



REGULAMIN

**postępowania przetargowego oraz zawierania umów na dostawy,
usługi i roboty budowlane w Jastrzębskich Zakładach
Remontowych Sp. z o.o. w Jastrzębiu – Zdroju z dnia 29.12.2011 r.
(tekst jednolity)**

Załącznik do Zarządzenia
nr 722/2022 z dnia 04.08.....2022 r.
(obowiązuje z dniem 01.08.2022 r.)

ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE

§1

Regulamin niniejszy określa zasady i tryb postępowania przetargowego oraz zawierania umów na realizację dostaw, usług i robót budowlanych w Jastrzębskich Zakładach Remontowych Sp. z o.o. w Jastrzębiu - Zdroju.

§2

Objaśnienia pojęć występujących w procedurze przetargowej:

1. Komisja Przetargowa – należy przez to rozumieć zespół minimum 3 osób powołanych w jej skład. Skład osobowy Komisji Przetargowej winien odpowiadać merytorycznie przedmiotowi przetargu.
2. Wartość przedmiotu przetargu - należy przez to rozumieć wartość netto w złotych polskich (bez podatku VAT),
3. Roboty budowlane - należy przez to rozumieć wykonywanie robót budowlanych w rozumieniu art. 3 pkt. 7 ustawy z dnia 07.07.1994r. Prawo budowlane,
4. Dostawy - należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu, za wyjątkiem nabycia własności i innych praw do nieruchomości,
5. Usługi - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy,
6. Roboty remontowe - należy przez to rozumieć roboty mające na celu przywrócenie, w całości lub w części, pierwotnej zdolności produkcyjnej środka trwałego utraconej lub zmniejszonej na skutek jego eksploatacji.
7. Zamawiający - należy przez to rozumieć Jastrzębskie Zakłady Remontowe Sp. z o.o.,
8. Oferent - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną, albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która uczestniczy w postępowaniu przetargowym,
9. Części zamienne należy przez to rozumieć elementy składowe ściśle przyporządkowane do poszczególnych typów maszyn lub urządzeń, a także podzespoły,
10. Najkorzystniejsza oferta - należy przez to rozumieć ofertę z najniższą ceną przy takiej samej jakości przedmiotu przetargu lub ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy wariant składający się z bilansu ceny oraz innych kryteriów,
11. Wymagania ofertowe (WO) - należy przez to rozumieć zestawienie wszystkich informacji niezbędnych dla dostawców i wykonawców do sporządzenia ofert odpowiadających potrzebom Zamawiającego,
12. Aukcja elektroniczna - należy przez to rozumieć tryb udzielania zamówień, w którym za pomocą formularza umieszczonego na stronie internetowej, umożliwiającego wprowadzanie niezbędnych danych w trybie bezpośredniego połączenia z tą stroną, wykonawcy składają kolejne korzystniejsze oferty (postępowania), podlegające automatycznej klasyfikacji.

§3

1. Przetargiem zgodnie z zasadami niniejszego regulaminu, obejmuje się dostawy, usługi i roboty budowlane, których wartość netto przekracza kwotę 80 000,00 zł.
2. Przetarg ma zapewnić Zamawiającemu dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty.
3. Decyzję o rozpoczęciu postępowania przetargowego na dostawy, usługi lub roboty budowlane podejmuje Zarząd JZR Sp. z o.o. na podstawie wniosku działu/komórki organizacyjnej właściwej dla przedmiotu przetargu

ROZDZIAŁ II RODZAJE PRZETARGÓW

§4

1. Wprowadza się następujące rodzaje przetargów:
 - a) przetarg nieograniczony - kierowany do wykonawców krajowych i zagranicznych. Zamawiający może zastrzec w Wymaganiach Ofertowych, iż udział w realizacji przedmiotu zamówienia towarów pochodzących z państw członkowskich Unii Europejskiej lub państw, z którymi Unia Europejska zawarła umowy o równym traktowaniu przedsiębiorców, będzie przekraczał 50 %. Oferty zawierające niższy udział procentowy mogą przez Zamawiającego zostać odrzucone,
 - b) negocjacje bez ogłoszenia – przetarg na podstawie zebranych ofert,
 - c) aukcje elektroniczne,
 - d) dialog konkurencyjny - stosowany w sytuacjach, gdy nie można jednoznacznie opisać przedmiotu zamówienia lub obiektywnie określić uwarunkowań prawnych czy finansowych jego wykonania oraz gdy cena nie może być jedynym kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty.
2. Decyzje o rodzaju przetargu podejmuje Zarząd JZR Sp. z o.o.
3. W uzasadnionych przypadkach Zarząd JZR Sp. z o.o. może wyrazić zgodę na odstąpienie od organizowania przetargu i zlecenie zamówienia z wolnej ręki wybranemu wykonawcy, po przeprowadzeniu negocjacji.

ROZDZIAŁ III WYMAGANIA OFERTOWE

§5

1. Warunkiem podjęcia decyzji o ogłoszeniu przetargu lub wysłaniu zapytań ofertowych, jest wcześniejsze ustalenie przez dział/komórkę organizacyjną właściwą dla przedmiotu przetargu Wymagań Ofertowych (WO), oraz w uzasadnionych przypadkach propozycji odpłatności za WO przed ich przekazaniem potencjalnemu Oferentowi.
2. Wymagania ofertowe winny zawierać, co najmniej:
 - 2.1. Określenie rodzaju i przedmiotu przetargu (w przypadkach koniecznych również za pomocą planów, rysunków, projektów lub dokumentacji projektowo-technicznej) wraz z podaniem wszelkich dodatkowych usług, które będą realizowane w ramach umowy,

- 2.2. Określenie wymagań technicznych i organizacyjnych dotyczących przedmiotu przetargu, podanych za pomocą obiektywnych cech technicznych i jakościowych, przy zastosowaniu polskich norm i wymogów stawianych urządzeniom w zależności od warunków, w jakich pracują,
- 2.3. Istotne postanowienia umowy lub wzór umowy, a w przypadku, jeżeli realizacja przedmiotu zamówienia nastąpi wyłącznie w oparciu o zamówienie, do Wymagań Ofertowych załącza się Ogólne Warunki Zamówień w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 2 do regulaminu lub odnośnik do strony internetowej Zamawiającego, na której zostały opublikowane.
- 2.4. Opis sposobu przygotowania oferty, tj. określenie formy lub wzoru oferty,
- 2.5. Informację, że oferta winna być złożona w formie elektronicznej za pośrednictwem zatwierdzonej przez Zarząd JZR Sp. z o.o. do stosowania w Spółce platformy zakupowo-aukcyjnej lub w jednej zaklejonej kopercie.
Przegląd ofert składanych na platformie zakupowej w formie elektronicznej, następuje po terminie zakończenia ofertowania (zakaz wglądu do ofert przed zamknięciem ofertowania).
- 2.6. Informację o możliwości składania ofert częściowych i wariantowych, bądź braku takiej możliwości,
- 2.7. Informację, że oferta musi zawierać propozycję ceny wg formuły określonej przez organizatora przetargu,
- 2.8. Określenie okresu ważności oferty z zastrzeżeniem, że minimalny okres jej ważności rozpoczyna się w dniu złożenia oferty, a kończy się nie wcześniej niż z dniem zakończenia przetargu.
- 2.9. Termin wykonania zamówienia,
- 2.10. Określenie warunków ewentualnej zmiany ceny za dostawę lub wykonanie przedmiotu przetargu o realizacji na okres dłuższy niż 1 rok,
- 2.11. Informację, że oferta musi być sporządzona w języku polskim,
- 2.12. Określenie wymaganego terminu i formy płatności od daty dostarczenia faktury Zamawiającemu, przy czym: data wystawienia faktury nie może być wcześniejsza od daty pisemnego potwierdzenia wykonania świadczenia. W przypadku wcześniejszego wpływu faktury od wykonania świadczenia, termin zapłaty będzie liczony od daty wykonania świadczenia. (Wyklucza się możliwość stosowania zaliczek bez zgody Zarządu JZR Sp. z o.o.),
- 2.13. Zakres i termin obowiązywania gwarancji na wykonywane zamówienie,
- 2.14. Informację, że do zawarcia umowy dojdzie w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego w piśmie informującym o wyniku przetargu (po uzgodnieniu wszystkich jej postanowień - gdy nie ma wzoru umowy),
- 2.15. Wskazanie, że do oferty należy dołączyć:
 - a) formularz ofertowy zawierający dane Oferenta tj. pełna nazwa kontrahenta, skrót nazwy kontrahenta, NIP, REGON, pełny adres pocztowy, numer telefonu, numer fax., e-mail oraz proponowaną cenę za przedmiot przetargu,
 - b) oryginał lub kserokopia, poświadczona przez Oferenta za zgodność

- z oryginałem, aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- c) oryginał lub kserokopia, poświadczona przez Oferenta za zgodność z oryginałem, aktualnego zaświadczenia z właściwego urzędu skarbowego potwierdzającego brak zaległości w opłacaniu podatków, opłat lub zgoda na zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji organu podatkowego, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
 - d) oryginał lub kserokopia, poświadczona przez Oferenta za zgodność z oryginałem, aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzających odpowiednio, że Oferent nie zalega z opłacaniem opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne, lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
 - e) odpisy stosownych zezwoleń, atestów, rekomendacji, referencji itp. wskazujących, że dany Oferent gwarantuje wymaganą jakość dostawy lub wykonania przedmiotu przetargu,
 - f) oświadczenie o spełnieniu warunku, o którym mowa w § 4 ust. 1a) Regulaminu (w przypadku, jeżeli Zamawiający określi taki wymóg),
 - g) oświadczenie, o zapoznaniu się z Ustawą z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji oraz o stosowaniu przepisów przedmiotowej Ustawy w odniesieniu do wszelkich informacji uzyskanych w trakcie przetargu, zgodnie z postanowieniami art. 11,
 - h) ustalenie miejsca dostawy towaru oraz strony wnoszącej opłaty celno-graniczne i opłaty ubezpieczeniowe,
 - i) oświadczenie, że należności wynikające z umowy, w tym odsetki, nie będą przedmiotem obrotu (cesja, sprzedaż) ani przedmiotem zastawu rejestrowego lub innego prawa rzeczowego, zabezpieczenia, przewłaszczenia, pełnomocnictwa do dochodzenia należności w tym pełnomocnictwa inkasowego bez pisemnej zgody Zarządu JZR Sp. z o.o.
 - j) potwierdzenie dokonania ustanowienia wadium, które w przypadku wniesienia w pieniądzu będzie uznane przez Zamawiającego za wniesione prawidłowo tylko po wpłynięciu żądanej kwoty na wskazane konto w terminie podanym w Wymaganiach Ofertowych,
 - k) oświadczenie, że Oferent nie będzie zlecał wykonania całości lub części przedmiotu przetargu osobie trzeciej bez zgody Zamawiającego chyba, że w trakcie postępowania zakupowego ustalono inaczej,
 - l) oświadczenie, że oferowany przedmiot przetargu jest wolny od wszelkich wad

- fizycznych i prawnych, w tym praw autorskich i praw majątkowych osób trzecich, a w szczególności nie stanowi przedmiotu zastawu ani przewłaszczenia na zabezpieczenie,
- m) oświadczenie o gotowości zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli takie zabezpieczenie było ujęte w ogłoszeniu o przetargu,
 - n) oświadczenie o zapoznaniu się z *Regulaminem postępowania przetargowego na dostawy, usługi i roboty budowlane oraz zawierania umów w JZR Sp. z o.o. z dnia 29.12.2011 r.* i zapoznaniu się z Wymaganiami Ofertowymi oraz ich akceptacją
 - o) pozostałe dokumenty i inne oświadczenia charakterystyczne dla danego przedmiotu przetargu,
 - p) oświadczenie, że w stosunku do Oferenta nie toczy się postępowanie upadłościowe lub likwidacyjne,
 - q) sprawozdanie finansowe za poprzedni rok obrotowy (bilans, rachunek zysków i strat, rachunek przepływów pieniężnych, jeśli jednostka jest zobowiązana do jego sporządzania), jeżeli przetargiem są objęte dostawy, usługi i roboty budowlane, których wartość netto przekracza 500.000,00 zł,
 - r) oświadczenie Oferenta, że wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu udziału w postępowaniu przetargowym / negocjacjach handlowych,
 - s) oświadczenie Oferenta, że zapoznał osoby, których dane zostały udostępnione Jastrzębskim Zakładom Remontowym Sp. z o. o. w związku z udziałem Oferenta w postępowaniu przetargowym / negocjacjach handlowych, z treścią klauzuli informacyjnej,
 - t) formularz oceny podmiotu przetwarzającego, który będzie wymagany tylko i wyłącznie w przypadku, gdy z treści zamieszczonego ogłoszenia /złożonego zapytania przez Zamawiającego wynika, że wykonanie zamówienia wiąże się z powierzeniem Oferentowi danych osobowych do przetwarzania,
 - u) oświadczenie Oferenta, że nie podlega wykluczeniu przewidzianemu w art. 7 ust. 1 Ustawy z dnia 13.04.2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego oraz że nie podlega wykluczeniu przewidzianym w przepisach rozporządzeń Rady (UE) i że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne, prawdziwe i zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia w błąd. W przypadku zaistnienia przesłanek, o których mowa w powyższych aktach prawnych niezwłocznie pisemnie powiadomi o tym fakcie Jastrzębskie Zakłady Remontowe sp. z o.o.

Dopuszcza się zastosowanie oświadczenia o treści równoważnej do powyższej.

3. Wymagania ofertowe powinny także określać wymagane minimalne warunki gwarancyjne, serwisowania oraz dostaw części zamiennych (przy zakupach inwestycyjnych i innych uzasadnionych przypadkach).
4. Wszystkie dokumenty mają być składane przez Oferenta w formie:
 - elektronicznej (stanowiący załącznik do oferty): skan oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta i podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym,
 - lub
 - papierowej: oryginały lub kserokopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta.W przypadku dokumentów składanych w języku obcym, dokumenty te powinny być przetłumaczone na język polski, przy czym dokument stanowiący tłumaczenie na język polski dokumentu sporządzonego w języku obcym musi zostać podpisany przez osobę podpisującą ofertę (osoby podpisujące).

§6

1. Wymagania Ofertowe nie mogą być określone w sposób, który mógłby utrudnić uczciwą konkurencję.
2. Formularze ofertowe powinny być opracowane w taki sposób, aby w trakcie przetargu można było porównać wszystkie niezbędne dane techniczne i finansowe dla poszczególnych Oferentów.
3. W uzasadnionych przypadkach dla przetargów dopuszcza się stosowanie Zapytania Ofertowego, które w tym przypadku jest równoważne z Wymaganiami Ofertowymi z zastrzeżeniem, że zawiera ono wszystkie niezbędne do przeprowadzenia przetargu informacje i nie jest określone w sposób, który mógłby utrudnić uczciwą konkurencję.

§7

Zarząd JZR Sp. z o.o. wyrażając zgodę na ogłoszenie przetargu, może określić dodatkowe warunki i kryteria dla poszczególnych rodzajów robót, dostaw i usług.

ROZDZIAŁ IV OGŁOSZENIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

§8

Przetarg nieograniczony lub aukcję elektroniczną ogłasza się na stronie internetowej JZR Sp. z o.o. (<http://www.jzr.pl>), na platformie zakupowo – aukcyjnej oraz w razie potrzeby również w „Trybunie Górniczej” stanowiącej dodatek do dziennika „Dziennik Zachodni” lub w dzienniku o zasięgu ogólnokrajowym.

§9

1. Ogłoszenie o przetargu nieograniczonym lub aukcji elektronicznej powinno w szczególności zawierać:
 - a) nazwę i adres Zamawiającego (ogłaszającego przetarg),
 - b) określenie rodzaju przetargu,
 - c) termin rozpoczęcia i miejsce przetargu [nie dotyczy aukcji elektronicznych],

- d) przedmiot przetargu,
 - e) miejsce składania ofert,
 - f) tryb i termin składania ofert, przy czym okres składania ofert nie może być krótszy niż:
 - 14 dni licząc od daty ogłoszenia przetargu nieograniczonego na stronie internetowej,
 - 5 dni dla aukcji elektronicznej licząc od daty ogłoszenia aukcji elektronicznej na stronie internetowej,
 - g) wymagania dotyczące wadium, a w szczególności kwotę wraz z numerem rachunku bankowego, na który należy ją wpłacić,
 - h) informację czy dopuszczalne jest składanie ofert częściowych i wariantowych,
 - i) miejsce i termin, w którym można wykupić lub otrzymać Wymagania Ofertowe oraz w razie potrzeby miejsce i termin gdzie można zapoznać się z dokumentacją techniczno-projektową (w przypadku, gdy Wymagania Ofertowe są wydawane odpłatnie fakt ten winien być określony w ogłoszeniu z podaniem ceny),
 - j) informację, czy Zamawiający będzie się domagał od Oferenta zabezpieczenia należytego wykonania umowy, z podaniem terminu oraz sposobu zabezpieczenia,
 - k) informację dotyczącą kontaktu z Zamawiającym,
 - l) zastrzeżenie, że Zamawiającemu przysługuje prawo swobodnego wyboru oferty, jak też uznania, że przetarg nie dał rezultatu i unieważnienia go bez podania przyczyn,
 - m) klauzulę informacyjną dotyczącą spełnienia obowiązku informacyjnego w zakresie przetwarzania danych osobowych,
 - n) informację, czy zawarcie umowy wiązać się będzie z powierzeniem Oferentowi danych osobowych do przetwarzania,
2. Ogłoszenie o aukcji elektronicznej poza informacjami określonymi w § 9 ust. 1 powinno zawierać:
- a) Odnośnik do strony internetowej zawierającej regulamin operatora aukcji elektronicznej,
 - b) Wskazanie platformy internetowej, na której zostanie przeprowadzona aukcja elektroniczna.
3. Ogłoszenie o aukcji elektronicznej powinno również zawierać następujące zastrzeżenia:
- a) Zamawiającemu przysługuje uprawnienie do:
 - odwołania aukcji lub zmiany jej warunków,
 - unieważnienia w całości lub części aukcji bez podania przyczyn.
 - b) Zawarcie umowy następuje w formie pisemnej z chwilą jej podpisania przez Zamawiającego lub złożenia zamówienia.

ROZDZIAŁ V WADIUM §10

1. Przystępujący do przetargu dostawca lub wykonawca jest obowiązany do wniesienia wadium w wysokości określonej w ogłoszeniu o przetargu i Wymaganiach Ofertowych

- w jednej lub kilku następujących formach: pieniądzu, czeku potwierdzonym przez bank, poręczeniach bankowych, gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych.
2. Na wniosek zainteresowanego zalicza się na poczet wadium bieżące wymagalne na dzień otwarcia ofert należności firmy Oferenta, które posiada ona w JZR Sp. z o.o., co najmniej w wysokości wadium.
 3. Wadium w formie innej niż przelew bankowy może zostać złożone:
 - a) w postaci papierowej – poprzez złożenie oryginału dokumentu w kasie Biura Zarządu JZR Sp. z o.o. Do oferty należy dołączyć kserokopię dokumentu,
 - b) w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez Wystawcę gwarancji lub poręczenia za pośrednictwem dedykowanego serwisu internetowego.
 4. Wadium w pieniądzu należy wpłacać na konto bankowe Zamawiającego. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu będzie ono uznane przez Zamawiającego za wniesione prawidłowo tylko po wpłynięciu żądanej kwoty na wskazane konto, w terminie podanym w Wymaganiach Ofertowych.
 5. Wysokość wadium ustala ogłaszający przetarg w wysokości do 10% wartości przedmiotu przetargu.
 6. Zamawiający może w uzasadnionych przypadkach odstąpić od żądania wniesienia wadium.
 7. Zamawiający odstępuje od żądania wadium w przypadku zlecenia w drodze odstąpienia od przetargu.

§11

1. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Oferenta:
 - a) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,
 - b) który został wykluczony z postępowania,
 - c) którego oferta została odrzucona
2. Oferentowi, którego oferta została wybrana w przetargu, jako najkorzystniejsza, zwraca się wadium nie później niż do 7 dni od daty podpisania umowy. Pozostałym Oferentom wadium zwraca się nie później niż 7 dni po zakończeniu przetargu tj. po zatwierdzeniu protokołu przetargowego przez Zarząd JZR Sp. z o.o.
3. Wadium ulega przepadkowi w razie cofnięcia lub zmiany oferty po rozpoczęciu procedury przetargowej tj. po otwarciu złożonych ofert przez Komisję Przetargową.
4. Oferent, którego oferta została wybrana, traci wadium, gdy:
 - a) odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w przetargu,
 - b) nie wniesie, w określonym przez Zamawiającego terminie, żadanego od niego, a przewidzianego w procedurze przetargowej, zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

ROZDZIAŁ VI KOMISJA PRZETARGOWA

§12

1. Dla przeprowadzenia procedury przetargowej powołuje się zgodnie z § 2 ust. 1 Komisję Przetargową w składzie:

- Przewodniczący Komisji,
 - Zastępca Przewodniczącego Komisji – wg potrzeb,
 - Sekretarz Komisji,
 - Członkowie Komisji.
2. Tryb pracy Komisji Przetargowej określa Regulamin pracy Komisji Przetargowej stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
 3. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Komisji ma prawo zasięgnąć opinii merytorycznych pracowników JZR Sp. z o.o.
 4. Zarząd JZR Sp. z o.o. ma prawo powołać do prac Komisji Przetargowej niezależnych ekspertów z zewnątrz, z głosem doradczym i opiniującym.

§13

1. Dla ważności czynności wykonywanych przez Komisję Przetargową niezbędny jest udział w jej pracach, co najmniej połowy składu Komisji, w tym Przewodniczącego lub jego zastępcy i przedstawiciela właściwego dla rozpatrzenia przetargu działu.
2. Postanowienia Komisji podejmowane są bezwzględną większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

§14

W postępowaniu przetargowym, we wszystkich jego etapach, nie mogą brać udziału osoby, które:

1. Ubiegają się o udzielenie tego zamówienia.
2. Pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z Oferentem, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Oferentów ubiegających się o udzielenie zamówienia.
3. Przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z Oferentem lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Oferentów ubiegających się o udzielenie zamówienia.
4. Pozostają z Oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności tych osób.
5. Zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem przetargowym, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

Na powyższą okoliczność Członkowie Komisji Przetargowej jak również powołani eksperci winni złożyć stosowne oświadczenie po dokonaniu otwarcia ofert, a w przypadku dialogu konkurencyjnego, przed otwarciem złożonych przez Oferentów na zaproszenie Zamawiającego wniosków.

§15

1. Do zapoznania się z informacjami, których ujawnienie mogłoby narazić interes

JZR Sp. z o.o., ważne interesy handlowe Oferentów lub ograniczałoby zasady uczciwej konkurencji oraz z informacjami związanymi z przebiegiem badania, oceny i porównywania treści złożonych ofert, mają prawo jedynie osoby upoważnione.

2. Za osoby upoważnione uważać należy Członków Komisji Przetargowej oraz pracowników JZR Sp. z o.o., w tym zainteresowanych działów, powołanych do opracowania ekspertyz i wydania opinii.
3. Decyzję o wyłączeniu z grona osób upoważnionych podejmuje Przewodniczący Komisji. Decyzję o wyłączeniu Przewodniczącego Komisji podejmuje powołujący.

§16

Udział w pracach Komisji Przetargowej traktowany jest na równi z innymi obowiązkami służbowymi poszczególnych jej Członków.

§17

Wykonywanie zadań Członka Komisji Przetargowej odbywa się osobiście.

§18

Wszelkie oświadczenia i zawiadomienia składane w trakcie postępowania przetargowego winny mieć formę pisemną.

§19

Dokumentację przetargu, przez cały czas trwania postępowania przetargowego, przechowuje Sekretarz Komisji Przetargowej.

§20

Postępowanie przetargowe jest poufne.

ROZDZIAŁ VII TRYB SKŁADANIA OFERT

§21

1. Oferty winny być złożone przez Oferentów w zaklejonych i opieczetowanych pieczętką firmową Oferenta kopertach z dopiskiem „Przetarg pt.”, nr postępowania, itp. lub w formie elektronicznej za pośrednictwem zatwierdzonej przez Zarząd JZR Sp. z o.o. do stosowania w Spółce platformy zakupowo-aukcyjnej.

Oferty w formie papierowej powinny być zarejestrowane i przechowywane w warunkach zapewniających stan nienaruszony do dnia przeprowadzenia części jawnej przetargu.

2. Kolejność zarejestrowania w miejscu składania ofert decyduje o kolejności w rejestrze wewnętrznym.

§22

Przyjmujący oferty odmawia przyjęcia kopert z ofertami noszących ślady naruszenia oraz opisanych niezgodnie z postanowieniami § 21 ust.1 niniejszego Regulaminu.

§23

Przyjmujący oferty w formie papierowej ponosi odpowiedzialność za przechowanie ich w stanie nienaruszonym do czasu przekazania Sekretarzowi Komisji Przetargowej.

ROZDZIAŁ VIII
ROZPATRYWANIE OFERT - CZĘŚĆ JAWNA
§24

1. W części jawnej Komisja Przetargowa w obecności Oferentów stwierdza (nie dotyczy aukcji elektronicznych):
 - prawidłowość ogłoszenia przetargu,
 - ilość otrzymanych ofert, stan kopert, prawidłowość ich zarejestrowania,
 - zgodność swego składu, potwierdzonego listą obecności, z wymogami niniejszego Regulaminu.

W uzasadnionym przypadku otwarcie ofert może nastąpić bez udziału Oferentów.

2. Komisja Przetargowa otwiera koperty z ofertami w kolejności ich zarejestrowania i po wstępnej analizie określa, które z nich odrzuca i dlaczego. Oferty znajdujące się w kopertach noszących ślady naruszenia nie są rozpatrywane przez Komisję Przetargową, która wpisuje ten fakt wraz z opisem do protokołu z posiedzenia Komisji Przetargowej.

§25

W trakcie części jawnej Komisja Przetargowa może zażądać udzielenia przez Oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert oraz przyjmuje ewentualne oświadczenia dotyczące oferty.

§26

1. Komisja Przetargowa odrzuca oferty, które:
 - a) nie odpowiadają warunkom Wymagań Ofertowych,
 - b) zgłoszone zostały po wyznaczonym terminie - ofertę należy zwrócić firmie bez jej otwierania,
 - c) nie zostały podpisane i opieczątowane przez upoważnionych przedstawicieli Oferenta,
 - d) nie zawierają dowodu zabezpieczenia wadium oraz nie posiadają zaświadczeń z Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o nie zaleganiu z płatnościami wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
 - e) są nieczytelne lub budzą wątpliwości, co do ich treści, a nie udało się uzyskać jednoznacznego wyjaśnienia wątpliwości od Oferenta,
 - f) zostały złożone przez Oferentów, wobec których wszczęto postępowanie upadłościowe, lub których upadłość ogłoszono oraz których likwidację otwarto.
2. W uzasadnionych przypadkach, Komisja Przetargowa wzywa Oferentów do uzupełnienia oświadczeń i dokumentów składanych wraz z ofertą lub wyjaśnienia treści ofert i oświadczeń oraz dokumentów dołączonych do oferty, wyznaczając w tym celu termin ich uzupełnienia nie dłuższy niż 7 dni. Oświadczenia, dokumenty, uzupełnienia i wyjaśnienia winny zmierzać do potwierdzenia, że Oferent spełni warunki udziału w postępowaniu na dzień wyznaczony przez Zamawiającego, jako termin uzupełnienia oferty.

§27

W przypadku wpłynięcia jednej ważnej oferty, Komisja Przetargowa podejmuje decyzję, co do dalszego procedowania.

ROZDZIAŁ IX ROZPATRYWANIE OFERT - CZĘŚĆ NIEJAWNA

§28

1. W części niejawnej przetargu Komisja Przetargowa:
 - a) dokonuje szczegółowej analizy ofert pod kątem ceny, spełnienia warunków ofertowych i proponowanych warunków realizacji przedmiotu przetargu, a także pod kątem doświadczeń, renomy firmy, kadry specjalistów i posiadanego sprzętu oraz wybiera najkorzystniejsze z nich do dalszej analizy lub ustala, że żadna z ofert nie nadaje się do przyjęcia,
 - b) dokonuje ustalenia ostatecznych warunków cenowych realizacji przedmiotu przetargu, w drodze negocjacji lub licytacji.
2. Przed przystąpieniem do ustalenia ostatecznych warunków cenowych realizacji przedmiotu przetargu, Komisja Przetargowa, może dokonać z Oferentami dodatkowych uzgodnień, w celu doprowadzenia do pełnej porównywalności złożonych ofert oraz jeżeli brak załączonego do wymagań ofertowych wzoru umowy, również zapisów jej jednolitej treści.
3. Zasady prowadzenia negocjacji:
 - a) Komisja Przetargowa wyznacza Oferentom terminy, w których prowadzić będzie z nimi negocjacje,
 - b) w przypadku braku pełnomocnego przedstawiciela firmy, w wyznaczonym miejscu i czasie negocjacji, w negocjacjach przyjmuje się cenę ofertową jako ostateczną,
 - c) kolejność przystąpienia do negocjacji oferenci ustalają w drodze losowania lub kolejność tą, ustala Komisja Przetargowa, stosując zasadę wysokości ceny ofertowej (Oferent oferujący najkorzystniejszą cenę przystępuje do negocjacji, jako ostatni).
4. Zasady licytacji.
 - a) Komisja Przetargowa podaje cenę wywoławczą przedmiotu przetargu ustaloną w części niejawnej, w wysokości najniższej ceny spośród zakwalifikowanych ofert,
 - b) podaje wysokość postąpienia,
 - c) postąpienie nie może wynosić mniej niż 1% ceny wywoławczej przedmiotu przetargu,
 - d) dopuszcza się licytację w formie aukcji elektronicznej,
 - e) jeżeli żaden z Oferentów nie zaakceptuje poziomu wywołania, zwycięzcą licytacji jest Oferent, który złożył najkorzystniejszą ofertę - na poziomie jak w złożonej przez siebie ofercie.
Zamawiający zastrzega sobie możliwość niezależnego podjęcia negocjacji z każdym z Oferentów,
 - f) jeżeli dwóch lub więcej Oferentów złożyło taką samą ofertę i nie potwierdzili oni ceny

- wywoławczej w toku prowadzonych licytacji, Komisja Przetargowa przeprowadza z każdym z nich dodatkowe negocjacje. W przypadku, gdy po negocjacjach zaoferowane oferty są nadal równe, zwycięzcą jest ten z Oferentów, który wcześniej złożył ofertę w terminie składania ofert.
5. W przypadku, gdy wylicytowana wartość przedmiotu przetargu jest wyższa niż określona przez Zamawiającego, Komisja przeprowadza dodatkowe negocjacje cenowe z Oferentem, który zaoferował najniższą cenę.
 6. Reklamacja:
 - a) Oferent biorący udział w licytacji ma prawo do 1 godziny po zakończeniu aukcji skierować do Zamawiającego pisemną reklamację obejmującą wskazanie okoliczności, które spowodowały brak możliwości złożenia oferty w toku licytacji. Reklamacja może obejmować dowody potwierdzające twierdzenia reklamującego,
 - b) Reklamacja winna być złożony/wysłana na adres reklamacja@jzr.pl w terminie, o którym mowa w lit. a powyżej,
 - c) Komisja Przetargowa rozpoznaje reklamację i jeśli uzna ją za zasadną zarządza powtórzenie licytacji, w części, której dotyczy reklamacja, z udziałem wszystkich Oferentów od ostatniego najkorzystniejszego postąpienia lub też z poziomu zaoferowanej w reklamacji ceny (jeżeli jest korzystniejsza),
 - d) powtórzenie częściowe licytacji dotyczy poszczególnych pozycji, jeśli istniała możliwość licytacji w takim zakresie i tego dotyczy uwzględniona reklamacja,
 - e) powtórka licytacji odbywa się w dodatkowym terminie, o którym Komisja Przetargowa zawiadamia Oferentów dopuszczonych do powtórki.

ROZDZIAŁ X DIALOG KONKURENCYJNY §29

1. Zamawiający publikuje ogłoszenie lub wysyła zapytania do firm specjalistycznych, z zaproszeniem do dialogu konkurencyjnego.
2. Oferenci zainteresowani wzięciem udziału w dialogu konkurencyjnym, składają wnioski o dopuszczenie do niego. Komisja Przetargowa sprawdza je i dopuszcza te, które spełniają postawione przez Zamawiającego warunki.
3. Komisja Przetargowa lub wyznaczony przez nią zespół, prowadzi z Oferentami dialog tzn. konsultacje, w trakcie których wykonawcy proponują różne rozwiązania, które jak najlepiej spełniają wymagania Zamawiającego.
4. Dialog ma charakter poufny i żadna ze stron nie może bez zgody strony drugiej, ujawniać informacji technicznych i handlowych uzyskanych w jego trakcie.
5. Dialog jest prowadzony tak długo, aż Komisja Przetargowa uzna, że jedno lub więcej rozwiązań spełnia potrzeby Zamawiającego. Dopiero wówczas zaprasza do składania konkretnych ofert, w celu dokonania ostatecznego wyboru dostawcy lub wykonawcy przedmiotu przetargu, w drodze negocjacji lub licytacji.

§30

1. Końcowe postanowienia wraz z ich uzasadnieniem Komisja Przetargowa zawiera w protokole. Protokół z posiedzeń Komisji w części niejawnej sporządza Sekretarz Komisji Przetargowej.
2. Komisja Przetargowa przedkłada Zarządowi JZR Sp. z o.o. propozycje dotyczące wyboru oferty, celem podjęcia decyzji.

§31

1. Zakończenie postępowania przetargowego powinno nastąpić w okresie nie dłuższym niż 60 dni od daty komisyjnego otwarcia kopert.
2. Jako termin zakończenia postępowania przetargowego należy przyjąć zatwierdzenie protokołu przetargowego przez Zarząd JZR Sp. z o.o..
3. W przypadkach przedłużenia się procedury przetargowej poza termin określony w ust. 1, Przewodniczący Komisji Przetargowej składa informację Zarządowi JZR Sp. z o.o. o przyczynach, które uniemożliwiły zakończenie postępowania przetargowego w terminie.
4. W przypadkach uzasadnionych Zarząd JZR Sp. z o.o. zastrzega sobie prawo do stosownego wydłużenia terminu, o którym mowa w § 31 ust. 1.

ROZDZIAŁ XI AUKCJA ELEKTRONICZNA

§32

1. Zamawiający przeprowadza aukcję elektroniczną japońską. W przypadku wyboru innego typu aukcji, Komisja Przetargowa wpisuje ten fakt do protokołu z przetargu wraz z uzasadnieniem.
2. Zamawiający ma prawo dokonać zmian w ogłoszeniu o aukcji do dnia rozpoczęcia aukcji oraz anulować aukcję.
3. Dopuszcza się złożenie oferty w formie:
 - a) pisemnej
 - b) elektronicznej
4. Zamawiający przeprowadzając aukcję elektroniczną, podaje cenę wywoławczą, i wysokość postąpienia. Postąpienie wynosi nie mniej niż 0,1% ceny wywoławczej, a czas na postąpienie nie może być krótszy niż 1 minuta.
5. W trakcie aukcji elektronicznej Oferenci za pomocą formularza umieszczonego na stronie internetowej, umożliwiającego wprowadzenie niezbędnych danych w trybie bezpośredniego połączenia z tą stroną, składają kolejne korzystniejsze postąpienia.
6. Do chwili zamknięcia aukcji elektronicznej nie ujawnia się informacji umożliwiających identyfikację Oferentów.
7. Aukcja elektroniczna jest jednoetapowa.
8. Po zakończeniu aukcji elektronicznej Komisja sporządza protokół.
9. W przypadku powtórki aukcji z uzasadnionych przyczyn, adnotacja taka winna być udokumentowana w protokole sporządzonym przez Komisję.

**ROZDZIAŁ XII
DECYZJA O WYBORZE OFERTY PRZETARGOWEJ**

§33

1. Ostateczną decyzję o wyborze oferty przetargowej podejmuje Zarząd JZR Sp. z o.o. w formie zatwierdzenia do realizacji propozycji Komisji Przetargowej.
2. Zgody Rady Nadzorczej wymaga zaciągnięcie zobowiązania związanego z dostawami, usługami i robotami budowlanymi w przypadkach wskazanych w Umowie Spółki.
3. Ostateczne decyzje o wyborze oferty przetargowej podejmowane są z uwzględnieniem warunków technicznych i handlowych wykonania przedmiotu przetargu.

§34

Przed podpisaniem umowy z wybranym do realizacji przedmiotu przetargu Oferentem, Zarząd JZR Sp. z o.o., w przypadkach przewidzianych procedurą przetargową, żąda od Oferenta (Oferentów), którego (których) oferta została wybrana, odpowiedniego zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

§35

W przypadku, gdy Oferent pomimo należytego powiadomienia uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, wybór oferty może być przeprowadzony ponownie za zgodą Zarządu JZR Sp. z o.o. w gronie pozostałych ważnych ofert.

§36

W trakcie postępowania przetargowego Komisja Przetargowa upoważniona jest do dokonywania zmian:

- a) okresu realizacji przedmiotu przetargu pod warunkiem, że nie wpłynie to na terminowość realizowanego przez JZR Sp. z o.o. kontraktu,
- b) do wydłużenia terminu składania ofert, na pisemny uzasadniony wniosek Oferenta, po uzgodnieniu z Dyrektorem Pionu odpowiedzialnego za organizację przetargu.

Wniosek Oferenta winien być złożony w kancelarii Spółki przed terminem zakończenia składania ofert.

**ROZDZIAŁ XIII
ZAWARCIE UMOWY Z WYBRANYM OFERENTEM**

§37

1. Umowę zawiera się w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wybrany i zatwierdzony decyzją Zarządu JZR Sp. z o.o. Oferent, winien podpisać, w terminie 14 dni, od powiadomienia go o wyborze, umowę zgodną ze wzorcem dołączonym do Wymagań Ofertowych lub uzgodnioną w trakcie negocjacji.
3. W przypadku nie załączenia do Wymagań Ofertowych wzoru umowy, według którego będzie realizowane zamówienie lub braku ostatecznych uzgodnień w tym zakresie w trakcie negocjacji, do zawarcia umowy dochodzi w momencie, gdy strony uzgodnią wszystkie jej postanowienia w terminie nie później niż 21 dni od daty powiadomienia Oferenta o wyniku przetargu.

4. Umowa zawarta z wybranym Oferentem nie może zawierać postanowień, które są mniej korzystne dla JZR Sp. z o.o., niż wynikające z rozstrzygnięcia przetargu i Regulaminu przetargowego.

§38

1. Zawierane umowy winny w szczególności:
- a) określać datę zawarcia umowy,
 - b) posiadać numerację stron umowy,
 - c) jasno precyzować przedmiot umowy, cenę oraz sposób i tryb rozliczenia,
 - d) określać termin realizacji zamówienia i termin zapłaty,
 - e) być parafowane przez radcę prawnego JZR Sp. z o.o.,
 - f) być podpisane przez osoby upoważnione,
 - g) zawierać ustalenie miejsca dostawy towaru oraz stronę wnoszącą opłatę celno-graniczną i opłatę ubezpieczeniową
 - h) określać w sposób jednoznaczny: tryb i terminy postępowania gwarancyjnego, formę, zakres i termin obowiązywania gwarancji, dostaw części zamiennych (w tym po okresie gwarancji) oraz zasady funkcjonowania serwisu itd.,
 - i) zawierać zasady stosowania kar umownych,
 - j) zawierać zapis, że spory wynikające z zawartej umowy winny być rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego,
 - k) zawierać klauzulę, że *w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie JZR Sp. z o.o., czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy, w terminie miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku dostawca lub wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy,*
 - l) zawierać określenie pojęcia siły wyższej zgodnie z poniższym:
„Strony ustalają, że nie ponoszą odpowiedzialności za częściowe lub całkowite niewykonanie postanowień niniejszej umowy w przypadku, gdy ich wypełnienie będzie całkowicie lub częściowo niemożliwe z przyczyn natury „siły wyższej”, jak np. pożar, powódź, trzęsienie ziemi, strajk, wojna, mobilizacja, działania wojenne wroga, rekwizycja, embargo, epidemie lub zarządzenia władz. Nie uznaje się za siłę wyższą braku siły roboczej, materiałów i surowców, chyba, że jest to spowodowane siłą wyższą. Strona zgłaszająca przypadek „siły wyższej” zawiadomi niezwłocznie drugą Stronę o zaistnieniu takiego przypadku na piśmie”,
 - m) zawierać zapisy i klauzule wynikające z uchwał Zarządu JZR Sp. z o.o.,
 - n) zawierać istotne zapisy wynikające z Wymagań Ofertowych i postępowań przetargowych,
 - o) zawierać zapisy umożliwiające ograniczenie zakresu rzeczowego i finansowego umowy,
 - p) zawierać zasady uzyskiwania uzgodnień między stronami, zlecania i rozliczania robót dodatkowych, nie przewidzianych w Wymaganiach Ofertowych, a wynikłych w trakcie

- realizacji umowy. Wartość dodatkowych uzgodnień nie może być wyższa od 10% wartości umowy,
- q) zawierać zasady dokumentowania i tryb postępowania w przypadku wystąpienia przestoju powstałego zarówno z winy zleceniobiorcy jak i zleceniodawcy,
 - r) zawierać wykaz usług, sprzętu i materiałów, które wykonawca winien dostarczyć w ramach realizacji kontraktu oraz wykaz usług, sprzętu i materiałów, które winien dostarczyć zleceniodawca, jak również zasady rozliczeń i cenniki za korzystanie ze sprzętu i usług w sytuacjach, gdy nie są one objęte wyżej wymienionymi wykazami,
 - s) określać sposób dokonywania odbioru robót,
 - t) zawierać inne uwarunkowania wynikające z procedury przetargowej, mające wpływ na koszty realizacji przedmiotu przetargu,
 - u) zawierać klauzule o następującej treści:
 - *Kontrahent zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy, odpowiedniego zabezpieczenia oraz niewykorzystywania wszelkich informacji dotyczących prowadzonych negocjacji/wykonania przedmiotu umowy, jak również informacji dotyczących drugiej Strony umowy oraz jej działalności, w których posiadanie wszedł w związku z prowadzonymi negocjacjami/zawarciem/wykonaniem umowy, a które nie są powszechnie znane,*
 - *JZR Sp. z o.o. zastrzega sobie prawo upubliczniania informacji przedstawionych w umowie na potrzeby tworzenia raportów przekazywanych do publicznej wiadomości przez podmiot dominujący wobec JZR Sp. z o.o. - Jastrzębską Spółkę Węglową SA - w związku z notowaniem papierów wartościowych Jastrzębskiej Spółki Węglowej S.A. na Gieldzie Papierów Wartościowych w Warszawie S.A.,*
 - *JZR Sp. z o.o. zastrzega sobie prawo przekazywania informacji przedstawionych w umowie uprawnionym doradcom w szczególności prawnym i podatkowym, a także podmiotom działającym w Grupie Kapitałowej Jastrzębskiej Spółki Węglowej,*
 - w) zawierać klauzule sankcyjne.
2. W przypadku, gdy uregulowanie określonych spraw odsyłane jest do załącznika do umowy, wówczas powinien on być podpisany przez te same osoby, które podpisały umowę.
 3. W przypadku konieczności dokonania poprawek w treści umowy, zmiany powinny być parafowane przez osoby podpisujące umowę wymienione w komparycji.
 4. W uzasadnionych przypadkach może, za zgodą Zarządu JZR Sp. z o.o., nastąpić zmiana wymogów, o których mowa w §38 ust.1 lub zmiana zakresu rzeczowego i finansowego zawartej umowy.
 5. W uzasadnionych przypadkach może nastąpić zmiana terminu realizacji zawartej umowy, bez zmiany jej zakresu finansowego i rzeczowego, za zgodą dwóch Członków Zarządu JZR Sp. z o.o. (przez podpisanie Aneksu do umowy).
 6. Komórka organizacyjna właściwa dla przedmiotu przetargu (pilotująca) umowę, jest zobowiązana niezwłocznie powiadomić dział EFK o zleceniu wykonania lub podpisaniu umowy z Wykonawcą, terminie zwrotu wadium, planowanym terminie realizacji przedmiotu umowy i wynikających z tego płatności, rzeczywistym zakończeniu realizacji umowy (zlecenia) lub jej części wymagającej rozliczenia oraz terminie zwrotu wniesionego

przez Wykonawcę, zabezpieczenia należytego wykonania.

7. W uzasadnionych przypadkach realizacja przedmiotu zamówienia może nastąpić wyłącznie w oparciu o zamówienie, jeżeli do Wymagań Ofertowych załączono Ogólne Warunki Zamówień lub odnośnik do strony, na której zostały opublikowane.
8. Ogólne Warunki Zamówień stanowią Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu i są integralną częścią składanych zamówień oraz podlegają publikacji wraz z regulaminem na stronie internetowej JZR Sp. z o.o.

ROZDZIAŁ XIV POSTANOWIENIA KOŃCOWE §39

1. Komórka organizacyjna odpowiedzialna merytorycznie za przeprowadzenie danego postępowania przetargowego, zobowiązana jest do przygotowania i przedstawienia do akceptacji Zarządu JZR Sp. z o.o. niżej wymienionych dokumentów:
 - a) wymagań ofertowych wraz z niezbędnymi załącznikami
 - b) wzoru ogłoszenia przetargowego lub listy firm, do których proponuje się wysłać zapytania ofertowe,
 - c) pozostałych dokumentów lub ich wzorów, niezbędnych do przeprowadzenia procedury przetargowej.
2. Poszczególne strony protokołu z przeprowadzonego przetargu winny być parafowane przez Przewodniczącego lub Sekretarza Komisji Przetargowej.
3. Poszczególne strony umowy winny być parafowane przez pilotującego umowę.
4. Dokumentację przetargową należy przechowywać nie krócej niż 6 lat, liczonych od końca roku, w którym zakończono realizację dostaw, usług lub robót budowlanych, w ramach umowy zawartej w wyniku przetargu.

ROZDZIAŁ XV TRYB POSTĘPOWANIA PRZY ZAKUPACH MATERIAŁÓW, USŁUG I ŚRODKÓW TRWAŁYCH O WARTOŚCI DO 80 000,00 ZŁ NETTO §40

1. W celu realizacji zasad dokonywania optymalnych wyborów przy zakupach materiałów środków trwałych oraz zamawiania usług zobowiązuje się odpowiedzialne służby do przeprowadzenia procedury przygotowawczej złożenia zamówienia polegającej na:
 - a) wysłaniu zapytań ofertowych do minimum 3 firm z listy kwalifikowanych dostawców przy zamówieniach jednostkowych asortymentów do 10 000,00 zł netto,
 - b) wysłaniu zapytań ofertowych do minimum 5 firm z listy kwalifikowanych dostawców przy zamówieniach jednostkowych asortymentów powyżej 10 000,00 zł do 80 000,00 zł netto.
2. W przypadkach ograniczonej liczby kwalifikowanych dostawców wymaganych w ust.1 zapytania ofertowe wysyłane są do wszystkich tych firm, uzupełnione o wysłanie zapytań ofertowych do innych znanych dostawców oferujących dany asortyment. Warunkiem wyboru dostawcy spoza listy kwalifikowanych dostawców jest spełnienie kryteriów


jakościowych stawianych dostawcom kwalifikowanym zgodnie z obowiązującą w Spółce procedurą systemu ISO.

3. Na podstawie otrzymanych ofert przeprowadza się negocjacje handlowe.
4. W przypadku, gdy specyfikacja danego zapotrzebowania powoduje ograniczenie listy Oferentów (np.: jedyny producent) to zamówienie, na mocy uregulowań wewnętrznych Spółki, kierowane jest bezpośrednio do tego Oferenta i następuje na podstawie otrzymanej oferty i przeprowadzonych negocjacji handlowych.
5. Do zamówień na dostawy materiałów określonych w ust. 1 punkt a dopuszcza się, za zgodą dyrektora pionu możliwość pozyskiwania ofert w formie ustaleń telefonicznych.
6. Do zapytania ofertowego należy dołączyć klauzulę informacyjną, dotyczącą spełnienia obowiązku informacyjnego w zakresie przetwarzania danych osobowych.
7. Zapytanie ofertowe powinno zawierać informację czy zawarcie umowy / podpisanie zamówienia wiązać się będzie z powierzeniem Oferentowi danych osobowych do przetwarzania.
8. Do zamówień realizowanych w trybie opisanym w niniejszym rozdziale stosuje się zapisy § 38 ust. 8.

Jastrzębie - Zdrój dnia 28.07......2022 r.

Zarząd JZR Sp. z o. o.


.....
Dariusz Bernacki


.....
Rafał Rychter

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

Rozdział I Część ogólna

§1

Regulamin niniejszy określa zasady powoływania Członków Komisji Przetargowej, obowiązki i tryb pracy Komisji Przetargowej.

§2

Komisja Przetargowa powoływana jest w celu przygotowania i przeprowadzenia postępowania przetargowego.

Rozdział II Zasady powoływania członków Komisji Przetargowej

§3

1. Członków Komisji Przetargowej powołuje Prezes Zarządu JZR Sp. z o.o., na pisemny wniosek komórki organizacyjnej, odpowiedzialnej za organizację przetargu.
2. Skład osobowy Komisji Przetargowej, winien odpowiadać merytorycznie przedmiotowi przetargu, który ma być przeprowadzony.

§4

1. Ustala się następujący skład Komisji Przetargowej dla dostaw i usług oraz robót budowlanych:
 - Przewodniczący,
 - Zastępca Przewodniczącego – wg potrzeb,
 - Sekretarz,
 - Członkowie.
2. Przewodniczącym Komisji Przetargowej jest Kierownik Działu lub osoba pełniąca funkcje kierownicze odpowiedzialna za organizację przetargu.

Rozdział III Obowiązki członków Komisji Przetargowej

§5

Członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji ujawnionych w ofertach oraz dotyczących przebiegu postępowania.

§6

Niezwłocznie po zapoznaniu się Komisji z oświadczeniami i dokumentami złożonymi przez dostawców lub wykonawców, Członkowie Komisji składają pisemne oświadczenia o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w § 14 Regulaminu postępowania przetargowego.

§7

1. W przypadku złożenia przez Członka Komisji oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w § 14 Regulaminu postępowania przetargowego lub nie złożenia przez niego oświadczenia albo złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą, Przewodniczący Komisji niezwłocznie wyłącza Członka Komisji z dalszego udziału w postępowaniu przetargowym.
2. Informację o wyłączeniu Członka Komisji, Przewodniczący Komisji przekazuje powołującemu skład Komisji pisemnie, który w miejsce wyłączonego członka może powołać nowego członka Komisji.
3. Wobec Przewodniczącego Komisji czynności wyłączenia dokonuje powołujący.

§8

Członek Komisji jest obowiązany niezwłocznie po powzięciu wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w § 14 „Regulaminu postępowania przetargowego....” poinformować Przewodniczącego Komisji o zaistniałej okoliczności. Przepis § 7 stosuje się odpowiednio.

§9

Czynności podjęte w postępowaniu przez Członka Komisji, po powzięciu przez niego wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w § 14 Regulaminu postępowania przetargowego, są nieważne. Czynności Komisji, jeżeli zostały dokonane z udziałem takiego Członka, z zastrzeżeniem § 10, powtarza się. Przepis stosuje się odpowiednio do sytuacji, w której Członek Komisji zostanie wyłączony z powodu nie złożenia oświadczenia, o którym mowa w § 6, albo złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą.

§10

Nie powtarza się czynności otwarcia ofert oraz czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.

§11

1. Do zadań Przewodniczącego Komisji Przetargowej należy w szczególności:
 - a) kierowanie pracami Komisji oraz podział prac między poszczególnych jej Członków,
 - b) odebranie i zapoznanie się z oświadczeniami Członków Komisji, o których mowa w § 6 oraz przekazanie ich Sekretarzowi Komisji,
 - c) wyznaczanie terminów, miejsca i prowadzenie posiedzeń Komisji,
 - d) zarządzanie głosowaniem w postępowaniu przetargowym oraz nad wnioskami Członków Komisji,
 - e) powoływanie ekspertów z głosem doradczym spośród pracowników JZR Sp. z o.o.
 - f) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania przetargowego,
 - g) podejmowanie decyzji o zawieszeniu postępowania,
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji Przetargowej jego obowiązki pełni jego Zastępca, a w przypadku jego braku (niepowołania) jego obowiązki pełni Sekretarz Komisji.
3. Sekretarz zapewnia pełną obsługę kancelaryjną prac Komisji, w szczególności:

- a) informuje Członków Komisji o wszelkich sprawach związanych z pracami Komisji,
- b) przygotowuje wszelkie niezbędne dokumenty związane z pracami Komisji,
- c) sporządza protokoły z posiedzeń Komisji,
- d) prowadzi wszelką korespondencję związaną z pracą Komisji,
- e) przechowuje całą dokumentację przetargową, w trakcie postępowania przetargowego,
- f) dokonuje sprawdzenia przekazanych dokumentów dotyczących ochrony danych osobowych, a w razie ich braku wnosi o ich uzupełnienie bądź poprawienie, w dalszej kolejności przekazuje dokumenty Inspektorowi Ochrony Danych,
- g) informuje Inspektora Ochrony Danych o przekazanych danych osobowych w celu zaewidencjonowania tego faktu w odpowiednim rejestrze.

Rozdział IV Tryb pracy Komisji Przetargowej

§12

Komisja rozpoczyna pracę z dniem jej powołania i kończy odpowiednio; z chwilą zatwierdzenia wyboru oferty najkorzystniejszej, unieważnienia postępowania przetargowego lub uznania, że przetarg nie dał rezultatu.

§13

1. Komisja obraduje na posiedzeniach.
2. Po ostatnim posiedzeniu Komisji sporządza się protokół z jej prac, który podpisują wszyscy Członkowie biorących udział w jej pracach.

§14

1. Nieobecność Członka Komisji nie powoduje zawieszenia prac Komisji.
2. W przypadku nieobecności ponad połowy Członków Komisji, Przewodniczący zawiesza postępowanie, W uzasadnionych przypadkach, może on zwrócić się do powołującego skład Komisji o odwołanie Członków nieobecnych i uzupełnienie składu Komisji o nowych Członków.

§15

1. Wszelkie decyzje Komisji, z wyłączeniem rozstrzygnięć w sprawach proceduralnych zastrzeżonych do wyłączności Przewodniczącego, zapadają bezwzględną większością głosów.
2. W przypadku, gdy na posiedzeniu Komisji Przetargowej w głosowaniu występuje jednakowa liczba głosów za i przeciw to wówczas decydujący o wyniku głosowania jest głos oddany przez Przewodniczącego Komisji lub Jego Zastępcy w przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji.
3. Wszelkie opinie biegłych (rzeczoznawców) winny być złożone na piśmie i stanowią integralną część dokumentacji, z przeprowadzonego postępowania przetargowego.

§16

Dla skutecznego działania Komisji wymagane jest współdziałanie, co najmniej połowy jej Członków, w tym obligatoryjnie Przewodniczącego lub jego Zastępcy i przedstawiciela działu właściwego dla rozpatrywanego przedmiotu przetargu.

§17

1. Komisja Przetargowa wykonuje czynności w zakresie przygotowania i przeprowadzenia postępowania przetargowego, w szczególności:
 - a) dokonuje otwarcia ofert, przy czym przegląd ofert składanych na platformie zakupowej w formie elektronicznej, następuje po terminie zakończenia ofertowania (zakaz wglądu do ofert przed zamknięciem ofertowania),
 - b) ocenia spełnienie warunków określonych w Wymaganiach Ofertowych i Regulaminie postępowania przetargowego na dostawy, usługi i roboty budowlane w Jastrzębskich Zakładach Remontowych Sp. z o.o. oraz odrzuca oferty z postępowania przetargowego nie spełniające warunków wymaganych w danym postępowaniu przetargowym,
 - c) dokonuje oceny ofert nie podlegających odrzuceniu,
 - d) przygotowuje i przeprowadza negocjacje z Oferentami, przygotowuje propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej, bądź występuje o unieważnienie postępowania przetargowego,
2. W uzasadnionych przypadkach, gdy przetarg nie dał rezultatu, Komisja Przetargowa może wystąpić do Zarządu JZR Sp. z o.o., z propozycją podjęcia decyzji o odstąpieniu od przeprowadzania ponownej procedury przetargowej i wybrania dostawcy lub wykonawcy przedmiotu przetargu, w drodze negocjacji z jednym lub wybranymi Oferentami.
3. W postępowaniach przetargowych przeprowadzonych w formie aukcji elektronicznych dostęp do niej może mieć wyłącznie organizator postępowania, który posiada indywidualny login do systemu oraz hasło, który równocześnie jest Sekretarzem Komisji Przetargowej w danym postępowaniu przetargowym.
Żaden inny pracownik Spółki nie może mieć dostępu do platformy zakupowo-aukcyjnej w zakresie organizowanego postępowania. Organizator ma wyłącznie nadane uprawnienia/rolę „Kupca”.


§18

Pełną dokumentację z przeprowadzonego postępowania przetargowego sporządza Sekretarz Komisji.

Jastrzębie - Zdrój dnia 28.07.2022 r.

Zarząd JZR Sp. z o. o.


.....
Dariusz Bernacki


.....
Rafał Rychter

OGÓLNE WARUNKI ZAMÓWIEŃ

OGÓLNE WYMAGANIA DLA OFERT SKŁADANYCH PRZEZ KONTRAHENTÓW

- I. Minimalne wymagania w zakresie ofert składanych dla postępowań o wartości do 80 000,00 zł netto:
 1. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Sprzedającego.
 2. Składana oferta winna zawierać, co najmniej następujące elementy:
 - cenę netto w zł (inna waluta)/jednostka miary,
 - termin płatności: (preferowany przelew 60 dni od daty dostarczenia faktury),
 - termin realizacji: (wskazać Oferentom preferowany termin realizacji przez JZR Sp. z o.o.),
 - sposób transportu (preferowany na koszt Oferenta loco magazyn JZR Sp. z o.o.),
 - termin obowiązywania gwarancji,
 - kraj pochodzenia przedmiotu ofertowania / producent,
 3. Termin związania ofertą: minimum 14 dni od daty upływu terminu składania ofert.
 4. Postępowanie jest poufne.
 5. W przypadku, gdy na podstawie zebranych ofert przeprowadzona będzie aukcja elektroniczna (aukcja):
 - JZR Sp. z o.o. nie bierze odpowiedzialności za stan łącza, którym dysponuje Oferent celem wzięcia udziału w licytacji elektronicznej – aukcji,
 - po otrzymaniu ofert i zakwalifikowaniu się firm do aukcji, zostanie drogą elektroniczną wysłane potwierdzenie o ich udziale w licytacji elektronicznej,
 - aukcja próbna dla firm dopuszczonych do licytacji będzie dostępna z chwilą otrzymania potwierdzenia o udziale w aukcji i będzie dostępna do chwili rozpoczęcia licytacji elektronicznej,
 - ostateczne warunki realizacji ustalone w wyniku aukcji będą obowiązywały dla realizowanego zamówienia.
 6. Zakup będzie realizowany w oparciu o pisemne zamówienie na warunkach wynikających z przeprowadzonego postępowania w tym m.in. otrzymanej oferty, przeprowadzonej aukcji.
 7. Z tytułu odrzucenia ofert, Oferentom nie przysługuje żadne roszczenie przeciwko Zamawiającemu.
 8. JZR Sp. z o.o. zastrzega sobie prawo do:
 - swobodnego wyboru oferty,
 - unieważnienia postępowania w całości lub części bez podania przyczyny, jak również uznania, że postępowanie nie dało rezultatu, bez podania przyczyn,
 - powtórzenia aukcji.
 9. W przypadku, gdy do przedstawienia oferty niezbędne jest wysłanie firmom zainteresowanym złożeniem oferty rysunków/dokumentacji technicznej będącej w posiadaniu JZR Sp. z o.o., udostępnienie jej nastąpi po podpisaniu przez osoby

upoważnione do reprezentowania Oferenta „Porozumienia o zachowaniu poufności w sprawie przekazanej dokumentacji technicznej” lub „Oświadczenia o udostępnieniu dokumentacji technicznej” - których treść udostępniono na stronie internetowej JZR Sp. z o.o.– dotyczących zasad udostępnienia ww. dokumentacji, w szczególności obowiązku zachowania poufności ujawnionych przez JZR Sp. z o.o. informacji i jego zwrotnego odesłania.

10. Oferent, który nie dostarczał dotychczas gotowych dóbr lub usług dla JZR Sp. z o.o., może być zobowiązany do przesłania danych finansowych (bilans, rachunek zysków i strat) oraz innych informacji uzupełniających oraz referencji.

OGÓLNE WARUNKI ZAMÓWIEŃ

- II. Niniejsze Ogólne Warunki Zamówień stanowią integralną część każdego pisemnego zamówienia, chyba, że w zamówieniu wskazano inaczej.
- III. Przyjęcie do realizacji zamówienia oznacza, że Kontrahent zapoznał się z niniejszymi Ogólnymi Warunkami Zamówień i pomimo braku formalnego pisemnego potwierdzenia, w pełni je akceptuje.
- IV. Złożenie oferty oznacza akceptację poniższych warunków realizacji dostaw:
 1. Dostawy będą realizowane na podstawie złożonego zamówienia, na warunkach określonych w ofercie Kontrahenta, złożonej w ramach przeprowadzonej przez JZR sp. z o.o. procedury zakupowej. Jeżeli w wyniku przeprowadzonego postępowania, Oferent skorygował swoją ofertę w wyniku przeprowadzonej aukcji, to dostawy są realizowane na warunkach ustalonych m.in. w wyniku tej aukcji.
 2. Kontrahent winien po otrzymaniu skanu zamówienia potwierdzić zwrotnie fakt jego otrzymania i przystąpić do realizacji zamówienia. Brak potwierdzenia nie zwalnia Kontrahenta z realizacji zamówienia.
 3. JZR Sp. z o.o. zastrzega sobie prawo korygowania ilości +/- 15%, przy czym w przypadku wyrobów hutniczych przekroczenie to może wystąpić sumarycznie na jednej lub kilku pozycjach, zmiana taka nie wpływa na pozostałe warunki wykonania zamówienia.
 4. Przy dostawie do magazynu Spółki, towar należy przekazać wraz z dokumentem dostawy.
 5. W przypadku dostarczania substancji; preparatów; wyrobów niebezpiecznych dostawca zobowiązany jest dostarczyć do JZR Sp. z o.o. aktualną Kartę Charakterystyki Niebezpiecznej Substancji Chemicznej. W przypadku dokonania aktualizacji ww. Karty przez producenta, dostawca zobowiązuje się niezwłocznie przesłać na swój koszt zaktualizowany dokument do JZR Sp. z o.o.
 6. Wymagane jest dla wyrobów hutniczych świadectwo jakości wraz z dostawą towaru (atest producenta 3.1). Brak dostarczenia świadectwa jakości wraz z dostawą towaru (atest producenta 3.1) będzie podstawą do odmowy przyjęcia towaru przez magazyn lub przesunięcia terminu płatności o czas dostarczenia atestu.
 7. JZR sp. z o.o. może obciążyć Kontrahenta karą umowną w wysokości 0,1% wartości brutto zamówienia za każdy dzień opóźnienia w dostawie.
 8. Kontrahent zapłaci JZR sp. z o.o. karę umowną w wysokości 10% wartości zamówienia brutto w przypadku wycofania się z dostaw.

9. W przypadku naruszenia przez Kontrahenta warunków zamówienia lub nienależytego jego wykonywania JZR sp. z o.o. zastrzega sobie prawo do odstąpienia od realizacji zamówienia w terminie do 30 dni od daty powzięcia informacji o okolicznościach uzasadniających odstąpienie.
10. Kupujący wyraża zgodę na przesyłanie faktur w formie elektronicznej pod warunkiem przesłania w formacie PDF na adres e-mail: faktury@jzr.pl.
11. W przypadku wcześniejszego wpływu faktury od wykonania świadczenia, termin zapłaty będzie liczony od daty wykonania dostawy.
12. Należności wynikające z realizacji niniejszego zamówienia, w tym odsetki, nie mogą być przedmiotem obrotu (cesja, sprzedaż) ani przedmiotem zastawu rejestrowego lub innego prawa rzeczowego, zabezpieczenia, przewłaszczenia, pełnomocnictwa do dochodzenia należności, w tym pełnomocnictwa inkasowego bez pisemnej zgody Zarządu JZR Sp. z o.o.
13. Kontrahent oświadcza, że oferowany przedmiot zamówienia jest wolny od wad fizycznych i prawnych, praw autorskich i praw majątkowych osób trzecich, a w szczególności nie stanowi przedmiotu zastawu ani przewłaszczenia na zabezpieczenie.
14. Kontrahent oświadcza, że nie będzie zlecał wykonania całości lub części przedmiotu zamówienia osobie trzeciej bez zgody JZR sp. z o.o., chyba, że w trakcie postępowania zakupowego ustalono inaczej.
15. Kontrahent oświadcza, że nie toczy się wobec niego postępowanie upadłościowe lub likwidacyjne.
16. Kontrahent oświadcza, że jest czynnym podatnikiem VAT.
17. JZR sp. z o.o. oświadcza, że jest czynnym podatnikiem VAT.
18. JZR sp. z o.o. oświadcza, że posiada status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu załącznika nr I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i art. 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r., str.1, z późn. zm.)
19. JZR sp. z o.o. zastrzega sobie prawo do regulowania płatności mechanizmem podzielonej płatności zgodnie z art. 108 a Ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004r.
20. Strony ustalają, że nie ponoszą odpowiedzialności za częściowe lub całkowite niewykonanie postanowień niniejszego zamówienia w przypadku, gdy ich wypełnienie będzie całkowicie lub częściowo niemożliwe z przyczyn natury „siły wyższej”, jak np. pożar, powódź, trzęsienie ziemi, strajk, wojna, mobilizacja, działania wojenne wroga, rekwizycja, embargo, epidemie lub zarządzenia władz. Nie uznaje się za siłę wyższą braku siły roboczej, materiałów i surowców, chyba, że jest to spowodowane siłą wyższą. Strona zgłaszająca przypadek „siły wyższej” zawiadomi niezwłocznie drugą Stronę o zaistnieniu takiego przypadku na piśmie.
21. Strony ustalają, że w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie zamówienia nie leży w interesie Kupującego, czego nie można było przewidzieć w chwili zlecenia wykonania zamówienia, Kupujący może odstąpić od zamówienia w terminie miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Sprzedający może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części zamówienia.

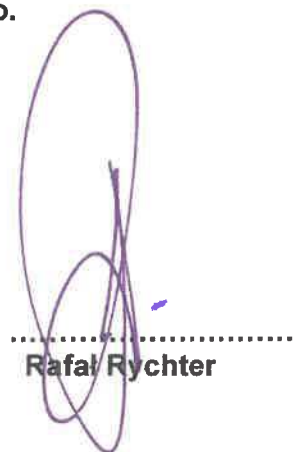
22. Kontrahent zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy, odpowiedniego zabezpieczenia oraz niewykorzystywania wszelkich informacji dotyczących prowadzonych negocjacji/ wykonania przedmiotu zamówienia, jak również informacji dotyczących drugiej Strony oraz jej działalności, w których posiadanie wszedł w związku z prowadzonymi negocjacjami/ wykonaniem zamówienia, a które nie są powszechnie znane.
23. Kontrahent poprzez przyjęcie zamówienia oświadcza, że znana jest mu treść Kodeksu Etyki Grupy Kapitałowej JSW oraz Polityki Antykorupcyjnej Grupy Kapitałowej JSW, w tym klauzul etycznych i antykorupcyjnych opublikowanych w serwisie internetowym JZR Sp. z o.o. pod adresem www.jzr.pl, w pełni je akceptuje i zobowiązuje się do ich przestrzegania.
24. Klauzula informacyjna w zakresie ochrony danych osobowych dostępna jest na stronie internetowej www.jzr.pl/przetargi.
25. JZR sp. z o.o. zastrzega sobie prawo upublicznienia informacji przedstawionych w ofercie na potrzeby tworzenia raportów przekazywanych do publicznej wiadomości przez podmiot dominujący wobec JZR Sp. z o.o. – JSW S.A. – w związku z notowaniem papierów wartościowych JSW S.A. na Giełdzie Papierów Wartościowych S.A. w Warszawie.
26. JZR Sp. z o.o. zastrzega sobie prawo przekazywania informacji przedstawionych w ofercie uprawnionym doradcom w szczególności prawnym i podatkowym, a także podmiotom działającym w Grupie Kapitałowej Jastrzębskiej Spółki Węglowej.
27. Wszelka zmiana warunków realizacji zamówienia nawet nieistotna - wymaga uprzedniej pisemnej akceptacji JZR sp. z o.o..
28. Wszystkie sprawy sporne wynikające z realizacji niniejszego zamówienia będą rozwiązywane na drodze polubownej. Jeżeli nie zapadnie rozstrzygnięcie, Strony zwrócą się do sądu właściwego dla siedziby JZR sp. z o.o.. Strony uznają, iż brak polubownego rozstrzygnięcia będzie miał miejsce w przypadku braku decyzji polubownych podjętych w ciągu 30 dni od daty powstania sporu.
29. W sprawach nieuregulowanych zamówieniem zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
30. Kontrahent gwarantuje, że ani na niego, jak również na jego podmioty zależne ani na żaden podmiot z nim kapitałowo lub osobowo powiązany (w tym również na członków zarządu, kadrę zarządzającą lub pracowników) nie zostały nałożone żadne środki ograniczające wynikające z przepisów powszechnie obowiązującego prawa oraz nie zostały nałożone sankcje gospodarcze, jak również nie pozostają pod kontrolą podmiotów objętych sankcjami.
31. Kontrahent oświadcza, że jest świadomy obowiązku przestrzegania wszelkich obowiązujących przepisów prawa w zakresie zakazu współpracy (choćby pośrednio) z państwami i podmiotami, na które nałożone zostały środki ograniczające, jak i handlu towarami objętymi sankcjami bez odpowiednich zezwoleń. W szczególności Kontrahent gwarantuje, że nie łamie żadnych sankcji nakładanych przez ustawodawstwo krajowe i unijne oraz Radę Bezpieczeństwa ONZ, czy właściwe organy USA (OFAC).
32. Kontrahent zobowiązany jest do natychmiastowego zawiadomienia JZR sp. z o.o. w przypadku objęcia Kontrahenta lub podmiotów z nim powiązanych, jak również

- z którymi współdziała środkami ograniczającymi wynikającymi z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
33. Naruszenie przez Kontrahenta obowiązków opisanych w ppkt 30-32 traktowane będzie jako nienależyte wykonanie umowy/zamówienia i w związku z tym JZR sp. z o.o. przysługiwać będą następujące uprawnienia:
- a) rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy,
 - b) odmowy odbioru przedmiotu umowy/zamówienia, w szczególności zamówionych, a niezrealizowanych jeszcze dostaw lub usług,
 - c) wstrzymania wszystkich wymagalnych i niewymagalnych świadczeń rzeczowych i pieniężnych wobec Kontrahenta,
 - d) odmowy realizacji świadczeń rzeczowych i pieniężnych wobec Kontrahenta, jeżeli wiązałyby się one z zagrożeniem wyciągnięcia jakichkolwiek negatywnych konsekwencji dla JZR sp. z o.o.
34. Wybór uprawnienia z katalogu wskazanego w ppkt 33 zostaje pozostawiony do wyłącznej decyzji JZR sp. z o.o..
35. W przypadku wykonania uprawnień, o których mowa w ppkt 33 przez JZR sp. z o.o., Kontrahentowi nie przysługują roszczenia w stosunku do JZR sp. z o.o. zarówno w zakresie poniesionej z tego tytułu szkody jak i utraconych korzyści. Kontrahent jest zobowiązany do zabezpieczenia JZR sp. z o.o. przed wszelkimi roszczeniami wynikającymi z naruszenia przez Kontrahenta środków ograniczających wskazanych w ppkt 31 i pokrycia wszelkich szkód oraz kosztów, które w związku z tym naruszeniem poniosły JZR sp. z o.o..

Jastrzębie - Zdrój dnia 28.07.2022 r.

Zarząd JZR Sp. z o. o.


.....
Dariusz Bernacki


.....
Rafał Rychter


RADCA PRAWNY
KT 1953
Sławomir Nowicki

