

	Regulamin udzielania zamówień	Nr : FO-002-601
		Wydanie : 12
		Data : 01.01.2023
		Strona / Stron : 1 / 25

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 z dnia 11 września 2019 r. 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 objętych i nieobjętych prawem zamówień publicznych

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 nieobjętych prawem zamówień publicznych

1. Zamówienia nieobjęte prawem zamówień publicznych, które mają wartość mniejszą lub równą 30 000 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 30 000 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.

	Regulamin udzielania zamówień	Nr : FO-002-601
		Wydanie : 12
		Data : 01.01.2023
		Strona / Stron : 3 / 25

II. Zapytanie ofertowe zamknięte tj. informację o zapotrzebowaniu na dostawę/ usługę / robotę budowlaną przekazujemy za pomocą platformy zakupowej lub w uzasadnionych przypadkach za pośrednictwem poczty elektronicznej wybranej grupie wykonawców, minimum dwa podmioty. Uzasadnienie sporządza się na piśmie, które podpisuje kierownik i dołącza do dokumentacji postępowania.

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

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

V. Zlecenie z wolnej ręki.

Powyższe procedury nie obowiązują w przypadku zamówień awaryjnych/pilnych oraz zamówień których wartość nie przekracza kwoty 2 000 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 30 000 zł opisane są w Zarządzeniu Nr ZA-06-003 w sprawie Procedur remontowych i prac eksploatacyjnych.

2. Zamówienia nieobjęte prawem zamówień publicznych, które mają wartość większą niż 30 000 zł netto.

Powyższe dotyczy zamówień o wartości przekraczającej 30 000 zł, ale nie przekraczającej równowartości kwot podanych w obwieszczeniu Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.

Za przeprowadzenie postępowań - wg zasad określonych niniejszym Regulaminem - odpowiedzialny jest Dział DZ wraz z zespołem osób powołanych przez Kierownika Zamawiającego 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 od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność, a następnie przekazywane do Archiwum Zakładowego.

Do tych zamówień stosuje się ponadto ROZDZIAŁ II niniejszego regulaminu, pt. „Zasady udzielania zamówień o wartości powyżej 30 000 zł nie podlegających pod Ustawę Prawo zamówień publicznych.”

3. Zamówienia publiczne (objęte prawem zamówień publicznych)

Należą do nich:

a) zamówienia sektorowe, tj. zamówienia realizowane w celu prowadzenia działalności sektorowej, o której mowa w art. 5 ust. 4 pkt 3, tj. działalności w zakresie energii cieplnej, którą to działalnością jest:

a) udostępnianie lub obsługa stałych sieci przeznaczonych do świadczenia usług publicznych w związku z produkcją, transportem lub dystrybucją energii cieplnej,

b) dostarczanie energii cieplnej do sieci, o których mowa w lit. a, , jeżeli wartość zamówienia przekracza równowartość kwot podanych w obwieszczeniu Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych, o którym mowa w art. 3 ust. 3 Ustawy Prawo zamówień publicznych,

a) zamówienia z udziałem środków publicznych.

	Regulamin udzielania zamówień	Nr : FO-002-601
		Wydanie : 12
		Data : 01.01.2023
		Strona / Stron : 4 / 25

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.

Do postępowań o udzielenie zamówienia publicznego kierownik zamawiającego, o którym mowa w art. 7 pkt 7 Ustawy, zwany dalej kierownikiem zamawiającego, powołuje Komisję Przetargową.

Komisja przetargowa jest zespołem pomocniczym kierownika zamawiającego, powoływanym do oceny wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert, oraz do dokonywania innych, powierzonych przez kierownika zamawiającego, czynności w postępowaniu lub związanych z przygotowaniem postępowania.

Komisja przetargowa w szczególności przedstawia kierownikowi zamawiającego wyniki oceny wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert oraz propozycję wyboru najkorzystniejszej oferty albo unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia

Dokumenty dotyczące powyższych postępowań, tj. protokoły wraz z załącznikami w tym oferty przechowywane są w Dziale DZ przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność, a następnie przekazywane do Archiwum Zakładowego.

§ 3

Umowy

1. Umowy objęte i nieobjęte prawem zamówień publicznych

- 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) 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.
- 6) Z tytułu naruszeń postanowień umownych przez Wykonawcę należy stosować kary umowne.
- 7) Umowa przed podpisaniem podlega sprawdzeniu i parafowaniu przez radców prawnych.

2. Umowy objęte prawem zamówień publicznych.

- 1) **Umowa objęta prawem zamówień publicznych** zawiera postanowienia określające w szczególności:
 - a) planowany termin zakończenia usługi, dostawy lub robót budowlanych, oraz, w razie potrzeby, planowane terminy wykonania poszczególnych części usługi, dostawy lub roboty budowlanej, określone w dniach, tygodniach, miesiącach lub

	Regulamin udzielania zamówień	Nr : FO-002-601
		Wydanie : 12
		Data : 01.01.2023
		Strona / Stron : 5 / 25

latach, chyba że wskazanie daty wykonania umowy jest uzasadnione obiektywną przyczyną;

- b) warunki zapłaty wynagrodzenia;
- c) łączną maksymalną wysokość kar umownych, których mogą dochodzić strony;
- d) w przypadku umów zawieranych na okres dłuższy niż 12 miesięcy;
- e) wysokości kar umownych naliczanych wykonawcy z tytułu braku zapłaty lub nieterminowej zapłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcom z tytułu zmiany wysokości wynagrodzenia, o której mowa w art. 439 ust. 5
- f) zasady wprowadzania zmian wysokości wynagrodzenia w przypadku zmiany:
 - stawki podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego,
 - wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę
 - zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub ubezpieczenie zdrowotne,
 - zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz. U. poz. 2215 oraz z 2019 r. poz. 1074 i 1572)
 - jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez wykonawcę.

2) Umowa objęta prawem zamówień publicznych, której przedmiotem są roboty budowlane, zawiera dodatkowo postanowienia dotyczące:

- a) 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 (przedkładający może poświadczyć za zgodność z oryginałem kopię umowy o podwykonawstwo);
- b) 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;
- c) obowiązku przedkładania przez wykonawcę zamawiającemu poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii zawartych umów o podwykonawstwo, których przedmiotem są dostawy lub usługi, oraz ich zmian (przedkładający może poświadczyć za zgodność z oryginałem kopię umowy o podwykonawstwo);
- d) zasad zapłaty wynagrodzenia wykonawcy, uwarunkowanej przedstawieniem przez niego dowodów potwierdzających zapłatę wymagalnego wynagrodzenia podwykonawcom lub dalszym podwykonawcom;
- e) terminu zapłaty wynagrodzenia podwykonawcom lub dalszym podwykonawcom;
- f) zasad zawierania umów o podwykonawstwo z dalszymi podwykonawcami;
- g) wysokości kar umownych, z tytułu:
 - braku zapłaty lub nieterminowej zapłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcom lub dalszym podwykonawcom,
 - nieprzedłożenia do zaakceptowania projektu umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są roboty budowlane, lub projektu jej zmiany,

- nieprzedłożenia poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o podwykonawstwo lub jej zmiany,
 - braku zmiany umowy o podwykonawstwo w zakresie terminu zapłaty, zgodnie z art. 464 ust. 10.
- 3) Projektowane postanowienia umowy objętej prawem zamówień publicznych nie mogą przewidywać:
- a) odpowiedzialności wykonawcy za opóźnienie, chyba że jest to uzasadnione okolicznościami lub zakresem zamówienia;
 - b) naliczania kar umownych za zachowanie wykonawcy niezwiązane bezpośrednio lub pośrednio z przedmiotem umowy lub jej prawidłowym wykonaniem;
 - c) odpowiedzialności wykonawcy za okoliczności, za które wyłączną odpowiedzialność ponosi zamawiający;
 - d) możliwości ograniczenia zakresu zamówienia przez zamawiającego bez wskazania minimalnej wartości lub wielkości świadczenia stron.
- 4) Z zastrzeżeniem wyjątków określonych ustawą Prawo Zamówień Publicznych i pod rygorem unieważnienia zmiany na wniosek Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych i/lub Wykonawcy, zakazuje się istotnych zmian zawartej umowy, tj. zmian powodujących, że charakter umowy zmienia się w sposób istotny w stosunku do pierwotnej umowy, w szczególności, jeżeli zmiana:
- a) wprowadza warunki, które gdyby zostały zastosowane w postępowaniu o udzielenie zamówienia, to wzięliby w nim udział lub mogliby wziąć udział inni wykonawcy lub przyjęte zostałyby oferty innej treści;
 - b) narusza równowagę ekonomiczną stron umowy na korzyść wykonawcy, w sposób nieprzewidziany w pierwotnej umowie;
 - c) w sposób znaczny rozszerza albo zmniejsza zakres świadczeń i zobowiązań wynikający z umowy;
 - d) polega na zastąpieniu wykonawcy, któremu zamawiający udzielił zamówienia, nowym wykonawcą w przypadkach innych, niż wskazane w art. 455 ust. 1 pkt 2.

§ 4

A. Podwykonawstwo w umowach objętych prawem zamówień publicznych

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
2. Zamawiający może żądać wskazania przez wykonawcę, w ofercie, części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, oraz podania nazw ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani.
3. W przypadku zamówień na roboty budowlane oraz usługi, które mają być wykonane w miejscu podlegającym bezpośredniemu nadzorowi zamawiającego, zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia wykonawca podał nazwy, dane kontaktowe oraz przedstawicieli, podwykonawców zaangażowanych w takie roboty budowlane lub usługi, jeżeli są już znani. Wykonawca zawiadamia zamawiającego o wszelkich zmianach w odniesieniu do informacji, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także

	Regulamin udzielania zamówień	Nr : FO-002-601
		Wydanie : 12
		Data : 01.01.2023
		Strona / Stron : 7 / 25

przekazuje wymagane informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację robót budowlanych lub usług.

4. Zamawiający może żądać informacji, o których mowa w ust. 3:
 - 1) w przypadku zamówień na dostawy oraz zamówień na usługi inne niż dotyczące usług, które mają być wykonane w miejscu podlegającym bezpośredniemu nadzorowi zamawiającego lub
 - 2) dotyczących dalszych podwykonawców, lub
 - 3) dotyczących dostawców uczestniczących w wykonaniu zamówienia na roboty budowlane lub usługi.
5. W przypadkach, o których mowa w ust. 2 i 3 oraz ust. 4 pkt 1, zamawiający może badać, czy nie zachodzą wobec podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 i art. 109 Ustawy, o ile przewidział to w dokumentach zamówienia. Wykonawca na żądanie zamawiającego przedstawia oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Ustawy, lub podmiotowe środki dowodowe dotyczące tego podwykonawcy.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5, jeżeli wobec podwykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił tego podwykonawcę pod rygorem niedopuszczenia podwykonawcy do realizacji części zamówienia
7. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, wykonawca jest obowiązany wykazać zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia. Przepis art. 122 stosuje się odpowiednio.
8. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia
9. Umowa o podwykonawstwo nie może zawierać postanowień kształtujących prawa i obowiązki podwykonawcy, w zakresie kar umownych oraz postanowień dotyczących warunków wypłaty wynagrodzenia, w sposób dla niego mniej korzystny niż prawa i obowiązki wykonawcy, ukształtowane postanowieniami umowy zawartej między zamawiającym a wykonawcą.
10. Wykonawca, podwykonawca lub dalszy podwykonawca zamówienia na roboty budowlane zamierzający zawrzeć umowę o podwykonawstwo, której przedmiotem są roboty budowlane, jest obowiązany, w trakcie realizacji zamówienia, do przedłożenia zamawiającemu projektu tej umowy, przy czym podwykonawca lub dalszy podwykonawca jest obowiązany dołączyć zgodę wykonawcy na zawarcie umowy o podwykonawstwo o treści zgodnej z projektem umowy.
11. Termin zapłaty wynagrodzenia podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy, przewidziany w umowie o podwykonawstwo, nie może być dłuższy niż 30 dni od dnia doręczenia wykonawcy, podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy faktury lub rachunku.
12. Zamawiający, w terminie określonym zgodnie z art. 437 ust. 1 pkt 2 Ustawy, zgłasza w formie pisemnej, pod rygorem nieważności, zastrzeżenia do projektu umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są roboty budowlane, w przypadku gdy:
 - a) nie spełnia ona wymagań określonych w dokumentach zamówienia;
 - b) przewiduje ona termin zapłaty wynagrodzenia dłuższy niż określony w ust. 11;
 - c) zawiera ona postanowienia niezgodne z art. 463 Ustawy.

13. *Niezgłoszenie zastrzeżeń, o których mowa w ust. 12, do przedłożonego projektu umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są roboty budowlane, w terminie określonym zgodnie z art. 437 ust. 1 pkt 2 Ustawy, uważa się za akceptację projektu umowy przez zamawiającego.*
14. *Wykonawca, podwykonawca lub dalszy podwykonawca zamówienia na roboty budowlane przedkłada zamawiającemu poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię zawartej umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są roboty budowlane, w terminie 7 dni od dnia jej zawarcia.*
15. *Zamawiający, w terminie określonym zgodnie z art. 437 ust. 1 pkt 2 Ustawy, zgłasza w formie pisemnej pod rygorem nieważności sprzeciw do umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są roboty budowlane, w przypadkach, o których mowa w ust. 12.*
16. *Niezgłoszenie sprzeciwu, o którym mowa w ust. 15, do przedłożonej umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są roboty budowlane, w terminie określonym zgodnie z art. 437 ust. 1 pkt 2 Ustawy, uważa się za akceptację umowy przez zamawiającego.*
17. *W przypadku umów, których przedmiotem są roboty budowlane, wykonawca, podwykonawca lub dalszy podwykonawca przedkłada zamawiającemu poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię zawartej umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są dostawy lub usługi, w terminie 7 dni od dnia jej zawarcia, z wyłączeniem umów o podwykonawstwo o wartości mniejszej niż 0,5% wartości umowy oraz umów o podwykonawstwo, których przedmiot został wskazany przez zamawiającego w dokumentach zamówienia. Wyłączenie, o którym mowa w zdaniu pierwszym, nie dotyczy umów o podwykonawstwo o wartości większej niż 50 000 złotych. Zamawiający może określić niższą wartość, od której będzie zachodził obowiązek przedkładania umowy o podwykonawstwo*
18. *W przypadku, o którym mowa w ust. 17, podwykonawca lub dalszy podwykonawca, przedkłada poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umowy również wykonawcy.*
19. *W przypadku, o którym mowa w ust. 17, jeżeli termin zapłaty wynagrodzenia jest dłuższy niż określony w ust. 11, zamawiający informuje o tym wykonawcę i wzywa go do doprowadzenia do zmiany tej umowy, pod rygorem wystąpienia o zapłatę kary umownej.*
20. *Przepisy ust. 10-19 stosuje się odpowiednio do zmian umowy o podwykonawstwo.*
21. *W przypadku umów, których przedmiotem są roboty budowlane, zamawiający dokonuje bezpośrednio zapłaty wymagalnego wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy, który zawarł zaakceptowaną przez zamawiającego umowę o podwykonawstwo, której przedmiotem są roboty budowlane, lub który zawarł przedłożoną zamawiającemu umowę o podwykonawstwo, której przedmiotem są dostawy lub usługi, w przypadku uchylenia się od obowiązku zapłaty odpowiednio przez wykonawcę, podwykonawcę lub dalszego podwykonawcę.*
22. *Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 21, dotyczy wyłącznie należności powstałych po zaakceptowaniu przez zamawiającego umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są roboty budowlane, lub po przedłożeniu zamawiającemu poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są dostawy lub usługi.*
23. *Bezpośrednia zapłata obejmuje wyłącznie należne wynagrodzenie, bez odsetek, należnych podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy.*
24. *Zamawiający, przed dokonaniem bezpośredniej zapłaty, jest obowiązany umożliwić wykonawcy zgłoszenie, pisemnie, uwag dotyczących zasadności bezpośredniej zapłaty wynagrodzenia podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy. Zamawiający informuje o terminie zgłaszania uwag nie krótszym niż 7 dni od dnia doręczenia tej informacji. W uwagach*

	Regulamin udzielania zamówień	Nr : FO-002-601
		Wydanie : 12
		Data : 01.01.2023
		Strona / Stron : 9 / 25

nie można powoływać się na potrącenie roszczeń wykonawcy względem podwykonawcy niezwiązanych z realizacją umowy o podwykonawstwo.

25. W przypadku zgłoszenia uwag, o których mowa w ust. 24, w terminie wskazanym przez zamawiającego, zamawiający może:
- 1) *nie dokonać bezpośredniej zapłaty wynagrodzenia podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy, jeżeli wykonawca wykaże niezasadność takiej zapłaty albo*
 - 2) *złożyć do depozytu sądowego kwotę potrzebną na pokrycie wynagrodzenia podwykonawcy lub dalszego podwykonawcy, w przypadku istnienia zasadniczej wątpliwości zamawiającego co do wysokości należnej zapłaty lub podmiotu, któremu płatność się należy, albo*
 - 3) *dokonać bezpośredniej zapłaty wynagrodzenia podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy, jeżeli podwykonawca lub dalszy podwykonawca wykaże zasadność takiej zapłaty.*
26. W przypadku dokonania bezpośredniej zapłaty podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy zamawiający potrąca kwotę wypłaconego wynagrodzenia z wynagrodzenia należnego wykonawcy.
27. Konieczność wielokrotnego dokonywania bezpośredniej zapłaty podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy lub konieczność dokonania bezpośrednich zapłat na sumę większą niż 5% wartości umowy może stanowić podstawę do odstąpienia od umowy.
28. Do zasad odpowiedzialności zamawiającego, wykonawcy, podwykonawcy lub dalszego podwykonawcy z tytułu wykonanych robót budowlanych stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny, jeżeli przepisy ustawy nie stanowią inaczej.

B. Podwykonawstwo w umowach nie objętych prawem zamówień publicznych

1. Zamawiający powinien w umowie z wykonawcą wyraźnie zaznaczyć czy dopuszcza aby wykonawca wykonał umowę z udziałem podwykonawców.
2. Solidarna z wykonawcą (generalnym wykonawcą) odpowiedzialność Zamawiającego za zapłatę wynagrodzenia należnego podwykonawcy z tytułu wykonanych przez niego robót budowlanych

1) Gdy Zamawiający dopuszcza wykonanie przez podwykonawcę części umowy o roboty budowlane a zarazem:

- a) *wykonawca lub podwykonawca*
- b) *zgłosił Zamawiającemu*
- c) *przez przed przystąpieniem do wykonywania tych robót*
- d) *szczegółowy przedmiot tych robót*

Zamawiający powinien:

- e) *w ciągu trzydziestu dni od dnia doręczenia zgłoszenia*
- f) *złożyć podwykonawcy i wykonawcy*
- g) *sprzeciw wobec wykonywania tych robót przez podwykonawcę*
w przeciwnym wypadku będzie odpowiadał solidarnie z wykonawcą (generalnym

wykonawcą) za zapłatę wynagrodzenia należnego podwykonawcy z tytułu wykonanych przez niego robót budowlanych).

- 2) Zamawiający będzie odpowiadał solidarnie z wykonawcą (generalnym wykonawcą) za zapłatę wynagrodzenia należnego podwykonawcy z tytułu wykonanych przez niego robót budowlanych także wtedy, gdy Zamawiający i wykonawca określili w umowie, zawartej w formie pisemnej pod rygorem nieważności, szczegółowy przedmiot robót budowlanych wykonywanych przez oznaczonego podwykonawcę.

ROZDZIAŁ II

Zasady udzielania zamówień o wartości powyżej 30 000 zł nie podlegających pod Ustawę Prawo zamówień publicznych.

Rozdział ma zastosowanie przy udzielaniu zamówień nie podlegających pod Ustawę Prawo zamówień publicznych

§ 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 prowadzoną za pośrednictwem platformy zakupowej.
4. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:
 - a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
 - b) posiadania wiedzy i doświadczenia;
 - c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - d) sytuacji ekonomicznej i finansowej
 - e) 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:

	Regulamin udzielania zamówień	Nr : FO-002-601
		Wydanie : 12
		Data : 01.01.2023
		Strona / Stron : 11 / 25

- 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.
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

4. Jeżeli wartość zamówienia na roboty budowlane/usługi jest równa lub przekracza 250 000 zł (netto) – wymaga się od wykonawcy wniesienia wadium.
5. Zamawiający może żądać wniesienia wadium również na dostawy oraz roboty budowlane/usługi poniżej wartości wskazanej w pkt 1 niniejszego paragrafu.
6. Zamawiający określa kwotę wadium w wysokości nie większej niż 3% wartości zamówienia.
7. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
8. Wadium może być wniesione tylko w jednej lub kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu,
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-

	Regulamin udzielania zamówień	Nr : FO-002-601
		Wydanie : 12
		Data : 01.01.2023
		Strona / Stron : 12 / 25

- kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym
- c) gwarancjach bankowych
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
9. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
 10. 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.
 11. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
 12. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
 13. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę któremu zwrócono wadium w przypadku gdy nastąpiła konieczność ponownego badania ofert.
 14. 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.
 15. 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 uzupełni 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

	Regulamin udzielania zamówień	Nr : FO-002-601
		Wydanie : 12
		Data : 01.01.2023
		Strona / Stron : 13 / 25

przed przekazaniem placu budowy (montażu).

4. Dokument zabezpieczenia w formie papierowej składa się w oryginale w Dziale FK. Skan dokumentu Dział FK przekazuje do DZ za pomocą programu KOM-BOK.
5. Dokument zabezpieczenia w postaci elektronicznej należy przechowywać w wyznaczonym folderze na Serwerze-danych.
6. Kopia dokumentu zabezpieczenia stanowi część dokumentacji realizacji zadania.
7. Zabezpieczenie może być wniesione tylko w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) gwarancjach bankowych;
 - 2) gwarancjach ubezpieczeniowych.
8. Zabezpieczenie będzie gwarancją nieodwołalną i bezwarunkową, płatną na pierwsze żądanie, wystawioną przez bank albo ubezpieczyciela z siedzibą w Polsce albo Oddział banku zagranicznego lub Oddział ubezpieczyciela zagranicznego mające swoją siedzibę w Polsce. *Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do przesłania projektu gwarancji w celu akceptacji dokumentu przez Radcę Prawnego.* Dokument musi zostać sporządzony w języku polskim i będzie interpretowany zgodnie z prawem obowiązującym w Polsce.
9. 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.
10. Zabezpieczenie obowiązywać będzie od rozpoczęcia robót do dnia odbioru końcowego przedmiotu umowy.
11. 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.
12. 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.
13. 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 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 stronie internetowej prowadzonego postępowania oraz www.pec.gliwice.pl.
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,
 - 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.

	Regulamin udzielania zamówień	Nr : FO-002-601
		Wydanie : 12
		Data : 01.01.2023
		Strona / Stron : 16 / 25

9. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
- nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

§ 12

Przetarg bez publikacji ogłoszenia

- Przetarg bez publikacji ogłoszenia to tryb udzielenia zamówienia, w którym mogą wziąć udział zaproszeni do uczestnictwa wykonawcy.
- Zamawiający może zorganizować przetarg bez publikacji ogłoszenia w przypadku, gdy wystąpi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
 - charakter zamówienia ogranicza liczbę wykonawców mogących wykonać dane zamówienie,
 - w uprzednio prowadzonym postępowaniu w trybie przetargu z publikacją ogłoszenia nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone,
 - zachodzi nagle potrzeba udzielenia zamówienia,
 - wartość zamówienia nie przekracza 60.000,00 zł.
- 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.
- W zaproszeniu zawarte zostają informacje, pozwalające wykonawcom na zapoznanie się z warunkami postępowania o udzielenie zamówienia i złożenie oferty.
- Zaproszenie zawiera co najmniej:
 - nazwę i adres zamawiającego,
 - 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,
 - określenie sposobu uzyskania materiałów przetargowych, a także ich cenę (jeżeli udostępnienie materiałów jest odpłatne),
 - miejsce i termin składania ofert,
 - miejsce i termin otwarcia ofert,
 - informacje dot. wadium,
 - informacje dot. zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
- Ponadto zaproszenie może zawierać:
 - wskazanie, czy dopuszczalne są oferty zawierające warianty wykonania lub zastępczy przedmiot zamówienia i/lub odnoszące się wyłącznie do części zamówienia
 - informacje, o których mowa w § 11 ust. 6 i 7.
- Zaproszenie może mieć formę dokumentów, o którym mowa w § 11 ust. 5.
- W przypadku przetargu bez publikacji ogłoszenia obowiązują przepisy § 11 ust. 8-9.
- Przetarg bez publikacji ogłoszenia może zostać poprzedzony wstępnymi kwalifikacjami, przeprowadzony zgodnie z zasadami określonymi w § 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.

	Regulamin udzielania zamówień	Nr : FO-002-601
		Wydanie : 12
		Data : 01.01.2023
		Strona / Stron : 17 / 25

§ 13

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,
 - 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.

	Regulamin udzielania zamówień	Nr : FO-002-601
		Wydanie : 12
		Data : 01.01.2023
		Strona / Stron : 19 / 25

§ 15 Negocjacje

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

	Regulamin udzielania zamówień	Nr : FO-002-601
		Wydanie : 12
		Data : 01.01.2023
		Strona / Stron : 20 / 25

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.

§ 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.

	Regulamin udzielania zamówień	Nr : FO-002-601
		Wydanie : 12
		Data : 01.01.2023
		Strona / Stron : 21 / 25

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 wysła 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, 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:
 - c) ubezpieczenie obejmowało będzie odpowiedzialność z tytułu czynów niedozwolonych (OC delikt) oraz z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązania (OC kontrakt);
 - d) ubezpieczone będą szkody rzeczowe oraz szkody osobowe (z wyłączeniem czystych strat finansowych);
 - e) ubezpieczone będą szkody spowodowane rażącym niedbalstwem;
 - f) ubezpieczone będą szkody polegające na nagłym i przypadkowym zanieczyszczeniu środowiska;
 - g) 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);
 - h) szkody spowodowane wibracją, osunięciem ziemi, osłabieniem elementów nośnych (zakres wymagany, jeżeli umowa przewiduje tego typu prace);
 - i) ubezpieczone będą szkody w rzeczach stanowiących przedmiot obróbki, naprawy lub innych czynności wykonywanych w ramach umowy;
 - j) ubezpieczone będą szkody powstałe na skutek uszkodzenia lub utraty mienia przyjętego na przechowanie, będącego w pieczy lub pod nadzorem ubezpieczonych;
 - k) 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;
 - l) ubezpieczone będą szkody powstałe w instalacjach i urządzeniach podziemnych;
 - m) 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;

	Regulamin udzielania zamówień	Nr : FO-002-601
		Wydanie : 12
		Data : 01.01.2023
		Strona / Stron : 23 / 25

- n) ubezpieczone będą szkody spowodowane wadą produktu dostarczonego w ramach umowy (OC za produkt);
- o) 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 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 ty, również tymczasowe magazynowanie i przeładunek. Ubezpieczenie powinno obejmować każdy rodzaj transportu, który może wystąpić przy realizacji umowy.

	Regulamin udzielania zamówień	Nr : FO-002-601
		Wydanie : 12
		Data : 01.01.2023
		Strona / Stron : 24 / 25

ROZDZIAŁ III

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 Nr 302/VII/15 z dn. 14.10.2015r. Zarządu PEC-Gliwice Sp. z o.o., 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.

	Regulamin udzielania zamówień	Nr : FO-002-601
		Wydanie : 12
		Data : 01.01.2023
		Strona / Stron : 25 / 25

13. Jeżeli przedmiotem sprzedaży jest nieruchomość, 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 uiścił na poczet ceny
 - h) wnioski i oświadczenia osób uczestniczących w licytacji
 - i) podpis licytatora oraz członków zespołu odpowiedzialnego za przeprowadzenie postępowania oraz podpis nabywcy.
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-Słuszniaik

Opracowała

PREZES ZARZĄDU
PEC - Gliwice Sp. z o.o.

Krzysztof Szaliński

Zatwierdził

