



REGULAMIN

**określający zasady postępowania przetargowego oraz zawierania umów
na dostawy, usługi i roboty budowlane
w Fabryce Obrabiarek RAFAMET S.A. w restrukturyzacji
w Kuźni Raciborskiej,
nieobjęte ustawą z dnia 11 września 2019 r.
- Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1320)**

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

Przedmiot regulaminu

1. Regulamin niniejszy określa zasady i tryb Postępowań oraz zawierania umów na realizację dostaw, usług i robót budowlanych w Fabryce Obrabiarek RAFAMET S.A. w restrukturyzacji z siedzibą w Kuźni Raciborskiej pod adresem ul. Staszica 1, 47-420 Kuźnia Raciborska, wpisanej do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Gliwicach, X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000069588, posiadająca numer NIP: 6390001564, numer REGON: 271577318.
2. Regulaminem nie obejmuje Postępowań:
 - a) o charakterze wyłącznie przychodowym,
 - b) dotyczących reprezentacji oraz organizacji targów,
 - c) w zakresie usług hotelarskich i restauracyjnych,
 - d) dotyczących kosztów związanych z obsługą organów Fabryki Obrabiarek RAFAMET S.A. w restrukturyzacji oraz organizacją ich posiedzeń.

§2

Definicja pojęć i skrótów

Pojęcia użyte w Regulaminie mają następujące znaczenie:

1. **Aukcja elektroniczna** – należy przez to rozumieć tryb udzielania zamówień, w którym za pomocą formularza umieszczonego na stronie internetowej <https://logintrade.pl>, umożliwiającego wprowadzanie niezbędnych danych w trybie bezpośredniego połączenia z tą stroną, wykonawcy składają kolejne korzystniejsze oferty (postąpienia), podlegające automatycznej klasyfikacji.
2. **Części zamienne** – należy przez to rozumieć elementy składowe ściśle przyporządkowane do poszczególnych typów maszyn lub urządzeń, a także podzespoły.
3. **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.
4. **Komisja Przetargowa** – należy przez to rozumieć zespół minimum 2 osób powołanych w jej skład. Skład osobowy Komisji Przetargowej winien odpowiadać merytorycznie przedmiotowi przetargu.
5. **Komórka merytoryczna** – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Zamawiającego odpowiedzialną za przygotowanie i ostateczne opracowanie pod względem merytorycznym dokumentacji oraz czynności związanych z daną sprawą lub Postępowaniem, w szczególności za określenie potrzeb Zamawiającego, zakresu przedmiotu zamówienia oraz wymaganych parametrów, a także za weryfikację poprawności i kompletności informacji merytorycznych.

6. **Najkorzystniejsza oferta** – należy przez to rozumieć ofertę najkorzystniejszą ekonomicznie dla Zamawiającego, spośród ofert niepodlegających odrzuceniu, ocenianą zgodnie z kryteriami określonymi w danym postępowaniu, tj. ofertę przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia, albo – gdy jedynym kryterium oceny jest cena lub koszt – ofertę z najniższą ceną lub kosztem.
7. **Oferent** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną, albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która poprzez prawidłowe złożenie oferty uczestniczy w postępowaniu przetargowym.
8. **Oferta częściowa** – należy przez to rozumieć ofertę przewidującą zgodnie z treścią wymagań ofertowych lub ogłoszenia wykonanie części zamówienia.
9. **Oferta wariantowa** - należy przez to rozumieć ofertę przewidującą zgodnie z treścią wymagań ofertowych lub ogłoszenia, odmienny niż określony przez Zamawiającego sposób wykonania Zamówienia.
10. **Postępowanie** – należy przez to rozumieć procedurę obejmującą wszelkie czynności Zamawiającego i Oferenta/Oferentów, podjęte zgodnie z niniejszym Regulaminem, mające na celu wybór najkorzystniejszej oferty oraz zawarcie umowy.
11. **Roboty budowlane** – należy przez to rozumieć wykonywanie lub zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu art. 3 pkt 7 ustawy z dnia 07.07.1994 r. Prawo budowlane.
12. **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.
13. **Strona internetowa** – należy przez to rozumieć serwis Zamawiającego znajdujący się w sieci pod adresem: <https://www.rafamet.com>.
14. **Usługi** – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy.
15. **Wartość przedmiotu przetargu** – należy przez to rozumieć wartość netto w złotych polskich (bez podatku VAT).
16. **Wykonawca/Dostawca** – należy przez to rozumieć Oferenta, z którym Zamawiający zawarł umowę.
17. **Wymagania ofertowe (WO)** – należy przez to rozumieć zbiór wszystkich informacji niezbędnych dla Oferentów do przygotowania i złożenia oferty spełniającej wymogi Zamawiającego, zawartych w ogłoszeniu lub zaproszeniu do udziału w Postępowaniu.
18. **Zamawiający, RAFAMET, Spółka, Fabryka** – należy przez to rozumieć Fabrykę Obrabiarek RAFAMET S.A. w restrukturyzacji z siedzibą w Kuźni Raciborskiej pod adresem: ul. Staszica 1, 47-420 Kuźnia Raciborska, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Gliwicach, X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000069588, posiadającą numer NIP: 6390001564, numer REGON: 271577318.
19. **Zarząd** – należy przez to rozumieć Zarząd Zamawiającego.

ROZDZIAŁ II

ZASADY OGÓLNE POSTĘPOWANIA

§ 3

Tryby Postępowania

1. Wprowadza się następujące tryby Postępowania:
 - 1.1. przetarg nieograniczony – co do zasady skierowany do nieokreślonej ilości oferentów, w tym 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 niespełniające tego wymogu mogą przez Zamawiającego zostać odrzucone.
 - 1.2. przetarg ograniczony – kierowany do wykonawców lub dostawców, którzy zostali wybrani na podstawie zebranych ofert, zgodnie z zasadami określonymi w Wymaganiach Ofertowych.
 - 1.3. zamówienie awaryjne – tryb udzielania zamówienia w sytuacjach nagłych, niespodziewanych gdy niezbędne jest szybkie pozyskanie towarów, usług lub robót, których brak mógłby spowodować zaistnienie co najmniej jednego z następujących zdarzeń:
 - a) zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia – awaria lub inne nagłe zdarzenie powodujące ryzyko dla zdrowia lub życia pracowników, osób przebywających na terenie zakładu lub dla mienia o znacznej wartości,
 - b) zakłócenie ciągłości pracy zakładu – wystąpienie nieprzewidywalnej sytuacji, której skutkiem może być wstrzymanie lub poważne utrudnienie produkcji, niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań kontraktowych, albo powstanie istotnych strat finansowych, przy czym zwłoka w udzieleniu zamówienia mogłaby zwiększyć rozmiar szkody,
 - c) zagrożenie bezpieczeństwa powszechnego – konieczność podjęcia niezwłocznych działań wynikających z wystąpienia stanu nadzwyczajnego, w szczególności stanu klęski żywiołowej, stanu wyjątkowego lub stanu zagrożenia epidemicznego.
2. Decyzję o rodzaju przetargu, na wniosek komórki merytorycznej, podejmuje Zarząd RAFAMET.
3. W uzasadnionych przypadkach Zarząd RAFAMET może wyrazić zgodę na odstąpienie od organizowania przetargu i zlecenie zamówienia z wolnej ręki wybranemu wykonawcy lub dostawcy na podstawie otrzymanej oferty, po przeprowadzeniu negocjacji warunków zamówienia.
4. Rekomendowaną formą przeprowadzania postępowania przetargowego jest aukcja elektroniczna szczegółowo opisana w §5.
5. W przypadku, gdy przedmiot Zamówienia obejmuje co najmniej dwa różne rodzaje zamówień, w tym roboty budowlane, usługi lub dostawy, do jego udzielenia stosuje się postanowienia Regulaminu właściwe dla rodzaju zamówienia odpowiadającego głównemu przedmiotowi, celowi lub przeznaczeniu zamówienia. W ten sposób zapewnia się spójność procedury z charakterem i zakresem zamówienia.

6. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 lit. 1.3 lub w ust. 3, dopuszcza się odstępianie od opracowania WO oraz wniesienia wadium, co może nastąpić za pisemną zgodą Zarządu.
7. Zamawiający przygotowuje i prowadzi Postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający przejrzystość procedury, uczciwą konkurencję oraz równe traktowanie wszystkich Oferentów, a także zgodność działań z obowiązującymi przepisami prawa i zasadami Regulaminu.

§ 4

Wymagania Ofertowe

1. Warunkiem podjęcia decyzji o ogłoszeniu przetargu lub wysłaniu zapytań ofertowych, jest wcześniejsze ustalenie przez komórkę merytoryczną, 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. Zastrzeżenie, że oferta musi zawierać propozycję ceny/wynagrodzenia/ stawki wg formuły określonej przez Zamawiającego;
 - 2.4. 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.
 - 2.5. Opis sposobu przygotowania oferty, tj. określenie formy lub wzoru oferty.
 - 2.6. Informację, że oferta winna być złożona w formie elektronicznej za pośrednictwem zatwierdzonej przez Zarząd RAFAMET do stosowania w Spółce platformy zakupowo-aukcyjnej lub w jednej zaklejonej kopercie.
 - 2.7. Przegląd ofert składanych na platformie zakupowej w formie elektronicznej, następuje po terminie zakończenia ofertowania (zakaz wglądu do ofert przed zamknięciem ofertowania).
 - 2.8. Informację o możliwości składania ofert częściowych i wariantowych, bądź braku takiej możliwości.
 - 2.9. Informację, że oferta musi zawierać propozycję ceny wg formuły określonej przez organizatora przetargu.
 - 2.10. 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.
 - 2.11. Termin wykonania zamówienia.

- 2.12. Określenie warunków ewentualnej zmiany ceny za dostawę lub wykonanie przedmiotu przetargu o realizacji na okres dłuższy niż 1 rok.
- 2.13. Informację, że oferta musi być sporządzona w języku polskim lub innym wskazanym przez Zamawiającego.
- 2.14. 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 RAFAMET).
- 2.15. Zakres i termin obowiązywania gwarancji na wykonywane zamówienie.
- 2.16. 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).
- 2.17. W uzasadnionych przypadkach druk NDA
- 2.18. Wskazanie, że do oferty należy dołączyć:
- 2.18.1. Każdorazowo:
- a) formularz ofertowy zawierający dane Oferenta tj. pełna nazwa kontrahenta, skrót nazwy kontrahenta, NIP, REGON, KRS lub PESEL (jeśli dotyczy) pełny adres pocztowy, numer telefonu, e-mail, proponowaną cenę/ wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu przetargu oraz numer konta rachunku bankowego, na które Zamawiający dokona zwrotu wadium wniesionego bezgotówkowo w formie przelewu (w przypadku, jeśli wniesienie wadium jest wymagane)
 - b) oświadczenie o spełnieniu warunku, o którym mowa w § 3 ust. 1 lit. 1.1 Regulaminu (w przypadku, jeżeli Zamawiający określi taki wymóg),
 - c) 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,
 - d) 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 RAFAMET,
 - e) potwierdzenie wniesienia 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,
 - f) 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,

- g) 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,
- h) oświadczenie o gotowości zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli takie zabezpieczenie było ujęte w ogłoszeniu o przetargu,
- i) oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem postępowania przetargowego na dostawę, usługi i roboty budowlane oraz zawierania umów w RAFAMET i zapoznaniu się z Wymaganiami Ofertowymi oraz ich akceptacją,
- j) oświadczenie, że w stosunku do Oferenta nie toczy się postępowanie upadłościowe lub likwidacyjne, jak również nie został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości Oferenta lub wniosek w przedmiocie otwarcia postępowania likwidacyjnego Oferenta.
- k) 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,
- l) oświadczenie Oferenta, że zapoznał osoby, których dane zostały udostępnione Fabryce w związku z udziałem Oferenta w postępowaniu przetargowym / negocjacjach handlowych, z treścią klauzuli informacyjnej,
- m) 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,
- n) 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 Spółkę;
- o) oświadczenie Oferenta, że ani on sam, ani jego beneficjent rzeczywisty w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655), nie figuruje na wykazach określonych w rozporządzeniu Rady (WE) nr 765/2006 ani w rozporządzeniu Rady (UE) nr 269/2014, ani nie został wpisany na listę osób objętych sankcjami lub decyzjami wprowadzonymi od dnia 24 lutego 2022 r., o ile wpis na listę został dokonany na podstawie decyzji w sprawie zastosowania środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. rozporządzeń.

Dopuszcza się zastosowanie oświadczenia o treści równoważnej do powyższej.

- p) ustalenie miejsca dostawy towaru oraz strony wnoszącej opłaty celno-skarbowe i opłaty ubezpieczeniowe,
- 2.18.2. Dodatkowo - jeżeli specyfika przetargu tego wymaga, komórka merytoryczna wskazuje oczekiwane dodatkowe informacje i/lub dokumenty:
- a) 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,
 - b) 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,
 - c) 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,
 - d) odpisy stosownych zezwoleń, atestów, rekomendacji, referencji itp. wskazujących, że dany Oferent gwarantuje wymaganą jakość dostawy lub wykonania przedmiotu przetargu,
 - e) ustalenie miejsca dostawy towaru oraz strony wnoszącej opłaty celno-skarbowe i opłaty ubezpieczeniowe,
 - f) pozostałe dokumenty i inne oświadczenia charakterystyczne dla danego przedmiotu przetargu,
 - g) 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.
- 2.19. 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 Zamawiającego (jeżeli dotyczy).

3. Wymagania Ofertowe powinny także określać wymagane minimalne warunki gwarancyjne, serwisowania oraz dostaw części zamiennych (przy zakupach inwestycyjnych i w innych uzasadnionych przypadkach).
4. Wszystkie dokumenty mają być składane przez Oferenta w formie:
 - a) elektronicznej (za pośrednictwem platformy zakupowo-aukcyjnej): 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.
5. W przypadku dokumentów składanych w języku obcym, dokumenty te powinny być przetłumaczone na język polski, przy czym dokument stanowiący tłumaczenie na język polski dokumentu sporządzonego w języku obcym musi zostać podpisany przez osobę podpisującą ofertę (osoby podpisujące).
6. Zakres wymaganych dokumentów określonych w § 4 ust. 2 pkt 2.16.2. lit. a) – g) dotyczy wyłącznie Oferentów, z którymi Spółka nie przeprowadzała żadnych transakcji przed datą ogłoszenia przetargu.
7. Komisja Przetargowa w każdym czasie może zażądać od Oferentów przedłożenia wszelkiej dokumentacji związanej z przetargiem, w tym m.in. określonej w § 4 ust. 2 pkt. 2.16 oraz innych dokumentów mających związek z prowadzonym postępowaniem.
8. Wymagania Ofertowe nie mogą być określone w sposób, który mógłby utrudnić uczciwą konkurencję.
9. Formularze ofertowe powinny być opracowane w taki sposób, aby w trakcie przetargu można było porównać wszystkie niezbędne dane techniczne i finansowe dla poszczególnych Oferentów.
10. W uzasadnionych przypadkach dla przetargów dopuszcza się stosowanie Zapytania Ofertowego, które w tym przypadku jest równoważne z Wymaganiami Ofertowymi z zastrzeżeniem, że:
 - a) Zapytanie Ofertowe zawiera wszystkie informacje niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia przetargu, w tym precyzyjny opis przedmiotu zamówienia, wymagania techniczne i organizacyjne, warunki uczestnictwa oraz kryteria oceny ofert;
 - b) Treść Zapytania Ofertowego nie może być sformułowana w sposób ograniczający uczciwą konkurencję ani faworyzujący wybranego wykonawcę;

- c) Zapytanie Ofertowe zapewnia jasność i przejrzystość procedury przetargowej, umożliwiając wszystkim Oferentom równy dostęp do informacji i równe warunki uczestnictwa w postępowaniu.

§ 5

Aukcja elektroniczna

1. Aukcja elektroniczna prowadzona jest w następujący sposób:
 - 1.1 Oferenci logują się do systemu elektronicznego wskazanego przez Zamawiającego oraz korzystają z niego na zasadach wskazanych w plikach pomocy systemu elektronicznego, udostępnionych w zasobach strony internetowej Zamawiającego, (przy czym termin składania ofert liczy się od dnia zamieszczenia Ogłoszenia na stronie internetowej i nie może być krótsze niż 5 dni roboczych),
 - 1.2 Po stronie Oferentów pozostaje kwestia spełnienia wymagań niezbędnych do korzystania z systemu elektronicznego,
 - 1.3 W oznaczonym czasie licytacja rozpoczyna się od ceny wywoławczej:
 - a) jako cenę wywoławczą podaje się cenę z wniosku o wszczęcie Postępowania (oszacowania) lub,
 - b) jeżeli najniższa cena podana w treści ofert jest niższa niż cena z wniosku o wszczęcie Postępowania, jako cenę wywoławczą podaje się najniższą cenę podaną w treści zakwalifikowanych ofert,
 - 1.4 W przypadku błędnego określenia ceny wywoławczej Zamawiający zastrzega sobie prawo do powtórki aukcji,
 - 1.5 Podaje się malejące (zniżkowe) bądź rosnące (zwyżkowe) postąpienia stanowiące minimum 0,1 % ceny wywoławczej z zaokrągleniem do pełnego grosza w górę, chyba, że w Zaproszeniu do aukcji oznaczono inne kryterium podlegające licytacji,
 - 1.6 W przypadku tzw. Aukcji japońskiej:
 - a) w czasie trwania licytacji tajnym jest, czy istnieją inni Oferenci oraz czy akceptują dane postąpienie,
 - b) każdy z Oferentów ma możliwość akceptacji ceny wywoławczej lub innego wskazanego w zaproszeniu kryterium oceny ofert oraz kolejnych automatycznie wskazanych postąpień, co jest odnotowywane automatycznie przez system elektroniczny,
 - c) zakończenie licytacji następuje automatycznie, gdy żaden z Oferentów nie zaakceptuje kolejnego postąpienia,
 - d) czas na akceptację postąpienia to minimum 30 sekund,
 - 1.7 W przypadku tzw. Aukcji angielskiej:
 - a) każdy z Oferentów ma możliwość akceptacji ceny wywoławczej lub innego wskazanego w Zaproszeniu kryterium oceny ofert oraz złożenia kolejnych postąpień, co jest odnotowywane automatycznie przez system elektroniczny,
 - b) każde postąpienie przypisane jest tylko jednemu Oferentowi, o przypisaniu postąpienia decyduje pierwszeństwo akceptacji danego postąpienia,

- c) przypisanie postępowania jednemu z Oferentów uniemożliwia złożenie oferty na dane postępowanie przez innych Oferentów, po przypisaniu postępowania każdy z Oferentów może złożyć zgłoszenie na kolejne postępowanie,
 - d) rozstrzygnięcie licytacji następuje po upływie czasu ustalonego na przeprowadzenie licytacji, gdy żaden z Oferentów niełoży korzystniejszego postępowania w czasie podstawowym bądź w czasie dogrywki,
 - e) do przeprowadzenia licytacji konieczne jest dopuszczenie minimum dwóch Oferentów, jeżeli do licytacji zostanie dopuszczony tylko jeden Oferent, zostaje ona odwołana, a z Oferentem przeprowadza się negocjacje,
- 1.8 W przypadku tzw. Aukcji zamkniętej „kopertowej” uczestnicy biorą udział w postępowaniu ofertowym bez licytacji w czasie rzeczywistym, w którym każdy Oferent składa samodzielnie wyliczoną i ostateczną ofertę bez wiedzy o ofertach konkurencji aż do momentu zakończenia przyjmowania ofert i otwarcia „kopert”.
- 1.9 O zastosowanym trybie aukcji decyduje Komisja Przetargowa, która podejmując decyzję o wyborze trybu aukcji kieruje się zasadą maksymalnej konkurencyjności procesu przy uwzględnieniu interesu ekonomicznego Spółki,
- 1.10 Jeżeli przedmiotem licytacji jest Pakiet nie jest dopuszczalne złożenie oferty częściowej. Po przeprowadzeniu aukcji Komisja Przetargowa wzywa Oferentów do rozpisania Pakietu na poszczególne pozycje, suma wartości pozycji nie może przekraczać kwoty wskazanej w toku licytacji,
- 1.11 Jeżeli Oferent nie prześle Pakietu w wyznaczonym terminie lub nie wypełni wszystkich pozycji Pakietu lub wypełni je nieprawidłowo lub wypełni je w sposób taki, że suma poszczególnych pozycji przekracza kwotę wylicytowaną, Komisja ponownie wzywa Oferenta, a jeżeli nie wykona wezwania poprawnie odrzuca jego ofertę i wzywa kolejnego z Oferentów.
2. Wybór zwycięzcy aukcji:
- 2.1 Jeżeli żaden z Oferentów nie zaakceptuje poziomu wywołania aukcji, zwycięzcą jest Oferent, który złożył najkorzystniejszą ofertę - na poziomie jak w złożonej przez siebie ofercie.
- 2.2 W przypadku gdy ceną wywoławczą była cena z wniosku o wszczęcie i żaden z Oferentów nie zaakceptował tej ceny, aukcja może zostać powtórzona z ceną wywoławczą w wysokości najniższej ceny spośród zakwalifikowanych ofert. Powtórka aukcji odbywa się w dodatkowym terminie, o którym dopuszczeni Oferenci zostaną stosownie powiadomieni.
- 2.3 Jeżeli dwóch lub więcej Oferentów złożyło taką samą ofertę i nie potwierdzili oni ceny wywoławczej oraz pozostałych warunków handlowych w toku prowadzonych aukcji Komisja Przetargowa przeprowadza z każdym z nich dodatkowe negocjacje. W przypadku, gdy po negocjacjach zaoferowane ceny są nadal równe, zwycięzcą jest ten z Oferentów, który wcześniej złożył ofertę w terminie składania ofert.
- 2.4 W przypadku, gdy Aukcja japońska zakończy się na tym samym poziomie co do przynajmniej dwóch Oferentów zwycięzcą aukcji jest Oferent, który złożył najkorzystniejszą ofertę w terminie składania ofert. Jeżeli złożone przez Oferentów oferty w terminie składania ofert są

takie same, przyjmuje się, że zwycięzcą jest ten z Oferentów, który złożył ofertę wcześniej w terminie składania ofert.

2.5 Decyzja o wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania podejmowana jest zgodnie z §14 przedmiotowego Regulaminu.

3. Reklamacja:

3.1 Oferent biorący udział w licytacji ma prawo do 1 godziny od momentu zakończenia licytacji skierować do Zamawiającego reklamację (poprzez wysłanie zgłoszenia na adres skrzynki e-mail wskazanych w Wymaganiach Ofertowych) obejmującą wskazanie okoliczności leżących po stronie Zamawiającego, które spowodowały brak możliwości składania postąpień w toku prowadzonej aukcji. Reklamacja powinna obejmować udokumentowane dowody potwierdzające twierdzenia Oferenta.

3.2 Komisja Przetargowa rozpoznaje reklamację w ciągu 1 dnia roboczego i jeśli uzna ją za zasadną, zarządza powtórzenie aukcji w części, której dotyczy reklamacja:

- a) z udziałem wszystkich Oferentów w przypadku Aukcji angielskiej, od ostatniego postąpienia,
- b) z udziałem wszystkich Oferentów, których reklamację uwzględniono w przypadku Aukcji japońskiej od ceny wywoławczej z ostatniego zaakceptowanego poziomu cenowego.

3.3 W przypadku nie uznania reklamacji Komisja Przetargowa informuje Oferenta o swojej decyzji.

3.4 Powtórka licytacji odbywa się w dodatkowym terminie, o którym Komisja Przetargowa zawiadamia Oferentów dopuszczonych do powtórki.

ROZDZIAŁ III

PRZETARG NIEOGRANICZONY - zakup materiałów, usług i środków trwałych

§ 6

Ogłoszenie o postępowaniu

Przetarg nieograniczony lub aukcję elektroniczną ogłasza się na stronie internetowej RAFAMET (<http://www.rafamet.com>), na platformie zakupowo – aukcyjnej wskazanej przez Zamawiającego oraz w razie potrzeby również w dzienniku o zasięgu ogólnokrajowym lub innych środkach przekazu publicznego.

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, termin wpłaty 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.
2. Ogłoszenie o aukcji elektronicznej poza informacjami określonymi w § 5 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 bez podania przyczyn,
 - unieważnienia w całości lub części aukcji bez podania przyczyn.

§ 6 a

Postępowanie w przypadku wskazania producenta w specyfikacji konstrukcyjnej

1. W przypadku, gdy Biuro Konstrukcyjne, dokumentacja techniczna, specyfikacja konstrukcyjna, projekt wykonawczy lub inny dokument merytoryczny jednoznacznie wskazuje konkretnego producenta, markę, typ, system lub rozwiązanie techniczne, którego zastosowanie jest wymagane (a inny producent, marka, typ, system lub rozwiązanie techniczne nie może być zastosowane) ze względów konstrukcyjnych, technologicznych, eksploatacyjnych, kompatybilnościowych, gwarancyjnych lub standaryzacyjnych, oraz nie jest możliwe zastosowanie procesu konkurencyjnego nie przeprowadza się przetargu nieograniczonego.

2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1, postępowanie zakupowe prowadzi się w trybie przetargu ograniczonego albo zapytania kierowanego do wszystkich znanych dostawców oferujących wyroby wskazanego producenta, w szczególności do producenta, jego wszystkich znanych autoryzowanych przedstawicieli, dystrybutorów lub partnerów handlowych.
3. Warunkiem zastosowania trybu, o którym mowa w ust. 1 i 2, jest pisemne uzasadnienie sporządzone przez właściwą komórkę merytoryczną, wskazujące przyczyny braku możliwości dopuszczenia rozwiązań równoważnych.
4. Odpowiedzialność za zasadność wskazania konkretnego producenta lub rozwiązania technicznego ponosi komórka merytoryczna opracowująca specyfikację lub dokumentację.
5. W przypadku istnienia na rynku więcej niż jednego dostawcy oferującego wyroby wskazanego producenta, Dział Zakupów dąży do uzyskania ofert od więcej niż jednego podmiotu, celem zapewnienia najkorzystniejszych warunków handlowych.

§ 7

Przebieg postępowania

Postanowienia niniejszego paragrafu stosuje się do postępowań zakupowych prowadzonych z wykorzystaniem zapytań ofertowych, aukcji elektronicznej lub negocjacji cenowych, z uwzględnieniem progów wartościowych i zasad zatwierdzania określonych poniżej.

1. Przetarg nieograniczony jest dwuetapowy:
 - a) pierwszy etap polega na zebraniu oraz weryfikacji ofert pod względem ich zakresu technicznego,
 - b) drugi etap przeprowadzany jest poprzez aukcję elektroniczną bądź negocjacje cenowe.
2. Ceną wywoławczą w Przetargu nieograniczonym jest najniższa cena z niżej wymienionych:
 - a) z wniosku o wszczęcie,
 - b) spośród zakwalifikowanych ofert.
3. W przypadku braku potwierdzenia ceny wywoławczej, aukcja zostaje powtórzona z ceną wywoławczą w wysokości kolejnej najniższej ceny zgodnie z ust. 2.
4. Jeżeli wpłynęła jedna ważna oferta, Komisja Przetargowa w drugim etapie przeprowadza z Oferentem negocjacje lub aukcję japońską (preferowana).
5. W przypadku zamówień jednostkowych asortymentów od 20 000,00 zł netto do 50 000,00 zł netto zapytania ofertowe kieruje się do minimum 5 dostawców z listy kwalifikowanych dostawców oraz dodatkowo do wszystkich innych znanych Zamawiającemu dostawców danego asortymentu, a także przeprowadza się aukcję elektroniczną. Oferty i zamówienia zatwierdza Szef Zaopatrzenia/ Kierownik Biura Zakupu Usług Kooperacyjnych łącznie z Pełnomocnikiem oraz członkiem Zarządu.
6. Przy zamówieniach jednostkowych asortymentów powyżej 50 000,00 zł netto zapytania ofertowe kieruje się do minimum 5 dostawców z listy kwalifikowanych dostawców oraz przeprowadza się aukcję elektroniczną. Wybór Oferenta zatwierdza Zarząd Spółki we wniosku przedłożonym na posiedzenie Zarządu wraz z protokołem po aukcji elektronicznej. Zamówienie zatwierdzają łącznie Pełnomocnik oraz Członek Zarządu.

7. W przypadku zamówień jednostkowych dotyczących usług od 20 000,00 zł netto do 50 000,00 zł netto zapytania ofertowe kieruje się do minimum 5 podmiotów zdolnych do należytej realizacji przedmiotu usługi oraz przeprowadza się aukcję elektroniczną. Dyrektor Pionu właściwy merytorycznie dla przedmiotu usługi powołuje Komisję Przetargową w celu przeprowadzenia oceny złożonych ofert, weryfikacji ich zgodności z wymaganiami Zamawiającego oraz wskazania najkorzystniejszej oferty. Wyboru Oferenta dokonuje i zatwierdza Dyrektor Pionu właściwy merytorycznie dla przedmiotu usługi, a umowę podpisują łącznie Dyrektor Pionu oraz Pełnomocnik.
8. W przypadku zamówień jednostkowych dotyczących usług o wartości powyżej 50 000,00 zł netto zapytania ofertowe kieruje się do minimum 5 podmiotów zdolnych do należytej realizacji przedmiotu usługi oraz przeprowadza się aukcję elektroniczną. Oceny ofert oraz rekomendacji wyboru najkorzystniejszego Oferenta dokonuje Komisja Przetargowa, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie. Wybór Oferenta zatwierdza Zarząd Spółki na podstawie wniosku przedłożonego na posiedzenie Zarządu wraz z protokołem z przeprowadzonej aukcji elektronicznej. Umowę podpisują łącznie Pełnomocnik oraz Członek Zarządu.
9. Wszędzie tam, gdzie jest to możliwe i ekonomicznie uzasadnione, wykorzystuje się aukcję elektroniczną.
10. Jeżeli Wnioskodawca we wniosku określił jako drugi etap negocjacje, Komisja Przetargowa wyznacza zaproszonym Oferentom termin, w którym prowadzić będzie z nimi negocjacje. Kolejność przystąpienia do negocjacji ustala się w drodze losowania lub kolejność tą, ustala Komisja Przetargowa, stosując zasadę wysokości ceny ofertowej (Oferent oferujący najkorzystniejszą cenę przystępuje do negocjacji, jako ostatni).
11. W przypadku nieobecności przedstawiciela Oferenta w trakcie negocjacji, Komisja Przetargowa przyjmuje cenę zawartą w pisemnej ofercie jako ostateczną.

§ 8

Komisja Przetargowa

1. Dla przeprowadzenia procedury przetargowej powołuje się zgodnie z § 2 ust. 4 Komisję Przetargową składającą się z minimum 2 członków Komisji, w tym:
 - Przewodniczący Komisji,
 - Zastępca Przewodniczącego Komisji – wg potrzeb,
 - Sekretarz Komisji,
 - oraz ewentualnie
 - inni 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 Spółki.
4. Zarząd RAFAMET ma prawo powołać do prac Komisji Przetargowej niezależnych ekspertów z zewnątrz, z głosem doradczym i opiniującym.

5. Dla ważności czynności wykonywanych przez Komisję Przetargową niezbędny jest udział w jej pracach co najmniej połowy składu Komisji, w tym Przewodniczącego lub jego zastępcy. W przypadkach wymagających oceny merytorycznej przedmiotu zamówienia w pracach Komisji powinien uczestniczyć również przedstawiciel działu właściwego dla rozpatrzenia przedmiotu przetargu, z zastrzeżeniem zasad dotyczących stałej Komisji Przetargowej dla dostaw.
6. W postępowaniu przetargowym, we wszystkich jego etapach, w Komisji Przetargowej nie mogą brać udziału osoby, które:
 - a) ubiegają się o udzielenie tego zamówienia,
 - b) 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,
 - c) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawali w stosunku pracy lub zlecenia z Oferentem lub byli członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Oferentów ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - d) pozostają z Oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności tych osób,
 - e) 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,
 - f) co do których zaistniały inne okoliczności, które podważają jej bezstronność,
 - g) wobec których zostanie rozwiązana umowa o pracę/ umowa cywilnoprawna lub Zamawiający złoży oświadczenie o wypowiedzeniu umowy o pracę/ umowy cywilnoprawnej,
 - h) wobec której zaistniały inne obiektywne przeszkody, niezależne od tej osoby, które wykluczają ją z partycypowania w jakimkolwiek etapie postępowania.
7. 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 wniosków złożonych przez Oferentów na zaproszenie Zamawiającego.
8. Do zapoznania się z informacjami, których ujawnienie mogłoby narazić interes RAFAMET, 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.
9. Za osoby upoważnione uważać należy członków Komisji Przetargowej oraz pracowników RAFAMET, w tym zainteresowanych działów, powołanych do opracowania ekspertyz i wydania opinii.
10. Decyzję o wyłączeniu z grona osób upoważnionych podejmuje Przewodniczący Komisji. Decyzję o wyłączeniu Przewodniczącego Komisji podejmuje powołujący.

11. Udział w pracach Komisji Przetargowej traktowany jest na równi z innymi obowiązkami służbowymi poszczególnych jej członków.
12. Wykonywanie zadań członka Komisji Przetargowej odbywa się osobiście.
13. Postanowienia Komisji podejmowane są bezwzględną większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
14. Wszelkie oświadczenia i zawiadomienia składane w trakcie postępowania przetargowego winny mieć formę pisemną.
15. Dokumentację przetargu, przez cały czas trwania postępowania przetargowego, przechowuje Sekretarz Komisji Przetargowej.
16. Postępowanie przetargowe jest poufne.

§ 9

Wadium

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: bezgotówkowo w formie przelewu na wskazany przez Zamawiającego rachunek bankowy, czeku potwierdzonego przez bank, poręczeniach bankowych, gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych.
2. Na pisemny wniosek Oferenta na poczet wadium mogą zostać zaliczone wyłącznie bieżące, wymagalne i bezsporne na dzień otwarcia ofert należności przysługujące Oferentowi wobec Zamawiającego, o ile możliwość ich zaliczenia nie jest wyłączona albo ograniczona przepisami prawa, w szczególności przepisami prawa restrukturyzacyjnego, sanacyjnego lub upadłościowego. Wartość tych należności nie może być niższa niż wymagana kwota wadium.
3. Wadium w formie innej niż przelew bankowy może zostać złożone:
 - a) w postaci papierowej – poprzez złożenie oryginału dokumentu w kasie Biura Zarządu Spółki, do oferty należy dołączyć kserokopię dokumentu,
 - b) w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez Wystawcę gwarancji lub poręczenia za pośrednictwem dedykowanego serwisu internetowego.
 - c) W przypadku wniesienia wadium bezgotówkowo w formie przelewu na rachunek bankowy Zamawiającego, będzie ono uznane przez Zamawiającego za wniesione prawidłowo tylko po wpłynięciu żądanej kwoty na wskazane konto, w terminie podanym w Wymaganiach Ofertowych.
 - d) Wysokość wadium ustala ogłaszający przetarg w wysokości do 10% wartości przedmiotu przetargu.
 - e) Zamawiający może w uzasadnionych przypadkach odstąpić od żądania wniesienia wadium.
 - f) Obowiązek wniesienia wadium nie dotyczy postępowań prowadzonych w trybie odstąpienia od przetargu, o ile niniejszy Regulamin albo decyzja o wszczęciu takiego postępowania nie stanowi inaczej.

§ 10

Zwrot wadium

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 RAFAMET.
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.
5. Jeśli istnieją podstawy do zatrzymania wadium w odniesieniu do części zamówienia (oferta częściowa), zatrzymaniu podlega wadium dotyczące tej części.

§ 11

Tryb składania ofert

1. Oferty powinny być złożone w terminie, miejscu i w sposób określony przez Zamawiającego w ogłoszeniu lub WO.
2. Oferty winny być złożone przez Oferentów w zaklejonych i opieczetowanych pieczęcią firmową Oferenta kopertach z dopiskiem „Przetarg pt., nr postępowania.....,nie otwierać przed terminem..... (wskazać odpowiednią datę)” itp. lub w formie elektronicznej za pośrednictwem zatwierdzonej przez Zarząd RAFAMET do stosowania w Spółce platformy zakupowo-aukcyjnej. Oferty w formie papierowej powinny być zarejestrowane i przechowywane w warunkach zapewniających stan nienaruszony do dnia przeprowadzenia części jawnej przetargu.
3. Kolejność zarejestrowania w miejscu składania ofert decyduje o kolejności w rejestrze wewnętrznym.
4. Przyjmujący oferty odmawia przyjęcia kopert z ofertami noszącymi ślady naruszenia oraz opisanych niezgodnie z postanowieniami § 11 ust.1 niniejszego Regulaminu.
5. Przyjmujący oferty w formie papierowej ponosi odpowiedzialność za przechowanie ich w stanie nienaruszonym do czasu przekazania Sekretarzowi Komisji Przetargowej.

§ 12

Rozpatrywanie ofert - część jawna

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

W uzasadnionym przypadku otwarcie ofert może nastąpić przy udziale Oferentów.

2. Komisja Przetargowa otwiera koperty z ofertami w kolejności ich zarejestrowania i po wstępnej analizie określa, które z nich odrzuca wraz ze wskazaniem powodu odrzucenia oferty. 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.
3. 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.
4. 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 stosownych 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 w terminie 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 zgodnie z założeniami obowiązujących regulacji wewnętrznych w grupie kapitałowej Zamawiającego (jeżeli dotyczy).
5. 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.
6. W przypadku wpłynięcia jednej ważnej oferty, Komisja Przetargowa podejmuje decyzję, co do dalszego procedowania.

§ 13

Rozpatrywanie ofert - część niejawna

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 pisemnie, elektronicznie bądź telefonicznie 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 tę ustala Komisja Przetargowa, stosując zasadę wysokości ceny ofertowej (Oferent oferujący najkorzystniejszą cenę przystępuje do negocjacji jako ostatni).
4. Zasady licytacji:
 - a) Komisja Przetargowa podaje cenę wywoławczą przedmiotu przetargu ustaloną w części niejawnej, w wysokości najniższej ceny spośród zakwalifikowanych ofert,
 - b) podaje wysokość postąpienia,
 - c) postąpienie nie może wynosić mniej niż 0,1% ceny wywoławczej przedmiotu przetargu,
 - d) dopuszcza się licytację w formie aukcji elektronicznej,
5. Dla licytacji w formie aukcji elektronicznej mają zastosowanie zapisy jak w § 5.

§ 14

Decyzja o wyborze oferty przetargowej

1. Decyzje o wyborze oferty przetargowej podejmowane są w drodze decyzji Komisji Przetargowej z uwzględnieniem warunków technicznych i handlowych wykonania przedmiotu przetargu.
2. Ostateczną decyzję o wyborze oferty przetargowej podejmuje Zarząd Spółki w formie zatwierdzenia do realizacji propozycji Komisji Przetargowej, chyba że niniejszy Regulamin dla danego rodzaju lub wartości zamówienia przewiduje inny tryb zatwierdzenia wyboru Oferenta, zamówienia albo umowy.
3. Zgody Rady Nadzorczej wymaga zaciągnięcie zobowiązania związanego z dostawami, usługami i robotami budowlanymi w przypadkach wskazanych w Umowie Spółki.
4. Przed podpisaniem umowy z wybranym do realizacji przedmiotu przetargu Oferentem lub złożeniem zamówienia, RAFAMET, w przypadkach przewidzianych procedurą przetargową, żąda od Oferenta (Oferentów), którego (których) oferta została wybrana, odpowiedniego zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
5. 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 Fabryki w gronie pozostałych ważnych ofert.
6. W trakcie trwania postępowania przetargowego Komisja Przetargowa upoważniona jest do dokonywania zmian:
 - a) okresu realizacji przedmiotu przetargu pod warunkiem, że nie wpłynie to na terminowość realizowanego przez RAFAMET kontraktu,
 - b) wydłużenia terminu składania ofert, na pisemny uzasadniony wniosek Oferenta, po uzyskaniu zgody Dyrektora Pionu odpowiedzialnego za organizację przetargu w formie pisemnej lub elektronicznej, w szczególności za pośrednictwem poczty elektronicznej.
7. Wniosek Oferenta o przedłużenie terminu składania ofert winien być złożony na nie mniej niż 24 godziny przed wskazanym terminem składania ofert w Sekretariacie Zarządu Spółki. Dopuszcza się również składanie wniosku za pośrednictwem e-maila, wyłącznie na adres mailowy wskazany przez Zamawiającego.

ROZDZIAŁ IV

PRZETARG OGRANICZONY– NA PODSTAWIE ZEBRANYCH OFERT

§ 15

Tryb postępowania zakupu materiałów, usług i środków trwałych

1. W celu zapewnienia racjonalnego, przejrzystego i konkurencyjnego wyboru dostawców oraz wykonawców, przy zakupie materiałów, towarów, usług i środków trwałych o wartości do 20 000,00 zł netto, odpowiedzialne służby są zobowiązane do przeprowadzenia postępowania przygotowawczego przed udzieleniem zamówienia, z zastrzeżeniem postanowień niniejszego paragrafu.
2. Postępowanie, o którym mowa w ust. 1, prowadzi się odrębnie dla:
 - a) dostaw materiałów i towarów,
 - b) usług,
 - c) środków trwałych
3. Przy ustalaniu wartości zamówienia niedopuszczalne jest dzielenie jednego zamówienia na części w celu obejścia progów wartościowych i zasad określonych w niniejszym paragrafie.
4. Postępowanie zakupowe dla dostaw materiałów i towarów prowadzi się według następujących zasad:
 - a) przy zamówieniach jednostkowych asortymentów do 5 000,00 zł netto wysyła się zapytania ofertowe do minimum 3 dostawców z listy kwalifikowanych dostawców; oferty i zamówienia zatwierdza Szef Zaopatrzenia/Kierownik Biura Zakupu Usług Kooperacyjnych;
 - b) przy zamówieniach jednostkowych asortymentów od 5 000,00 zł netto do 20 000,00 zł netto wysyła się zapytania ofertowe do minimum 5 dostawców z listy kwalifikowanych dostawców. Na podstawie otrzymanych ofert przeprowadza się negocjacje handlowe. Negocjacje można przeprowadzać telefonicznie lub elektronicznie. Na wniosek Szefa Zaopatrzenia/Kierownika Biura Zakupu Usług Kooperacyjnych dostawcę można wyłonić poprzez platformę zakupową. Oferty i zamówienia zatwierdza Szef Zaopatrzenia/Kierownik Biura Zakupu Usług Kooperacyjnych oraz Pełnomocnik (Dyrektor Finansowy lub Dyrektor Techniczny lub Dyrektor Handlowy) lub Członek Zarządu.
5. Postępowanie zakupowe dla usług prowadzi się według następujących zasad:
 - a) przy zamówieniach jednostkowych do 5 000,00 zł netto wysyła się zapytania ofertowe do minimum 3 wykonawców zdolnych do realizacji usługi. Wyboru Oferenta dokonuje i zatwierdza Dyrektor Pionu właściwy merytorycznie dla przedmiotu usługi. Umowę podpisuje Pełnomocnik,
 - b) przy zamówieniach jednostkowych od 5 000,00 zł netto do 20 000,00 zł netto wysyła się zapytania ofertowe do minimum 5 wykonawców zdolnych do realizacji usługi. Dyrektor Pionu właściwy merytorycznie dla przedmiotu usługi powołuje Komisję Przetargową w celu przeprowadzenia oceny złożonych ofert, weryfikacji ich zgodności z wymaganiami Zamawiającego oraz wskazania najkorzystniejszej oferty. Na podstawie otrzymanych ofert przeprowadza się negocjacje handlowe, w tym również telefoniczne albo aukcję elektroniczną.

Wyboru oferenta dokonuje i zatwierdza Dyrektor Pionu właściwy merytorycznie. Umowę podpisuje Pełnomocnik;

6. W przypadku środków trwałych stosuje się odpowiednio zasady przewidziane dla dostaw materiałów i towarów, z uwzględnieniem konieczności oceny parametrów technicznych, warunków gwarancji, serwisu, dostępności części zamiennych, kosztów eksploatacji, warunków odbioru, uruchomienia oraz szkolenia obsługi, jeżeli są wymagane.
7. Jeżeli liczba kwalifikowanych dostawców lub wykonawców jest mniejsza niż liczba wskazana w ust. 4 i 5, zapytania ofertowe kieruje się do wszystkich dostępnych kwalifikowanych dostawców lub wykonawców, a dodatkowo do innych, wszystkich znanych podmiotów zdolnych do realizacji zamówienia. Wybór podmiotu spoza listy kwalifikowanych dostawców wymaga spełnienia obowiązujących w Spółce wymagań jakościowych i formalnych lub zgody członka Zarządu.
8. W przypadku gdy specyfika przedmiotu zamówienia ogranicza krąg potencjalnych oferentów (i nie może zostać zastosowane rozwiązanie równoważne), w szczególności z uwagi na:
 - a) jedyne go producenta,
 - b) wyłączność dystrybucyjną,
 - c) konieczność zachowania kompatybilności technicznej,
 - d) wymogi dokumentacji konstrukcyjnej, technologicznej lub gwarancyjnej,
 - e) konieczność zachowania jednolitego standardu technicznego dla maszyn, urządzeń, układów sterowania lub części zamiennych,zamówienie może zostać skierowane do jednego oferenta, po uprzednim sporządzeniu merytorycznego uzasadnienia przez komórkę wnioskującą oraz przeprowadzeniu negocjacji handlowych.
9. W postępowaniach dotyczących usług, których zakres wymaga szczegółowej oceny merytorycznej, technicznej, organizacyjnej albo prawnej, dopuszcza się wybór oferty nie wyłącznie na podstawie najniższej ceny, lecz także z uwzględnieniem w szczególności doświadczenia wykonawcy, kwalifikacji personelu, terminów realizacji, warunków gwarancyjnych, odpowiedzialności kontraktowej, referencji oraz jakości proponowanego sposobu wykonania usługi – zastosowanie tego trybu wymaga osobnej zgody Zarządu.
10. Do zapytania ofertowego należy dołączyć klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych, a także wskazać, czy realizacja zamówienia będzie wiązała się z powierzeniem danych osobowych do przetwarzania.
11. W przypadku gdy pomimo skierowania zaproszeń do udziału w postępowaniu lub wyznaczenia terminu aukcji elektronicznej oferenci nie złożą postąpień albo nie wyrażą zgody na dalsze negocjacje, wyboru wykonawcy lub dostawcy dokonuje się na podstawie ofert złożonych w toku postępowania, z uwzględnieniem interesu ekonomicznego i organizacyjnego Spółki.

ROZDZIAŁ V

ZAMÓWIENIE AWARYJNE

§ 16

Warunki stosowania trybu

1. Postępowanie w trybie zamówienia awaryjnego może zostać podjęte wyłącznie w przypadku zaistnienia co najmniej jednego z poniższych zdarzeń:
 - a) bezpieczeństwo osób lub mienia – awaria powoduje zagrożenie bezpieczeństwa zatrudnionych pracowników, osób przebywających na terenie zakładu lub mienia znaczącej wartości,
 - b) ciągłość pracy zakładu – występuje nieprzewidywalna sytuacja, która może spowodować przerwę w produkcji, utrudnić wykonanie zobowiązań kontraktowych lub spowodować straty finansowe; zwłoka w realizacji zamówienia mogłaby zwiększyć szkodę,
 - c) bezpieczeństwo powszechne – konieczność podjęcia działań związanych ze stanem nadzwyczajnym (np. stan klęski żywiołowej, stan wyjątkowy, stan zagrożenia epidemicznego).
2. Zamówienie awaryjne stosuje się wyłącznie wtedy, gdy nie można zastosować trybów przewidzianych w niniejszym Regulaminie w Rozdziałach III – IV.

§ 17

Etapy postępowania

1. Zgłoszenie i weryfikacja awarii:
 - a) pracownik lub kierownik komórki organizacyjnej, który stwierdził awarię, niezwłocznie zgłasza ją do przełożonego,
 - b) kierownik odpowiedzialny za dany obszar produkcji ocenia charakter zdarzenia. Jeżeli spełnia ono kryteria awarii (zagrożenie życia, zdrowia lub mienia, zagrożenie produkcji, brak możliwości realizacji w innym trybie), sporządza notatkę z opisem sytuacji (czas, miejsce, rodzaj awarii, przewidywane skutki),
 - c) pracownik Działu Zakupów sprawdza, czy istnieją umowy, na podstawie których można natychmiast zlecić usunięcie awarii. Jeżeli tak – zlecenie realizuje się w ramach tych umów. Jeżeli nie – uruchamia się tryb zamówienia awaryjnego.
2. Wniosek o udzielenie zamówienia awaryjnego.

Inicjator postępowania (kierownik komórki organizacyjnej lub inna uprawniona osoba) przygotowuje wniosek o udzielenie zamówienia awaryjnego.

Wniosek powinien zawierać:

 - a) opis przedmiotu zamówienia i niezbędny zakres prac,
 - b) uzasadnienie zastosowania trybu awaryjnego (opis awarii i jej skutków, brak możliwości zastosowania innych trybów, brak ważnych umów),
 - c) proponowanego wykonawcę lub listę potencjalnych wykonawców wraz z argumentacją (jeżeli czas pozwala na rozeznanie rynku).

Wniosek zatwierdza Dyrektor Pionu.

3. Wybór wykonawcy:

- a) rozeznanie rynku – jeżeli pozwala na to czas (np. nie ma ryzyka dalszej szkody podczas kilku godzin oczekiwania) kierownik jednostki powinien dokonać szybkiego rozeznania rynku poprzez:
 - kontakt telefoniczny z co najmniej dwoma lub trzema potencjalnymi wykonawcami,
 - sprawdzenie ofert dostępnych na stronach internetowych,
 - konsultację z Działem Zakupów w celu sprawdzenia listy sprawdzonych dostawców.
- b) wybór bez rozeznania – jeśli zagrożenie wymaga natychmiastowej interwencji i nie ma czasu na jakiegokolwiek rozeznanie, można wybrać wykonawcę bez zapytania cenowego,
- c) kryteria – przy wyborze wykonawcy należy kierować się:
 - możliwościami technicznymi i czasem reakcji (gotowością do podjęcia prac natychmiast),
 - kwalifikacjami i doświadczeniem,
 - orientacyjną ceną i warunkami płatności,
 - brakiem konfliktu interesów (wykonawca nie znajduje się na wewnętrznej „czarnej liście”).

§ 18

Zawarcie umowy

1. Umowę z wybranym Oferentem zawierają osoby uprawnione do reprezentacji.
2. Umowa może być zawarta w formie pisemnej lub elektronicznego potwierdzenia warunków lub pisemnego zlecenia. Umowa może być zawarta w formie ustnej, jednak dla jej ważności wymagane jest jednak późniejsze jej potwierdzenie w formie pisemnej, w maksymalnym terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy w formie ustnej.
3. Umowa powinna uwzględniać postanowienia w zakresie wskazanym w Rozdziale VI.

ROZDZIAŁ VI

ZAWARCIE UMOWY Z WYBRANYM OFERENTEM

§ 19

1. Umowę zawiera się w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wybrany i zatwierdzony decyzją Zarządu RAFAMET 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 treści umowy do Oferenta.

4. Umowa zawarta z wybranym Oferentem nie może zawierać postanowień, które są mniej korzystne dla Spółki, niż wynikające z rozstrzygnięcia przetargu i Regulaminu przetargowego.
5. Jeżeli inne postanowienia Regulaminu nie stanowią inaczej, wybór najkorzystniejszej oferty nie prowadzi do powstania po stronie Oferenta roszczenia o zawarcie Umowy. Zamawiający może po zakończeniu Postępowania uznać, że zawarcie Umowy nie leży w interesie Spółki i odstąpić od jej zawarcia bez podawania przyczyny, unieważniając dane Postępowanie.
6. Jeżeli inne postanowienia Regulaminu nie stanowią inaczej, wybór Dostawcy/Wykonawcy prowadzi do powstania po stronie Oferenta obowiązku zawarcia Umowy, o ile Zamawiający zdecyduje się na jej zawarcie.
7. Oferentom nie przysługują wobec Zamawiającego jakiegokolwiek roszczenia (w tym odszkodowawcze) w przypadku braku zawarcia z nimi umowy na skutek postępowania prowadzonego zgodnie z niniejszym Regulaminem.
8. Zastrzega się, iż fakt zawarcia umowy po przeprowadzeniu Postępowania, jej ostateczna treść oraz treść wszelkich aneksów i załączników stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa Zamawiającego, o ile strony danego postępowania nie uzgodnią inaczej.

§ 20

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 zostać parafowane przez:
 - radcę prawnego Spółki (paraflowane na ostatniej stronie umowy wraz z pieczętką imienną),
 - osobę odpowiedzialną za sporządzenie i zawarcie umowy (paraflowane na każdej stronie, a na ostatniej stronie wraz z pieczętką imienną),
 - osobę odpowiedzialną za koordynację i nadzór nad realizacją umowy (umowa wraz z załącznikami paraflowana na ostatniej stronie wraz z pieczętką imienną),
 - kierownika komórki merytorycznej odpowiedzialnej za koordynację i nadzór nad realizacją umowy (umowa wraz z załącznikami paraflowana na ostatniej stronie wraz z pieczętką imienną).

Dla umów podpisanych w formie elektronicznej dopuszcza się jej paraflowanie w formie kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

- 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 RAFAMET, 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 Spółki,
- 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 zlecniodawcy,
- r) zawierać wykaz usług, sprzętu i materiałów, które wykonawca winien dostarczyć w ramach realizacji kontraktu oraz wykaz usług, sprzętu i materiałów, które winien dostarczyć zlecniodawca, 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,

- RAFAMET zastrzega sobie prawo upubliczniania informacji przedstawionych w umowie na potrzeby tworzenia raportów przekazywanych do publicznej wiadomości – w związku z notowaniem papierów wartościowych RAFAMET na Giełdzie Papierów Wartościowych w Warszawie S.A.,
 - RAFAMET zastrzega sobie prawo przekazywania informacji przedstawionych w umowie uprawnionym doradcom w szczególności prawnym i podatkowym, a także podmiotom działającym w grupie kapitałowej Zamawiającego (jeżeli dotyczy),
- v) zawierać klauzule sankcyjne,
 - w) zawierać inne elementy określone przez Zamawiającego
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 co do zasady parafowane przez osoby podpisujące umowę wymienione w komparycji. W przypadku niemożności dokonania czynności jw. parafowanie powinno nastąpić zgodnie z zasadami reprezentacji.
 4. W uzasadnionych przypadkach może, za zgodą Zarządu Spółki, nastąpić zmiana wymogów, o których mowa w § 20 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 Spółki (przez podpisanie Aneksu do umowy).
 6. Sekretarz Komisji Przetargowej przeprowadzającej przetarg, jest zobowiązany do powiadomienia działu finansowego o konieczności zwrotu wadium: dla zwycięzcy postępowania niezwłocznie po zawarciu umowy, dla pozostałych Oferentów – niezwłocznie po zatwierdzeniu Protokołu przetargowego zgodnie z § 10 ust. 2 niniejszego Regulaminu.
 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 stanowią Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu i są integralną częścią składanych zamówień oraz podlegają publikacji wraz z regulaminem na stronie internetowej RAFAMET.
 10. Zarząd Spółki może podjąć decyzję o zmianie, bądź niewprowadzeniu do treści umowy poszczególnych postanowień, wskazanych w § 20 ust. 1 lit. a) - v), jeśli nie odpowiadają one specyfice przedmiotu umowy lub mogą uniemożliwić albo utrudnić dochodzenie roszczeń z tytułu zawarcia i wykonania umowy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwe jest odstąpienie od zawarcia umowy sporządzonej według wzoru umowy lub Istotnych Postanowień Umowy.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§21

1. Komórka organizacyjna odpowiedzialna merytorycznie za przeprowadzenie przetargu nieograniczonego, zobowiązana jest do przygotowania i przedstawienia do akceptacji Zarządu Spółki niżej wymienionych dokumentów:
 - a) Wymagań Ofertowych wraz z niezbędnymi załącznikami,
 - b) wzoru ogłoszenia przetargowego lub listy firm wraz z opisem klucza doboru (maksymalizacja konkurencyjności procesu przetargowego), do których proponuje się wysłać zapytania ofertowe,
 - c) pozostałych dokumentów lub ich wzorów, niezbędnych do przeprowadzenia procedury przetargowej,
 - d) Karty Uzgodnień przy zawieraniu umów na dostawy, usługi i roboty budowlane zgodnie z Załącznikiem nr 3.
2. Poszczególne strony protokołu z przeprowadzonego przetargu winny być parafowane przez Przewodniczącego lub Sekretarza Komisji Przetargowej, a w przypadku stałej Komisji Przetargowej dla dostaw — przez Przewodniczącego Komisji albo pracownika Zakupów prowadzącego dany proces zakupowy.
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.
4. Umowy na dostawy, usługi oraz roboty budowlane, po zakończeniu procesu zakupowego i akceptacji warunków handlowych, podpisywane są zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu oraz zasadami reprezentacji Spółki lub nadanymi pełnomocnictwami.