



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 01.10.2024 r.**

Załącznik do Zarządzenia Prezesa Zarządu
nr...~~829~~.../2024 z dnia ~~01.10~~...2024 r.

ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE

§1

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. Regulaminem nie obejmuje się Postępowania:
 - a. dotyczących nabycia własności nieruchomości, użytkowania wieczystego nieruchomości, ograniczonych praw rzeczowych oraz innych praw do nieruchomości w szczególności dzierżawy i najmu,
 - b. dotyczących odszkodowań pieniężnych wypłacanych na podstawie zawartych uгод,
 - c. o charakterze wyłącznie przychodowym,
 - d. w zakresie hotelarskim, restauracyjnym,
 - e. dotyczących organizacji spotkań jubileuszowych, noworocznych czy z okazji świąt branżowych,
 - f. dotyczących kosztów związanych z obsługą organów korporacyjnych Jastrzębskich Zakładów Remontowych Sp. z o.o. i organizacją ich posiedzeń.

§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 07.07.1994 r. 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., JZR Sp. z o.o., Spółka.
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 (postąpienia), podlegające automatycznej klasyfikacji.
13. Komórka merytoryczna – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną, która zajmuje się ostatecznym opracowaniem pod względem merytorycznym danej sprawy / postępowania.
14. Postępowanie przetargowe – należy przez to rozumieć procedurę obejmującą wszelkie czynności Zamawiającego i Oferentów, mające na celu zawarcie umowy na dostawy, Usługi lub Roboty budowlane.

§3

1. Przetargiem zgodnie z zasadami niniejszego regulaminu, obejmuje się dostawy, usługi i roboty budowlane, których wartość netto przekracza kwotę 100 000,00 zł.
2. Przedmiotem przetargu na dostawy materiałów są wyłącznie nowe towary. Za towary/materiały nowe uznaje się towary nieużywane i nieregenerowane, wytworzone nie wcześniej niż 12 miesięcy przed datą dostawy (w przypadku wyrobów hutniczych nie wcześniej niż 6 miesięcy przed datą dostawy). Powyższe uwarunkowanie dotyczy nie tylko części i materiałów dostarczanych do JZR Sp. z o.o., ale również komponentów / półproduktów / materiałów, z których zostały one wykonane, chyba że z technologii ich wykonania wynikają inne terminy.
3. Dostarczane towary/materiały powinny posiadać oznaczenia daty produkcji (jeżeli zachodzi taka możliwość) lub/oraz potwierdzenia w wymaganej dokumentacji dostarczanej wraz z wyrobem na magazyn JZR Sp. z o.o., np.: w atestach, świadectwach jakości, kartach gwarancyjnych”.
4. Przetarg ma zapewnić Zamawiającemu dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty.
5. 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.
6. JZR Sp. z o.o. zastrzega sobie możliwość wystąpienia z propozycją zwiększenia ilości zakupywanych materiałów do 100% wartości pierwotnego zamówienia w terminie do 30 dni od daty złożenia zamówienia po przeprowadzeniu dodatkowych uzgodnień z Kontrahentem, co do terminu realizacji.

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) aukcja elektroniczna,
 - 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, na wniosek Komórki merytorycznej, podejmuje Zarząd JZR Sp. z o.o.
 3. Wniosek inicjujący postępowanie winien określać kluczowe daty realizacji zadania / postępowania dla określenia poszczególnych jego etapów.
 4. 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 na podstawie otrzymanej oferty, 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 winne 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 lub na adres e-mail (ze wskazaniem dedykowanego adresu)

- 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, 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. 1 lit. a) Regulaminu (w przypadku, jeżeli Zamawiający określi taki wymóg),
 - g) oświadczenie, o zapoznaniu się z Ustawą z dnia 16 kwietnia 1993 r. 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-skarbowe 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 01.10.2024 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 postępowaniem są objęte dostawy, usługi i roboty budowlane, których wartość netto przekracza 500.000,00 zł netto,
 - 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.

2.16. Informację, że Spółka zastrzega sobie prawo przekazywania informacji przedstawionych w ofercie i pozyskanych na etapie jej weryfikacji uprawnionym doradcom, w szczególności prawnym i podatkowym, a także innym podmiotom działającym w Grupie Kapitałowej Jastrzębskiej Spółki Węglowej.

- 3. Wymagania Ofertowe powinny także określać wymagane minimalne warunki gwarancyjne, serwisowania oraz dostaw części zamiennych (przy zakupach inwestycyjnych i w innych uzasadnionych przypadkach). Komórka merytoryczna każdorazowo przy formułowaniu WO winna rozważyć konieczność określenia szczególnych warunków związanych m.in. z serwisowaniem czy dostawą części zamiennych dookreślając zapisy zawarte w załączniku nr 2 i 3 do Regulaminu.
- 4. Wszystkie dokumenty mają być składane przez Oferenta w formie:
 - a) elektronicznej (za pośrednictwem platformy zakupowo-aukcyjnej i/lub e-mail wskazany w WO i/lub ogłoszeniu jeżeli dopuszczono taką możliwość): formularz ofertowy udostępniony na platformie zakupowo – aukcyjnej winien być wypełniony przez osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta, zaś pozostałe wymagane dokumenty winne stanowić załączniki do niniejszego formularza w formie skanu:
 - dokumentu oryginalnego lub
 - kserokopii dokumentu oryginalnego poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta.Każdorazowo skan upoważnienia do reprezentowania Oferenta (pełnomocnictwo) winien stanowić załącznik do formularza,

lub

b) 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).

5. Zakres wymaganych dokumentów określonych w § 5 ust. 2 pkt 2.15 lit. b) – e) oraz q) dotyczy wyłącznie Oferentów, z którymi Spółka nie przeprowadzała transakcji w okresie ostatnich 12 miesięcy przed datą ogłoszenia przetargu.
6. Komisja Przetargowa w każdym czasie może zażądać od Oferentów przedłożenia wszelkiej dokumentacji związanej z przetargiem, w tym m.in. określonej w § 5 ust.2 pkt. 2.15 oraz innych dokumentów mających związek z prowadzonym postępowaniem.

§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”, w dzienniku o zasięgu ogólnokrajowym lub innych środkach publicznego przekazu.

§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:
 - 10 dni roboczych dla postępowań składanych w formie papierowej, licząc od daty ogłoszenia przetargu nieograniczonego na stronie internetowej,
 - 6 dni roboczych dla aukcji elektronicznej licząc od daty ogłoszenia przetargu 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,
 - o) informację, że zawarcie umowy następuje w formie pisemnej z chwilą jej podpisania przez strony lub złożenia zamówienia,
 - p) określenie terminu zadawania pytań przez Oferentów,
 - q) określenie terminu udzielenia odpowiedzi przez Zamawiającego na zadane pytania.
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.

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 pracowników merytorycznych 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 opieczętowanych pieczętą 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. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się składanie ofert pocztą elektroniczną jeżeli taki kanał komunikacji wskazano w WO i/lub ogłoszeniu.

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 noszącymi 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 stwierdza (nie dotyczy aukcji elektronicznych):
 - prawidłowość ogłoszenia przetargu,
 - ilość otrzymanych ofert, stan kopert, prawidłowość ich zarejestrowania,
 - zgodność swego składu, potwierzonego listą obecności, z wymogami niniejszego Regulaminu.

W uzasadnionym przypadku otwarcie ofert może nastąpić przy udziale 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) nie zostały podpisane i opieczetowane przez upoważnionych przedstawicieli Oferenta,
 - c) 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 pomimo wezwania przez Komisję do ich uzupełnienia,
 - d) są nieczytelne lub budzą wątpliwości, co do ich treści, a nie udało się uzyskać jednoznacznego wyjaśnienia wątpliwości od Oferenta,
 - e) zostały złożone przez Oferentów, wobec których wszczęto postępowanie upadłościowe, lub których upadłość ogłoszono oraz których likwidację otwarto, chyba, że specyfika dostaw nie ma wpływu na bezpieczeństwo realizacji zamówienia.
 - f) zostały złożone przez Oferentów którzy nie przeszli pozytywnej weryfikacji przeprowadzonej przez Spółkę zgodnie z założeniami obowiązujących regulacji wewnętrznych w GK JSW z zakresu systemu Compliance. W przypadku Oferentów którzy nie przeszli pozytywnej weryfikacji przeprowadzonej przez spółki Grupy Kapitałowej JSW (inne niż JZR Sp. z o.o.) dopuszcza się możliwość przeprowadzenia konsultacji z właściwą komórką organizacyjną JSW S.A.
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. W przypadku podjęcia negocjacji z każdym z Oferentów, w ramach prowadzonego postępowania, fakt ten należy każdorazowo odnotować w protokole z prowadzonego postępowania.
5. 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 0,1% ceny wywoławczej przedmiotu przetargu,
 - d) dopuszcza się licytację w formie aukcji elektronicznej,
6. Dla licytacji w formie aukcji elektronicznej mają zastosowanie zapisy jak w § 32.



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 ofert.
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. W przypadku gdy poszczególne złożone oferty zawierają różne terminy realizacji dostaw oraz inne warunki handlowe mające wpływ na cenę, Komisja Przetargowa dokonuje weryfikacji wymaganych warunków brzegowych w oparciu, o które będzie przeprowadzona aukcja.
5. 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 30 sekund.
6. 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.
7. Jeżeli żaden z Oferentów nie zaakceptuje poziomu wywołania, zwycięzcą licytacji jest Oferent, który złożył najkorzystniejszą ofertę - na poziomie jak w złożonej przez siebie ofercie.
8. 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, Komisja Przetargowa wskazuje proponowanego zwycięzcę na podstawie innych przesłanek, które powinny zostać ujęte w rekomendacji dla Zarządu jak np. długość i jakość współpracy z Oferentem, szybkość reakcji serwisu, czas dostawy, optymalizacja procesu dostawy itp.
9. Do chwili zamknięcia aukcji elektronicznej nie ujawnia się informacji umożliwiających identyfikację Oferentów.
10. Aukcja elektroniczna jest jednoetapowa.
11. W przypadku, gdy wylicytowana wartość przedmiotu przetargu jest wyższa niż określona przez Zamawiającego, Komisja przeprowadza dodatkowe negocjacje cenowe z Oferentem, który zaoferował najniższą cenę. Zamawiający zastrzega sobie możliwości niezależnego podjęcia negocjacji z każdym z Oferentów w ramach prowadzonego postępowania.
12. 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
 - poziom ceny, który Oferent zamierzał zaproponować.Jeżeli jest to tylko możliwe Reklamacja powinna zawierać dowody potwierdzające twierdzenia reklamującego,
 - b) Reklamacja winna być złożona/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 oraz zaproponowana cena jest korzystna dla Spółki, zarządza powtórzenie licytacji (aukcji), w części, której dotyczy reklamacja, z udziałem wszystkich Oferentów od

najkorzystniejszej na dany moment oferty,

d) W przypadku uznania reklamacji, Komisja Przetargowa zarządza powtórzenie licytacji w zakresie jakim została złożona reklamacja lub innym – jeżeli z przesłanek merytorycznych wynika taka potrzeba.

e) powtórka licytacji odbywa się w dodatkowym terminie, o którym Komisja Przetargowa zawiadamia wszystkich Oferentów dopuszczonych do powtórki,

13. Po zakończeniu aukcji elektronicznej Komisja sporządza protokół.

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

§34

Przed podpisaniem umowy z wybranym do realizacji przedmiotu przetargu Oferentem lub złożeniem zamówienia, 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

1. W trakcie postępowania przetargowego Komisja Przetargowa upoważniona jest do:
 - a) wydłużenia okresu realizacji przedmiotu przetargu pod warunkiem, że nie wpłynie to na terminowość realizowanego przez JZR Sp. z o.o. kontraktu, informując o tym wszystkich uczestników postępowania przetargowego przed uruchomieniem aukcji. Stosowna informacja powinna znaleźć się w protokole przetargowym.
 - b) wydłużenia terminu składania ofert, na pisemny uzasadniony wniosek Oferenta, po uzyskaniu zgody Dyrektora Pionu odpowiedzialnego za organizację przetargu w formie pisemnej np. email.
 - c) wydłużenia terminu składania ofert, na wniosek Członków Komisji Przetargowej, po uzyskaniu zgody Dyrektora Pionu odpowiedzialnego za organizację przetargu w formie pisemnej np. email.

2. Wniosek Oferenta o przedłużenie terminu składania ofert winien być złożony na nie mniej niż 24 godziny przed wskazanym terminem składania ofert. Wniosek powinien być złożony w kancelarii lub za pośrednictwem e-maila lub platformy zakupowej.
3. Sekretarz Komisji przetargowej bez zbędnej zwłoki informuje Oferentów o zmianie terminu 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 nie później niż 21 dni, od powiadomienia go o wyborze, umowę zgodną z Istotnymi Postanowieniami Umowy dołączonymi do Wymagań Ofertowych lub uzgodnioną w trakcie negocjacji.
3. W przypadku nie załączenia do Wymagań Ofertowych wzoru umowy lub Istotnych Postanowień Umowy, według których 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 wysłania uzgodnionej treści umowy do Oferenta.
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) wskazywać dane osoby odpowiedzialnej za koordynację i nadzór nad realizacją umowy oraz być parafowane przez:
 - radcę prawnego JZR sp. z o.o. (parafowane na ostatniej stronie umowy wraz z pieczętką imienną),
 - osobę odpowiedzialną za sporządzenie i zawarcie umowy (parafowane na każdej stronie, a na ostatniej stronie wraz z pieczętką imienną),
 - osobę odpowiedzialną za koordynację i nadzór nad realizacją umowy (umowa wraz z załącznikami parafowana na ostatniej stronie wraz z pieczętką imienną),
 - kierownika komórki merytorycznej odpowiedzialnej za koordynację i nadzór nad realizacją umowy (umowa wraz z załącznikami parafowana na ostatniej stronie wraz z pieczętką imienną).
 - f) być podpisane przez osoby upoważnione,
 - g) zawierać ustalenie miejsca dostawy towaru oraz stronę wnoszącą opłatę celno-

skarbową 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, zlecenia 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 S.A. – w związku z notowaniem papierów wartościowych Jastrzębskiej Spółki Węglowej S.A. na Giełdzie 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,

v) 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. Sekretarz Komisji Przetargowej przeprowadzającej przetarg, jest zobowiązany do powiadomienia służb księgowych o konieczności zwrotu wadium: dla zwycięzcy postępowania niezwłocznie po zawarciu umowy, dla pozostałych Oferentów – niezwłocznie po zatwierdzeniu protokołu przetargowego.
7. Osoba wskazana do kontaktu w umowie dokonuje powiadomienia o terminie zwrotu wniesionego przez Wykonawcę, zabezpieczenia należytego wykonania umowy na 7 dni przed upływem tego terminu.
8. 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.
9. Ogólne Warunki Zamówień oraz Warunki Gwarancyjne i Serwisowania stanowią odpowiednio załącznik nr 2 i 3 do niniejszego Regulaminu i są integralną częścią składanych zamówień oraz podlegają publikacji wraz z regulaminem na stronie internetowej JZR Sp. z o.o.
10. Zarząd JZR sp. z o.o. może podjąć decyzję o zmianie, bądź niewprowadzeniu do treści umowy poszczególnych postanowień, wskazanych w § 38 ust. 1 lit. a) - v), jeśli nie odpowiadają one specyfice przedmiotu umowy lub mogą uniemożliwić albo znacząco utrudnić dochodzenie roszczeń z tytułu zawarcia i wykonania umowy.
11. Możliwe jest odstąpienie od zawarcia umowy i złożenie zamówienia, jeżeli zostało to ujęte we wniosku lub protokole zatwierdzonym przez Zarząd.

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 wystać 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. 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 100 000,00 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 w pierwszej kolejności z listy kwalifikowanych dostawców a następnie do innych znanych przy zamówieniach jednostkowych asortymentów do 10 000,00 zł netto,
 - b) wysłaniu zapytań ofertowych do minimum 5 firm w pierwszej kolejności z listy kwalifikowanych dostawców a następnie do innych znanych przy zamówieniach jednostkowych asortymentów powyżej 10 000,00 zł do 100 000,00 zł netto.Zapytania formułowane są z uwzględnieniem minimalnych warunków gwarancyjnych, serwisowania, dostaw części zamiennych oraz postanowień załącznika nr 2 i załącznika nr 3 do Regulaminu.
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 (w tym telefoniczne) lub aukcję elektroniczną.

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 zapytania ofertowego należy dołączyć klauzulę informacyjną, dotyczącą spełnienia obowiązku informacyjnego w zakresie przetwarzania danych osobowych.
6. Zapytanie ofertowe powinno zawierać informację czy zawarcie umowy / podpisanie zamówienia wiązać się będzie z powierzeniem Oferentowi danych osobowych do przetwarzania.
7. Do zamówień realizowanych w trybie opisanym w niniejszym rozdziale stosuje się zapisy § 38 ust. 8.

§41

1. W przypadku kiedy pomimo wskazania terminu aukcji Oferenci nie wezmą w niej udziału oraz nie wyrażają zgody na dalsze negocjacje oferty, wykonawcę zamówienia ustala się w oparciu o złożone oferty.

§42

1. Integralną część regulaminu stanowią:
 1. Załącznik nr 1 – Regulamin Komisji Przetargowej
 2. Załącznik nr 2 – Ogólne Warunki Zamówień
 3. Załącznik nr 3 – Warunki Gwarancyjne i Serwisowania
 4. Załącznik nr 4 – Inne postanowienia (część poufna)

Jastrzębie – Zdrój, dnia 01.10...2024 r.

Zarząd JZR Sp. z o. o.


.....
Rafał Rychter


.....
Dariusz Bernacki


.....
Damian Fiołka


.....
RADCA PRAWNY
mgr Sławomir Nowicki

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

Rozdział I Część ogólna

§1

Regulamin niniejszy określa zasady powoływania Członków Komisji Przetargowej oraz 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 głosowania 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.
4. Sekretarz Komisji zobowiązany jest do zachowania poufności w ramach przekazywanej i przechowywanej dokumentacji przetargowej poprzez jej odpowiednie zabezpieczenie.

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 01.10 2024 r.

Zarząd JZR Sp. z o. o.

.....
Rafał Rychter

.....
Dariusz Bernacki

.....
Damian Fiołka

.....
DCA PRAWNY
mgr Sławomir Nowicki

OGÓLNE WARUNKI ZAMÓWIEŃ (DLA OFERT SKŁADANYCH PRZEZ KONTRAHENTÓW)

Przedmiotem postępowania jest dostawa nowych towarów/materiałów. Za towary/materiały nowe uznaje się towary nieużywane i nieregenerowane, wytworzone nie wcześniej niż 12 miesięcy przed datą dostawy (w przypadku wyrobów hutniczych nie wcześniej niż 6 miesięcy przed datą dostawy). Dotyczy to nie tylko części i materiałów dostarczanych do JZR Sp. z o.o., ale również komponentów/półproduktów/materiałów, z których zostały one wykonane.

Dostarczane towary/materiały powinny posiadać oznaczenia daty produkcji (jeżeli zachodzi taka możliwość) lub/oraz potwierdzenia w wymaganej dokumentacji dostarczanej wraz z wyrobem na magazyn JZR Sp. z o.o., np.: w atestach, świadectwach jakości, kartach gwarancyjnych....”.

JZR Sp. z o.o. zastrzegają sobie możliwość wystąpienia z propozycją zwiększenia ilości zakupywanych towarów/materiałów do 100% wartości pierwotnego zamówienia w terminie do 30 dni od daty złożenia zamówienia po przeprowadzeniu dodatkowych uzgodnień z Oferentem, co do terminu realizacji. Propozycja ta nie musi zostać przyjęta przez Oferenta.

- I. Minimalne wymagania w zakresie ofert składanych dla postępowań o wartości do 100 000,00 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 – jeżeli jest to wymagane w zapytaniu ofertowym,
 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 lub została zawarta umowa, która reguluje szczegółowo zasady współpracy.
- 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 (niezrealizowanej części) umowy / zamówienia za każdy dzień opóźnienia w jej realizacji.
 8. Kontrahent zapłaci JZR Sp. z o.o. karę umowną w wysokości 10% wartości zamówienia brutto w przypadku wycofania się z jego realizacji.
 9. W przypadku realizacji zamówień niskiej wartości (wartość łączna kilku dostaw do kwoty 2500 zł netto) realizowanych wyłącznie na koszt Sprzedającego (loco JZR) możliwe jest komasowanie dostaw i ich realizacja w terminie do 7 dni kalendarzowych od najwcześniejszej daty dostawy wskazanej na zamówieniach podlegających łączeniu z zachowaniem miejsca dostawy (magazynu). Łączenie dostaw o różnych lokalizacjach może nastąpić wyłącznie za zgodą osoby prowadzącej postępowanie zakupowe.
 10. 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.
 11. Kupujący wyraża zgodę na przysyłanie faktur w formie elektronicznej pod warunkiem przesłania w formacie PDF na adres e-mail: faktury@jzr.pl.
 12. W przypadku wcześniejszego wpływu faktury od wykonania świadczenia, termin zapłaty będzie liczony od daty wykonania zamówienia.
 13. 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.
 14. 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.
 15. 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.
 16. Kontrahent oświadcza, że nie toczy się wobec niego postępowanie upadłościowe lub likwidacyjne.
 17. Kontrahent oświadcza, że jest czynnym podatnikiem VAT.
 18. JZR Sp. z o.o. oświadcza, że jest czynnym podatnikiem VAT.
 19. 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.).

20. 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.
21. 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.
22. 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.
23. 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.
24. 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.
25. Klauzula informacyjna w zakresie ochrony danych osobowych dostępna jest na stronie internetowej www.jzr.pl/przetargi.
26. 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.
27. Spółka zastrzega sobie prawo przekazywania informacji przedstawionych w ofercie i pozyskanych na etapie jej weryfikacji uprawnionym doradcom w szczególności prawnym i podatkowym, a także podmiotom działającym w Grupie Kapitałowej Jastrzębskiej Spółki Węglowej.
28. Wszelka zmiana warunków realizacji zamówienia nawet nieistotna - wymaga uprzedniej pisemnej akceptacji JZR Sp. z o.o..
29. 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.
30. W sprawach nieuregulowanych zamówieniem zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

31. 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, kadre 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.
32. 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).
33. 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.
34. 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.
35. Wybór uprawnienia z katalogu wskazanego w ppkt 33 zostaje pozostawiony do wyłącznej decyzji JZR Sp. z o.o.
36. 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..

V. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA JAKOŚĆ

1. Każda partia dostarczonego przedmiotu zamówienia podlegała będzie odbiorowi ilościowemu i jakościowemu oraz sprawdzeniu kompletności dokumentacji (atesty, instrukcje, rysunki, itp.). Jeśli nie ma możliwości wykonania badań jakościowych – odbiór dokonywany będzie tylko na podstawie dokumentów dostawy. Odbiory jakościowe dokonywane są na wybranych losowo próbkach (wyrwykowo).
2. JZR Sp. z o.o. zastrzega sobie prawo wykonywania u Kontrahenta własnego audytu sprawdzającego.

3. JZR Sp. z o.o. zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia okresowych badań zakupionego przedmiotu zamówienia w jednostkach specjalistycznych. W przypadku wystąpienia niezgodności w parametrach technicznych w stosunku do parametrów określonych w dokumentacji złożonej do postępowania, kosztami badania zostanie obciążony Kontrahent, a JZR Sp. z o.o. zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy i nie dokonania zapłaty za dostawę wadliwej partii przedmiotu zamówienia. W przypadku zgodności parametrów technicznych w stosunku do parametrów określonych w postępowaniu, koszt badań pokrywa JZR Sp. z o.o.
4. Kontrahent udziela JZR Sp. z o.o. gwarancji na okres minimum 12 miesięcy od daty dostawy przedmiotu zamówienia chyba, że w postępowaniu lub ofercie określono inny okres gwarancji.
5. W sytuacji określenia szczegółowych warunków gwarancyjnych i serwisowych, uregulowania w nich zawarte mają pierwszeństwo przed terminami wskazanymi w OWZ.
6. Reklamacje ilościowe będą zgłaszane Kontrahentowi w formie pisemnej (dopuszczalny e-mail) bezzwłocznie po odbiorze ilościowym przedmiotu zamówienia w JZR Sp. z o.o., nie później jednak niż do 3 dni roboczych od stwierdzenia niezgodności przedmiotu zamówienia z umową/zamówieniem.
7. Reklamacje jakościowe będą zgłaszane Kontrahentowi w formie pisemnej (dopuszczalny e-mail) najpóźniej w terminie do 5 dni roboczych od stwierdzenia niezgodności przedmiotu zamówienia z umową/zamówieniem.
8. Reklamacje tak jakościowe jak i ilościowe składane przez JZR Sp. z o.o. będą rozpatrywane przez Kontrahenta niezwłocznie, nie później jednak niż do 3 dni roboczych od daty zgłoszenia.
9. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia reklamacji, Kontrahent w terminie do 5 dni roboczych od daty zgłoszenia reklamacji przez JZR Sp. z o.o. usunie wadę. W uzasadnionych przypadkach czas ten może ulec wydłużeniu na pisemny wniosek Kontrahenta przedłożony JZR Sp. z o.o.
10. Jeżeli Kontrahent dostarczy JZR Sp. z o.o. zamiast wadliwego przedmiotu zamówienia objętego gwarancją, nowy, wolny od wad albo dokona istotnych napraw przedmiotu zamówienia objętego gwarancją, okres gwarancji biegnie na nowo od chwili dostarczenia nowego, wolnego od wad przedmiotu zamówienia objętego gwarancją lub zwrócenia naprawionego. Jeżeli Kontrahent wymienił część rzeczy objętej gwarancją, zdanie poprzedzające stosuje się odpowiednio do części wymienionej. W innych wypadkach okres gwarancji ulega przedłużeniu o czas, w ciągu którego wskutek wady rzeczy objętej gwarancją, JZR Sp. z o.o. nie mógł z niej korzystać.
11. W przypadku wymiany przez Kontrahenta wadliwej rzeczy objętej gwarancją lub jej wadliwej części na nową, Kontrahent zobowiązany jest do odbioru od JZR Sp. z o.o. wadliwej rzeczy objętej gwarancją lub jej wadliwej części i usunięcia wszelkich skutków tego odbioru.
12. Jeżeli w okresie gwarancji przedmiot zamówienia objęty gwarancją lub jego część dwukrotnie będzie przedmiotem reklamacji, to przy trzeciej reklamacji, zespół specjalistów JZR sp. z o.o. decyduje czy jest możliwość i dopuszczalność kolejnej naprawy czy podlega wymianie na nowy, wolny od wad. Postanowienia niniejszego

- punktu nie wykluczają możliwości żądania wymiany wadliwego przedmiotu objętego gwarancją na nowy, wolny od wad już przy pierwszej lub drugiej reklamacji.
13. W przypadku awarii, czy też stwierdzenia wady któregośkolwiek z elementów przedmiotu zamówienia powstałej z winy Kontrahenta, koszty serwisu, transportu, materiałów i części zamiennych niezbędnych do naprawy pokryje Kontrahent. Kontrahent jest odpowiedzialny za wszelkie szkody, które spowodował w czasie usuwania wad oraz które powstały w związku z zaistnieniem wady.
 14. JZR Sp. z o.o. może wykonywać uprawnienia z tytułu rękojmi za wady fizyczne przedmiotu zamówienia, niezależnie od uprawnień wynikających z gwarancji.
 15. Kontrahent udziela JZR sp. z o.o. rękojmi na cały przedmiot zamówienia na okres 24 miesięcy licząc od daty dostawy przedmiotu zamówienia chyba, że w postępowaniu lub ofercie określono inaczej.
 16. Kontrahent gwarantuje wymianę elementów przedmiotu zamówienia z przyczyn wynikłych z uszkodzeń w transporcie do zamawiającego, wad ukrytych w procesie produkcji, niezgodności wymiarów z dokumentacją techniczną, złej jakości.
 17. Jeżeli Kontrahent odmówi usunięcia wady przedmiotu zamówienia objętego gwarancją lub jego części albo nie usunie jej w terminie przewidzianym w ust. 7, JZR sp. z o.o. będzie uprawniona do samodzielnego lub za pośrednictwem osoby trzeciej, usunięcia zgłoszonej wady na koszt i ryzyko Kontrahenta.
 18. Kontrahent zapłaci JZR Sp. z o.o. karę umowną za zwłokę w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze przedmiotu zamówienia lub w okresie gwarancji w wysokości 0,1 % wartości brutto zamówienia / umowy.
 19. Zapłata kar umownych nastąpi w terminie 14 dni od daty wystawienia dokumentu obciążeniowego.
 20. JZR Sp. z o.o. ma prawo potrącić naliczone kary z wynagrodzenia Kontrahenta.
 21. JZR Sp. z o.o. uprawniony jest do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych, przewidzianych w Kodeksie Cywilnym w przypadku, gdy kary umowne określone w zamówieniu nie pokryją poniesionej szkody w pełnej wysokości.

Jastrzębie – Zdrój, dnia 01. 102024 r.

Zarząd JZR Sp. z o. o.

.....
Rafał Rychter

.....
Dariusz Bernacki

.....
Damian Fiołka

.....
RADCA PRAWNY
mgr Sławomir Nowicki

WARUNKI GWARANCYJNE I SERWISOWANIA

1. W okresie gwarancji Kontrahent zapewni:
 - a) obsługę serwisową wraz z częściami zamiennymi dla dostarczonego przedmiotu zamówienia w okresie gwarancyjnym,
 - b) podjęcie czynności serwisowych w czasie określonym w Wymaganiach Ofertowych lub Zapytaniu Ofertowym (w uzasadnionych przypadkach czas ten może ulec wydłużeniu po wcześniejszym uzgodnieniu obu Stron, co zostanie odnotowane pisemnie),
 - c) gwarantowany czas usunięcia każdej awarii objętej gwarancją określono w Wymaganiach Ofertowych lub Zapytaniu Ofertowym i liczony jest od dotransportowania przez Użytkownika (kopalnie JSW S.A.) na miejsce naprawy części dostarczonych przez Gwaranta niezbędnych do usunięcia awarii; po upływie powyższego terminu Użytkownik może dokonać koniecznej naprawy na koszt Kontrahenta (bez utraty gwarancji). W przypadku uzasadnionego braku możliwości usunięcia awarii w tym czasie, termin naprawy zostanie ustalony indywidualnie pomiędzy stronami.
2. Wymagania stawiane osobom, które będą wykonywać czynności gwarancyjne i serwisowe. Osoby, które będą wykonywać czynności gwarancyjne i serwisowe muszą posiadać stosowne uprawnienia do pracy w warunkach podziemnego zakładu górniczego wydobywającego węgiel kamienny, tj. muszą być zapoznane z obowiązkami wynikającymi z ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. prawo geologiczne i górnicze, posiadać odpowiednie do zakresu prac doświadczenie i kwalifikacje, aktualne badania okresowe, aktualne szkolenia BHP, przeszkolenie z zakresu użytkowania pochłaniaczy i aparatów ucieczkowych oraz wymagane ubezpieczenia. Kontrahent o ile nie określono wprost w innej dokumentacji przekaże Zamawiającemu listę osób, które będą wykonywać ww. czynności gwarancyjne i serwisowe.
3. Całość kosztów dotyczących zjazdu serwisu Kontrahenta na dół kopalni celem świadczenia usług gwarancyjnych, którymi Użytkownik/Odbiorca finalny obciąży Zamawiającego wg cennika obowiązującego w danym okresie realizacji umowy, zostanie refakturowana przez Zamawiającego na Kontrahenta (dotyczy to w szczególności łaźniodniówek, lampodniówek, markodniówek, itp.)
4. Jeżeli wystąpienie wady przedmiotu objętego gwarancją spowoduje obciążenie Zamawiającego kosztami postoju instalacji, wówczas Zamawiający obciąży Kontrahenta roszczeniami odszkodowawczymi powstałymi podczas postoju instalacji.
5. W sytuacji gdy Zamawiający dokonuje zakupu specjalistycznych urządzeń/materiałów, dla których istotne jest – w przypadku jej wystąpienia - terminowe usunięcie pojawiających się wad lub zapewnienie dla nich serwisu, komórka branżowa Zamawiającego w Wymaganiach Ofertowych lub Zapytaniach Ofertowych określa dodatkowe zapisy dyscyplinujące Kontrahenta w postaci minimalnego poziomu naliczania kar umownych.

Jastrzębie – Zdrój, dnia 01.10.....2024 r.

Zarząd JZR Sp. z o.o.

.....
Rafał Rychter

.....
Damian Fiołka

.....
Dariusz Bernacki

RADCA PRAWNY
mgr Sławomir Nowicki