

	Regulamin udzielania zamówień	Nr : FO-002-601
		Wydanie : 9
		Data : 12.02.2020
		Strona / Stron : 1 / 24

ROZDZIAŁ I

Zasady udzielania zamówień

Regulamin ma zastosowanie przy udzielaniu wszelkich realizowanych przez PEC – Gliwice Sp. z o.o. zamówień.

Do czynności podejmowanych przez zamawiającego i wykonawców w postępowaniach o udzielanie zamówień stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego, jeśli przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych nie stanowią inaczej.

Definicje zawarte w art. 2. Ustawy Prawo zamówień publicznych są obowiązujące w odniesieniu do zarządzenia **ZA-06-002** w sprawie udzielania zamówień.

§ 1

Składanie zamówień

1. Realizacja poszczególnych zamówień odbywa się w ramach odpowiednich planów remontów, budowy środków trwałych, kosztów eksploatacji i utrzymania ruchu lub potrzeb bieżących, względnie innych, na podstawie zapotrzebowania na dostawy, usługi lub roboty budowlane, sporządzonego przez zainteresowaną komórkę organizacyjną.
2. Z zastrzeżeniem ust.3,4,5 wnioski o zamówienie - formularz **FO-002-602** składa się w kancelarii. Po zarejestrowaniu i zaopiniowaniu przez Dział Procedur Przetargowych (DZ) są one kierowane do akceptacji przez Członka Zarządu i powołania osób odpowiedzialnych za przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia.
3. Zamówienia na dostawy oraz dostawy połączone z usługą (jeśli wartość dostawy przekracza znacznie wartość usługi) dokonywać należy po zatwierdzeniu planu remontów, budowy środków trwałych, względnie innych, na druku „Zapotrzebowanie na materiały” – **FO-003-104** wprowadzony zarządzeniem **ZA-01-003** w sprawie zakupów. Następnie wnioskodawca rejestruje druk w kancelarii i przekazuje do Działu Zaopatrzenia i Gospodarki Materiałowej (TZ). Na podstawie powyższych zapotrzebowań z poszczególnych komórek organizacyjnych, Kierownik Działu TZ dokonuje sumarycznego zestawienia zgodnie z ust.1. W oparciu o dane z wymienionego zestawienia, Dział TZ sporządza wniosek o zamówienia, który po zarejestrowaniu w kancelarii zostaje przekazany do Działu DZ. Dział DZ, po uzupełnieniu, kieruje wniosek do akceptacji i dekretacji przez Członka Zarządu.
4. Zapotrzebowania dotyczące zamówień na sprzęt i oprogramowanie komputerowe należy kierować do Głównego Informatyka (Dział TK), który dokonuje sumarycznego zestawienia i sporządza wniosek o zamówienie zgodnie z ust. 1. Zestawienie wraz z wnioskiem podlega następnie procedurom (obiegowi) określonym w ust. 3.
5. Zapotrzebowanie wyposażenia na bieżące potrzeby oraz wyposażenia zawartego w dokumentacji projektowej w ramach remontu należy kierować do Działu DA. Zestawienie wraz z wnioskiem podlega następnie procedurom (obiegowi) określonym w ust. 3.
6. We wniosku o zamówienie – **FO-002-602** komórka organizacyjna określa:
 - 1) przedmiot zamówienia,
 - 2) uzasadnienie potrzeby udzielenia zamówienia,
 - 3) termin realizacji zamówienia,

4) szacunkową wartość zamówienia wraz z podstawą jej określenia,

5) wskazuje pozycję odpowiedniego planu, którego dane zamówienie dotyczy,

Powyższe zostaje podpisane przez kierownika komórki organizacyjnej składającej wniosek oraz podpis DT.

Na podstawie wniosku, wypełnionego wg powyższych zasad, Dział DZ określa, czy zapotrzebowanie, o którym mowa w ust. 2, 3, 4 i 5:

- podlega procedurom ustawy - Prawo zamówień publicznych, czy też procedurom udzielania zamówień nie podlegających pod ustawę, określonych w ROZDZIALE II niniejszego regulaminu,
- jeżeli podlega procedurom określonym w Prawie zamówień publicznych – to proponuje, w jakim trybie zamówienie ma być udzielone. Propozycja wyboru trybu następuje przy uwzględnieniu zaistniałych uwarunkowań, odnosząc się do przesłanek stosowania określonych trybów.

Powyższe czynności Dział DZ realizuje w formie określonej we Wniosku o zamówienie

– **FO-002-602**.

W przypadku stwierdzenia przez Dział DZ braków lub nieprawidłowości we Wniosku o zamówienie – **FO-002-602**, Dział DZ zwróci Wniosek właściwej komórce organizacyjnej, w celu uzupełnienia braków, podając, na czym brak polega.

Wniosek o zamówienie zachowuje ważność 3 miesiące, po upływie tego okresu zostaje anulowany.

§ 2

Realizacja zamówień

1. Zamówienia o wartości mniejszej lub równej 20 000 zł netto.

Za przeprowadzenie postępowania odpowiada kierownik działu, chyba że Członek Zarządu wyznaczy inną osobę odpowiedzialną. Osoba odpowiedzialna, przy techniczno – organizacyjnej pomocy podległych jej pracowników, a jeśli ich nie posiada – samodzielnie, rozezna rynek, przeprowadzi postępowanie i zwróci się do Członka Zarządu o udzielenie zamówienia wykonawcy, oferującemu najkorzystniejsze warunki. Powyższe zostaje odzwierciedlone poprzez wypełnienie i podpisanie przez osoby odpowiedzialne drugiej strony Wniosku o zamówienie – **FO-002-602**.

Wypełniony oryginał Wniosku o zamówienie – **FO-002-602** archiwizowany jest u kierownika odpowiedzialnego za udzielenie zamówienia, natomiast do działu DZ należy **niezwłocznie po zakończeniu realizacji zadania** przekazać kopię w/w dokumentu.

Do zamówień o wartości mniejszej lub równej 20 000 zł dopuszcza się procedurę uproszczoną nie wymagającą przeprowadzenia postępowania przetargowego. Dla tych zamówień należy stosować procedury ujęte poniżej:

I. Zapytanie ofertowe otwarte tj. informację o zapotrzebowaniu na dostawę/ usługę / robotę budowlaną zamieszcza się na platformie zakupowej i publikuje ogłoszenie.

II. Zapytanie ofertowe zamknięte tj. informację o zapotrzebowaniu na dostawę/ usługę / robotę budowlaną przekazujemy za pomocą platformy zakupowej wybranej grupie wykonawców, minimum dwa podmioty.

III. Negocjacje jako drugi etap postępowań pkt. I i II.

IV. Aukcje/ licytacje wg. zasad opisanych w § 16.

	Regulamin udzielania zamówień	Nr : FO-002-601
		Wydanie : 9
		Data : 12.02.2020
		Strona / Stron : 3 / 24

V. Zlecenie z wolnej ręki.

Powyższe procedury nie obowiązują w przypadku zamówień awaryjnych/pilnych oraz zamówień których wartość nie przekracza kwoty 1 000 zł.

Postępowania prowadzone na platformie zakupowej dokumentowane są wydrukiem raportu oznaczonym numerem sprawy i nazwą działu – rejestracja w KOM-BOK dział DO (sekretariat). Zasady udzielania zamówień o wartości mniejszej lub równej 20 000 zł opisane są w Zarządzeniu Nr ZA-06-003 w sprawie Procedur remontowych i prac eksploatacyjnych.

2. Zamówienia publiczne

- a) sektorowe, tj. realizowane w celu wykonywania działalności: tworzenia sieci przeznaczonych do świadczenia publicznych usług związanych z produkcją, przesyłaniem lub dystrybucją ciepła lub dostarczaniu ciepła do takich sieci lub kierowaniu takimi sieciami, jeżeli wartość zamówienia przekracza równowartość kwot podanych w rozporządzeniu do ustawy Prawo zamówień publicznych,
- b) z udziałem środków publicznych.

Do postępowań o udzielenie zamówienia publicznego Członek Zarządu powołuje Komisję Przetargową.

Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia odpowiada kierownik zamawiającego oraz inne osoby w zakresie, w jakim powierzono im czynności w postępowaniu oraz czynności związane z przygotowaniem postępowania.

Dokumenty dotyczące powyższych postępowań, tj. protokoły wraz z załącznikami w tym oferty przechowywane są w Dziale DZ przez okres 4 lat, a następnie przekazywane do Archiwum Zakładowego.

3. Zamówienia dotyczące dostawy energii elektrycznej i paliw do wytwarzania energii.

Do zamówień, których przedmiotem są:

- a) dostawy energii elektrycznej,
- b) dostawy paliw do wytwarzania energii,

nie stosuje się zapisów Ustawy Prawo zamówień publicznych (zgodnie z art. 138a ust.1 Ustawy) i nie obowiązują kwoty określone w rozporządzeniu.

4. Zamówienia pozostałe:

- a) o charakterze sektorowym, czyli związane z prowadzoną działalnością, polegającą na:
 - tworzeniu sieci przeznaczonych do świadczenia publicznych usług związanych z produkcją, przesyłaniem lub dystrybucją ciepła lub,
 - dostarczaniu ciepła do sieci wymienionych powyżej lub,
 - kierowania tymi sieciami;
- b) wyłączone spod ustawy, inne niż uregulowane w pkt. 1 i 3.

Powyższe dotyczy zamówień o wartości przekraczającej 20 000 zł, ale nie przekraczającej równowartości kwot podanych w rozporządzeniu do ustawy Prawo zamówień publicznych.

Za przeprowadzenie postępowań przetargowych wymienionych w pkt. 2,3,4 - wg zasad określonych niniejszym Regulaminem - odpowiedzialny jest Dział DZ wraz z zespołem osób powołanych przez Członka Zarządu/ Prokurenta we Wniosku o zamówienie.

Dokumenty dotyczące powyższych postępowań, tj. protokoły wraz z załącznikami w tym oferty przechowywane są w Dziale DZ przez okres 4 lat, a następnie przekazywane do Archiwum Zakładowego.

§ 3

Umowy

1. Po przeprowadzeniu postępowania wg zasad określonych niniejszym Regulaminem, a przed przystąpieniem do realizacji zadania, wymagane jest przygotowanie i zawarcie umowy.
2. Do umów mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, a do umów w sprawie zamówień publicznych dodatkowo przepisy Prawa Zamówień Publicznych.
3. Odpowiedzialnym za przygotowanie i podpisanie umowy na warunkach wynikających z postępowania jest kierownik działu merytorycznie odpowiedzialnego za zamówienie.
4. Umowa wymaga zarejestrowania w Dziale DZ. Dział DZ ocenia umowę pod względem formalnym oraz zgodności z warunkami postępowania i warunkami wynikającymi z przyjętej w postępowaniu oferty.
5. Umowa przed podpisaniem podlega sprawdzeniu i parafowaniu przez radców prawnych.
6. Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub zmiany te są korzystne dla zamawiającego. Zmiana umowy dokonana z naruszeniem przepisu zdania pierwszego jest nieważna.
7. Zmiana warunków umowy następuje po podpisaniu aneksu do umowy. Konieczność wprowadzenia zmian do umowy winna być poprzedzona protokołem konieczności lub kosztorysem powykonawczym/różnicowym (jeśli konieczność zmian następuje ze strony Zamawiającego) lub pismem od Wykonawcy z uzasadnieniem.
8. Z tytułu naruszeń postanowień umownych przez Wykonawcę należy stosować kary umowne.
9. Umowa o roboty budowlane zawiera w szczególności postanowienia dotyczące:
 - 1) Obowiązku przedkładania przez wykonawcę zamawiającemu projektu umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są roboty budowlane, a także projektu jej zmiany, oraz poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii zawartej umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są roboty budowlane, i jej zmian;
 - 2) Wskazania terminu na zgłoszenie przez zamawiającego zastrzeżeń do projektu umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są roboty budowlane, i do projektu jej zmiany lub sprzeciwu do umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są roboty budowlane, i do jej zmian;
 - 3) Obowiązku przedkładania przez wykonawcę zamawiającemu poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii zawartych umów o podwykonawstwo, których przedmiotem są dostawy lub usługi, oraz ich zmian;
 - 4) Zasad zapłaty wynagrodzenia wykonawcy, uwarunkowanej przedstawieniem przez niego dowodów potwierdzających zapłatę wymagalnego wynagrodzenia podwykonawcom lub dalszym podwykonawcom;
 - 5) Terminu zapłaty wynagrodzenia podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy;
 - 6) Zasad zawierania umów o podwykonawstwo z dalszymi podwykonawcami;
 - 7) Wysokości kar umownych, z tytułu:
 - a) braku zapłaty lub nieterminowej zapłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcom lub dalszym podwykonawcom,
 - b) nieprzedłożenia do zaakceptowania projektu umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są roboty budowlane, lub projektu jej zmiany,

	Regulamin udzielania zamówień	Nr : FO-002-601
		Wydanie : 9
		Data : 12.02.2020
		Strona / Stron : 5 / 24

- c) nieprzedłożenia poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii umowy o podwykonawstwo lub jej zmiany,
- d) braku zmiany umowy o podwykonawstwo w zakresie terminu zapłaty.

§ 4

Podwykonawstwo w ramach zamówienia na roboty budowlane

- I. W umowie o roboty budowlane należy spełnić wymagania dotyczące minimalnej treści takiej umowy zamieszczone w art. 143d ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych.
- II. Ponadto w umowie o roboty budowlane należy zamieścić poniższe postanowienia, pamiętając o wyspecyfikowaniu w umowie kluczowych części zamówienia, które ma być wykonane osobiście przez wykonawcę. Jeśli jednak zamawiający nie zastrzegł żadnych części zamówienia do osobistego wykonania przez wykonawcę (takie zastrzeżenie jest zależne od woli zamawiającego), wówczas poniżej ustęp 1 i 2 należy z umowy z wykonawcą usunąć, a kolejnym ustępom nadać odpowiednio zmienioną numerację.
 1. Wykonawca wykona osobiście następujące kluczowe części zamówienia:
 - 1)
 - 2)
 2. W zakresie nie zastrzeżonym do osobistego wykonania przez Wykonawcę, Wykonawca ma prawo zawrzeć umowę o podwykonawstwo (powierzyć podwykonawstwo).
 3. W terminie do 5 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy Wykonawca przedłoży Zamawiającemu pisemną informację o podmiotach, którym zamierza powierzyć podwykonawstwo, wskazując nazwę Podwykonawcy oraz część robót, którą zamierza powierzyć.
 4. Warunki i zasady dotyczące zgody Zamawiającego na podwykonawstwo są następujące:
 - 1) nie później niż 5 dni przed planowanym skierowaniem do wykonania robót któregośkolwiek Podwykonawcy, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu umowę lub jej projekt z Podwykonawcą (zwaną dalej umową podwykonawczą) wraz ze wskazaniem tej części dokumentacji, której dotyczy umowa podwykonawcza;
 - 2) Zamawiający nie wyrazi zgody na zawarcie przedstawionej mu przez Wykonawcę umowy z Podwykonawcą, w szczególności w następujących przypadkach:
 - a) umowa podwykonawcza nie określa Stron pomiędzy którymi jest zawarta;
 - b) w umowie podwykonawczej Strony nie wskazały wysokości wynagrodzenia/maksymalnej wartości umowy z tytułu wykonania robót;
 - c) w części w jakiej wynagrodzenie za wykonanie robót, które Wykonawca powierza podwykonawcy przekracza wartość wynagrodzenia tych samych robót wskazanych w ofercie przetargowej Wykonawcy;

- d) do umowy podwykonawczej nie załączono kosztorysów (przy wynagrodzeniu kosztorysowym), tabeli elementów scalonych (przy wynagrodzeniu ryczałtowym) z których wynika wartość należnego podwykonawcy wynagrodzenia;
 - e) umowa podwykonawcza określa wymagalność i termin zapłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcy odmienny niż niniejsza umowa (zawarta między Zamawiającym a Wykonawcą);
 - f) postanowienia umowy podwykonawczej uzależniają wypłatę wynagrodzenia należnego Podwykonawcy przez Wykonawcę od otrzymania przez Wykonawcę zapłaty od Zamawiającego za wykonany okres robót;
 - g) postanowienia umowy podwykonawczej uniemożliwiają rozliczenie pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą według zasad określonych w niniejszej umowie;
 - h) podwykonawca nie spełnia warunków określonych w SIWZ dla Podwykonawców (jeśli zostały tam określone)
 - i) umowa podwykonawcza wskazuje inny niż określony w umowie z Zamawiającym moment odbioru wykonanych prac lub inne zdarzenie stanowiące podstawę wystawienia przez podwykonawcę faktury za wykonane prace (odbior częściowy, ostateczny itp. stanowiący podstawę wystawienia faktury przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego);
 - j) umowa podwykonawcza przewiduje termin realizacji dłuższy niż niniejsza umowa.
- 3) Akceptacja lub odmowa akceptacji umowy podwykonawczej przez Zamawiającego nastąpi pisemnie w terminie do 14 dni od dnia przedstawienia Zamawiającemu umowy podwykonawczej.
- 4) W przypadku odmowy akceptacji umowy podwykonawczej, Wykonawca nie może polecić Podwykonawcy przystąpienia do realizacji zadania.
- 5) W przypadku odmowy akceptacji umowy podwykonawczej, Wykonawca będzie uprawniony do przedstawienia wg zasad określonych w pkt. 1 zmienionego projektu umowy lub aneksu do umowy podwykonawczej, uwzględniającego w całości uwagi Zamawiającego, które stanowiły podstawę odmowy akceptacji umowy podwykonawczej.
- 6) Wykonawca, podwykonawca lub dalszy Podwykonawca przedkłada Zamawiającemu poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię zawartej umowy o podwykonawstwo w terminie 7 dni od jej zawarcia. Obowiązek ten nie dotyczy umów na dostawy lub usługi o wartości mniejszej niż 0,5% wartości niniejszej umowy
5. Powierzenie jakichkolwiek prac Podwykonawcy innemu niż uzgodniony lub prac innych niż uzgodnione musi być uzasadnione przez Wykonawcę na piśmie i zaakceptowane przez Zamawiającego wg zasad opisanych w niniejszym paragrafie.
6. Wykonawca musi przedłożyć Zamawiającemu propozycję zmiany o której mowa w ustępie poprzedzającym najpóźniej 5 dni przed planowanym skierowaniem do wykonania robót którejkolwiek Podwykonawcy.

7. *Jakakolwiek przerwa w realizacji przedmiotu zamówienia wynikająca z braku Podwykonawcy będzie traktowana jako przerwa wynikająca z przyczyn zależnych od Wykonawcy i nie może stanowić podstawy do zmiany terminu zakończenia robót.*
8. *W przypadku powierzenia przez Wykonawcę realizacji robót Podwykonawcy, Wykonawca jest zobowiązany do dokonania we własnym zakresie zapłaty wynagrodzenia należnego Podwykonawcy z zachowaniem terminów płatności określonych w umowie z Podwykonawcą.*
9. *Jeżeli w terminie określonym w umowie z Podwykonawcą Wykonawca nie dokona w całości lub w części zapłaty wynagrodzenia Podwykonawcy, a Podwykonawca zwróci się z żądaniem zapłaty tego wynagrodzenia bezpośrednio przez zamawiającego na podstawie art. 647¹ §5 k.c. i udokumentuje zasadność takiego żądania fakturą zaakceptowaną przez Wykonawcę dokumentami potwierdzającymi wykonanie i odbiór zafakturowanych robót, Zamawiający zapłaci na rzecz Podwykonawcy kwotę będącą przedmiotem tego żądania.*
10. *W sytuacji określonej w ustępie poprzedzającym Zamawiający może dokonać potrącenia kwoty zapłaconej Podwykonawcy z dowolnej płatności przysługującej Wykonawcy lub z zabezpieczenia należytego wykonania umowy.*
11. *Wysokość kar umownych z tytułu:*
 - 1) *braku zapłaty lub nieterminowej zapłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcom lub dalszym podwykonawcom w przypadku braku zapłaty wynagrodzenia należnego Podwykonawcom lub dalszym Podwykonawcom wynosi [wskazać %] wartości każdej niezapłaconej faktury w każdym ujawnionym przypadku w stosunku do każdego Podwykonawcy i dalszego Podwykonawcy;*
 - 2) *nieprzedłożenia do zaakceptowania projektu umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są roboty budowlane, lub projektu jej zmiany - wynosi[wskazać kwotę w PLN] za każdy taki zaistniały przypadek,*
 - 3) *nieprzedłożenia poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o podwykonawstwo lub jej zmiany, w każdym wypadku naruszenia takiego obowiązku - wynosi ... [wskazać kwotę w PLN] za każdy dzień przekroczenia terminu, jednakże w jednym przypadku nie więcej niż ... [wskazać kwotę w PLN], przy czym potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia umowy lub jej zmiana musi być zgodna z zaakceptowanym przez Zamawiającego projektem umowy o podwykonawstwo;*
 - 4) *braku zmiany umowy o podwykonawstwo w zakresie terminu zapłaty, gdy stosownie do art. 143b ust. 9 prawa zamówień publicznych zamawiający wniósł zastrzeżenia wobec projektu umowy podwykonawczej na roboty budowlane lub żądał zmiany w tym zakresie umowy na dostawy lub usługi – wynosi 1% całkowitego wynagrodzenia wykonawcy, jednak , nie mniej niż 1000 zł i nie więcej niż 10.000 zł.*

	Regulamin udzielania zamówień	Nr : FO-002-601
		Wydanie : 9
		Data : 12.02.2020
		Strona / Stron : 8 / 24

ROZDZIAŁ II

Zasady udzielania zamówień o wartości powyżej 20 000 zł nie podlegających pod Ustawę Prawo zamówień publicznych.

Rozdział ma zastosowanie przy udzielaniu zamówień nie podlegających pod Ustawę Prawo zamówień publicznych z dnia 29.01.2004 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2019 poz. 1843 z późn. zm.).

§ 5

Zasady udzielania zamówień

1. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne i prowadzone w języku polskim.
3. Postępowania są prowadzone za pośrednictwem platformy zakupowej.
4. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:
 - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
 - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
 - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej
 - 5) spełniania istotnych postawionych przez zamawiającego warunków uczestnictwa w postępowaniu o podyktowanych charakterem i specyfiką zamówienia.
5. Wykonawca w ramach oferty składa oświadczenie o spełnieniu wymagań określonych w ust.4.
6. Zamawiający ma prawo zażądać odpowiednich dokumentów, potwierdzających prawdziwość oświadczenia.
7. 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 tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.
8. Wykonawcy ubiegający się o zamówienie, którzy nie spełniają warunków uczestnictwa zostają wykluczeni z postępowania.
9. Zamawiający może także wykluczyć z postępowania wykonawców ubiegających się o zamówienie:
 - 1) wobec których otwarto likwidację lub ogłoszono upadłość,
 - 2) którzy wyrządzili szkodę nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda ta została stwierdzona orzeczeniem sądu, które uprawomocniło się w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania,
 - 3) jeśli zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne,
 - 4) nie spełniają innych istotnych, postawionych przez zamawiającego warunków uczestnictwa w postępowaniu.

	Regulamin udzielania zamówień	Nr : FO-002-601
		Wydanie : 9
		Data : 12.02.2020
		Strona / Stron : 9 / 24

10. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W przypadku tym wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
11. Przepisy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców, o których mowa w ust. 10.
12. Jeżeli oferta wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, została wybrana, zamawiający może żądać przed zawarciem umowy, umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

§ 6

Określenie przedmiotu i wartości zamówienia

1. Zamawiający określa przedmiot zamówienia za pomocą cech technicznych, jakościowych, użytkowych, używając zrozumiałych określeń.
2. W odniesieniu do robót budowlanych zamawiający winien posiadać dokumentację określającą przedmiot zamówienia oraz kosztorys inwestorski. Jeśli jednak sporządzenie kosztorysu wiązałoby się z nieuzasadnionym nakładem pracy lub innymi nadmiernymi trudnościami i/lub kosztami, można go zastąpić inną odpowiednią dokumentacją.
3. Podstawą określenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy bez podatku od towarów i usług ustalone przez zamawiającego z należytą starannością.
4. Jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających, o których mowa w § 14, przy ustalaniu wartości zamówienia uwzględnia się wartość zamówień uzupełniających.
5. Jeżeli zamówienie na usługi lub dostawy przewiduje prawo opcji, przy ustalaniu wartości zamówienia uwzględnia się największy możliwy zakres tego zamówienia z uwzględnieniem prawa opcji.

§ 7

Wadium

1. Jeżeli wartość zamówienia na roboty budowlane/usługi jest równa lub przekracza 250 000 zł (netto) – wymaga się od wykonawcy wniesienia wadium.
2. Zamawiający może żądać wniesienia wadium również na dostawy oraz roboty budowlane/usługi poniżej wartości wskazanej w pkt 1 niniejszego paragrafu.
3. Zamawiający określa kwotę wadium w wysokości nie większej niż 3% wartości zamówienia.
4. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
5. Wadium może być wniesione tylko w jednej lub kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu,
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym
 - c) gwarancjach bankowych
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
6. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.

	Regulamin udzielania zamówień		Nr : FO-002-601
			Wydanie : 9
			Data : 12.02.2020
			Strona / Stron : 10 / 24

7. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem pkt. 12.
8. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
9. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
10. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę któremu zwrócono wadium w przypadku gdy nastąpiła konieczność ponownego badania ofert.
11. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany na piśmie /w ofercie/ przez wykonawcę.
12. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - a) odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie;
 - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - c) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.
13. Zamawiający może zatrzymać wadium wraz z odsetkami jeżeli wykonawca nie uzupełnił dokumentów na wezwanie Zamawiającego.
14. W sprawach nie cierpiących zwłoki (jak awaria, która musi być natychmiast usunięta) oraz w zamówieniach awaryjnych o charakterze ciągłym, gdzie nie została określona definitywna cena, dopuszcza się możliwość odstąpienia od żądania wadium.
15. Wadium wniesione w postaci dokumentu elektronicznego nie wymaga zwrotu przez Zamawiającego.

§ 8

Zabezpieczenie Należytego Wykonania Umowy

1. Jeżeli całkowita wartość zadania na roboty budowlane lub usługi jest równa lub przekracza 500 000 zł (przez wartość zamówienia rozumie się wartość bez podatku VAT) wymaga się od wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
2. Zabezpieczenie wynosi przy wartości zamówienia:
 - 1) od ponad 500 000 zł do 1 000 000 zł – 5 % wartości zamówienia,
 - 2) od ponad 1 000 000 zł – 50 000 zł + 10 % od nadwyżki ponad 1 000 000 zł
3. Wykonawca dostarczy zamawiającemu zabezpieczenie w terminie 14 dni od podpisania umowy, jednak nie później niż przed przekazaniem placu budowy (montażu).
W szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą Zamawiającego zabezpieczenie może być wniesione w terminie późniejszym niż 14 dni od daty podpisania umowy jednak nie później niż przed przekazaniem placu budowy (montażu).
4. Dokument zabezpieczenia składa się w oryginale w Dziale FK. Skan dokumentu Dział FK przekazuje do DZ za pomocą programu KOM-BOK.
5. Kopia dokumentu zabezpieczenia stanowi część dokumentacji realizacji zadania.
6. Zabezpieczenie może być wniesione tylko w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) gwarancjach bankowych;

- 2) gwarancjach ubezpieczeniowych.
7. Zabezpieczenie będzie gwarancją nieodwołalną i bezwarunkową, płatną na pierwsze żądanie, wystawioną przez bank albo ubezpieczyciela (w obu przypadkach zaakceptowany przez zamawiającego) z siedzibą w Polsce albo Oddział banku zagranicznego lub Oddział ubezpieczyciela zagranicznego mające swoją siedzibę w Polsce (zaakceptowane przez zamawiającego). Dokument będzie sporządzony w języku polskim i będzie interpretowana zgodnie z prawem obowiązującym w Polsce.
 8. Zabezpieczenie będzie służyć zamawiającemu na pokrycie roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, a więc jako gwarancja prawidłowego wykonania przez zleceniobiorcę projektu, dostawy materiałów i urządzeń, demontażu/montażu, w tym ruchu próbnego i przekazania zadania do eksploatacji.
 9. Zabezpieczenie obowiązywać będzie od rozpoczęcia robót do dnia odbioru końcowego przedmiotu umowy.
 10. Za zgodą zamawiającego w trakcie realizacji umowy wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia lub podmiotu wystawiającego dokument zabezpieczenia, ale wyłącznie z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszania jego wysokości.
 11. W sprawach nie cierpiących zwłoki (jak awaria, która musi być natychmiast usunięta) oraz w zamówieniach awaryjnych o charakterze ciągłym, gdzie nie została określona definitywna cena dopuszcza się możliwość odstąpienia od żądania zabezpieczenia.
 12. W przypadku zamówień na dostawy oraz roboty budowlane i usługi o wartości poniżej 500 000 zł, Zamawiający może wymagać wniesienia Zabezpieczenia Należytego Wykonania Umowy. Wartość ustala się w wysokości do 10% ceny całkowitej podanej w ofercie lub szacunkowej wartości zamówienia.

§ 9

Gwarancja Usunięcia Wad i Usterek

1. Jeżeli całkowita wartość zadania na roboty budowlane (przez wartość zamówienia rozumie się wartość bez podatku VAT) jest równa lub przekracza 500 000 zł wymaga się od wykonawcy wniesienia Gwarancji Usunięcia Wad i Usterek.
2. Gwarancja wynosi przy wartości zamówienia:
 - 1) od ponad 500 000 zł do 1 000 000 zł – 2 % wartości zamówienia,
 - 2) od ponad 1 000 000 zł – 20 000 zł + 3 % od nadwyżki ponad 1 000 000 zł,
3. Wykonawca dostarczy zamawiającemu Gwarancję w terminie max. do 7 dni od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego.
4. Gwarancje składa się w oryginale w Dziale FK. Skan dokumentu Dział FK przekazuje do DZ za pomocą programu KOM-BOK.
5. Kopia dokumentu zabezpieczenia stanowi część dokumentacji realizacji zadania.
6. Gwarancja może być wniesione tylko w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) gwarancjach bankowych,
 - 2) gwarancjach ubezpieczeniowych.
7. Gwarancja przez okres 2 lat licząc od końca miesiąca, w którym dokonano odbioru końcowego stanowi zabezpieczenie należytego usunięcia wad i usterek za wady fizyczne w odniesieniu do przedmiotu w/w umowy, które powstały w tym okresie i nie zostały na wezwanie usunięte przez wykonawcę. Gwarancja nie obejmuje usterek zgłoszonych w protokole odbioru końcowego.
8. Za zgodą zamawiającego w trakcie realizacji umowy wykonawca może dokonać zmiany formy

	Regulamin udzielania zamówień		Nr : FO-002-601
			Wydanie : 9
			Data : 12.02.2020
			Strona / Stron : 12 / 24

gwarancji lub podmiotu wystawiającego dokument, ale wyłącznie z zachowaniem ciągłości gwarancji i bez zmniejszania jej wysokości.

9. W sprawach nie cierpiących zwłoki (jak awaria, która musi być natychmiast usunięta) oraz w zamówieniach awaryjnych o charakterze ciągłym, gdzie nie została określona definitywna cena dopuszcza się możliwość odstąpienia od żądania gwarancji.

§ 10

Tryby udzielania zamówień

1. Zamówienia realizowane są z zastosowaniem następujących trybów:
 - 1) przetarg z publikacją ogłoszenia,
 - 2) przetarg bez publikacji ogłoszenia,
 - 3) zapytanie ofertowe,
 - 4) zlecenie z wolnej ręki,
 - 5) negocjacje,
 - 6) aukcje/licytacje
2. Podstawowym trybem udzielania zamówienia jest przetarg z *publikacją ogłoszenia*.
3. W pozostałych trybach może zostać udzielone zamówienie w określonych dla nich okolicznościach.
4. Postępowania w trybach ograniczonych tj. przetargu bez publikacji ogłoszenia, zapytanie ofertowe lub zlecenie z wolnej ręki może zostać poprzedzone wstępnymi kwalifikacjami, mającymi na celu wyłonienie wiarygodnych, zdolnych wykonać dany rodzaj zamówienia wykonawców, którzy mogą zostać zaproszeni do postępowań dotyczących tego rodzaju zamówień oraz do oszacowania zakresu cenowego zamówienia.

§ 11

Przetarg z publikacją ogłoszenia

1. Przetarg z publikacją ogłoszenia to tryb udzielenia zamówienia, w którym w wyniku publicznego ogłoszenia mogą wziąć udział wszyscy zainteresowani.
2. Ogłoszenie o przetargu umieszcza się na platformie zakupowej i stronie internetowej www.pec.gliwice.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie zamawiającego.
3. Ogłoszenie może być umieszczone również w innych miejscach /Miejski Serwis Informacyjny Urzędu Miasta, serwis internetowy UM, prasa lokalna lub ogólnopolska/
4. Ogłoszenie winno być umieszczone min. 1 tydzień przed datą składania ofert.
5. Osoby odpowiedzialne sporządzają materiały przetargowe (Warunki Zamówienia), w których zawarte zostaną informacje pozwalające wykonawcom na zapoznanie się z warunkami postępowania i złożenie oferty.
6. W oparciu o powyższe dokumenty Dział DZ sporządza ogłoszenia, zawierające co najmniej:
 - a) nazwę i adres zamawiającego,
 - b) ilość, rodzaj, czas realizacji, inne istotne parametry zamawianych dostaw lub usług, a w odniesieniu do robót budowlanych - rodzaj, zakres, lokalizację, czas realizacji, inne istotne parametry budowy,
 - c) określenie sposobu uzyskania materiałów przetargowych, a także cenę, jeżeli ich udostępnienie jest odpłatne,
 - d) miejsce i termin składania ofert,
 - e) miejsce i termin otwarcia ofert,
 - f) kryteria oceny ofert,

	Regulamin udzielania zamówień	Nr : FO-002-601
		Wydanie : 9
		Data : 12.02.2020
		Strona / Stron : 13 / 24

- g) określenie kwoty wadium (jeżeli jest wymagane),
 - h) wskazanie osób upoważnionych do kontaktów z wykonawcami.
7. Materiały przetargowe, o których mowa w punkcie 5, zawierają co najmniej:
- a) określenie przedmiotu zamówienia (w razie potrzeby również za pomocą planów, rysunków lub projektów), łącznie z wyszczególnieniem wszelkich dodatkowych usług, które mają być wykonane w ramach umowy,
 - b) termin realizacji zamówienia,
 - c) informację o warunkach uczestnictwa w postępowaniu oraz dokumentach wymaganych od wykonawców potwierdzających spełnienie tych warunków wraz z opisem zasad oceny ich spełniania,
 - d) opis sposobu przygotowywania ofert,
 - e) opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów,
 - f) informacje dot. wadium,
 - g) informacje dot. zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - h) wskazanie miejsca i terminu składania i otwarcia ofert,
 - i) termin związania ofertą,
 - j) opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących zamówienia, nazwiska pracowników zamawiającego, uprawnionych do kontaktowania się z dostawcami i wykonawcami,
 - k) informację o wszelkich formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po zakończeniu przetargu w celu zawarcia umowy,
 - l) wskazanie, czy dopuszczalne są oferty zawierające warianty wykonania zamówienia,
 - m) wskazanie, czy dopuszczalne są oferty na wykonanie części zamówienia, jeśli zakres przedmiotu zamówienia jest podzielny i da się wyodrębnić jego części; zamawiający może ograniczyć liczbę zadań (części) na które jeden wykonawca może złożyć ofertę,
 - n) wskazanie, czy dopuszczalne są oferty równoważne, gdy zamawiający powołuje się na konkretnego producenta, używa nazw własnych, znaków firmowych, a dopuszcza inne niż wskazane technologie lub producentów, spełniające jego wymagania,
 - o) ogólne warunki umowy, wzór umowy lub istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy,
 - p) wymaganie wskazania w ofercie przez wykonawcę, części zamówienia, której wykonanie zamierza on powierzyć osobie trzeciej,
 - r) inne informacje określające przedmiot zamówienia, prawidłowy przebieg postępowania i realizacji zamówienia.
8. Oferty otwiera się po upływie terminu do składania ofert, przy czym dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia.
9. Otwarcie ofert jest jawne.
10. Po otwarciu ofert podaje się imię i nazwisko, nazwę (firmę) oraz adres (siedzibę) dostawcy lub wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty. Mogą zostać podane inne istotne elementy realizacji zamówienia (termin wykonania zamówienia, okres gwarancji, warunki płatności, itp.). Informacje ogłoszone odnotowywane są w protokole postępowania.

	Regulamin udzielania zamówień	Nr : FO-002-601
		Wydanie : 9
		Data : 12.02.2020
		Strona / Stron : 14 / 24

§ 12

Przetarg bez publikacji ogłoszenia

1. Przetarg bez publikacji ogłoszenia to tryb udzielenia zamówienia, w którym mogą wziąć udział zaproszeni do uczestnictwa wykonawcy.
2. Zamawiający może zorganizować przetarg bez publikacji ogłoszenia w przypadku, gdy wystąpi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
 - 1) charakter zamówienia ogranicza liczbę wykonawców mogących wykonać dane zamówienie,
 - 2) w uprzednio prowadzonym postępowaniu w trybie przetargu z publikacją ogłoszenia nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone,
 - 3) zachodzi nagła potrzeba udzielenia zamówienia,
 - 4) wartość zamówienia nie przekracza 60.000,00 zł.
3. Zamawiający zaprasza do udziału w przetargu co najmniej trzech wykonawców, chyba że ze względu na specjalistyczny charakter zamówienia lub okoliczności zewnętrzne ograniczające liczbę wykonawców jest tylko dwóch mogących je wykonać.
4. W zaproszeniu zawarte zostają informacje, pozwalające wykonawcom na zapoznanie się z warunkami postępowania o udzielenie zamówienia i złożenie oferty.
5. Zaproszenie zawiera co najmniej:
 - 1) nazwę i adres zamawiającego,
 - 2) ilość, liczbę i rodzaj, czas realizacji i inne istotne parametry zamawianych dostaw lub usług, a w odniesieniu do robót budowlanych - rodzaj, zakres, lokalizację, czas realizacji i inne istotne parametry budowy,
 - 3) określenie sposobu uzyskania materiałów przetargowych, a także ich cenę (jeżeli udostępnienie materiałów jest odpłatne),
 - 4) miejsce i termin składania ofert,
 - 5) miejsce i termin otwarcia ofert,
 - 6) informacje dot. wadium,
 - 7) informacje dot. zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
6. Ponadto zaproszenie może zawierać:
 - 1) wskazanie, czy dopuszczalne są oferty zawierające warianty wykonania lub zastępczy przedmiot zamówienia i/lub odnoszące się wyłącznie do części zamówienia
 - 2) informacje, o których mowa w § 11 ust. 6 i 7.
7. Zaproszenie może mieć formę dokumentów, o którym mowa w § 11 ust. 5 .
8. W przypadku przetargu bez publikacji ogłoszenia obowiązują przepisy § 11 ust. 8-10.
9. Przetarg bez publikacji ogłoszenia może zostać poprzedzony wstępnymi kwalifikacjami, przeprowadzony zgodnie z zasadami określonymi w § 10.
10. Zamawiający może przeprowadzić z wszystkimi Wykonawcami, którzy złożyli oferty nie podlegające odrzuceniu, negocjacje dotyczące ceny oraz innych elementów oferty lub przeprowadzić aukcję/licytację elektroniczną.

§ 13

	Regulamin udzielania zamówień	Nr : FO-002-601
		Wydanie : 9
		Data : 12.02.2020
		Strona / Stron : 15 / 24

Zapytanie ofertowe

1. Zapytanie ofertowe to uproszczony tryb udzielenia zamówienia i może być zastosowany gdy przedmiotem zamówienia są dostawy, usługi lub roboty powszechnie dostępne, o ustalonych standardach jakościowych, dające się w jednoznaczny sposób opisać.
2. Postępowanie w trybie zapytania ofertowego należy prowadzić za pośrednictwem platformy zakupowej w formie otwartej tj. publikując ogłoszenie lub zamkniętej zapraszając do postępowania grupę wykonawców min. 2 podmioty.
3. Prowadzenie postępowania w trybie zapytania ofertowego nie wymaga sporządzenia Warunków Zamówienia.
4. Zapytanie ofertowe powinno zawierać:
 - 1) określenie przedmiotu zamówienia, łącznie z wyszczególnieniem wszelkich dodatkowych usług, które mają być wykonane w ramach umowy/ zlecenia,
 - 2) określenie warunków wymaganych od wykonawców,
 - 3) informację o dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia wymaganych warunków,
 - 4) określenie terminu wykonania zamówienia,
 - 5) określenie miejsca i terminu składania ofert,
 - 6) określenie terminu związania z ofertą,
 - 7) inne informacje określające przedmiot zamówienia, prawidłowy przebieg postępowania i realizacji zamówienia,
 - 8) ponadto może zawierać informacje, o których mowa w § 11 ust. 6 i 7.
5. W zapytaniu ofertowym można zastosować przepisy § 12 ust. 6-9.
6. Zapytanie ofertowe można prowadzić dwuetapowo tj. po złożeniu ofert można zastosować aukcje/licytację elektroniczną lub negocjacje.

§ 14

Zlecenie z wolnej ręki

1. Zlecenie z wolnej ręki polega na pozyskiwaniu zamówienia po rokowaniach tylko z jednym wykonawcą.
2. Zamawiający może udzielić zlecenia z wolnej ręki wtedy, gdy wystąpi 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 lub artystycznej;
 - 2) jest oczywiste, że wykonawca po wyjątkowo korzystnej cenie zrealizuje zamówienie dotyczące:
 - a) dostaw towarów powszechnego użytku i powszechnie dostępnych,
 - b) prostych robót budowlanych,
 - c) prostych usług.
 - 3) ze względu na wyjątkową sytuację, niezawinioną przez zamawiającego, gdy wymagane jest natychmiastowe uzyskanie zamówienia (np. awaria),
 - 4) ze względu na szczególny rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych można je uzyskać od jednego dostawcy lub wykonawcy,

	Regulamin udzielania zamówień	Nr : FO-002-601
		Wydanie : 9
		Data : 12.02.2020
		Strona / Stron : 16 / 24

- 5) udziela się temu samemu wykonawcy zamówień dodatkowych, nie przekraczających łącznie 20% wartości zamówienia podstawowego, których wykonanie stało się konieczne na skutek sytuacji niezawinionej przez zamawiającego i niemożliwej wcześniej do przewidzenia jeżeli:
 - a) wykonanie zamówienia podstawowego jest uzależnione od wykonania zamówienia dodatkowego,
 - b) z przyczyn technicznych lub gospodarczych oddzielenie zamówienia dodatkowego od zamówienia podstawowego wymagałoby poniesienia niewspółmiernie wysokich kosztów zamówienia podstawowego.
 - 6) udziela się temu samemu wykonawcy dostaw, zamówień uzupełniających, stanowiących nie więcej niż 50 % wartości zamówienia podstawowego i polegających na rozszerzeniu dostawy, jeżeli zmiana wykonawcy powodowałaby konieczność nabywania rzeczy o innych parametrach technicznych, co powodowałoby niekompatybilność techniczną i duże trudności w użytkowaniu i dozorze, a zamówienie uzupełniające zostało oszacowane i przewidziane w Warunkach Zamówienia
 - 7) udziela się temu samemu wykonawcy robót budowlanych, zamówień uzupełniających, stanowiących nie więcej niż 50 % wartości zamówienia podstawowego i polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień, jeżeli zamówienie podstawowe zostało udzielone w trybie „*przetargu z publikacją*” lub „*bez publikacji*”, a zamówienie uzupełniające zostało oszacowane i przewidziane w Warunkach Zamówienia
 - 8) przeprowadzono konkurs, w którym nagrodą było udzielenie zamówienia w trybie zlecenia z wolnej ręki autorowi wybranej pracy konkursowej;
 - 9) przedmiotem zamówienia jest nabycie, najem, dzierżawa lub leasing nieruchomości, a ze względu na szczególne okoliczności można ją uzyskać od jednego wykonawcy.
 - 10) w prowadzonym uprzednio postępowaniu o udzielenie zamówienia nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione.
3. Niezwłocznie po zakończeniu realizacji zadania komórki organizacyjne przekazują dokumentację związaną z postępowaniem do Działu DZ (archiwizacja opisana w § 2)
 4. Dokumentacja trybu *zlecenia z wolnej ręki* winna zawierać :
 - oryginał wniosku o zamówienie – FO-002-602,
 - uzasadnienie wyboru trybu – FO-003-628,
 - ofertę wykonawcy,
 - oryginał protokołu negocjacji FO-003-606 (z wyłączeniem dostaw i usług o charakterze szczególnym),
 - oryginał protokołu konieczności FO-003-612,
 - oryginał zgłoszenia awarii/stanu awaryjnego FO-003-616,
 - kopia zlecenia, zamówienia lub umowy.

§ 15

Negocjacje

1. Negocjacje to tryb udzielania zamówienia, w którym Zamawiający negocjuje warunki realizacji tj. doprecyzowanie lub uzupełnienie opisu przedmiotu zamówienia, warunków umowy.

	Regulamin udzielania zamówień	Nr : FO-002-601
		Wydanie : 9
		Data : 12.02.2020
		Strona / Stron : 17 / 24

2. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie negocjacji, publikując ogłoszenie lub przekazując wykonawcom zaproszenia do złożenia oferty za pośrednictwem platformy zakupowej.
3. Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie negocjacji wtedy, gdy wystąpi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
 - 1) w postępowaniu prowadzonym uprzednio w trybie przetargu z *publikacją ogłoszenia* lub *bez publikacji ogłoszenia* nie została złożona żadna oferta lub wszystkie oferty zostały odrzucone;
 - 2) nie jest możliwe udzielenie zamówienia w trybie przetargu z *publikacją ogłoszenia* lub *bez publikacji ogłoszenia* ponieważ ze względu na szczególnie złożony charakter zamówienia nie można opisać przedmiotu zamówienia lub obiektywnie określić uwarunkowań prawnych lub finansowych wykonywania zamówienia;
 - 3) charakter zamówienia ogranicza liczbę wykonawców mogących wykonać dane zamówienie;
 - 4) rozwiązania dostępne na rynku nie mogą zaspokoić, bez ich dostosowania, potrzeb Zamawiającego;
 - 5) roboty budowlane, dostawy lub usługi obejmują rozwiązania projektowe lub innowacyjne.
4. Zamawiający zaprasza do udziału w przetargu co najmniej trzech wykonawców, chyba że ze względu na specjalistyczny charakter zamówienia lub ze względu na okoliczności zewnętrzne ograniczające liczbę wykonawców jest tylko dwóch mogących je wykonać.
5. Negocjacje mogą być poprzedzone składaniem ofert wstępnych wówczas Zamawiający w ogłoszeniu lub zaproszeniach przekazuje informacje, pozwalające wykonawcom zapoznanie się z przedmiotem zamówienia.
6. Ogłoszenie lub zaproszenie zawiera co najmniej:
 - 1) nazwę i adres Zamawiającego,
 - 2) opis potrzeb i wymagań Zamawiającego określonych w sposób umożliwiający przygotowanie się wykonawców do udziału w negocjacjach lub informacje o sposobie uzyskania tego opisu,
 - 3) miejsce i termin składania ofert wstępnych lub rozpoczęcia negocjacji,
 - 4) termin związania ofertą,
 - 5) informację o obowiązku wniesienia wadium.
7. Negocjacje mają charakter poufny.
8. Po złożeniu ofert wstępnych i przeprowadzeniu negocjacji Zamawiający zaprasza do złożenia ofert ostatecznych oferentów którzy otrzymali najwyższe oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu.
9. Zamawiający może przed zaproszeniem do składania ofert ostatecznych dokonać zmiany wymagań będących przedmiotem negocjacji tj. wymogów technicznych i jakościowych, warunków umowy.
10. Zamawiający wraz z zaproszeniem do składania ofert ostatecznych przekazuje wykonawcom materiały przetargowe z zastosowaniem przepisów § 12.

	Regulamin udzielania zamówień	Nr : FO-002-601
		Wydanie : 9
		Data : 12.02.2020
		Strona / Stron : 18 / 24

§ 16 Aukcje/ licytacje

1. Aukcje / licytacje należy przeprowadzić wg zasad określonych przez organizatora platformy zakupowej.
2. Wyłonienie wykonawcy/dostawcy poprzez aukcję /licytację musi być poprzedzone rozeznaniem rynku.
3. Aukcja /licytacja może być prowadzona jako drugi etap postępowań wymienionych § 11, § 12, § 13, § 15.

§ 17 Rozstrzygnięcie postępowań, umowy

1. We wszystkich trybach wystarczającym warunkiem rozstrzygnięcia postępowania oraz podpisania umowy jest uzyskanie jednej ważnej oferty.
2. Osoby odpowiedzialne za przeprowadzenie postępowania po otwarciu ofert dokonują w szczególności:
 - 1) zapoznają się z ich treścią, badają i oceniają oferty,
 - 2) proponują wybór najkorzystniejszej oferty na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w materiałach przetargowych (ocena ofert odbywa się poprzez indywidualną ocenę lub przy zastosowaniu kryteriów przeliczalnych można sporządzić zbiorcze zestawienie oceny ofert),
 - 3) wnioskuje do Członka Zarządu o wykluczenie wykonawcy lub odrzucenie oferty w przypadkach przewidzianych regulaminem,
 - 4) przygotowują propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej, bądź występują o unieważnienie postępowania.
3. Zamawiający zobowiązany jest odrzucić ofertę, jeżeli:
 - 1) jest sprzeczna z istotnymi warunkami zamówienia,
 - 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji,
 - 3) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
4. Z tytułu odrzucenia ofert wykonawcom nie przysługują żadne roszczenia przeciwko zamawiającemu.
5. Zamawiający może wykluczyć z postępowania oferenta, który wykazał się niesolidnością i nierzetelnością, w tym: nieterminową dostawą/wykonywaniem robót budowlanych czy usług, realizacją zadania niezgodną z umową, nie wywiązywaniem się ze zobowiązań gwarancyjnych. Wykluczenia dokonuje się pod warunkiem, że istnieją dokumenty, które w sposób nie budzący wątpliwości poświadczają ww. niesolidność lub nierzetelność wykonawcy, bez względu na to, czy zostały zebrane przez działy współpracujące wcześniej z danym oferentem lub uzyskane z wiarygodnego źródła zewnętrznego.
6. W toku dokonywania oceny złożonych ofert zamawiający może żądać udzielenia przez dostawców lub wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
7. Zamawiający poprawia oczywiste omyłki w tekście oferty.
8. Podczas prowadzenia postępowania o zamówienie zamawiający sporządza protokół z postępowania, zawierający co najmniej:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) informację o trybie udzielenia zamówienia,
 - 3) informacje o ubiegających się o udzielenie zamówienia,

- 4) cenę oraz inne istotne elementy każdej z ofert,
 - 5) streszczenie oceny i porównanie złożonych ofert / wydruk raportu,
 - 6) wskazanie wybranej oferty, wraz z uzasadnieniem wyboru,
 - 7) imię, nazwisko i podpisy osób odpowiedzialnych za przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia,
 - 8) zatwierdzenie wyniku postępowania przez Członka Zarządu.
8. Wynik postępowania zatwierdza Członek Zarządu.
 9. Do wykonawcy, którego ofertę wybrano, zamawiający wysyła informację o wyniku postępowania, w której jednocześnie określa się miejsce i termin zawarcia umowy.
 10. Po wyborze najkorzystniejszej oferty wyłonionej w trybie przetargu z publikacją ogłoszenia zamawiający (Dział DZ) niezwłocznie umieszcza informację na stronie internetowej i platformie zakupowej oraz tablicy ogłoszeń w siedzibie zamawiającego, wskazując imię i nazwisko lub nazwę (firmę), adres (siedzibę) tego dostawcy lub wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz cenę. Informację o wyniku należy również wysłać do pozostałych uczestników postępowania.
 11. Zamawiający po dokonaniu wyboru oferty zgodnie z nin. Regulaminem, obowiązany jest do zawarcia umowy nie później niż przed upływem terminu związania ofertą.
 12. Umowy podpisuje się zgodnie z zasadami określonymi w § 3 niniejszego regulaminu.
 13. Do zamówień udzielanych w trybie zlecenia z wolnej ręki obowiązują przepisy ust. 5, 6, 7, 8 i 12 niniejszego paragrafu.
 14. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania w każdym jego stadium, aż do chwili podpisania ważnej umowy. Z tego tytułu wykonawcy nie przysługuje prawo żądania zwrotu kosztów ani pokrycia jakichkolwiek szkód.
 15. Zamawiający może zawrzeć umowę ramową po przeprowadzeniu postępowań w trybach przetargowych.
 16. Umowę ramową zawiera się z jednym lub większą ilością wykonawców, w zależności od potrzeb, charakteru zamówienia, przyczyn organizacyjnych, technicznych.
 17. Jeżeli zamawiający zawarł umowę ramową tylko z jednym wykonawcą, udziela zamówienia, którego przedmiot jest objęty umową ramową, w trybie zlecenia z wolnej ręki, nie zważając na przesłanki pozwalające na zastosowanie tego trybu.
 18. Jeżeli zamawiający zawarł umowę ramową z więcej niż jednym wykonawcą zaprasza wykonawców do negocjacji i/lub złożenia oferty.

§ 18

Ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej wykonawców w PEC - Gliwice Sp. z o.o.

1. Ustala się obowiązek posiadania ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej kontraktowej i deliktowej związanej z realizacją zleconych robót budowlano – montażowych, przez wykonawców na niżej podanych warunkach.
2. Ubezpieczenia OC o jakich tu mowa stosuje się na etapie realizacji kontraktu, a więc dotyczą wykonawcy, który wygrał przetarg.
3. W odniesieniu do odpowiedzialności cywilnej dla całego okresu ubezpieczenia ustala się wymagania zależne dla kontraktów o wartości (bez podatku VAT):

- 3.1 dla umów o wartości nieprzekraczającej 200 000 PLN akceptowane będzie ogólne ubezpieczenie OC Wykonawcy obejmujące zakresem prace/usługi wykonywane w ramach realizowanej umowy;
- 3.2 dla umów o wartości wyższej niż 200 000 PLN a nie przekraczającej 2 000 000 PLN akceptowane będzie ubezpieczenie dotyczące działalności Wykonawcy, z sumą gwarancyjną na jedno i wszystkie zdarzenia w wysokości co najmniej wartości wykonywanych prac lub maksymalnego wynagrodzenia, jeżeli nie jest ono określone ryczałtowo, spełniające co najmniej następujące warunki:
- a) ubezpieczenie obejmowało będzie odpowiedzialność z tytułu czynów niedozwolonych (OC delikt) oraz z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązania (OC kontrakt);
 - b) ubezpieczone będą szkody rzeczowe oraz szkody osobowe (z wyłączeniem czystych strat finansowych);
 - c) ubezpieczone będą szkody spowodowane rażącym niedbalstwem;
 - d) ubezpieczone będą szkody polegające na nagłym i przypadkowym zanieczyszczeniu środowiska;
 - e) ubezpieczona będzie odpowiedzialność cywilna ubezpieczonego za szkody wyrządzone przez podwykonawców zaangażowanych w realizację umowy (o ile Wykonawca w związku z realizacją umowy powierzy im część prac/usług);
 - f) szkody spowodowane wibracją, osunięciem ziemi, osłabieniem elementów nośnych (zakres wymagany, jeżeli umowa przewiduje tego typu prace);
 - g) ubezpieczone będą szkody w rzeczach stanowiących przedmiot obróbki, naprawy lub innych czynności wykonywanych w ramach umowy;
 - h) ubezpieczone będą szkody powstałe na skutek uszkodzenia lub utraty mienia przyjętego na przechowanie, będącego w pieczy lub pod nadzorem ubezpieczonych;
 - i) ubezpieczone będą szkody wyrządzone w związku z użytkowaniem pojazdów mechanicznych, samobieżnych maszyn budowlanych i innych pojazdów, jeżeli nie podlegają one obowiązkowemu ubezpieczeniu odpowiedzialności cywilnej posiadaczy pojazdów mechanicznych, o ile takie pojazdy będą wykorzystywane w związku z realizacją umowy;
 - j) ubezpieczone będą szkody powstałe w instalacjach i urządzeniach podziemnych;
 - k) ubezpieczone będą szkody wynikłe z wadliwego wykonania czynności, prac lub usług, spowodowane przez wypadki ubezpieczeniowe powstałe po przekazaniu odbiorcy przedmiotu tych czynności, prac lub usług;
 - l) ubezpieczone będą szkody spowodowane wadą produktu dostarczonego w ramach umowy (OC za produkt);
 - m) ubezpieczone będą szkody powstałe w wyniku prac załadunkowych lub rozładunkowych.
- 3.3 dla umów o wartości powyżej 2 000 000 PLN akceptowalne będzie ogólne ubezpieczenie dotyczące działalności Wykonawcy, spełniające warunki jak powyżej, z sumą gwarancyjną na jedno i wszystkie zdarzenia w wysokości co najmniej wartości wykonywanych prac lub maksymalnego wynagrodzenia jeżeli nie jest ono określone ryczałtowo.
4. W przypadku wykonywania prac w zasięgi i/lub dotyczących kluczowych maszyn/ obiektów/ instalacji z punktu widzenia Zamawiającego, bez względu na wartość umowy, suma

	Regulamin udzielania zamówień	Nr : FO-002-601
		Wydanie : 9
		Data : 12.02.2020
		Strona / Stron : 21 / 24

gwarancyjna może zostać określona indywidualnie. Wysokości fransyz winne być ustanowione na następującym poziomie:

- dla umów o wartości nie przekraczającej 500 000 PLN – zgodnie z praktykami rynkowymi;
- dla umów przekraczających 500 000 PLN a nie większej niż 2 000 000 PLN – nie wyższym niż 10 000 PLN;
- dla umów o wartości przekraczającej 2 000 000 PLN – nie wyższym niż 50 000 PLN.

W ubezpieczeniu OC w odniesieniu do szkód osobowych – brak udziału własnego / fransyz.

5. Zamawiający może również wymagać od Wykonawców zawarcia następujących ubezpieczeń dodatkowych na okres realizacji kontraktów:

- **UBEZPIECZENIE MASZYN BUDOWLANO-MONTAŻOWYCH** – jeżeli wykonanie umowy będzie wymagać użycia maszyn budowlano- montażowych (m.in.: dźwigów, koparek, ładowarek, żurawi) nie należących do Zamawiającego o jednostkowej wartości powyżej 1 000 000 PLN.
- **UBEZPIECZENIE ODPOWIEDZIALNOŚCI CYWILNEJ ZAWODOWEJ** – poza obowiązkowym ubezpieczeniem wymaganym przez przepisy prawa, Wykonawca powinien być zobowiązany do zawarcia ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej zawodowej zgodnie z poniższymi wymogami tj. obejmującego ochroną odpowiedzialność za szkody będące następstwem błędów, w szczególności błędów projektowych, błędnie sporządzonej dokumentacji lub niewłaściwie prowadzonego nadzoru autorskiego.
- **UBEZPIECZENIE MIENIA PODCZAS TRANSPORTOWANIA (CARGO)** – w przypadku transportowania poza terenem budowy mienia będącego własnością zamawiającego lub mienia, za które Zamawiający ponosi odpowiedzialność, którego jednostkowa wartość przekracza 500 000 PLN, Wykonawca zobowiązany powinien być do zawarcia odrębnego ubezpieczenia mienia w transporcie, w zakresie pełnym, które będzie obejmowało szkody w mieniu podczas transportu, od momentu rozpoczęcia załadunku do momentu zakończenia rozładunku, w tym, również tymczasowe magazynowanie i przeładunek. Ubezpieczenie powinno obejmować każdy rodzaj transportu, który może wystąpić przy realizacji umowy.

ROZDZIAŁ III

Zasady udzielania zamówień podlegających pod ustawę prawo zamówień publicznych.

Rozdział ma zastosowanie przy udzielaniu zamówień podlegających pod ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity z dnia 27 września 2019 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.).

Zasady udzielania zamówień

1. Ustawę Prawo zamówień publicznych Zamawiający stosuje, jeżeli zamówienie jest udzielane w celu wykonywania jednego z rodzajów działalności, o której mowa w art. 132, o ile ponadto jest spełniony przynajmniej jeden z poniższych warunków:

- 1) działalność ta jest wykonywana na podstawie praw szczególnych lub wyłącznych albo
- 2) jeżeli podmioty, o których mowa w art. 3 pkt. 1-3a Ustawy Prawo zamówień Publicznych, pojedynczo lub wspólnie, bezpośrednio lub pośrednio przez inny podmiot wywierają na nie dominujący wpływ, w szczególności:

- a) posiadają ponad połowę udziałów albo akcji, lub
 - b) posiadają ponad połowę głosów wynikających z udziałów albo akcji, lub
 - c) mają prawo do powoływania ponad połowy składu organu zarządzającego;
2. Przeprowadzanie postępowań, o których mowa w ustępie 1, realizuje się w oparciu o wszelkie rygory ustawy – prawo zamówień publicznych, z uwzględnieniem przepisów Działu III Rozdziału 5 cyt. Ustawy – Zamówienia sektorowe.
 3. Rozpoczęcie procedury następuje według zasad opisanych w niniejszym Regulaminie w Rozdziale 1.
 4. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania odpowiada kierownik zamawiającego oraz inne osoby w zakresie, w jakim powierzono im czynności w postępowaniu oraz czynności związane z przygotowaniem postępowania.

ROZDZIAŁ IV

Zasady przeprowadzania przetargów na zbycie nieruchomości

Dział DZ prowadzi przetargi na sprzedaż nieruchomości w drodze licytacji w oparciu o rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 lutego 2007 r. w sprawie określenia sposobu i trybu organizowania przetargu na sprzedaż składników aktywów trwałych przez spółkę powstałą w wyniku komercjalizacji (Dz. U. Nr 27, poz. 177 z dnia 20 lutego 2007 r. z późn. zm.) i Regulamin wewnętrzny zatwierdzony Uchwałą Zarządu nr 61/07 z dnia 12 kwietnia 2007 r., o ile poniższe postanowienia nie stanowią inaczej.

Ogólne zasady organizowania przetargów na sprzedaż składników aktywów trwałych przez PEC – Gliwice Sp. z o.o.:

1. Sprzedaż odbywa się w formie przetargu ustnego.
2. Ogłoszenie o organizowanym przetargu zamieszczane jest w prasie o zasięgu lokalnym, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego oraz w siedzibie Spółki i na stronie www.pec.gliwice.pl
W przypadku, jeśli wartość nieruchomości przekracza kwotę 40.000 Euro a pozostałych składników aktywów trwałych 20.000 Euro ogłoszenie zamieszcza się również w prasie o zasięgu ogólnopolskim.
3. Przetarg może się odbyć nie wcześniej niż po upływie 21 dni od dnia ogłoszenia o przetargu.
4. W przetargu dotyczącym sprzedaży nieruchomości jako oferenci mogą brać udział osoby fizyczne i osoby prawne oraz jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, jeżeli wpłacą wadium w wysokości, terminie i sposobie określonym w ogłoszeniu o przetargu.
5. W przetargu dotyczącym sprzedaży składników aktywów trwałych innych niż nieruchomości jako oferenci mogą brać udział osoby prawne, jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, fizyczne prowadzące działalność gospodarczą oraz pracownicy PEC - Gliwice Sp. z o.o. jeżeli wpłacą wadium w wysokości, terminie i sposobie określonym w ogłoszeniu o przetargu
6. Warunkiem przystąpienia do przetargu jest wniesienie wadium w wysokości 10% ceny wywoławczej sprzedawanego składnika majątku trwałego w formie gotówki wpłaconej przelewem na konto Spółki.
7. Wadium złożone przez oferentów, których oferty nie zostaną przyjęte, zostanie zwrócone bezpośrednio po dokonaniu wyboru oferty.
8. Wadium złożone przez nabywcę zostanie zarachowane na poczet ceny.

9. Wadium przepada na rzecz Spółki, jeżeli oferent, którego oferta została przyjęta, uchyli się od zawarcia umowy.
10. Przed przystąpieniem do przetargu Spółka ustala cenę wywoławczą składników aktywów trwałych. Cena wywoławcza nie może być niższa niż aktualna wartość rynkowa, ustalona przez rzeczoznawcę.
11. Spółka może odstąpić od wyceny sprzedawanego składnika aktywów trwałych przez rzeczoznawcę jeżeli koszt jego wyceny w sposób oczywisty przekraczałby wartość rynkową.
12. W przypadku, gdy w wyniku ogłoszonego pierwszego przetargu nie znalazł się nabywca Spółka może sprzedać składniki aktywów trwałych bez przeprowadzenia przetargu za cenę obniżoną jednak nie niższą niż 2/3 ceny wywoławczej, chyba że istnieją szczególne względy podyktowane interesem Spółki, aby sprzedaży dokonano po cenie niższej.
13. Jeżeli przedmiotem sprzedaży jest nieruchomości, Spółka po zakończeniu przetargu, ustala termin zawarcia umowy w formie aktu notarialnego i wzywa osobę, która wygrała przetarg do stawienia się celem zawarcia umowy.
14. Nabywca jest obowiązany do zapłaty ceny najpóźniej w chwili zawarcia umowy w formie aktu notarialnego. W sytuacjach szczególnych dopuszcza się możliwość zapłaty w terminie wyznaczonym przez Sprzedającego.
15. Sprzedający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od przetargu w każdym czasie bez podania przyczyny.
16. Instrukcja przeprowadzenia przetargu ustnego:
 - 1) Przetarg ustny odbywa się w drodze publicznej licytacji.
 - 2) Prezes PEC - Gliwice Sp. z o.o. powołuje przewodniczącego oraz zespół osób odpowiedzialnych za przeprowadzenie postępowania zwaną dalej Komisją Przetargową
 - 3) Licytację prowadzi osoba fizyczna wyznaczona przez przewodniczącego, zwana dalej „Licytátorem”
 - 4) Komisja Przetargowa przed otwarciem przetargu sprawdza dokumenty przedłożone przez uczestników przetargu określone w ogłoszeniu o przetargu
 - 5) Wywołując licytację, podaje się do wiadomości przedmiot przetargu oraz jego cenę wywoławczą.
 - 6) Postąpienie nie może wynosić mniej niż jeden procent ceny wywoławczej.
 - 7) Po ustaniu postąpień licytator, uprzedzając obecnych, po trzecim ogłoszeniu, zamyka przetarg i udziela przybicia oferentowi, który zaoferował najwyższą cenę.
 - 8) Z chwilą przybicia dochodzi do zawarcia umowy sprzedaży.
 - 9) Wydanie przedmiotu sprzedaży nabywcy następuje niezwłocznie po zapłaceniu ceny nabycia.
 - 10) Licytator sporządza protokół z przebiegu licytacji, który powinien zawierać:
 - a) oznaczenie czasu i miejsca licytacji
 - b) imię i nazwisko licytatora
 - c) przedmiot przetargu i wysokość ceny wywoławczej
 - d) listę uczestników licytacji, z wyszczególnieniem wysokości wadium
 - e) imię, nazwisko i miejsce zamieszkania albo firmę i siedzibę nabywcy
 - f) cenę zaoferowaną przez nabywcę za składnik aktywów trwałych
 - g) oznaczenie sumy, jaką nabywca uiscił na poczet ceny
 - h) wnioski i oświadczenia osób uczestniczących w licytacji
 - i) podpis licytatora oraz członków zespołu odpowiedzialnego za przeprowadzenie postępowania oraz podpis nabywcy.

	Regulamin udzielania zamówień	Nr : FO-002-601
		Wydanie : 9
		Data : 12.02.2020
		Strona / Stron : 24 / 24

17. Regulamin przeprowadzania przetargu na sprzedaż nieruchomości PEC - Gliwice Sp. z o.o. opracowany na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dn. 13 lutego 2007 r. DZ.U. 2007 nr 27 Poz. 177 z późn. zm. (tekst jednolity DZ.U. Poz. 1490 z dn. 31.10.2014 r.) zatwierdzony Uchwałą Nr 302/VII/15 z dn. 14.10.2015 r. Zarządu PEC-Gliwice Sp. z o.o.


 Renata Uramowska-Słusznik

 Opracowała

**PREZES ZARZĄDU
 D Y R E K T O R**
 PEC - Gliwice Sp. z o.o.

 Rudolf Winiarski

 Zatwierdził