

do Zarządzenia Prezesa Zarządu nr 14 z dnia 22-12-2017 r. w sprawie określenia zasad udzielania przez PIT-RADWAR S.A. zamówień w trybie postępowań przetargowych

**REGULAMIN**  
**organizowania przez PIT-RADWAR S.A. postępowań przetargowych**

**1. Postanowienia ogólne.**

- 1.1. Postanowienia Regulaminu – stosuje się do postępowań przetargowych o udzielenie zamówień przez PIT-RADWAR S.A. (dalej: Spółka lub Zamawiający) na wszelkie dostawy (materiałów produkcyjnych, materiałów poza produkcyjnych), wykonawstwo robót budowlanych, inwestycje oraz zakup usług w tym usług na potrzeby produkcji, zwanych dalej zamówieniami, w przypadku gdy wartość zamówienia **przekracza kwotę 200 000,00 [PLN] netto**. Dopuszcza się stosowanie niniejszego Regulaminu dla Postępowań Przetargowych, których planowana wartość nie przekracza powyższej kwoty.
- 1.2. Postępowania przetargowe organizowane przez PIT-RADWAR S.A. nie podlegają regulacjom zawartym w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. z 2006 r. nr 164, poz. 1163 z późn. zm.).

**2. Rodzaje przetargów.**

Przetargi organizowane przez Spółkę mogą być:

- nieograniczone - z udziałem wszystkich potencjalnych dostawców i wykonawców,
- ograniczone - z udziałem wybranych dostawców i wykonawców lub tylko jednego (negocjacje z jednym oferentem).

**3. Tryb ogłaszania i przeprowadzania przetargów**

3.1. Warunki przetargu powinny zawierać co najmniej elementy zawarte we wzorze stanowiącym Załącznik nr 2 do Zarządzenia. Projekt umowy, stanowiący załącznik do Warunków przetargu, powinien być parafowany przez Radcę Prawnego Spółki.

3.2. Formularze ofertowe powinny być opracowane w taki sposób, aby w trakcie postępowania przetargowego można było porównać wszystkie niezbędne dane techniczne i finansowe poszczególnych ofert.

3.3. Przetarg ogłasza się na stronie internetowej Spółki i/lub Platformie Zakupowej użytkowanej w Spółce.

3.4. Ogłoszenie o przetargu powinno w szczególności zawierać:

- 1) nazwę zamawiającego i adres jego siedziby,
- 2) określenie rodzaju przetargu;
- 3) określenie przedmiotu przetargu,
- 4) określenie terminu wykonania zamówienia, będącego przedmiotem przetargu,
- 5) określenie sposobu, miejsca i terminu składania ofert,
- 6) określenia miejsca i terminu otwarcia ofert,
- 7) wskazanie sposobu udostępnienia Warunków przetargu, zgodnie z pkt 3.7 poniżej;
- 8) określenie wymagań dotyczących wniesienia wadium, a w szczególności jego wysokości, sposobu jego wniesienia, oraz numer rachunku bankowego, na który należy wpłacać wadium w formie pieniężnej,
- 9) wskazanie osób upoważnionych do udzielania oferentom dodatkowych informacji w zakresie danego przetargu,
- 10) zastrzeżenie o możliwości zmiany lub odwołania Warunków przetargu – bez jakichkolwiek negatywnych skutków dla Spółki;
- 11) zastrzeżenie, że spełnianie przez oferenta i ofertę wymagań określonych w Warunkach Przetargu, jak również osiągnięcie przez ofertę najwyższej punktacji zgodnie z kryteriami oceny ofert określonymi w Warunkach Przetargu nie obliguje Zamawiającego do wyboru danej oferty (ani też zaproszenia oferenta do negocjacji/licytacji/aukcji elektronicznej), jak również nie stanowi przyjęcia oferty ani też nie jest równoznaczne z zawarciem umowy; do

zawarcia umowy konieczne będzie podpisanie przez strony odrębnego dokumentu umowy, sporządzonego w formie pisemnej zastrzeżonej pod rygorem nieważności,

- 12) zastrzeżenie, że Spółce przysługuje prawo swobodnego wyboru oferty, w tym przeprowadzenia negocjacji w dowolnym trybie z wybranymi oferentami, jak również prawo do unieważnienia przetargu w każdym czasie bez wybrania którejkolwiek z ofert i bez podania przyczyny, a także unieważnienia i powtórzenia bez podawania przyczyn poszczególnych czynności w postępowaniu, w tym licytacji ustnej/aukcji/negocjacji bezpośrednich – bez jakichkolwiek negatywnych skutków dla Spółki.

3.5. Standardowo termin składania ofert nie może być **krótszy niż dwa tygodnie** od daty opublikowania ogłoszenia o przetargu.

3.6. Wzór Warunków Przetargu stanowi Załącznik nr 2 do Zarządzenia.

3.7. Zamawiający publikuje Warunki Przetargu w formie elektronicznej na stronie internetowej Spółki i/lub Platformie Zakupowej użytkowanej w Spółce. Uzyskanie przez oferentów Warunków Przetargu w formie elektronicznej ze strony internetowej Spółki ([www.pitradwar.com](http://www.pitradwar.com)) jest bezpłatne i nie wymaga umieszczania przez oferenta w ofercie żadnego potwierdzenia w tym zakresie.

3.8. Składając ofertę, oferent jest zobowiązany do wniesienia wadium (jeżeli jest wymagane) w wysokości określonej w Warunkach Przetargu i ogłoszeniu o przetargu. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach: pieniądzu, poręczeniach bankowych, gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych.

3.9. W przypadku gdy oferent wnosi wadium w formie gwarancji ubezpieczeniowej, gwarancji bankowej, poręczeniach bankowych, zobowiązany jest złożyć oryginały tych dokumentów w Biurze Zakupów i Kooperacji przed upływem terminu składania ofert, zaś potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię gwarancji lub poręczenia powinien dołączyć do oferty. Dopuszcza się złożenie przez oferenta oryginału gwarancji lub poręczenia w kopercie wraz z ofertą (jako odrębny dokument), nie zwalnia to jednak oferenta z obowiązku dołączenia do oferty potwierdzonej za zgodność z oryginałem kserokopii tego dokumentu.

3.10. Wysokość wadium ustala osoba z Biura Zakupów i Kooperacji odpowiedzialna za przygotowanie warunków przetargowych w wysokości do 3% przewidywanej wartości netto przedmiotu przetargu (z zaokrągleniem do pełnych setek złotych w górę lub w dół).

3.11. Zamawiający zwraca wniesione wadium:

- a) oferentom biorącym udział w przetargu, który został unieważniony, niezwłocznie po unieważnieniu przetargu;
- b) oferentom, którzy cofnęli ofertę przed terminem otwarcia ofert niezwłocznie po doręczeniu Zamawiającemu oryginału pisemnego oświadczenia o cofnięciu oferty;
- c) oferentom biorącym udział w negocjacjach zmierzających do zawarcia umowy w dowolnym trybie, których oferta nie została wybrana – niezwłocznie po zatwierdzeniu wyniku przetargu przez Zarząd,
- d) oferentowi, który wygrał przetarg, i z którym zawarta została przez Spółkę umowa, obejmująca zamówienie będące przedmiotem przetargu – niezwłocznie po zawarciu tej umowy i wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeśli warunki przetargu przewidywały wniesienia tego zabezpieczenia.

3.12. Wadium zwraca się w tej samej formie, w jakiej zostało wniesione.

3.13. Zamawiający ma prawo zatrzymać wadium:

- a) w razie złożenia przez oferenta po otwarciu złożonych ofert przez Komisję Przetargową, oświadczenia o cofnięciu oferty,

Prawo do zatrzymania wadium przysługuje Zamawiającemu niezależnie od innych roszczeń, w tym roszczenia o zawarcie umowy na warunkach cenowych określonych w złożonej ofercie.

3.14. Zamawiający ma prawo zatrzymać wadium wniesione przez oferenta, którego oferta została wybrana w przetargu, w przypadku gdy:

- a) oferent odmówi podpisania umowy na warunkach ustalonych w trakcie przetargu,
- b) oferent odmówi wniesienia (lub nie wniesie w wyznaczonym terminie)żądanego od niego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli Warunki Przetargu (lub projekt umowy) przewidywały jego wniesienie,
- c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia objętego przetargiem stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie oferenta;
- d) oferent nie zwróci Zamawiającemu egzemplarza podpisanej przez siebie na warunkach ustalonych w trakcie przetargu umowy w terminie 14 dni od jej otrzymania do podpisu (za datę zwrotu umowy przyjmuje się datę stempla pocztowego nadania podpisanej umowy przez oferenta na adres Zamawiającego); uchybienie przez oferenta terminowi zwrotu umowy

określone powyżej rozumiane będzie jako odmowa podpisania umowy przez oferenta, co oznacza, że oferent nie będzie mógł wywodzić z faktu złożenia przez osoby uprawnione do reprezentacji Zamawiającego podpisów pod umową jakichkolwiek korzystnych dla siebie skutków prawnych – umowę uważa się wówczas za niezawartą, chyba że pomimo uchybienia powyższemu terminowi oferent ostatecznie zwrócił podpisany przez siebie egzemplarz umowy Zamawiającemu, a Zamawiający przystąpił do realizacji umowy.

#### **4. Rozpatrywanie ofert.**

4.1. Czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowań o udzielenie zamówień w trybie przetargów objętych niniejszym regulaminem wykonuje Komisja Przetargowa, w składzie określonym w Zarządzeniu Prezesa Zarządu Spółki w sprawie określenia zasad udzielenia zamówień na podstawie postępowań przetargowych. Komisja wykonuje swe funkcje zgodnie z następującymi zasadami:

- 1) decyzje Komisji zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym,
- 2) przedmiotem głosowania są wnioski składane przez osobę, która przewodniczy składowi Komisji na danym posiedzeniu (Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego Komisji),
- 3) każdy członek Komisji posiada jeden głos,
- 4) członkowie Komisji mogą głosować „za” lub „przeciw” przyjęciu wniosku, o którym mowa w pkt. 2), a także wstrzymać się od głosu;
- 5) w przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” o wyniku głosowania rozstrzyga głos osoby która przewodniczy składowi Komisji na danym posiedzeniu (Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego Komisji).

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

4.3. Członek Komisji może swoje zadania wykonywać jedynie osobiście.

4.4. Przetarg składa się z następujących części: otwarcie ofert, szczegółowe badanie ofert pod względem formalnym, handlowym i merytorycznym, wybór oferty.

4.5. Otwarcie ofert (pierwszy etap) odbywa się bez udziału oferentów. Otwarcie ofert dokonywane jest przez trzyosobowe zespoły ds. otwarcia ofert, w skład których wchodzi pracownicy Biura Zakupów i Kooperacji Zamawiającego, będący członkami Stałej Komisji Przetargowej, przy czym w każdym takim zespole muszą być dwie osoby wchodzące w skład Komisji Przetargowej powołanej w danym postępowaniu. Biuro Zakupów i Kooperacji dokonuje otwarcia ofert niezwłocznie po upływie terminu składania ofert. Zespół ds. otwarcia ofert:

- 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia przetargu oraz liczbę otrzymanych ofert,
- 2) otwiera koperty z ofertami i dokonuje wstępnej analizy ofert pod względem ich zgodności z wymaganiami formalnymi wynikającymi z Warunków przetargu i w przypadku stwierdzenia, że dana oferta nie spełnia tych wymagań, może podjąć decyzję o jej odrzuceniu lub o wezwaniu oferenta do usunięcia braków oferty. Z otwarcia ofert powstaje protokół, którego wzór określa Załącznik nr 4 do Zarządzenia.
- 3) przekazuje oferty techniczne do szczegółowej analizy zespołowi robocznemu, powołanemu przez osobę, która przewodniczy danemu składowi Komisji (Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego Komisji), oraz przekazuje oferty ekonomiczne (handlowe) Sekretarzowi, który samodzielnie dokonuje analizy ekonomicznej wg Załącznika nr 6 do Zarządzenia. Szczegółowy zakres analizy ofert dokonywanej przez zespół roboczy określony jest w Załączniku nr 5 do Zarządzenia.

Oferty złożone po wyznaczonym terminie składania ofert zwracane są oferentom bez ich otwierania.

4.6. Komisja Przetargowa pracuje w składzie co najmniej trzyosobowym (Przewodniczący lub jego Zastępca, Sekretarz i co najmniej jeden członek). Do kompetencji Komisji Przetargowej należy podejmowanie decyzji o odrzuceniu ofert. Komisja może odrzucić w szczególności oferty:

- 1) nie spełniające wymagań określonych w Warunkach przetargu,
- 2) których złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- 3) które zawierają rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu przetargu;
- 4) które zostały złożone przez oferenta spoza obszaru Unii Europejskiej;
- 5) nie podpisane przez oferenta, zgodnie z zasadami jego reprezentacji;
- 6) niezawierające wymaganych dokumentów lub oświadczeń oferenta i brakujące dokumenty

lub oświadczenia pomimo wezwania zamawiającego nie zostały uzupełnione przez oferenta w terminie określonym w wezwaniu,

- 7) nieczytelne lub budzące wątpliwości co do ich treści, gdy wątpliwości te pomimo wezwania oferenta do złożenia wyjaśnień nie zostały wyjaśnione w terminie określonym w wezwaniu,
- 8) złożone po terminie wyznaczonym na składanie ofert,

4.6.a. Do kompetencji Komisji Przetargowej należy również wykluczanie oferentów. Wykluczeniu z przetargu podlegać mogą w szczególności:

- 1) oferenci, którzy w ciągu 36 miesięcy przed upływem terminu do składania ofert, dopuścili się - z przyczyn leżących po ich stronie, co najmniej trzech przypadków nienależytego wykonania umowy lub umów łączących ich ze Spółką (w szczególności opóźnień w wykonaniu umów);
- 2) oferenci, wobec których w okresie 36 miesięcy przed upływem terminu do składania ofert, Spółka odstąpiła od umowy lub rozwiązała umowę ze skutkiem natychmiastowym, z przyczyn leżących po stronie tych oferentów;
- 3) oferenci, którzy w ciągu 36 miesięcy przed upływem terminu do składania ofert, wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania umowy lub umów łączących ich ze Spółką z przyczyn leżących po ich stronie, wyrządzili Spółce szkodę;
- 4) oferenci, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem oferentów, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego;
- 5) oferenci, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- 6) oferenci, którzy nie posiadają uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień, a określona działalność lub czynności objęte są przedmiotem przetargu;
- 7) oferenci, którzy podali nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
- 8) oferenci, którzy nie wnieśli wadium w terminie (jeżeli wadium było wymagane).

4.6.b. Przez oferentów, o których mowa w pkt. 4.6.a ppkt 1-3, rozumie się zarówno oferentów, którzy byli lub są stroną umowy ze Spółką samodzielnie, jak również wspólnie z innymi osobami, podmiotami w ramach konsorcjum lub spółki cywilnej.

4.6.c. Ofertę oferenta wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

4.7. W przypadku, gdy w przetargu nie wpłynęła żadna oferta, wówczas Komisja podejmuje decyzję o unieważnieniu przetargu. Natomiast w przypadku gdy wszystkie złożone oferty zostały odrzucone, wówczas Komisja stwierdza, że zachodzi podstawa do unieważnienia przetargu i zwraca się do Zarządu z wnioskiem o podjęcie decyzji o unieważnieniu przetargu. Sekretarz Komisji zobowiązany jest poinformować oferentów o odrzuceniu ich ofert i o unieważnieniu przetargu.

4.8. Drugi etap postępowania obejmuje szczegółową analizę ofert pod względem formalnym, handlowym i merytorycznym. Przedmiotem tego etapu są oferty, które nie zostały odrzucone przez Komisję bezpośrednio po otwarciu ofert. Komisja w trakcie tego etapu pracuje w składzie określonym w § 7 ust.1 Zarządzenia.

- 1) Szczegółową analizę ofert w powyższym zakresie przeprowadza zespół roboczy, o którym mowa w pkt. 4.5. ppkt. 3 w składzie co najmniej 3 – osobowym. W skład zespołu roboczego wchodzi osoba odpowiedzialna za przygotowanie danego przetargu, niezależnie od tego, czy jest członkiem Stałej Komisji Przetargowej. Zespół roboczy opracowuje pisemną opinię z analizy ofert, zawierającą: ocenę spełnienia przez poszczególne oferty oraz oferentów wymagań formalnych i merytorycznych określonych w Warunkach przetargu, zestawienie innych niż cenowe warunków realizacji przedmiotu przetargu (termin wykonania, gwarancja jakości, aspekty techniczne itp.), informacje na temat dotychczasowej współpracy z poszczególnymi oferentami oraz informacje dotyczące wiarygodności oferentów.
- 2) Na podstawie powyższej opinii zespołu roboczego, w przypadku złożenia przez zespół roboczy wniosku o odrzuceniu oferty, Komisja na posiedzeniu dokonuje oceny ofert, pod kątem aspektów objętych w/w opinią i podejmuje decyzję co do odrzucenia ofert, wobec których zachodzą podstawy do odrzucenia, określone w pkt. 4.6 Regulaminu. W pozostałych przypadkach do oferentów dopuszczonych do trzeciego etapu przetargu – w przypadku decyzji o jego prowadzeniu w formie negocjacji w trybach określonych w ppkt 3) -



Sekretarz przesyła za pośrednictwem faksu lub drogą elektroniczną (np. e-mail lub poprzez platformę zakupową), zaproszenia, w których określa termin, w którym odbędzie się etap negocjacji w trybie lub trybach przewidzianych w niniejszym regulaminie.

3) Trzeci etap przetargu – wybór oferty może być przeprowadzany w drodze negocjacji prowadzonych w jednym lub kilku spośród niżej wymienionych trybów:

- a) negocjacji bezpośrednich, prowadzonych przez Komisję Przetargową odrębnie ze wszystkimi zakwalifikowanymi do tego etapu uczestnikami postępowania przetargowego,
- b) licytacji ustnej, prowadzonej przez Komisję Przetargową, z jednoczesnym udziałem wszystkich zakwalifikowanych do tego etapu postępowania uczestników,
- c) aukcji (licytacji) elektronicznej.

4) Wszystkie wymienione w ppkt. 3 tryby wyboru oferty są równorzędne i mogą być stosowane łącznie (jeden po drugim, w dowolnej kolejności) lub oddzielnie. Licytacja ustna i aukcja (licytacja) elektroniczna, o których mowa w ppkt 3, nie stanowią aukcji w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego i nie kończą się udzieleniem przyzicia. Oferty złożone w toku negocjacji, w dowolnym z trybów wymienionych w ppkt 3, nie przestają wiązać, gdy inny uczestnik aukcji (licytant) złożył ofertę korzystniejszą (oferent związany jest ostatnią ofertą złożoną w trakcie negocjacji bez względu na przebicie tejże oferty przez innego oferenta), i wiążą do dnia zawarcia umowy z oferentem, którego ofertę ostatecznie wybrano, nie dłużej niż do dnia upływu **100 dni** od terminu składania ofert, chyba, że w Warunkach przetargu przewidziano dłuższy termin związania ofertą. Zamawiający zastrzega sobie prawo do ostatecznego wyboru oferty. Oferentom nie przysługuje prawo odwołania się od decyzji Zamawiającego co do wyboru oferty. Do zawarcia umowy po przeprowadzeniu negocjacji w dowolnym z trybów wymienionych w ppkt 3 konieczne jest podpisanie przez strony odrębnego dokumentu umowy, sporządzonego w formie pisemnej zastrzeżonej pod rygorem nieważności, zgodnie z pkt 5.2. Jeżeli w toku negocjacji w dowolnym trybie oferent może złożyć wiele ofert, oferta złożona poprzednio przestaje wiązać w zakresie w jakim złożył on ofertę korzystniejszą. Zamawiającemu przysługuje prawo nieujawniania liczby i nazw oferentów biorących udział w trzecim etapie przetargu oraz wartości lub punktowej oceny złożonych ofert. Zamawiający zastrzega sobie prawo do nieodpowiadania na złożone oferty, a brak odpowiedzi w terminie związania ofertą oznacza, że oferta nie została przyjęta do realizacji. Zamawiający decyduje o możliwości zmiany ofert złożonych przez oferentów przed upływem terminu składania ofert.

4.9. Negocjacje bezpośrednie zmierzają do uzyskania porozumienia w zakresie wszystkich warunków realizacji zamówienia objętego przetargiem. Negocjacje bezpośrednie prowadzone są przez Komisję w składzie określonym w § 7 ust.1 Zarządzenia.

1) W negocjacjach bezpośrednich oferenta reprezentuje właściwie umocowany przedstawiciel. W przypadku niestawiennictwa umocowanego przedstawiciela oferenta na negocjacjach w wyznaczonym terminie, Komisja przyjmuje jako ostateczną cenę ofertową oraz pozostałe warunki zawarte w treści oferty. W uzasadnionych przypadkach oferent może wziąć udział w negocjacjach poprzez złożenie, przed terminem wyznaczonym na negocjacje, ostatecznej oferty, w formie pisemnej w zamkniętej kopercie lub w formie elektronicznej za pośrednictwem wiadomości e-mail.

2) Od chwili złożenia oferty do chwili zawarcia umowy niedopuszczalne jest podwyższenie ceny określonej w treści złożonej Oferty, co oznacza, że również w treści Ofert ostatecznych niedopuszczalne jest podwyższenie ceny w stosunku do ceny określonej w treści złożonej Oferty.

3) Negocjacje podlegają również wszystkie uwagi Wykonawcy do wzoru umowy lub istotnych postanowień umowy, w szczególności o ile zostały wniesione przez Wykonawcę w formie pisemnej, najpóźniej w chwili złożenia oferty, jako załącznik do oferty. Pozostałe uwagi, w szczególności uwagi zgłoszone później lub zgłoszone w innej formie, w tym uwagi wniesione przez Wykonawcę w trakcie negocjacji, mogą zostać pominięte.

4.10. Licytacja ustna przeprowadzana jest według następujących zasad, chyba, że Zamawiający, w tym Komisja, postanowi inaczej:

- 1) licytację prowadzi Przewodniczący Komisji Przetargowej,
- 2) licytacja prowadzona jest na zasadach licytacji odwrotnej (postąpienia dokonywane są w dół od ceny wywoławczej),
- 3) licytacja rozpoczyna się od podania ceny wywoławczej przedmiotu zamówienia, ustalonej przez Komisję Przetargową w części niejawniej postępowania przetargowego, w wysokości najniższej spośród ważnych ofert,

- 4) ustalana jest wysokość postąpienia, przy czym nie może ona być mniejsza niż 1 % ceny wywoławczej przedmiotu zamówienia; w wyjątkowych przypadkach Komisja Przetargowa może ustalić inną wysokość postąpienia,
- 5) wygrywającym licytację jest oferent, który zaoferował najniższą cenę.
- 6) W licytacji oferenta reprezentuje właściwie umocowany przedstawiciel. W przypadku niestawiennictwa umocowanego przedstawiciela oferenta na licytacji ustnej, Komisja Przetargowa przyjmuje jako ostateczną cenę ofertową oraz pozostałe warunki zawarte w treści oferty.
- 7) Po zakończeniu licytacji oferenci wypełniają przygotowane przez Komisję Przetargową formularze stanowiące potwierdzenie zaoferowanych przez nich cen.

4.11. Aukcja (licytacja) elektroniczna przeprowadzona jest według następujących zasad, chyba, że Zamawiający, w tym Komisja, postanowi inaczej

- 1) Dopuszczeni do aukcji (licytacji) oferenci za pomocą formularza zamieszczonego na stronie internetowej, umożliwiającą wprowadzanie niezbędnych danych w trybie bezpośredniego połączenia z tą stroną, składają kolejne korzystniejsze oferty (postąpienia), podlegające automatycznej klasyfikacji.
- 2) Aukcje (licytacje) elektroniczne odbywają się na podstawie szczegółowego regulaminu aukcji (licytacji) elektronicznych operatora platformy przetargowej obsługującej w tym zakresie PIT-RADWAR S.A..
- 3) Regulamin aukcji (licytacji) będzie udostępniony na stronie internetowej Spółki.
- 4) Przy zmianie operatora platformy przetargowej zmiana regulaminu aukcji (licytacji) elektronicznych odbywać się będzie automatycznie i nie będzie wymagała odrębnej decyzji organów Spółki.
- 5) Raport z aukcji (licytacji) elektronicznej sporządzany jest elektronicznie przez operatora platformy zakupowej.

4.12. Po dokonaniu wyboru oferty / ofert przez Komisję w wyniku negocjacji bezpośrednich oraz / lub po zakończeniu licytacji oraz / lub aukcji (licytacji) elektronicznej, Komisja sporządza wniosek z prowadzonego postępowania i przedkłada go Zarządowi Spółki. Wniosek powinien zawierać wskazanie szczegółowych warunków handlowych wszystkich złożonych ofert w danym przetargu, które nie podlegały odrzuceniu. **Ostateczną decyzję w sprawie zatwierdzenia wyniku przetargu podejmuje Zarząd Spółki na podstawie całości stanu okoliczności przedstawionych przez Komisję.**

## **5. Decyzja o wyborze oferty przetargowej**

5.1. Czas trwania czynności postępowania przetargowego począwszy od dnia otwarcia ofert do dnia wysłania oferentowi, którego oferta została wybrana, do podpisu dwóch egzemplarzy jednostronnie podpisanej przez Spółkę umowy, nie powinien być dłuższy niż termin związania ofertą pomniejszony o 21 dni.

5.2. Zawarcie umowy pomiędzy Spółką a oferentem, którego oferta została wybrana w przetargu następuje z chwilą jej podpisania przez obie strony [za datę zawarcia umowy przyjmuje się wówczas datę doręczenia oferentowi jednostronnie podpisanych przez Zamawiającego egzemplarzy umowy, chyba że składając podpis(y) pod umową oferent wskazał inną datę złożenia tych podpisów], z zastrzeżeniem pkt 3.14 lit. d niniejszego Regulaminu.

5.3. Postępowanie przetargowe uważa się za zakończone w momencie otrzymania przez Spółkę od oferenta egzemplarza obustronnie podpisanej umowy lub gdy nastąpi zwrot wadium (jeżeli było wymagane) wszystkim oferentom uczestniczącym w postępowaniu przetargowym lub z chwilą podjęcia decyzji o unieważnieniu przetargu.

5.3a. W przypadku odmowy podpisania umowy przez oferenta, którego oferta została wybrana, Zamawiający może dokonać wyboru innej oferty spośród pozostałych ofert (np. oferta druga w kolejności).

5.4. Zamawiający może unieważnić przetarg w całości lub w części w szczególności, gdy:

- 1) nie wpłynęła żadna oferta lub odrzucono wszystkie złożone oferty;
- 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
- 3) wystąpiła zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego;
- 4) postępowanie obciążone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy;
- 5) oferent, którego oferta została wybrana, odmówił podpisania umowy na warunkach ustalonych

w trakcie przetargu.

5.5. Decyzję o unieważnieniu przetargu podejmuje Zarząd na wniosek Komisji, za wyjątkiem przypadku nie wpłynięcia żadnej oferty – wówczas decyzję o unieważnieniu przetargu podejmuje Komisja. W uzasadnionych przypadkach Komisja zwraca się do Zarządu z wnioskiem o podjęcie decyzji o unieważnieniu i powtórzeniu poszczególnych czynności w postępowaniu, w tym licytacji ustnej/aukcji/negocjacji bezpośrednich.

5.6. Sekretarz zawiadamia faxem lub drogą elektroniczną (np. e-mail) niezwłocznie oferentów biorących udział w postępowaniu przetargowym o sposobie rozstrzygnięcia przetargu lub o jego unieważnieniu, a także o unieważnieniu i powtórzeniu poszczególnych czynności w postępowaniu, w tym licytacji ustnej/aukcji/negocjacji bezpośrednich.

5.7. Postępowanie przetargowe jest poufne.