, które załączniki do oferty mogą być złożone w formie kopii potwierdzonej przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem.

#### **§ 19. Procedura odwrócona**

Zamawiający może w Postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego najpierw dokonać oceny ofert (ustalić, która z ofert zawiera najniższą cenę lub zawiera najkorzystniejszy bilans ceny oraz innych kryteriów oceny ofert), a następnie zbadać, czy oferta, która została oceniona jako najkorzystniejsza, spełnia wymagania przewidziane w ogłoszeniu.

### **ROZDZIAŁ IV PRZETARG NIEOGRANICZONY**

#### **§ 20. Ogłoszenie o postępowaniu**

1. Wszczęcie Postępowania w trybie przetargu nieograniczonego następuje z chwilą publikacji ogłoszenia na stronie internetowej Zamawiającego (<http://www.jsk.pl/przetargi/>). Zamawiający może postanowić również o zamieszczeniu ogłoszenia w dzienniku o zasięgu lokalnym lub ogólnopolskim.
2. Wykonawcy składają Oferty w formie pisemnej lub elektronicznej zgodnie z zasadami określonymi w Ogłoszeniu.
3. Postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego jest dwuetapowe. Pierwszy etap polega na składaniu, otwarciu i badaniu ofert. Drugi etap obejmuje aukcję elektroniczną lub licytację ustną i/lub negocjacje.

#### **§ 21. Otwarcie ofert**

1. Sekretarz Komisji Przetargowej dokonuje otwarcia ofert, podczas którego:
  - a) podaje liczbę złożonych ofert,
  - b) stwierdza prawidłowość oznaczenia i zabezpieczenia ofert,



- c) otwiera koperty wg kolejności ich składania,
- d) podaje nazwy Wykonawców.
2. W czynności otwarcia ofert biorą udział Członkowie Komisji Przetargowej.
3. Na prośbę Wykonawcy, który złożył ofertę, Sekretarz Komisji Przetargowej przesyła informację z otwarcia ofert, o której mowa w ust. 1.

## **§ 22. Badanie ofert**

1. Badając oferty Komisja Przetargowa:
  - a) wzywa Wykonawców do uzupełnienia brakujących lub poprawienia złożonych w postępowaniu oświadczeń, zaświadczeń i dokumentów, wyznaczając w tym celu odpowiedni termin,
  - b) wzywa Wykonawców do uzupełnienia brakujących kosztorysów, pakietów bądź cenników, wyznaczając w tym celu odpowiedni termin; uzupełnienie powyższych dokumentów nie może powodować zmiany wartości oferty określonej w formularzu ofertowym, chyba że jest to wynikiem oczywistej omyłki,
  - c) wzywa Wykonawców do wyjaśnienia treści oferty, jak i wyjaśnienia treści złożonych w postępowaniu oświadczeń oraz dokumentów, wyznaczając w tym celu odpowiedni termin,
  - d) w razie konieczności wzywa Wykonawców do okazania oryginału dokumentu przedłożonego jako kopia wraz z ofertą lub złożonego jako skan w wersji elektronicznej,
  - e) poprawia w ofercie:
    - oczywiste omyłki pisarskie,
    - oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
    - inne omyłki polegające na niezgodności oferty z ogłoszeniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,niezwłocznie zawiadamiając Wykonawcę o poprawieniu i żądając wniesienia ewentualnego sprzeciwu w terminie do godziny 12:00 następnego dnia roboczego od dnia wysłania zawiadomienia; w przypadku braku odpowiedzi, Zamawiający uznaje, że Wykonawca nie wnosi sprzeciwu.
2. Komisja Przetargowa odrzuca ofertę, jeżeli:
  - a) została złożona po terminie lub w innym miejscu niż wskazane w Ogłoszeniu,
  - b) nie zostało wniesione wadium, o ile było wymagane lub wadium zostało wniesione w sposób nieprawidłowy,
  - c) nie zawiera wynagrodzenia za przedmiot Postępowania,
  - d) nie odpowiada ogłoszeniu lub zaproszeniu w trybie negocjacji - zawiera błędy, których poprawić nie można w trybie przewidzianym w ust. 1 lit e),
  - e) została złożona przez Wykonawcę, który zalega z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne i nie otrzymał zgody właściwego organu na zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności,
  - f) została złożona niezgodnie z niniejszym Regulaminem,
  - g) nie zawiera dokumentów wymienionych przez Zamawiającego w Ogłoszeniu, a po wezwaniu Komisji nie zostały jej w wymaganym czasie przedłożone lub dokumenty te poświadczają nieprawdę,
  - h) jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej treści, a nie udało się uzyskać jednoznacznego wyjaśnienia wątpliwości od Wykonawcy,
  - i) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
  - j) zawiera błędy, których nie można sprostować w trybie przewidzianym w ust.1 lit. e),
  - k) jest nieważna na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego,
  - l) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
  - m) Wykonawca nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w ust. 1 lit e),
  - n) Wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz nie wniósł wadium na przedłużony termin związania ofertą,

- o) Wykonawca pomimo ponownego wezwania nie prześle pakietu w wyznaczonym terminie lub nie wypełni wszystkich pozycji pakietu lub wypełni je nieprawidłowo lub wypełni je w sposób taki, że suma poszczególnych pozycji przekracza kwotę uzyskaną w toku Postępowania,
3. Ponadto Komisja Przetargowa odrzuca ofertę - jeśli zostało to przewidziane w ogłoszeniu – złożoną przez Wykonawcę:
- a) który nie wcześniej niż trzy lata przed wszczęciem postępowania z przyczyn leżących po jego stronie nie wykonał albo nienależycie wykonał w znacznym stopniu zawartą wcześniej z Zamawiającym umowę, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady,
  - b) który nie wcześniej niż trzy lata przed wszczęciem postępowania w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, w szczególności, gdy Wykonawca, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał lub nienależycie wykonał umowę zawartą z innym zamawiającym, lub który zataił te informacje,
  - c) co do którego wydano postanowienie o ogłoszeniu upadłości lub którego postawiono w stan likwidacji.
4. Komisja Przetargowa nie odrzuca oferty, jeśli:
- a) jej forma jest sprzeczna z ogłoszeniem o postępowaniu, jednakże możliwe jest ustalenie merytorycznej treści oferty,
  - b) Wykonawca nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w ust. 1. lit e), jednak uzasadnił merytorycznie inny sposób poprawienia omyłki.
5. Komisja Przetargowa dopuszcza do udziału w aukcji elektronicznej, licytacji bądź negocjacjach tych Wykonawców, którzy złożyli oferty spełniające wymogi Zamawiającego.
6. Komisja Przetargowa za pośrednictwem poczty elektronicznej zawiadamia niezwłocznie Wykonawców, których oferty odrzucono przesyłając jednocześnie uzasadnienie odrzucenia. Wykonawcy mogą odwołać się od decyzji Zamawiającego w terminie do godziny 12:00 następnego dnia roboczego od dnia wystąpienia im zawiadomienia o odrzuceniu.
7. O rozstrzygnięciu wniesionego odwołania Zamawiający informuje Wykonawcę pisemnie lub drogą elektroniczną. W przypadku wniesienia przez Wykonawcę odwołania na powyższe postanowienie Zamawiający nie ma obowiązku rozpatrywać go ponownie.
8. Jeżeli Komisja Przetargowa odrzuciła ofertę, a następnie uwzględniła odwołanie Wykonawcy badanie ofert zostaje powtórzone, a w przypadku, gdy licytacja została już przeprowadzona czynności Zamawiającego zostają powtórzone na zasadach określonych w § 26.
9. Odwołanie wniesione po terminie oraz odwołanie od rozstrzygnięcia odwołania Zamawiający może pozostawić bez rozpoznania.

### **§ 23. Aukcja elektroniczna**

Licytacja w ramach aukcji elektronicznej prowadzona jest w następujący sposób:

1. Wykonawcy logują się do systemu elektronicznego oraz korzystają z niego na zasadach wskazanych w plikach pomocy systemu elektronicznego udostępnionych pod adresem internetowym wskazanym w ogłoszeniu.
2. Po stronie Wykonawców pozostaje kwestia spełnienia wymagań niezbędnych do korzystania z systemu elektronicznego.
3. W oznaczonym czasie licytacja rozpoczyna się od ceny wywoławczej; jako cenę wywoławczą podaje się najniższą cenę podaną w treści zakwalifikowanych ofert; w szczególnych przypadkach (ze względu na rodzaj przedmiotu zamówienia) Zamawiający ma prawo do zastosowania odmiennego sposobu wyliczenia ceny wywoławczej.
4. W przypadku błędnego określenia ceny wywoławczej Zamawiający zastrzega sobie prawo do powtórki licytacji.
5. Podaje się malejące (zniżkowe) bądź rosnące (zwyckowe) postąpienia stanowiące minimum 0,5 % ceny wywoławczej z zaokrągleniem do pełnego grosza w górę, chyba, że w ogłoszeniu oznaczono inne kryterium podlegające licytacji.



6. W przypadku tzw. aukcji japońskiej:
  - w czasie trwania licytacji tajnym jest, czy istnieją inni Wykonawcy oraz, czy akceptują dane postąpienie,
  - każdy z Wykonawców ma możliwość akceptacji ceny wywoławczej oraz kolejnych automatycznie wskazanych korzystniejszych postąpień, co jest odnotowywane automatycznie przez system elektroniczny,
  - zakończenie licytacji następuje automatycznie, gdy żaden z Wykonawców nie zaakceptuje kolejnego postąpienia,
  - czas na akceptację postąpienia to minimum 1 minuta.
7. W przypadku tzw. aukcji angielskiej:
  - każdy z Wykonawców ma możliwość akceptacji ceny wywoławczej oraz złożenia kolejnych korzystniejszych postąpień, co jest odnotowywane automatycznie przez system elektroniczny,
  - każde postąpienie przypisane jest tylko jednemu Wykonawcy, o przypisaniu postąpienia decyduje pierwszeństwo akceptacji danego postąpienia,
  - przypisanie postąpienia jednemu z Wykonawców uniemożliwia złożenie oferty na dane postąpienie przez innych Wykonawców, po przypisaniu postąpienia każdy z Wykonawców może złożyć zgłoszenie na kolejne postąpienie,
  - rozstrzygnięcie licytacji następuje po upływie czasu ustalonego na przeprowadzenie licytacji, gdy żaden z Wykonawców nie złoży korzystniejszego postąpienia w czasie podstawowym bądź w czasie dogrywki,
  - do przeprowadzenia licytacji konieczne jest dopuszczenie minimum dwóch Wykonawców, jeżeli do licytacji zostanie dopuszczony tylko jeden Wykonawca, zostaje ona odwołana, a z Wykonawcą przeprowadza się negocjacje.
8. W przypadku wystąpienia po stronie Zamawiającego problemów technicznych, które zostaną przez niego stwierdzone w trakcie trwania licytacji, zostaje ona powtórzona z ceną wywoławczą z ostatniego zaakceptowanego poziomu cenowego.
9. Jeżeli przedmiotem licytacji jest pakiet nie jest dopuszczalne złożenie oferty częściowej; po przeprowadzeniu licytacji Komisja Przetargowa wzywa Wykonawców do rozpisania pakietu na poszczególne pozycje, suma wartości pozycji nie może przekraczać kwoty wskazanej w toku licytacji.
10. Jeżeli Wykonawca nie prześle pakietu w wyznaczonym terminie lub nie wypełni wszystkich pozycji pakietu lub wypełni je nieprawidłowo lub wypełni je w taki sposób, że suma poszczególnych pozycji przekracza kwotę wylicytowaną, Komisja ponownie wzywa Wykonawcę do przedłożenia poprawnie wypełnionego pakietu, a jeżeli tego nie wykona wezwania poprawnie odrzuca jego ofertę i wzywa kolejnego z Wykonawców.

#### **§ 24. Licytacja ustna / negocjacje**

1. Licytacja ustna / negocjacje prowadzone są w zakresie ceny lub ceny łącznie z innym kryterium wyboru oferty.
2. Przebieg licytacji ustnej jest następujący:
  - a) podaje się cenę wywoławczą w wysokości ustalonej na podstawie poniższego ustępu,
  - b) podaje się wysokość postąpienia z zaokrągleniem do pełnego złotego w górę,
  - c) ustala się czas na postąpienie nie krótszy niż 1 minuta,
  - d) po trzecim wezwaniu do składania korzystniejszych ofert dalsze postąpienia nie zostają przyjęte.
3. Ceną wywoławczą w Przetargu nieograniczonym jest najniższa cena spośród zakwalifikowanych ofert.
4. W przypadku braku potwierdzenia ceny wywoławczej licytacja zostaje powtórzona z ceną wywoławczą w wysokości kolejnej najniższej ceny zgodnie z ust. 2.
5. Jeżeli wpłynęła jedna ważna oferta Komisja Przetargowa odstępuje od licytacji ustnej i przeprowadza negocjacje.



6. Komisja Przetargowa wyznacza zaproszonym Wykonawcom termin, w którym prowadzić będzie z nimi negocjacje. Kolejność przystąpienia do negocjacji ustala się w drodze losowania.
7. W przypadku nieobecności pełnomocnika Wykonawcy w trakcie negocjacji lub licytacji ustnej, Komisja Przetargowa przyjmuje cenę ofertową jako ostateczną.
8. Komisja Przetargowa może:
  - a) w przypadku, gdy wylicytowana wartość przedmiotu zamówienia jest wyższa niż określona przez Zamawiającego, przeprowadzić dodatkowe negocjacje cenowe z Wykonawcą, który wylicytował najniższą cenę (gdy jedynym kryterium jest cena) lub z Wykonawcą, którego oferta po licytacji jest najkorzystniejsza (gdy cena nie jest jedynym kryterium),
  - b) przed rozstrzygnięciem postępowania, ponownie zaprosić Wykonawców do negocjacji celem ustalenia ostatecznych warunków realizacji zamówienia.
9. Oferta złożona przez Wykonawcę na zakończenie negocjacji jest jego ostateczną ofertą.

### **§ 25. Wybór zwycięzcy aukcji / licytacji**

1. Jeżeli żaden z Wykonawców nie zaakceptuje poziomu wywołania licytacji zwycięzcą jest Wykonawca, który złożył najkorzystniejszą ofertę - na poziomie jak w złożonej przez siebie ofercie.
2. Jeżeli dwóch lub więcej Wykonawców złożyło taką samą ofertę i nie potwierdzili oni ceny wywoławczej w toku prowadzonych licytacji Komisja Przetargowa przeprowadza z każdym z nich dodatkowe negocjacje. W przypadku, gdy po negocjacjach zaoferowane ceny są nadal równe, zwycięzcą jest ten z Wykonawców, który wcześniej złożył ofertę w terminie składania ofert.
3. W przypadku gdy aukcja japońska zakończy się na tym samym poziomie co do przynajmniej dwóch Wykonawców zwycięzcą licytacji jest Wykonawca, który złożył najkorzystniejszą ofertę w terminie składania ofert - na poziomie ostatniego swojego postąpienia w licytacji. Jeżeli złożone przez Wykonawców oferty w terminie składania ofert są takie same, przyjmuje się, że zwycięzcą jest ten z Wykonawców, który złożył ofertę w terminie składania ofert wcześniej.

### **§ 26. Reklamacja**

1. Wykonawca biorący udział w licytacji ma prawo do godziny 12:00 następnego dnia roboczego po dniu, w którym zakończono licytację skierować do Zamawiającego reklamację obejmującą wskazanie okoliczności leżących po stronie Zamawiającego, które spowodowały brak możliwości składania postąpień w toku licytacji. Reklamacja może obejmować dowody potwierdzające twierdzenia reklamującego.
2. Komisja Przetargowa rozpoznaje reklamację i jeśli uzna ją za zasadną zarządza powtórzenie licytacji w części, której dotyczy reklamacja:
  - a) z udziałem wszystkich Wykonawców w przypadku aukcji angielskiej, od ostatniego najkorzystniejszego postąpienia,
  - b) z udziałem Wykonawców, których reklamacje uwzględniono w przypadku aukcji japońskiej, od ceny wywoławczej.
3. Powtórzenie częściowe licytacji dotyczy poszczególnych pozycji, jeśli istniała możliwość licytacji w takim zakresie i tego dotyczy uwzględniona reklamacja. Powtórka licytacji odbywa się w dodatkowym terminie, o którym Komisja Przetargowa zawiadamia Wykonawców dopuszczonych do powtórki.

## **ROZDZIAŁ V NEGOCJACJE**

### **§ 27. Warunki stosowania trybu**

1. Wszczęcie Postępowania w trybie negocjacji następuje z chwilą wysłania zaproszenia.
2. Negocjacje są trybem Postępowania, w którym Zamawiający na podstawie wniosku:

- a) wskazuje podmiot lub podmioty, do których mają być skierowane zaproszenia do negocjacji,
  - b) oznacza termin przeprowadzenia negocjacji,
  - c) może określić SWZ – wskazując w jakim zakresie Komisja Przetargowa ma przeprowadzić negocjacje z Wykonawcami,
  - d) może przedłożyć wzór umowy,
  - e) odstępuje od uregulowań obowiązujących w JSK w zakresie zawierania umów lub zasad prowadzenia Postępowań.
3. Sekretarz kieruje zaproszenie do wzięcia udziału w negocjacjach do wskazanych we wniosku o uruchomienie postępowania przetargowego Wykonawców. O formie przeprowadzenia negocjacji decyduje Komisja przetargowa.

## **ROZDZIAŁ VI ZAMÓWIENIE AWARYJNE**

### **§ 28. Warunki stosowania trybu**

1. Wszczęcie Postępowania w trybie zamówienia awaryjnego następuje w momencie rozpoczęcia rokowań.
2. Zamówienie awaryjne jest trybem postępowania stosowanym w przypadku wystąpienia zagrożenia:
  - a) bezpieczeństwa zatrudnionych pracowników,
  - b) bezpieczeństwa ruchu kolejowego,
  - c) bezpieczeństwa powszechnego oraz potrzeby prowadzenia działań profilaktycznych i konieczności usuwania skutków klęsk żywiołowych.
4. W trybie zamówienia awaryjnego nie mają zastosowania zasady określone w Rozdziale II. Przygotowanie postępowania.
6. Decyzję o zawarciu umowy w trybie Zamówienia awaryjnego podejmuje Zarząd w formie określonej w § 29 ust. 2.

### **§ 29. Zawarcie umowy**

1. Zamawiający zawiera z wybranym Wykonawcą umowę na określonych przez siebie warunkach.
2. Umowa może być zawarta w formie pisemnej lub elektronicznego potwierdzenia warunków lub pisemnego zlecenia. Umowa może być zawarta w formie ustnej, wymagane jest jednak późniejsze jej potwierdzenie w formie pisemnej.

## **ROZDZIAŁ VII PROTOKÓŁ I WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY**

### **§ 31. Wybór najkorzystniejszej oferty**

5. W przypadku Postępowania w trybie Przetargu nieograniczonego, po podjęciu przez Zarząd decyzji o wyrażeniu zgody na wybór najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu Postępowania, Zamawiający powiadamia Wykonawcę, którego ofertę wybrano lub informuje o innym zakończeniu Postępowania.
6. Zamawiający nie ma obowiązku publikacji informacji o wyniku Postępowania.

## **ROZDZIAŁ VIII UMOWA**

### **§ 32. Decyzja o zawarciu umowy**

1. Wybór przez Zamawiającego najkorzystniejszej oferty nie skutkuje powstaniem po stronie Wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę roszczenia wobec Zamawiającego o podpisanie umowy. Po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający uprawniony jest do zaniechania zawarcia umowy oraz unieważnienia Postępowania.



2. Wybór oferty Wykonawcy skutkuje powstaniem po jego stronie obowiązku podpisania umowy, jeśli Zamawiający wezwie Wykonawcę do zawarcia umowy.
3. Wykonawcy nie przysługują wobec Zamawiającego jakiegokolwiek roszczenia, w tym zwłaszcza odszkodowawcze, w przypadku nie zawarcia umowy przez Zamawiającego.
4. Zawarcie umowy, jej treść, treść aneksów do umów, okoliczności związane z realizacją umowy, a także treść ofert złożonych w Postępowaniu stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa Zamawiającego.

### **§ 33. Forma i warunki zawarcia umowy**

1. Po wyborze najkorzystniejszej oferty właściwe Biuro, na rzecz którego zawierana jest umowa, przesyła do Wykonawcy pocztą elektroniczną projekt umowy z wezwaniem do jego wydrukowania i podpisania w określonej liczbie egzemplarzy (nie mniej niż dwóch), wyznaczając zwrot podpisanego projektu w terminie:
  - a) 7 dni roboczych w przypadku, gdy wzór umowy był określony przy wszczęciu Postępowania,
  - b) 14 dni roboczych w przypadku, gdy wzór umowy nie był określony.
2. Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do egzemplarzy umowy dokument wykazujący, że osoby podpisane pod umową są uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, chyba, że zasady reprezentacji wynikają z powszechnie dostępnych w sieci Internet, nieodpłatnych rejestrów prowadzonych w języku polskim.
3. Umowy bez względu na ich wartość wymagają formy pisemnej, za wyjątkiem sytuacji o której mowa w § 29 ust. 2.
4. Zawarcie umowy w formie pisemnej następuje poprzez podpisanie umowy przez JSK i przesłanie jej do Wykonawcy.
5. Zamawiający może zrezygnować ze sposobu zawierania umowy na powyższych zasadach kierując do Wykonawcy stosowne odmienne wezwanie.
6. Warunkiem przedłożenia umowy Zarządowi celem jej podpisania jest przeprowadzenie weryfikacji zgodności zapisów zawartych w jej treści co udokumentowane winno być kartą uzgodnień umów.
7. Umowa nie może zawierać postanowień mniej korzystnych dla Zamawiającego niż wynikające z rozstrzygnięć przeprowadzonego Postępowania.

### **§ 34. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

1. W przypadku, gdy Zamawiający zawarł w Ogłoszeniu takie zastrzeżenie, domagał się będzie od Wykonawcy, którego oferta została wybrana, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w określonej w Ogłoszeniu kwocie.
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy Wykonawca wnosi w jednej lub kilku z form przewidzianych dla wadium.
3. Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu nie podlega oprocentowaniu.
4. Na każdym etapie wykonywania umowy Wykonawca może zmienić formę zabezpieczenia. Wykonawca winien zwrócić się do Zamawiającego z pisemnym wnioskiem w tej sprawie.
5. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wniesione w formie gwarancji bankowej albo gwarancji ubezpieczeniowej będzie gwarancją nieodwołalną, bezwarunkową i płatną na pierwsze żądanie. Gwarancja bankowa lub ubezpieczeniowa nie może także uzależniać dokonania zapłaty od spełnienia jakichkolwiek dodatkowych warunków lub też od przedłożenia jakiegokolwiek dokumentacji. W przypadku przedłożenia gwarancji nie zawierającej wymienionych elementów, bądź posiadającej jakiegokolwiek dodatkowe zastrzeżenia, Zamawiający uzna, że Wykonawca nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
6. W przypadku, gdy Wykonawca odmówi lub nie wnieśli w wyznaczonym terminie wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy Zamawiający zatrzyma wpłacone przez niego wadium.



### § 35. Uchylenie się od zawarcia umowy

Jeżeli w wyznaczonym terminie i zgodnie z zasadami określonymi przez Zamawiającego Wykonawca nie zwróci podpisanych egzemplarzy umowy Zamawiający może:

- a) ponownie wezwać Wykonawcę wyznaczając nowy termin pod rygorem zatrzymania wadium,
- b) wezwać do zawarcia umowy Wykonawcę, który złożył następną najkorzystniejszą ofertę, a jeśli i ten Wykonawca nie podpisze umowy dopuszczalne jest wezwanie do zawarcia umowy każdego kolejnego Wykonawcy.

### § 36. Elementy umowy

1. Umowa zostaje zawarta według wzoru umowy lub według warunków ustalonych przez Zamawiającego i powinna zawierać m.in.:
  - a) postanowienia określające: datę i miejsce zawarcia umowy, strony umowy i ich reprezentantów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, przedmiot umowy, cenę lub wynagrodzenie oraz termin i zasady ich zapłaty,
  - b) termin i miejsce wykonania umowy oraz sposób w jaki dokumentowane będzie jej wykonanie,
  - c) kary umowne za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy a także kary umowne za odstąpienie lub rozwiązanie umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
  - d) wskazanie sądu właściwego miejscowo dla siedziby JSW jako sądu powszechnego właściwego do rozstrzygania sporów związanych z zawarciem i realizacją umowy.
  - e) klauzulę, że Zamawiający zastrzega sobie w terminie do dnia zakończenia umowy prawo do odstąpienia od umowy w przypadku zaistnienia niemożliwych do przewidzenia w chwili jej podpisywania okoliczności powodujących, że wykonanie umowy w całości lub w części przez jedną ze Stron, będzie niemożliwe lub nieuzasadnione z przyczyn o charakterze ekonomicznym, organizacyjnym, technicznym lub z innych ważnych przyczyn; odstąpienie od umowy w tym wypadku może nastąpić w terminie do 30 dni od daty zaistnienia okoliczności uzasadniających odstąpienie, w drodze złożenia stosownego pisemnego oświadczenia. Odstąpienie wymaga uzasadnienia przyczyn odstąpienia; w przypadku odstąpienia Zamawiającego od umowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za wykonaną przez niego część umowy,
  - f) klauzulę, że Zamawiający uprawniony będzie do wypowiedzenia umowy z zachowaniem miesięcznego terminu wypowiedzenia, które:
    - nastąpi na podstawie oświadczenia Zamawiającego złożonego w formie pisemnej,
    - nie będzie stanowiło podstawy odpowiedzialności Zamawiającego z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy i nie będzie podstawą dochodzenia przez Wykonawcę odszkodowania lub kar umownych.
  - g) klauzulę, że Zamawiający ma prawo rozwiązać Umowę w całości lub ograniczyć zakres jej realizacji oraz wynagrodzenie ze skutkiem natychmiastowym, z ważnych przypadków, określonych szczegółowo w ogłoszeniu,
  - h) klauzulę, że w przypadku popadnięcia przez Wykonawcę w zwłokę w realizacji umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy,
  - i) klauzulę, że w przypadku naruszenia przez Wykonawcę postanowień umowy lub niewłaściwego jej wykonywania Zamawiający zastrzega sobie w terminie do zakończenia umowy prawo odstąpienia od umowy w terminie 30 dni od daty powzięcia informacji o okolicznościach uzasadniających odstąpienie, (Zamawiający wskaże w ogłoszeniu, w których przypadkach Wykonawca będzie mógł żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy),
  - j) wykaz usług, sprzętu, materiałów, które wykonawca winien dostarczyć w ramach realizacji umowy oraz wykaz usług, sprzętu i materiałów, które dostarczy Zamawiający, jak również zasady rozliczeń i cenniki za korzystanie ze sprzętu i usług w sytuacjach, gdy nie są one objęte wyżej wymienionymi wykazami,
  - k) klauzulę, że należności wynikające z umowy, w tym odsetki, bez pisemnej zgody Zamawiającego nie mogą być przedmiotem obrotu (cesja, sprzedaż) lub przedmiotem



- zastawu rejestrowanego lub innego prawa rzeczowego, zabezpieczenia, przewłaszczenia, materialnoprawnego pełnomocnictwa do dochodzenia należności przysługujących wobec Zamawiającego, w tym pełnomocnictwa inkasowego,
- l) uprawnienia Zamawiającego z tytułu rękojmi za wady oraz gwarancji, w tym określenie jednoznaczne zakresu i terminu obowiązywania gwarancji oraz zasady funkcjonowania serwisu,
  - m) aktualne oświadczenia lub klauzule mające na celu zabezpieczenie interesu Zamawiającego wynikające z ogłoszenia, uchwał Zarządu, przepisów obowiązujących podmioty GK JSW, zaleceń i zarządzeń Prezesa Urzędu Transportu Kolejowego oraz wynikające z odrębnych przepisów,
  - n) zapisy umożliwiające ograniczenie zakresu rzeczowego i finansowego umowy bez możliwości dochodzenia roszczeń finansowych ze strony Wykonawcy,
  - o) zasady dokumentowania i tryb postępowania w wypadku przestoju powstałego zarówno z winy Wykonawcy jak i Zamawiającego,
  - p) sposób dokonywania odbioru robót budowlanych i/lub określenie zasad potwierdzania realizacji przedmiotu umowy,
  - q) ustalenie miejsca dostawy towaru oraz stronę wnoszącą opłatę celno-graniczną i opłatę ubezpieczeniową,
  - r) zapisy określające zasady, na których może dojść do wypowiedzenia umowy,
  - s) inne uwarunkowania wynikające z procedury przetargowej, mające wpływ na koszty realizacji przedmiotu umowy.
2. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach możliwe jest odstąpienie od zawarcia umowy sporządzonej według wzoru umowy. Wówczas treść umowy powinna zawierać co najmniej zapisy określone w ust. 1.
  3. Umowy dotyczące dostaw materiałów, jeżeli charakter zamówienia na to pozwala, muszą zawierać:
    - postanowienie o możliwości złożenia dodatkowego zamówienia lub dodatkowych zamówień, którego wartość lub których wartość nie przekroczy 50% wartości netto umowy, a Wykonawca zobowiązany będzie zamówienie wykonać na zasadach ustalonych w umowie,
    - postanowienie o możliwości niewykonania przez Zamawiającego umowy w zakresie nieprzekraczającym 50% wartości netto umowy; niewykonanie przez Zamawiającego umowy w wyżej wymienionym zakresie nie wymaga podania przyczyn i nie stanowi podstawy jego odpowiedzialności z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy; okoliczność wskazana w zdaniu pierwszym nie stanowi również podstawy do naliczenia kar umownych.
  4. Umowy mogą zawierać postanowienie o możliwości zmiany zakresu rzeczowego bez zmiany zakresu finansowego lub zmiany zakresu rzeczowego skutkującej zmianą zakresu finansowego nie przekraczającego 30% wartości umowy netto.
  5. W przypadku zawierania umów z podmiotami wykonującymi powierzone im czynności, w obszarze kolejowym w celu zapewnienia bezpiecznych warunków pracy i koordynacji prac, umowa winna określać:
    - a) zasady współpracy między osobami kierującymi robotami w imieniu Wykonawcy, a odpowiednimi komórkami organizacyjnymi Zamawiającego w zakresie organizacji pracy, bezpieczeństwa, ochrony zdrowia i zapobiegania ryzyku zawodowemu oraz wzajemnego informowania się o istniejącym ryzyku oraz organizacji ruchu kolejowego,
    - b) organizację przeszkolenia pracowników wykonujących prace w zakresie obowiązujących w obszarze kolejowym przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, prowadzenia ruchu oraz bezpieczeństwa pożarowego, występujących zagrożeń, porządku i dyscypliny pracy, zasad łączności i alarmowania, znajomości rejonu prac, a także zgłaszania wypadków i zagrożeń,
    - c) spełnienie wymagań w zakresie profilaktycznych badań lekarskich obowiązujących pracowników Zamawiającego,
    - d) zasady i warunki dostarczania materiałów, urządzeń, sprzętu i dokumentów kartograficznych.



6. W przypadku, gdy załącznik stanowi integralną część umowy, powinien być podpisany przez osoby, które podpisały umowę w imieniu Wykonawcy. W przypadku, gdy załącznik sporządzony zostanie w wersji elektronicznej, w umowie winien znaleźć się zapis w formie oświadczenia Wykonawcy o zapoznaniu się oraz o akceptacji jego treści.
7. Umowy zawierane na okres dłuższy niż 12 miesięcy mogą zawierać określone zasady waloryzacji należnego Wykonawcy wynagrodzenia.

### **§ 37. Nadzór nad wykonaniem umowy**

2. Jeżeli było wymagane zabezpieczenie należytego wykonania umowy Biuro, na rzecz którego realizowana jest umowa, po pozytywnym odbiorze przedmiotu zamówienia, niezwłocznie występuje do Biura Finansów z wnioskiem o zwrot Wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy, dołączając do wniosku protokół odbioru przedmiotu zamówienia oraz kopię dokumentu potwierdzającego wniesienie zabezpieczenia.

### **§ 38. Aneks do umowy**

1. Wszelkie zmiany w treści umowy powinny być wprowadzane do umowy aneksem lub odrębnymi oświadczeniami sporządzonymi w formie, w której została zawarta umowa.
2. Zmiana terminu realizacji zawartej umowy jest możliwa w uzasadnionych przypadkach na wniosek Biura, na rzecz którego realizowana jest umowa i następuje za zgodą Zarządu.
3. Zmiana umowy polegająca na obniżeniu wartości umowy bez zmiany jej zakresu rzeczowego może nastąpić za zgodą stron.
4. Zmiany zakresu rzeczowego bez zmiany zakresu finansowego lub zmiany zakresu rzeczowego skutkujące zmianą zakresu finansowego nie przekraczającą 30% wartości umowy netto wymagają zgody Zarządu oraz zgody Wykonawcy.
5. Zmiana zakresu finansowego wynikającego ze zmiany zakresu rzeczowego nieobjętego wyceną w umowie, ustala się w drodze negocjacji cenowych z Wykonawcą, a protokół z powyższych negocjacji wymaga zatwierdzenia przez Zarząd; w pozostałych przypadkach zmianę zakresu finansowego należy ustalić na podstawie cen obowiązujących w umowie.
9. Aneks do umowy podpisany jest przez osoby upoważnione do jej zawarcia.

## **ROZDZIAŁ IX INNE**

### **§ 40. Obowiązki regulaminu**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 28.01.2022 r. zgodnie z uchwałą Zarządu Jastrzębskiej Spółki Kolejowej Sp. z o.o. nr 25 /VIII/22 z dnia 27.01.2022 r.
3. Wnioski przekazane w celu uzyskania uzgodnień oraz Postępowania wszczęte przed dniem 28.02.2022 r. będą realizowane na podstawie poprzedniej regulacji.

