

Załącznik Nr 2  
do Zarządzenia Prezesa Zarządu nr 1/2012 z  
dnia 2 stycznia 2012 r. w sprawie określenia  
zasad prowadzenia postępowań o udzielenie  
zamówień, do których nie mają zastosowania  
przepisy ustawy Prawo zamówień  
publicznych, z późniejszymi zmianami

## TEKST JEDNOLITY

*Regulamin  
organizowania przez Lubelski Węgiel „Bogdanka” S.A. w Bogdance  
przetargów, do których nie mają zastosowania przepisy  
ustawy Prawo zamówień publicznych*

### 1. Postanowienia ogólne.

#### 1. Postanowienia ogólne.

Postanowienia Regulaminu stosuje się do prowadzenia postępowań o udzielenie zamówień na dostawy, roboty budowlane i górnicze oraz usługi zwane dalej zamówieniami, w przypadku gdy :

- 1) zamówienie nie jest udzielane w celu wykonywania działalności, polegającej na wydobywaniu węgla kamiennego, i wartość zamówienia **przekracza kwotę 100.000 zł netto**, lub
  - 2) zamówienie jest udzielane w celu wykonywania działalności, polegającej na wydobywaniu węgla kamiennego, i wartość zamówienia **przekracza kwotę 100.000 zł netto** i jest niższa, niż kwoty, określone dla zamówień sektorowych w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich, wydanym na podstawie przepisów Prawa zamówień publicznych.
- 1.2. Przez dostawy należy rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu. Przez usługi należy rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy. Przez roboty budowlane należy rozumieć budowę a także prace polegające na przebudowie, montażu, remoncie lub rozbiórce obiektu budowlanego w rozumieniu ustawy Prawo Budowlane oraz wykonanie dokumentacji potrzebnej do realizacji zadania, a także realizację obiektu budowlanego w rozumieniu tej ustawy, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez Spółkę jako zamawiającego. Przez roboty górnicze należy rozumieć budowę, utrzymanie lub rozbiórkę obiektów budowlanych w wyrobiskach górniczych, a także wykonywanie dokumentacji (uwzględniającej sytuację geologiczną i górnictwem) prac geologicznych oraz prac polegających na wydobywaniu węgla kamiennego, do których zastosowanie znajdują przepisy ustawy Prawo geologiczne i górnicze.
- 1.3. W uzasadnionych przypadkach, na umotywowany wniosek osób określonych w § 3 Zarządzenia Nr 27/2007 Prezesa Zarządu – Dyrektora Naczelnego Lubelskiego Węgla „Bogdanka” S.A. z dnia 02.10.2007r w sprawie: określenia zasad prowadzenia postępowań o udzielenie zamówień, do których nie mają zastosowania przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, odpowiedzialnych za przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia, Zarząd Spółki może odstąpić od organizacji przetargu na udzielenie zamówienia objętego postanowieniami niniejszego Regulaminu.

## **2. Rodzaje przetargów.**

2.1. Przetargi organizowane przez Spółkę mogą być:

- nieograniczone - z udziałem dostawców i wykonawców z obszaru i spoza obszaru Unii Europejskiej,
- ograniczone - z udziałem dostawców i wykonawców z obszaru Unii Europejskiej,

## **3. Tryb ogłaszania i przeprowadzania przetargów**

3.1. Warunkiem ogłoszenia przetargu jest:

- 1) ustalenie przez osobę odpowiedzialną za przygotowanie przetargu, o której mowa w pkt. 1.3. danych ilościowych i wymagań technicznych dotyczących przedmiotu przetargu oraz wymagań dotyczących wykonawców oraz zweryfikowanie tych danych i wymagań w:
  - Dziale Logistyki – w zakresie dotychczasowego zużycia przedmiotu przetargu w żądanym układzie czasowym, ilościowym, rodzajowym i wartościowym,
  - Dziale Gospodarki Materiałami i Maszynami – w zakresie materiałów i akcesoriów z odzysku (realizacja i/lub prognoza),
  - Dziale Przygotowania Produkcji i Dokumentacji Ruchowej – w zakresie harmonogramu biegu ścian, drążenia i likwidacji wyrobisk,
  - Dziale Kosztorysowania – w zakresie wyceny przedmiotu przetargu (ustalenia wartości zamówienia),
  - Dziale Przetargów i Umów – w zakresie aktualnego wzoru warunków przetargu oraz aktualnego wzoru umowy
- 2) jeśli dostawa, wykonanie robót budowlanych lub górniczych albo nabycie usług nie są ujęte w planach określonych w § 1 Zarządzenia, o którym mowa w pkt. 1.3. niniejszego Regulaminu - wyrażenie przez Zarząd zgody w formie uchwały na udzielenie przez Spółkę zamówienia;
- 3) przygotowanie materiałów niezbędnych do ogłoszenia przetargu, na które składają się: a) Warunki przetargu zatwierdzone przez Członka Zarządu poprzez ich parafowanie wraz z projektem umowy zaakceptowanym pod względem formalno – prawnym przez radcę prawnego Spółki poprzez jego parafowanie, b) pisemne wskazanie podstawy do udzielenia zamówienia, wynikającej z planów określonych w § 1 Zarządzenia (przywołanie odpowiedniej pozycji z właściwego planu) lub odpis uchwały Zarządu o wyrażeniu zgody, o której mowa w pkt. 2) na udzielenie zamówienia, c) wycena przedmiotu zamówienia (określenie wartości przedmiotu zamówienia), z potwierdzeniem Działu Kosztorysowania. W przypadku gdy przedmiotem przetargu będzie wykonanie robót budowlanych, budowlano-remontowych lub robót górniczych – niezbędne jest załączenie dokumentacji projektowej, chyba że wykonanie tej dokumentacji objęte jest przedmiotem przetargu.
- 4) przekazanie materiałów określonych w pkt. 3) za pośrednictwem Działu Logistyki (zakupy materiałowe), Działu Gospodarki Materiałami i Maszynami (remonty, usługi) lub w pozostałych przypadkach bezpośrednio - do Sekretarza Stałej Komisji Przetargowej z wyprzedzeniem minimum dwóch tygodni przed ogłoszeniem przetargu i co najmniej 12 tygodni przed oczekiwany rozpoczęciem dostaw, usług, lub robót (w przypadku importu- co najmniej 14 tygodni).

3.2. Warunki przetargu powinny zawierać co najmniej następujące elementy:

- 1) określenie rodzaju i przedmiotu przetargu,
- 2) określenie trybu wyboru najkorzystniejszej oferty,
- 3) określenie wymagań technicznych dotyczących przedmiotu przetargu i ewentualnie wymagań dotyczących wykonawców;
- 4) określenie pożądanego terminu wykonania zamówienia objętego przetargiem;
- 5) określenie pożądanego okresu, na który wykonawca winien udzielić gwarancji jakości na przedmiot przetargu oraz zakresu tej gwarancji w odniesieniu do zamówień, co do których

- gwarancja jakości jest zwyczajowo stosowana w obrocie gospodarczym,
- 6) istotne postanowienia umowy lub wzór umowy, parafowany przez radcę prawnego Spółki (jako Załącznik do Warunków przetargu);
  - 7) opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty (np. cena, jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, zastosowanie najlepszych dostępnych technologii w zakresie oddziaływania na środowisko, koszty eksploatacji, serwis, termin wykonania zamówienia) wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert;
  - 8) określenie wysokości wadium oraz form, w jakich wadium może zostać wniesione;
  - 9) informację o sposobie przygotowania oferty, tj. określenie formy składanych ofert lub wzoru oferty, informację, że oferta musi być sporządzona w języku polskim, wymóg, że oferta musi odpowiadać warunkom przetargu, informację, że w przypadku, gdy Wykonawca zamierza zgłosić uwagi do wzoru umowy lub istotnych postanowień umowy, uwagi te mogą być zgłoszone wyłącznie w formie pisemnej, najpóźniej w chwili składania oferty, jako załącznik do oferty - pod rygorem pominięcia uwag później zgłoszonych lub zgłoszonych w innej formie,
  - 10) informację o możliwości składania ofert częściowych lub wariantowych, bądź braku takiej możliwości oraz w przypadku gdy składanie ofert wariantowych zostało dopuszczone- opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe;
  - 11) informację o obowiązku określenia w treści oferty przetargowej wysokości ceny (wartości wynagrodzenia) za przedmiot przetargu;
  - 12) określenie okresu związania ofertą, z tym, że okres związania ofertą rozpoczyna się w dniu złożenia oferty i wynosi nie mniej niż 60 dni i nie więcej niż 90 dni;
  - 13) informację, że oferent może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę,
  - 14) określenie warunków ewentualnej zmiany wysokości ceny (wynagrodzenia) za wykonanie przedmiotu przetargu – w odniesieniu do przetargów przewidujących czas trwania umów zawartych w ich wyniku, dłuższy niż 1 rok;
  - 15) informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze najkorzystniejszej oferty w celu zawarcia umowy w sprawie udzielanego zamówienia;
  - 16) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli zamawiający przewiduje takie zabezpieczenie;
  - 17) wskazanie, że zapłata ceny (wynagrodzenia) następować będzie w formie przelewu bankowego terminie do 30 dni od daty dostarczenia faktury zamawiającemu;
  - 18) wskazanie miejsca, w którym świadczenie oferenta objęte zamówieniem winno zostać przez niego spełnione.
  - 19) określenie ewentualnych obowiązków zamawiającego związanych z realizacją umowy zawartej w wyniku przetargu;
  - 20) wskazanie dokumentów i oświadczeń, które oferent winien dołączyć do oferty:
    - a) formularz ofertowy zawierający dane oferenta, tj. pełną jego nazwę, NIP, REGON, pełny adres siedziby i ewentualny adres do korespondencji, jeżeli jest inny niż adres siedziby, numer telefonu, numer faxu, adres e-mail,
    - b) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego oferenta lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej oferenta - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert,
    - c) aktualne zaświadczenie z właściwego urzędu skarbowego, potwierdzające brak zaległości w opłacaniu podatków i opłat, lub zgodę na zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonanie decyzji organu podatkowego, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
    - d) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, potwierdzających, że oferent nie zalega z opłacaniem opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert,

- e) zezwolenia, atesty, rekomendacje, referencje, itp., wskazujące, że dany oferent gwarantuje wymaganą jakość dostawy lub wykonania przedmiotu przetargu,
- f) w przypadku gdy przedmiotem przetargu jest wykonanie robót górniczych- oświadczenie o posiadaniu stosownych uprawnień i kwalifikacji, w szczególności osób dozoru ruchu i zatrudnionych na stanowiskach wymagających szczególnych kwalifikacji oraz kopie dokumentów potwierdzających powyższe,
- g) w przypadku gdy przedmiotem przetargu jest wykonanie robót budowlanych- oświadczenie o posiadaniu stosownych uprawnień i kwalifikacji, potwierdzone między innymi odpisem uprawnień budowlanych Kierownika Budowy, potwierdzeniem przynależności do Izby Inżynierów Budownictwa, a w przypadku robót budowlanych , które wykonywane będą na terenie zakładu górniczego , potwierdzone również stwierdzeniem kwalifikacji OUG w branży budowlanej,
- h) oświadczenie oferenta, że przysługują mu uprawnienia do zawarcia umowy i wykonania świadczeń wynikających z tej umowy z poszanowaniem praw osób trzecich z jakiegokolwiek tytułu, w tym bez naruszania praw ochronnych z zakresu własności przemysłowej- jeżeli rodzaj przedmiotu przetargu wskazuje na możliwość objęcia go ochroną praw z zakresu własności przemysłowej;
- i) oświadczenie o deklarowanej wysokości odpisu na PFRON (dotyczy Zakładów Pracy Chronionej),
- j) dokument potwierdzający dokonanie wpłaty wadium lub dokument potwierdzający wniesienie wadium w innej formie;
- k) oświadczenie oferenta, czy zamierza on zrealizować przedmiot przetargu samodzielnie, czy też przy udziale podwykonawców, podzleceniobiorców, poddostawców;
- l) oświadczenie o gotowości ustanowienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli takie zabezpieczenie zostało przewidziane w warunkach danego przetargu;
- m) oświadczenie, że w stosunku do oferenta nie toczy się postępowanie upadłościowe lub likwidacyjne,
- n) oświadczenie, że ceny zawarte w ofercie są cenami do negocjacji,
- o) oświadczenie o okresie związania ofertą, tj., że minimalny okres związania ofertą rozpoczyna się w dniu złożenia oferty i wynosi nie mniej niż 60 dni i nie więcej niż 90 dni,
- p) pozostałe dokumenty i oświadczenia charakterystyczne dla danego przedmiotu przetargu,
- q) ewentualne inne dokumenty i oświadczenia, wymagane przez przepisy prawa lub niezbędne do prawidłowego wykonania umowy zawartej w wyniku danego przetargu.

Wszystkie dokumenty i oświadczenia winny zostać złożone przez oferenta w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta zgodnie z zasadami reprezentacji. W przypadku oferenta zagranicznego, w/w dokumenty powinny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

3.3. Warunki przetargu nie mogą być określone w sposób, który mógłby utrudnić uczciwą konkurencję. Formularze ofertowe powinny być opracowane w taki sposób, aby w trakcie postępowania przetargowego można było porównać wszystkie niezbędne dane techniczne i finansowe poszczególnych oferent.

3.4. Przetarg ogłasza się na stronie internetowej Lubelskiego Węgla „Bogdanka” S.A. lub w „Trybunie Górniczej” lub w innym dzienniku o zasięgu ogólnopolskim, a w razie takiej potrzeby również w dzienniku o zasięgu regionalnym.

3.5. 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, określenie wysokości opłaty za te

Warunki oraz wskazanie nr rachunku bankowego Zamawiającego, na który należy uiścić opłatę;

- 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) informację, czy dopuszczalne jest składanie ofert częściowych lub wariantowych,
- 10) wskazanie osób upoważnionych do udzielania oferentom dodatkowych informacji w zakresie danego przetargu,
- 11) zastrzeżenie o możliwości zmiany Warunków przetargu, ze wskazaniem, że zmiana ta może nastąpić nie później niż na 7 dni przed upływem terminu do składania ofert;
- 12) zastrzeżenie, że Spółce przysługuje prawo swobodnego wyboru oferty, jak również prawo do unieważnienia przetargu w każdym czasie bez wybrania którejkolwiek z ofert i bez podania przyczyny.

3.6. Termin składania ofert nie może być krótszy niż trzy tygodnie od daty opublikowania ogłoszenia o przetargu.

3.7. Wzór Warunków przetargu stanowi Załącznik nr 2 do Zarządzenia, o którym mowa w pkt. 1.3 niniejszego Regulaminu.

3.8. W celu uzyskania Warunków przetargu, oferent zobowiązany jest dołączyć do wniosku o dostarczenie mu tych Warunków potwierdzenie uiszczenia opłaty za Warunki przetargu w wysokości 50 zł netto (potwierdzenie realizacji przelewu, dowód zapłaty opłaty do kasy Zamawiającego). Opłata za Warunki przetargu ulega zwiększeniu do 100 zł netto w przypadku gdy Warunki przetargu zawierają dokumentację projektową lub wymagania techniczne albo są szczegółowo rozbudowane. Zamawiający publikuje Warunki przetargu na stronie internetowej Spółki. Uzyskanie przez oferentów Warunków przetargu ze strony internetowej Spółki ([www.lw.com.pl](http://www.lw.com.pl)) jest bezpłatne i nie wymaga umieszczenia przez oferenta w ofercie żadnego potwierdzenia w tym zakresie.

3.9. Składając ofertę, oferent jest zobowiązany do wniesienia wadium 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, blokadzie bieżących należności potwierdzonej przez Dział Finansowy Lubelskiego Węgla „Bogdanka” S.A. (termin wymagalności należności nie może być dłuższy niż 7 dni).

3.10. W przypadku gdy oferent wnosi wadium w formie gwarancji ubezpieczeniowej, gwarancji bankowej, poręczeniach bankowych, zobowiązany jest złożyć oryginały tych dokumentów w Dziale Przetargów i Umów 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.

3.11. Wysokość wadium ustala osoba odpowiedzialna za przygotowanie przetargu, o której mowa w pkt. 1.3 niniejszego Regulaminu, w wysokości do 3 % przewidywanej wartości netto przedmiotu przetargu (z zaokrągleniem do pełnych setek złotych w górę).

3.12. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest odstąpienie od żądania wniesienia wadium.

3.13. 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 pismenego oświadczenia o cofnięciu oferty ;
- c) oferentom biorącym udział w negocjacjach zmierzających do zawarcia umowy, których oferta nie została wybrana jako najkorzystniejsza – 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.

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

3.14. Wadium ulega przepadkowi na rzecz Zamawiającego w razie cofnięcia oferty przez oferenta po otwarciu złożonych ofert przez Komisję Przetargową.

3.15. Wadium wniesione przez oferenta, którego oferta została wybrana w przetargu jako najkorzystniejsza, przepada na rzecz Zamawiającego gdy:

- a) oferent odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w przetargu,
- b) oferent odmówi wniesienia żądanego od niego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli żądanie to było objęte Warunkami przetargu
- c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia objętego przetargiem stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie oferenta;
- d) oferent nie dostarczy zamawiającemu egzemplarza podpisanej przez siebie na warunkach określonych w 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).

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

4.1. Czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowań o udzielenie zamówień, których wartość **przekracza kwotę 200.000 zł netto**, w trybie przetargów, objętych niniejszym Regulaminem, wykonuje Stała Komisja Przetargowa, zwana dalej Komisją, w składzie określonym w Zarządzeniu Prezesa Zarządu Spółki w sprawie określenia zasad prowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia do których nie mają zastosowania przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych. 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 i merytorycznym, negocjacje z oferentami.

4.5. Otwarcie ofert odbywa się bez udziału oferentów. Komisja Przetargowa dokonuje otwarcia ofert niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, w dniu upływu tego terminu. Komisja Przetargowa pracuje w składzie co najmniej trzyosobowym (Przewodniczący lub jego Zastępca, Sekretarz i co najmniej jeden członek Komisji). Komisja:

- 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, podejmuje decyzję o jej odrzuceniu,
- 3) przekazuje oferty do szczegółowej analizy zespołowi roboczemu, powołanemu przez osobę, która przewodniczy danemu składowi Komisji (Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego Komisji). Szczegółowy zakres analizy ofert dokonywanej przez zespół roboczy określony jest w załączniku Nr 3 do Zarządzenia Prezesa Zarządu nr 27/2007 z dnia 2 października 2007 r. w sprawie określenia zasad prowadzenia postępowań o udzielenie zamówień, do których nie mają zastosowania przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, z późniejszymi zmianami.

4.6. Do kompetencji Komisji należy podejmowanie decyzji o odrzuceniu ofert. Odrzuceniu podlegają 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 w przypadku przetargu ograniczonego;
- 5) które zostały zgłoszone po wyznaczonym terminie – ofertę zwraca się wówczas oferentowi bez jej otwierania,
- 6) nie podpisane przez oferenta, zgodnie z zasadami jego reprezentacji;
- 7) niezawierające wymaganych dokumentów lub oświadczeń oferenta i brakujące dokumenty lub oświadczenia pomimo wezwania zamawiającego nie zostały uzupełnione przez oferenta w terminie określonym w wezwaniu,
- 8) nieczytelne lub budzące wątpliwości co do ich treści.

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

- 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 opóźnień w wykonaniu umów łączących ich z Lubelskim Węglem „Bogdanka” SA i z tego tytułu zostali obciążeni przez Lubelski Węgiel „Bogdanka” SA karą umowną w wysokości wyższej niż 1 000 zł ;
- 2) oferenci, wobec których w okresie 36 miesięcy przed upływem terminu do składania ofert , Lubelski Węgiel „Bogdanka” SA odstąpił od umowy, 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 umów łączących ich z Lubelskim Węglem „Bogdanka” SA z przyczyn leżących po ich stronie, wyrządzili Lubelskiemu Węglowi „Bogdanka” SA szkodę, w wysokości wyższej niż 10 000 zł ;
- 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.

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 z Lubelskim Węglem „Bogdanka” SA samodzielnie, jak również wspólnie z innymi osobami, podmiotami w ramach konsorcjum lub spółki osobowej.

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

4.7. W przypadku, gdy na ogłoszony przetarg nie wpłynęła żadna oferta, wówczas Komisja podejmuje decyzje 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. W obu powyższych przypadkach Komisja zobowiązuje Sekretarza Komisji do niezwłocznego rozpoczęcia nowej procedury przetargowej poprzez ogłoszenie przetargu o identycznym zakresie rzeczowym. Ponadto Sekretarz Komisji zobowiązany jest poinformować oferentów o odrzuceniu ich ofert i o unieważnieniu przetargu.

4.8. Drugi etap postępowania obejmujący szczegółową analizę ofert pod względem formalnym i merytorycznym jest niejawnym. Przedmiotem tego etapu są oferty, które nie zostały odrzucone przez Komisję w trakcie otwarcia ofert. Komisja w trakcie tego etapu pracuje w składzie co najmniej

czteroosobowym (Przewodniczący lub jego Zastępca, Sekretarz, co najmniej dwóch członków Komisji, w tym osoba odpowiedzialna za przygotowanie postępowania przetargowego, o ile jest członkiem Komisji).

- 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, o której mowa w pkt. 1.3 niniejszego Regulaminu 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 cen oferowanych i pozostałych warunków realizacji przedmiotu przetargu (termin wykonania, gwarancja jakości itp.), informacje na temat dotychczasowej współpracy z poszczególnymi oferentami oraz informacje dotyczące wiarygodności oferentów.
- 2) Na podstawie powyższej opinii zespołu roboczego, Komisja na posiedzeniu dokonuje oceny ofert, pod kątem aspektów objętych w/w opinią i podejmuje decyzję o odrzuceniu ofert, wobec których zachodzą podstawy do odrzucenia, określone w pkt. 4.6 Regulaminu, a w odniesieniu do pozostałych ofert o zaproszeniu oferentów, którzy złożyli te oferty do udziału w trzecim etapie przetargu zmierzającym do wyboru najkorzystniejszej oferty. Do oferentów dopuszczonych do trzeciego etapu przetargu Komisja przesyła za pośrednictwem faksu zaproszenia, w których określa termin, w którym odbędzie się licytacja ustna albo aukcja lub licytacja elektroniczna, albo termin przeprowadzenia negocjacji bezpośredniej.
- 3) Trzeci etap przetargu – wybór najkorzystniejszej oferty przeprowadzany będzie w jednym z trzech poniżej 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 lub licytacji elektronicznej.
- 4) Wszystkie wymienione w ppkt. 3 tryby wyboru najkorzystniejszej oferty są równorzędne.

4.9. Negocjacje bezpośrednie zmierzają do uzyskania porozumienia w zakresie wszystkich warunków realizacji zamówienia objętego przetargiem. Negocjacje bezpośrednie prowadzone są przez Komisję w składzie co najmniej czteroosobowym (Przewodniczący lub jego Zastępca, Sekretarz, co najmniej dwóch członków Komisji, w tym osoba odpowiedzialna za przygotowanie postępowania przetargowego, o ile jest członkiem Komisji).

- 1) Z przebiegu negocjacji Komisja sporządza protokół, który powinien zawierać:
  - a) oznaczenie miejsca i czasu przeprowadzenia negocjacji,
  - b) imiona i nazwiska członków Komisji uczestniczących w negocjacjach
  - c) nazwę i siedzibę oferenta, z którym przeprowadzono rokowania,
  - d) oznaczenie przedmiotu negocjacji
  - e) treść dokonanych uzgodnień - potwierdzona w formularzach „Ofert ostatecznych”, wypełnionych i podpisanych w trakcie negocjacji przez umocowanych przedstawicieli oferentów. Oferty ostateczne złożone przez oferentów w toku negocjacji wiążą ich do dnia zawarcia umowy, nie dłużej niż przez okres 40 dni, od dnia negocjacji.
  - f) inne istotne informacje z przebiegu negocjacji.
- 2) 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 przed terminem negocjacji, możliwe jest przekazanie przez oferenta ostatecznej treści oferty za pośrednictwem faksu oraz potwierdzenie tej oferty w formie pisemnej.
- 3) Od chwili złożenia oferty do chwili zawarcia umowy niedopuszczalne jest podwyższenie kwoty 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.

4) Negocjacom podlegają również wszystkie uwagi Wykonawcy do wzoru umowy lub istotnych postanowień umowy, 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:

- 1) licytację prowadzi Przewodniczący Komisji Przetargowej,
- 2) licytacja prowadzona jest na zasadach licytacji odwróconej (postąpienia dokonywane są w dół od ceny wywoławczej),
- 3) licytacja rozpoczyna się od podania ceny wywoławczej przedmiotu zamówienia, ustalonej przez Komisję Przetargową w części niejawnej 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 zaferował najniższą cenę po dokonaniu przybicia.
- 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 zaferowanych przez nich cen.
- 8) Z przebiegu licytacji Komisja sporządza protokół. Do protokołu z przebiegu licytacji stosuje się odpowiednio pkt. 4.9.1)

4.11. Aukcja lub licytacja elektroniczna przeprowadzana jest według następujących zasad:

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

4.12 Po dokonaniu wyboru przez Komisję w wyniku negocjacji bezpośrednich najkorzystniejszej oferty (ofert), lub po zakończeniu licytacji albo aukcji lub licytacji elektronicznej, Komisja sporządza wniosek o zatwierdzenie wyniku przetargu i przedkłada go Zarządowi Spółki. Wniosek powyższy powinien zawierać uzasadnienie, a także wskazanie szczegółowych warunków wszystkich złożonych ofert w danym przetargu, które nie podlegały odrzuceniu. Ostateczna decyzje w sprawie zatwierdzenia wyniku przetargu podejmuje Zarząd Spółki.

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

5.1. Czas trwania czynności postępowania przetargowego poczynszy od dnia otwarcia ofert do dnia wysłania oferentowi, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, do podpisu egzemplarzy jednostronnie podpisanej przez Spółkę umowy, nie powinien być dłuższy niż 1 miesiąc.

5.2. Zawarcie umowy pomiędzy Spółką a oferentem, którego oferta została wybrana w przetargu następuje z chwilą jej podpisania przez obie strony.

5.3. Postępowanie przetargowe uważa się za zakończone w momencie otrzymania przez Spółkę od

oferenta egzemplarza obustronnie podpisanej umowy lub gdy nastąpi zwrot wadium wszystkim oferentom uczestniczącym w postępowaniu przetargowym lub z chwilą podjęcia decyzji o unieważnieniu przetargu.

5.5. Przetarg podlega unieważnieniu w następujących przypadkach:

- 1) nie wpłynięcia żadnej oferty lub odrzucenia wszystkich złożonych ofert;
- 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
- 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
- 4) postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy;
- 5) oferent, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, odmówił podpisania umowy na warunkach ustalonych w przetargu.

5.6. Decyzje o unieważnieniu przetargu podejmuje Zarząd na wniosek Komisji, za wyjątkiem przypadku nie wpłynięcia żadnej oferty – wówczas decyzję o unieważnieniu przetargu podejmuje Komisja.

5.7. Dział Przetargów i Umów zawiadamia niezwłocznie oferentów biorących udział w postępowaniu przetargowym o sposobie rozstrzygnięcia przetargu lub o jego unieważnieniu.

5.8. Postępowanie przetargowe jest poufne.

## **6. Przetargi działowe**

6.1. Do postępowań o udzielanie zamówień, których wartość **nie przekracza kwoty 200.000 zł netto i przekracza kwotę 100.000 zł netto (przetargi działowe)**, postanowienia niniejszego Regulaminu stosuje się z zastrzeżeniem poniższych uregulowań.

6.2. Czynności, związane z przygotowaniem i prowadzeniem postępowań, o których mowa w pkt 6.1., wykonuje **Działowa Komisja Przetargowa**, powoływana przez Sekretarza Stałej Komisji Przetargowej w porozumieniu z Przewodniczącym Stałej Komisji Przetargowej a w razie jego nieobecności z jego Zastępcą, spośród pracowników Działu lub Działów, których dotyczy zamówienie, na zasadach określonych w Zarządzeniu, o którym mowa w pkt 3.1 niniejszego Regulaminu.

6.3. W skład Działowej Komisji Przetargowej powoływane są co najmniej trzy osoby, w tym zawsze – za wyjątkiem posiedzenia w przedmiocie otwarcia ofert - osoba, odpowiedzialna za przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia. Skład Działowej Komisji Przetargowej może być różny na poszczególnych posiedzeniach w toku postępowania o udzielenie danego zamówienia.

6.4. Jeżeli dokonanie oceny ofert lub dokonanie innych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem określonego postępowania przetargowego, wymaga wiadomości specjalnych, Przewodniczący Stałej Komisji Przetargowej lub jego Zastępcy mają prawo powołać w skład Działowej Komisji Przetargowej biegłego lub biegłych, zarówno z grona pracowników Spółki, jak i spoza tego grona. Biegli, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, mają jedynie głos doradczy.

6.5. Postanowienia niniejszego Regulaminu, dotyczące Stałej Komisji Przetargowej, stosuje się odpowiednio do Działowej Komisji Przetargowej.

6.6. W przypadku postępowań, o których mowa w pkt 6.1., zasadniczym sposobem ogłoszenia o przetargu jest ogłoszenie na stronie internetowej Spółki.