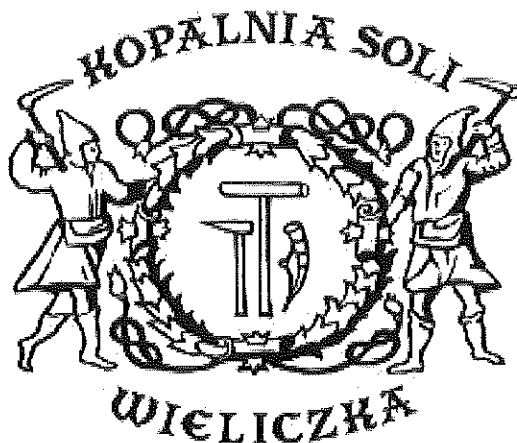


Załącznik nr 1 do uchwały nr 47/116/V/2020
Zarządu Kopalni Soli „Wieliczka” S.A.
z dnia 17 grudnia 2020 r.



Regulamin udzielania zamówień przez Kopalnię Soli „Wieliczka” S.A.

Prezes Zarządu

Paweł Nowak
Paweł Nowak

Członek Zarządu
ds. technicznych

mgr inż. Jarosław Malik
mgr inż. Jarosław Malik

Członek Zarządu
ds. Ekonomicznych

Maciej Kowalczyk
Maciej Kowalczyk

Dyrektor Biura Spółki

mgr inż. Tomasz Broniowski
mgr inż. Tomasz Broniowski

Radca Prawny

KR-2615

Maciej Trąbka
Maciej Trąbka

Rozdział I Przedmiot regulacji

§ 1.

1. Regulamin określa zasady, tryb i warunki udzielania zamówień do których nie ma zastosowania ustawa Prawo zamówień publicznych, a także zasady planowania i szacowania wartości wszystkich zamówień, w szczególności zamówień do których ma zastosowanie ustawa Prawo zamówień publicznych.
2. Regulamin ma zastosowanie przy udzielaniu zamówień przez wszystkie jednostki organizacyjne Kopalni.
3. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie pomocnicze zastosowanie znajduje ustawa Prawo zamówień publicznych wraz z przepisami wykonawczymi.

§ 2.

1. Przepisów Regulaminu nie stosuje się do:
 - 1) zamówień, których wartość nie przekracza 5 000 złotych netto, z zastrzeżeniem postanowień § 22 ust. 4 oraz §4 Regulaminu;
 - 2) umów z zakresu prawa pracy oraz umów zlecenia i umów o świadczenie usług, do których stosuje się odpowiednio przepisy o zleceniu, zawieranych z osobami fizycznymi nieprowadzącymi działalności gospodarczej;
 - 3) nabycia własności nieruchomości oraz innych praw do nieruchomości, w szczególności dzierżawy i najmu;
 - 4) zamówień finansowanych ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 5) opłat związanych z przewozem osób i bagażu środkami transportu zbiorowego;
 - 6) organizacji szkoleń;
 - 7) opłat i kosztów ponoszonych w związku z zaistnieniem stanu zagrożenia awarią, w celu jej uniknięcia, w zakresie w jakim poniesienie takich opłat i kosztów pozostaje niezbędne dla uniknięcia awarii;
 - 8) opłat i kosztów związanych z usuwaniem skutków awarii, w zakresie w jakim poniesienie takich opłat i kosztów jest niezbędne dla uniknięcia poważniejszych następstw zaistniałej awarii;
 - 9) opłat wynikających z ustawy Prawo o notariacie;
 - 10) zamówień dotyczących usług pocztowych i kurierskich, z zastrzeżeniem postanowień § 22 ust. 4 – 6 oraz § 4 Regulaminu.
2. Wyłączenie stosowania przepisów Regulaminu nie zwalnia z obowiązku przestrzegania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, w zakresie w jakim znajduje ona zastosowanie.

§ 3. Definicje

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) awarii – należy przez to rozumieć gwałtowne, nieprzewidziane uszkodzenie lub zniszczenie obiektu budowlanego, urządzenia technicznego lub systemu urządzeń technicznych lub oprogramowania powodujące przerwę w ich używaniu lub utratę ich właściwości. Dotyczy to zarówno obszaru maszyn, urządzeń mechanicznych, energetycznych, technologicznych, automatyki, informatyki jak i telekomunikacji, uniemożliwiające lub ograniczające ich użytkowanie. Za awarie uznaje się również zdarzenia skutkujące powstaniem zagrożenia dla środowiska naturalnego lub zagrożenia dla zdrowia ludzi, spowodowanego przedostaniem się do środowiska substancji zanieczyszczającej, niebezpiecznej oraz takie, które w ocenie kierującego jednostką organizacyjną zostały zakwalifikowane jako awaria lub stan zagrożenia awarią;
- 2) cenie - należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy o informowaniu o cenach towarów i usług: wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę uwzględniającą podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym, nawet jeżeli jest płacona na rzecz osoby niebędącej przedsiębiorcą. Przez cenę rozumie się również stawkę taryfową.
- 3) dostawach - należy przez to rozumieć nabywanie produktów, którymi są rzeczy ruchome, energia, woda oraz prawa majątkowe, jeżeli mogą być przedmiotem obrotu, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację;
- 4) jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć dział, oddział oraz samodzielne stanowisko pracy funkcjonujące w Kopalni;
- 5) Kopalni – należy przez to rozumieć Kopalnię Soli „Wieliczka” Spółka Akcyjna;
- 6) najkorzystniejszej ofercie – należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny lub kosztu oraz kryteriów jakościowych odnoszących się do przedmiotu zamówienia albo ofertę z najniższą ceną gdy jedynym kryterium jest cena;
- 7) Platformie Zakupowej Kopalni - należy przez to rozumieć narzędzie informatyczne wspierające proces udzielania zamówień i prowadzenia zakupów;
- 8) robotach budowlanych - należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych o kreślonych w załączniku II do dyrektywy 2014/24/UE, w załączniku I do dyrektywy 2014/25/UE oraz objętych działem 45 załącznika I do rozporządzenia (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) (Dz. Urz. WE L 340 z 16.12.2002, str. 1, z późn. zm.), zwanego dalej "Wspólnym Słownikiem Zamówień", lub obiektu budowlanego, a także realizacja obiektu

budowlanego, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez Kopalnię;

- 9) robotach górniczych - należy przez to rozumieć – roboty górnicze w rozumieniu ustawy Prawo geologiczne i górnicze, realizowane za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez Kopalnię a także wszelkie inne roboty wykonywane w wyrobiskach górniczych. Roboty górnicze kwalifikować należy jako roboty budowlane; poza przypadkami kiedy postanowienia Regulaminu nie odnoszą się wprost do robót górniczych należy stosować przepisy właściwe dla robót budowlanych;
- 10) stanie zagrożenia awarią – należy przez to rozumieć nieprzewidziane zdarzenie, powodujące, zgodnie z aktualnym stanem wiedzy oraz doświadczeniem, wysokie prawdopodobieństwo wystąpienia awarii, wymagające natychmiastowego lub pilnego podjęcia działań w celu jej uniknięcia;
- 11) usługach - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, które nie są robotami budowlanymi lub dostawami;
- 12) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych;
- 13) wartości zamówienia – należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością;
- 14) wykonawcy - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia;
- 15) zamówieniu - należy przez to rozumieć umowę odpłatną, zawieraną między Kopalnią a wykonawcą, której przedmiotem jest nabycie przez zamawiającego od wybranego wykonawcy robót budowlanych, dostaw lub usług;
- 16) zamówieniach dodatkowych – należy przez to rozumieć zamówienia nie objęte zamówieniem podstawowym, niezbędne do prawidłowej realizacji zamówienia podstawowego;
- 17) Zarządzie Kopalni – należy przez to rozumieć Zarząd Kopalni Soli „Wieliczka” Spółka Akcyjna;

Rozdział II

Zasady planowania zamówień

§ 4.

Planowanie zamówień

1. Zapotrzebowanie na zakupy planowane do realizacji w kolejnym roku budżetowym w zakresie usług i robót budowlanych zgłosić należy do Kierownika Działu Prawnego i Zamówień Publicznych w terminie określonym każdego roku w harmonogramie procesu budżetowania.
2. Zapotrzebowanie na zakupy planowane do realizacji w kolejnym roku budżetowym w zakresie dostaw zgłosić należy do Kierownika Działu Zakupów i Gospodarki Magazynowej w terminie wskazanym w ust.1.
3. Obowiązek zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1 i 2 ciąży na Kierownikach poszczególnych jednostek organizacyjnych.
4. Zgłoszenia, o których mowa w ust. 1 i 2 powinny uwzględniać szczegółowy podział rzeczowo-finansowy planowanych zakupów oraz źródło finansowania.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 Kierownik Działu Zakupów i Gospodarki Magazynowej przekazuje do Kierownika Działu Prawnego i Zamówień Publicznych zestawienie rzeczowo-finansowe dostaw planowanych na kolejny rok, w terminie wskazanym w ust. 1, z uwzględnieniem podziału ujętych w zestawieniu zakupów na poszczególne postępowania zakupowe oraz źródła finansowania.
6. Kierownik Działu Prawnego i Zamówień Publicznych w terminie do trzech tygodni od upływu terminu, o którym mowa w ust.1, przedkłada Zarządowi Kopalni zestawienie zamówień planowanych na kolejny rok budżetowy celem przyjęcia Planu postępowań o udzielenie zamówień (dalej: Plan) wraz ze stosownym Projektem Planu.
7. W zestawieniu, o którym mowa w ust. 6 wyodrębnia się części obejmujące dostawy, usługi oraz roboty budowlane.

§ 5.

Analiza potrzeb i wymagań

1. W przypadku zamówień, których wartość jest równa lub przekracza progi unijne, Kierownicy jednostek organizacyjnych merytorycznie odpowiedzialnych za realizację zamówienia, sporządzają, zgodnie z wymogami art. 83 ustawy Prawo zamówień publicznych, Analizę potrzeb i wymagań, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Analizę potrzeb i wymagań załącza się do wniosku o przeprowadzenie zamówienia o wartości równej lub przekraczającej progi unijne, o których mowa w ustawie.

§ 6.

Zakaz dzielenia zamówień

1. Niedopuszczalne jest dzielenie zamówienia na odrębne zamówienia lub zaniżanie wartości zamówienia jeżeli prowadzi to do niestosowania przepisów ustawy lub zasad wynikających z treści Regulaminu.
2. W przypadku udzielania zamówienia w częściach (z określonych względów ekonomicznych, organizacyjnych, celowościowych), wartość zamówienia ustala się jako łączną wartość poszczególnych jego części.

Rozdział III

Zasady udzielania zamówień

§ 7.

Udzielanie zamówień

1. Zamówień udziela się wyłącznie podmiotom wybranym zgodnie z postanowieniami Regulaminu.
2. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność oraz obiektywizm.
3. Zamówienia współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych udzielane są na podstawie Regulaminu z zachowaniem zasad (wytycznych) wynikających z przepisów i dokumentów określających zasady i sposób udzielania takich zamówień.

§ 8.

Zasady udzielania zamówień

1. Kopalnia przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w granicach wydatków, które zostały ujęte w planie rzeczowo – finansowym lub aktualnym rocznym planie likwidacji i znajdują odzwierciedlenie w Planie na bieżący rok.
2. Udzielenie zamówienia, które nie zostało ujęte lub też przekracza kwotę ujętą w planie rzeczowo - finansowym lub aktualnym rocznym planie likwidacji albo w Planie na dany rok, wymaga uzyskania uprzedniej zgody Zarządu Kopalni, przy zachowaniu zasad wynikających z regulacji wewnętrznych obowiązujących w tym zakresie w Kopalni.
3. Kopalnia przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób:
 - 1) zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców;
 - 2) przejrzysty;
 - 3) proporcjonalny

- 4) zapewniający racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi, przestrzegając zasady wydatkowania środków publicznych w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań, a także z uwzględnieniem zasady optymalnego doboru metod i środków w celu uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów;

§ 9.

Forma postępowania

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w formie pisemnej lub elektronicznej, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Złożenie oferty następuje w sposób określony przez Kopalnię: w formie pisemnej lub dokumentowej, w szczególności za pośrednictwem poczty elektronicznej, portalu lub platformy zakupowej.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim. W uzasadnionych przypadkach Kopalnia może dopuścić możliwość złożenia oferty, oświadczeń lub innych dokumentów a także prowadzić negocjacje w jednym z języków powszechnie używanych w handlu międzynarodowym lub języku kraju, w którym zamówienie jest udzielane.
4. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne. Kopalnia może ograniczyć dostęp do informacji związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia tylko w przypadkach określonych w Regulaminie oraz w obowiązujących przepisach. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz jednoznacznie wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

§ 10.

Dokumentowanie i archiwizacja postępowania

1. Wszystkie zamówienia oraz poniesione wydatki należy odnotować w odpowiednim Rejestrze, zgodnie z zasadami wynikającymi z Regulaminu oraz obowiązujących w Kopalni przepisów wewnętrznych.
2. Dokumentacja z przeprowadzonej procedury przechowywana jest zgodnie z wewnętrznymi przepisami dotyczącymi przechowywania dokumentów, jednak nie krócej niż 5 lat.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest dokumentowane. W trakcie prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia sporządza się pisemny protokół postępowania zawierający co najmniej:
 - 1) dane osób przeprowadzających postępowanie,
 - 2) jednostkę organizacyjną, wnioskującą o udzielenie zamówienia, wraz z uzasadnieniem zapotrzebowania na dane zamówienie,
 - 3) opis przedmiotu zamówienia,
 - 4) wartość zamówienia wraz z opisem sposobu jej ustalenia,

- 5) źródło finansowania przedmiotu zamówienia (dotacja, środki własne etc.)
 - 6) informację o trybie udzielenia zamówienia, wraz z uzasadnieniem wyboru trybu w przypadku negocjacji z jednym wykonawcą
 - 7) informacje o kryteriach wyboru ofert,
 - 8) dokumenty i oświadczenia, żądane w postępowaniu,
 - 9) informacje o wykonawcach,
 - 10) cenę i inne istotne elementy ofert,
 - 11) informacje o ofertach odrzuconych wraz z uzasadnieniem ich odrzucenia,
 - 12) wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem jej wyboru,
 - 13) przyczyny unieważnienia postępowania.
4. Wzór protokołu postępowania dla zamówienia o wartości nie przekraczającej 50 000 zł stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.

§ 11.

Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają określone przez Kopalnię warunki w zakresie:
 - 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym;
 - 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
 - 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
 - 4) zdolności technicznej lub zawodowej.
2. Kopalnia może na każdym etapie postępowania żądać od wykonawców oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie:
 - 1) warunków podmiotowych udziału w postępowaniu, o których mowa w ust. 1,
 - 2) wymagań określonych przez Kopalnię dla dostaw, usług lub robót budowlanych będących przedmiotem zamówienia.
3. Ustalone warunki udziału w postępowaniu nie mogą ograniczać konkurencji, z zastrzeżeniami wynikającymi z Regulaminu.
4. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Kopalni, że będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.
5. Treść zobowiązania, o którym mowa w ust. 4, powinna określać: kto jest podmiotem przyjmującym zasoby, zakres zobowiązania podmiotu trzeciego, czego konkretnie dotyczy zobowiązanie oraz w jaki sposób będzie ono wykonane, w tym jakiego okresu dotyczy, na czym polega udział w realizacji zamówienia.
6. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.

7. W przypadku, o którym mowa w ust. 6, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia.
8. W przypadku, o którym mowa w ust. 6, Wykonawcy zawierają między sobą umowę, która przedstawiają Kopalni. Umowa musi zawierać co najmniej:
 - 1) określenie celu gospodarczego;
 - 2) oznaczenie czasu trwania współpracy, obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi;
 - 3) określenie lidera (partnera wiodącego);
 - 4) określenie zakresu rzeczowego zamówienia realizowanego przez każdego z wykonawców;
 - 5) wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia oraz upływu czasu gwarancji i rękojmi;
 - 6) określenie odpowiedzialności solidarnej wykonawców względem Kopalni;
 - 7) zakaz zmian w umowie bez zgody Kopalni.

§ 12.

Dane osobowe – klauzula informacyjna

Kopalnia informuje, zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 („RODO”), że:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Kopalnia Soli "Wieliczka" S.A., Park Kingi 1, 32-020 Wieliczka.
- 2) Przestrzeganie zasad ochrony danych w Kopalni Soli "Wieliczka" S.A., Park Kingi 1, 32-020 Wieliczka nadzoruje wyznaczony Inspektor Ochrony Danych z którym można skontaktować się pod numerem telefonu +48 12 2787114; email: iod.sa@kopalnia.pl.
- 3) Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie
 - art. 6 ust. 1 lit. b RODO: podjęcie działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy, poprzez wzięcie udziału w przetargu lub zapytaniu ofertowym organizowanym przez Administratora Danych.
- 4) Odbiorcami danych osobowych będą pracownicy Administratora, podmioty przetwarzające na podstawie umowy z Administratorem i wyłącznie zgodnie z poleceniami Administratora, oraz inne podmioty którym dane będą udostępnione na podstawie przepisów prawa.
- 5) Przetwarzane dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego (tj. państwa nienależącego do Europejskiego Obszaru Gospodarczego) i/lub organizacji międzynarodowej.
- 6) Przetwarzane dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym zakończenia przetargu lub zapytania ofertowego, zgodnie z przepisami prawa podatkowego, z uwzględnieniem

właściwych terminów przedawnienia roszczeń, z zastrzeżeniem wykonawcy który zostanie wybrany i którym zostanie zawarta umowa.

- 7) W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują następujące prawa:
- a) dostępu do treści danych (art. 15 RODO);
 - b) do sprostowania danych (art. 16 RODO);
 - c) do usunięcia danych (art. 17 RODO);
 - d) do ograniczenia przetwarzania danych (art. 18 RODO);
 - e) do przenoszenia danych (art. 20 RODO);
 - f) do wniesienia sprzeciwu, (art. 21 RODO),
 - g) do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych) w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
- 8) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale jest niezbędnym warunkiem do wzięcia udziału w przetargu lub zapytaniu ofertowym.

§ 13.

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
2. Przedmiot zamówienia opisują pracownicy merytoryczni jednostki organizacyjnej występującej z wnioskiem o przeprowadzenie postępowania o udzielenia zamówienia lub osoby zajmujące samodzielne stanowisko pracy odpowiedzialne za realizację zadania stanowiącego przedmiot zamówienia, zgodnie z treścią niniejszego regulaminu.
3. Wniosek o przeprowadzenie postępowania wymaga podpisu osób desygnowanych na członków komisji przetargowej wskazanych jako osoby merytoryczne oraz kierownika Działu wnioskującego o przeprowadzenie postępowania.

§ 14.

Zasady ustalania wartości zamówienia

1. W przypadku zamówienia publicznego, którego przedmiotem są usługi, roboty budowlane lub roboty górnicze, przed wszczęciem postępowania w sprawie udzielenia zamówienia, jednostka organizacyjna merytorycznie odpowiedzialna za udzielenie zamówienia przeprowadza z należytą starannością rozeznanie rynku celem ustalenia wartości zamówienia.
2. W przypadku zamówienia publicznego, którego przedmiotem są dostawy, przed wszczęciem postępowania, Dział Zakupów i Gospodarki Magazynowej we współpracy z jednostką organizacyjną merytorycznie odpowiedzialną za przedmiot zamówienia przeprowadza z należytą starannością rozeznanie rynku celem ustalenia wartości zamówienia i odpowiada za przygotowanie Formularza wartości zamówienia.

3. Wartość zamówień szacuje się z uwzględnieniem przepisów ustawy, w szczególności art. 28 i następnych.
4. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest:
 - 1) w przypadku dostaw i usług – rozeznanie cenowe rynku lub kosztorys inwestorski;
 - 2) w przypadku robót górniczych – wycena projektowanych robót górniczych, przeprowadzona zgodnie z wymaganiami określonymi w załączniku nr 4 do Regulaminu;
 - 3) w przypadku robót budowlanych – kosztorys inwestorski.
5. Szacując wartość zamówienia należy uwzględnić koszt nabycia, łącznie z kosztami transportu i montażu - jeżeli zamówienie to obejmuje, a także wszelkie okoliczności mogące mieć wpływ na wysokość ceny, w tym w szczególności poziom konkurencji na rynku oraz postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.

§ 15.

Rozeznanie rynku.

1. Rozeznanie rynku polega na uzyskaniu wstępnej informacji o cenie (wstępnej kalkulacji kosztów), od co najmniej 3 wykonawców. Liczba wykonawców, u której dokonuje się rozeznania cenowego może być w wyjątkowych wypadkach mniejsza.
2. W przypadku gdy w toku rozeznania rynku (wstępnej kalkulacji kosztów) uzyskano mniej niż 3 odpowiedzi od wykonawców, należy załączyć pisemne wyjaśnienie tego stanu rzeczy albo informację z samodzielnego rozeznania cen rynkowych.
3. Celem prawidłowego przeprowadzenia rozeznania rynku Kopalnia przekazuje wykonawcom informacje niezbędne do prawidłowego określenia wartości zamówienia, przedstawiając w szczególności charakterystykę przedmiotu zamówienia oraz warunki jego realizacji.
4. Rozeznanie rynku należy udokumentować notatką służbową i załączonymi do niej dokumentami potwierdzającymi ustalenie szacunkowej wartości zamówienia, którymi są w szczególności:
 - 1) zapytania cenowe skierowane do potencjalnych wykonawców;
 - 2) odpowiedzi cenowe wykonawców;
 - 3) wydruki ze stron internetowych zawierające ceny usług i towarów (opatrzone datą dokonania wydruku);

Rozdział III

Przeprowadzenie postępowania

§ 16.

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia na usługi i roboty budowlane, o wartości poniżej 50 000 zł, przeprowadza jednostka organizacyjna merytorycznie odpowiedzialna za udzielenie zamówienia.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia na dostawy, o wartości poniżej 50 000 zł, przeprowadza Dział Zakupów i Gospodarki Magazynowej.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia na usługi, dostawy i roboty budowlane, o wartości równej lub przekraczającej 50 000 zł i nieprzekraczającej 130 000 zł, przeprowadza Dział Zakupów i Gospodarki Magazynowej.

§ 17.

1. W przypadkach o których mowa w § 16 ust. 3, wniosek o przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia, składa do Kierownika Działu Zakupów i Gospodarki Magazynowej, kierownik jednostki odpowiedzialnej za realizację zadania stanowiącego przedmiot zamówienia, z zastrzeżeniem § 14 ust. 2. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.
2. W sytuacjach, gdy jest to wymagane przez Statut Kopalni, kierownik jednostki, której zapotrzebowanie ma zrealizować zamówienie publiczne lub jego określona część, uzyskuje i załącza do wniosku zgodę Zarządu, Rady Nadzorczej lub Zgromadzenia Akcjonariuszy na nabycie składników aktywów trwałych, jeżeli są one przedmiotem zamówienia.
3. Kierownik Działu Zakupów i Gospodarki Magazynowej lub jego Zastępca weryfikuje kompletność wniosku o przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od daty jego wpływu wraz z wszystkimi wymaganymi załącznikami. W przypadku stwierdzenia niekompletności wniosku, zwraca się wniosek do uzupełnienia wraz z pisemnymi uwagami określającymi rodzaj i zakres braków.
4. W przypadku gdy opis przedmiotu zamówienia jest niezgodny z zasadami wynikającymi z Regulaminu, Kierownik Działu Zakupów i Gospodarki Magazynowej zwraca wniosek do poprawy, wskazując w jakim zakresie opis przedmiotu zamówienia wymaga zmiany lub uzupełnienia.
5. Jeżeli w toku weryfikacji zostanie ustalone, że wniosek dotyczy w istocie zamówienia publicznego, Kierownik Działu Zakupów i Gospodarki Magazynowej zwraca wniosek, wskazując na potrzebę złożenia wniosku o przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego do Działu Prawnego i Zamówień Publicznych.

§ 18.

1. Trybami udzielania zamówienia są:
 - 1) przetarg otwarty;
 - 2) negocjacje z wykonawcami;
 - 3) negocjacje z jednym wykonawcą;
 - 4) zapytanie ofertowe;
2. Jeśli wartość zamówienia jest równa lub przekracza 50 000 złotych, a zamówienie ma być udzielone w trybie negocjacji z jednym wykonawcą przed rozpoczęciem negocjacji wymagane jest zatwierdzenie trybu postępowania przez Zarząd Kopalni.
3. Wniosek o zatwierdzenie trybu postępowania, o którym mowa w ust. 2 zawiera uzasadnienie, które przygotowują osoby merytorycznie odpowiedzialne za przedmiot zamówienia. Wniosek może być przedłożony do zatwierdzenia wraz z protokołem prac Komisji lub przed wszczęciem postępowania przez Kierownika jednostki merytorycznie odpowiedzialnej za zamówienie.

§ 19.

Zasady odpowiedzialności

1. Kierownik jednostki organizacyjnej lub osoba zajmująca samodzielne stanowisko pracy odpowiedzialna za realizację zadania stanowiącego przedmiot zamówienia - a w przypadku dostaw, a także usług oraz robót budowlanych o wartości powyżej 50 000,00 złotych i poniżej 130 000,00 złotych, Kierownik Działu Zakupów i Gospodarki Magazynowej - ponoszą odpowiedzialność za prawidłowe stosowanie zasad wynikających z Regulaminu oraz prawidłowe ustalenie wartości zamówienia. W szczególności nie mogą w celu uniknięcia stosowania przepisów Regulaminu dzielić zamówienia na części lub zaniżać jego wartości.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 ponoszą w szczególności odpowiedzialność za:
 - 1) przygotowanie pod względem formalnym dokumentów niezbędnych dla przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 2) przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli nie została powołana komisja przetargowa;
 - 3) ewidencjonowanie prowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia, w tym również zgłaszanie ich do odpowiednich rejestrów, zgodnie z zasadami wynikającymi z niniejszego Regulaminu oraz innych obowiązujących w Kopalni procedur i regulaminów;
 - 4) przechowywanie dokumentacji związanych z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania.

BM

Jan. MK

§ 20.

Odpowiedzialność za przeprowadzenie postępowania o wartości poniżej 50 000 zł

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia, o wartości poniżej 50 000 zł przeprowadza osoba wskazana odpowiednio przez Kierownika jednostki organizacyjnej, merytorycznie odpowiedzialnej za udzielenie zamówienia, w przypadku zamówień na usługi lub roboty budowlane albo przez Kierownika Działu Zakupów i Gospodarki Magazynowej w przypadku zamówień na dostawy, z zastrzeżeniem postanowień ust. 2.
2. W wyjątkowych przypadkach, na uzasadniony wniosek odpowiednio Kierownika jednostki organizacyjnej, merytorycznie odpowiedzialnej za udzielenie zamówienia, w przypadku zamówień na usługi lub roboty budowlane albo Kierownika Działu Zakupów i Gospodarki Magazynowej w przypadku zamówień na dostawy, postępowanie przeprowadza powołana w tym celu komisja przetargowa.

§ 21.

Komisja przetargowa

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia, którego wartość jest równa lub przekracza 50 000 złotych przeprowadza powołana w tym celu komisja przetargowa.
2. Komisję przetargową powołuje Zarząd Kopalni lub osoba, której Zarząd powierzył wykonywanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
3. O powołanie komisji przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia wnioskuje Kierownik Działu Zakupów i Gospodarki Magazynowej lub jego Zastępca.
4. Do prac komisji przetargowej stosuje się odpowiednio aktualny „Regulamin pracy komisji przetargowych powoływanych do przeprowadzania postępowań o udzielanie zamówień publicznych w Kopalni Soli „Wieliczka” Spółka Akcyjna”, z zastrzeżeniem, że protokół z prac komisji przetargowej może przybrać formę jednolitego dokumentu sporządzanego po zakończeniu wszystkich czynności komisji w postępowaniu.
5. Kierownik Działu Controllingu i Planowania może wyznaczyć do udziału w pracach Komisji pracownika Działu lub osobiście wziąć w nich udział.

Rozdział IV Rejestr Zamówień

§ 22.

1. Kierownik Działu Prawnego i Zamówień Publicznych jest zobowiązany prowadzić rejestr zamówień publicznych.
2. Kierownik Działu Zakupów i Gospodarki Magazynowej jest zobowiązany prowadzić rejestr zamówień o wartości od 50 000 zł do 130 000 zł. Rejestr jest na bieżąco przekazywany do Kierownika Działu Prawnego i Zamówień Publicznych.
3. Rejestr zamówień na dostawy może być prowadzony w systemie IMPULS.
4. Kierownik jednostki organizacyjnej, merytorycznie odpowiedzialnej za udzielenie zamówienia zobowiązany jest do prowadzenia rejestrów wszystkich udzielonych przez siebie zamówień do kwoty 50 000 zł. Rejestr zawiera informacje w zakresie odpowiadającym informacjom zawartym w rejestrze zamówień publicznych.
5. Kierownik jednostki organizacyjnej, merytorycznie odpowiedzialnej za udzielenie zamówienia zobowiązany jest do zgłaszania do Kierownika Działu Prawnego i Zamówień Publicznych informacji o wszystkich udzielonych przez siebie zamówień od 5 000 zł do 50 000 zł.
6. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 5, powinno być przekazane za pośrednictwem poczty elektronicznej niezwłocznie po udzieleniu zamówienia, nie później jednak niż w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło udzielenie zamówienia.
7. Rejestr, o którym mowa w ust. 1 i 2 zawiera w szczególności:
 - 1) numer zamówienia;
 - 2) jednostkę organizacyjną merytorycznie odpowiedzialną za udzielenie zamówienia;
 - 3) określenie przedmiotu zamówienia przy zachowaniu jednolitego nazewnictwa w rejestrze;
 - 4) rodzaj zamówienia;
 - 5) datę złożenia wniosku o udzielenie zamówienia oraz planowany termin złożenia wniosku (jeśli był wymagany);
 - 6) planowaną wartość zamówienia;
 - 7) źródło finansowania (dotacja budżetowa, środki własne etc.);
 - 8) datę ogłoszenia;
 - 9) datę otwarcia ofert;
 - 10) liczbę złożonych ofert;
 - 11) nazwę i adres wybranego wykonawcy;
 - 12) wartość umowy/przedmiotu zamówienia (netto);
 - 13) stanowisko kosztów;
 - 14) datę zawarcia umowy;
 - 15) numer zawartej umowy.

8. Rejestry prowadzone są w wersji elektronicznej. Kierownik Działu Prawnego i Zamówień Publicznych na bieżąco udostępnia Rejestr zamówień publicznych Kierownikowi Działu Controllingu i Planowania.

Rozdział V

Przetarg otwarty

§ 23.

1. Przetarg otwarty to tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy.
2. Przetarg otwarty wszczyna się w szczególności w sytuacji kiedy Kopalnia nie dysponuje wiedzą o wszystkich potencjalnych wykonawcach mogących wykonać zamówienie.
3. Kopalnia wszczyna postępowanie w trybie przetargu otwartego, zamieszczając specyfikację zamówienia na stronie internetowej postępowania. Dodatkowo Kopalnia może udostępnić informację o zamówieniu w inny sposób.
4. Kopalnia wyznacza termin składania ofert, z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia oferty, z tym że w przypadku dostaw lub usług termin ten nie może być krótszy niż 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu, a w przypadku robót budowlanych nie krótszy niż 7 dni.

§ 24.

Specyfikacja zamówienia

Specyfikacja zamówienia zawiera co najmniej:

- 1) opis przedmiotu zamówienia, w tym wymagań określonych przez Kopalnię w zakresie przedmiotu zamówienia;
- 2) termin wykonania zamówienia;
- 3) opis warunków podmiotowych udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
- 4) wykaz oświadczeń i/lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wymagań w zakresie przedmiotu zamówienia;
- 5) informacje o sposobie porozumiewania się Kopalni z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami;
- 6) termin związania ofertą;
- 7) informację o wymaganiach dotyczących wadium, jeśli Kopalnia wymaga jego wniesienia;
- 8) opis sposobu przygotowywania ofert;
- 9) opis sposobu obliczenia ceny;

- 10) opis kryteriów, którymi Kopalnia będzie się kierowała przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert;
- 11) informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia;
- 12) informację o wymaganiach dotyczących zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeśli Kopalnia wymaga jego wniesienia;
- 13) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia, ogólne warunki umowy albo wzór umowy.

§ 25.

Oświadczenia i dokumenty składane przez wykonawcę

Wykonawca składa wraz z ofertą oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, a jeżeli Kopalnia żąda dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków lub dokumentów potwierdzających spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Kopalnię, również te dokumenty.

§ 26.

Wadium

1. Kopalnia może żądać od wykonawcy wykonawców wniesienia wadium.
2. Kopalnia określa kwotę wadium, która może wynosić do 5 % wartości zamówienia.
3. Kopalnia zwraca niezwłocznie wadium, jeżeli:
 - 1) zawarto umowę w sprawie zamówienia;
 - 2) unieważniono postępowanie o udzielenie zamówienia;
 - 3) wykonawca wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;
 - 4) oferta została odrzucona;
 - 5) wadium wpłynęło po terminie.
4. Kopalnia zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - 1) odmówił podpisania umowy, w sprawie zamówienia, na warunkach określonych w ofercie;
 - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - 3) zawarcie umowy, w sprawie zamówienia, stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

§ 27.

Zabezpieczenie wykonania umowy

1. Kopalnia może żądać od wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
3. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru wykonawcy w szczególności w jednej lub w kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
4. Zabezpieczenie ustala się w wysokości od 2% do 10% ceny całkowitej podanej w ofercie albo 2% do 10% maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania Kopalni wynikającego z umowy.
5. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Kopalnię.
6. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Kopalnia przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Kopalnia zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wykonawcy.

Rozdział VI

Negocjacje z wykonawcami

§ 28.

1. Negocjacje z wykonawcami to tryb udzielenia zamówienia, w którym Kopalnia negocjuje warunki umowy w sprawie zamówienia z wybranymi przez siebie wykonawcami, a następnie zaprasza ich do składania ofert.
2. Postępowanie w trybie negocjacji wszczyna się w szczególności w sytuacji, gdy Kopalnia dysponuje wiedzą o potencjalnych wykonawcach mogących wykonać zamówienie, lub w celu doprecyzowania przedmiotu zamówienia lub warunków umowy albo uzyskania korzystniejszych warunków zamówienia.

§ 29.

1. Kopalnia wszczyna postępowanie w trybie negocjacji przekazując wybranym przez siebie wykonawcom zaproszenie do negocjacji.
2. Kopalnia zaprasza do negocjacji wykonawców w liczbie zapewniającej konkurencję, nie mniejszej jednak niż 2.
3. Do zaproszenia do negocjacji załącza się specyfikację zamówienia, która zawiera co najmniej elementy wskazane w §25 pkt 1-3 i 13.

§ 30.

Kopalnia może wszcząć postępowanie w trybie negocjacji z wykonawcami po przeprowadzeniu uprzednio przetargu otwartego, przekazując wybranym przez siebie wykonawcom, którzy złożyli oferty w przetargu otwartym zaproszenie do negocjacji.

§ 31.

1. Kopalnia może prowadzić negocjacje także w celu doprecyzowania i uzupełnienia opisu przedmiotu zamówienia lub warunków umowy oraz uzyskania najkorzystniejszej oferty. Zamawiający prowadzi negocjacje do momentu, gdy jest w stanie określić w wyniku rozwiązań proponowanych przez wykonawców rozwiązanie lub rozwiązania najpełniej spełniające jego potrzeby. O zakończeniu negocjacji Kopalnia niezwłocznie informuje uczestniczących w nich wykonawców.
2. Wszelkie wymagania, wyjaśnienia i informacje, a także dokumenty związane z negocjacjami są przekazywane wykonawcom na równych zasadach.
3. Po zakończeniu negocjacji Kopalnia może doprecyzować, uzupełnić lub zmienić specyfikację zamówienia.

§ 32.

1. Po przeprowadzeniu negocjacji Kopalnia zaprasza do składania ofert wykonawców, z którymi prowadzono negocjacje.
2. Kopalnia wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty.
3. Zaproszenie do składania ofert zawiera co najmniej informacje o:
 - 1) miejscu i terminie składania i otwarcia ofert;
 - 2) kryteriach, którymi Kopalnia będzie się kierowała przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert;
 - 3) obowiązku wniesienia wadium, jeśli Kopalnia wymaga jego wniesienia;
 - 4) wymaganiach dotyczących zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeśli Kopalnia wymaga jego wniesienia;
 - 5) wykazie oświadczeń i lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu (o ile są wymagane);
 - 6) terminie związania ofertą.
4. W przypadku, gdy Kopalnia dokonała zmian w specyfikacji zamówienia, wraz z zaproszeniem do składania ofert, przekazuje zmienioną specyfikację zamówienia.

§ 33.

Kopalnia udziela zamówienia wykonawcy, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę.

Rozdział VI Negocjacje z jednym wykonawcą

§ 34.

Negocjacje z jednym wykonawcą to tryb, w którym Kopalnia negocjuje warunki wykonania zamówienia z jednym wykonawcą.

§ 35.

1. Kopalnia może udzielić zamówienia w trybie negocjacji z jednym wykonawcą, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
 - 1) dostawy, usługi lub roboty budowlane z przyczyn obiektywnych mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę (przyczyny techniczne lub monopol na rynku);
 - 2) koniecznym jest wykonanie modyfikacji (np. update, upgrade, modyfikacje uzasadnione współpracą z innymi systemami lub rozszerzeniem zakresu działania danego systemu o nowe moduły) posiadanego przez Zamawiającego oprogramowania komputerowego w ramach praw autorskich;
 - 3) do opłat związanych z przedłużaniem licencji posiadanego oprogramowania oraz asysty technicznej;
 - 4) udziela się zamówienia, którego przedmiotem jest wprowadzenie zmian w odebranym projekcie lub innym dziele, wykonanym na rzecz Kopalni w wyniku przeprowadzonego uprzednio postępowania o udzielenia zamówienia;
 - 5) udziela się zamówienia którego przedmiotem są usługi w zakresie badań naukowych i prac rozwojowych, eksperymentu lub sporządzenia opinii bądź ekspertyz naukowych lub specjalistycznych w tym usługi doradztwa i zastępstwa prawnego wykonywanego przez adwokata, radcę prawnego lub prawnika zagranicznego w rozumieniu ustawy o świadczeniu przez prawników zagranicznych pomocy prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 6) wymagane jest pilne wykonanie zamówienia, a nie można zachować terminów określonych dla innych trybów udzielenia zamówienia;
 - 7) w prowadzonym postępowaniu, o udzielenie zamówienia, w trybie przetargu otwartego, zapytania ofertowego lub negocjacji nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone;
 - 8) udzielenie zamówienia jest korzystne dla Kopalni, w szczególności ze względów ekonomicznych lub funkcjonalnych;
 - 9) zamówienie jest zamówieniem dodatkowym w rozumieniu regulaminu;
 - 10) zamówienie jest udzielane spółce zależnej, w której Kopalnia posiada 100% akcji lub udziałów;

- 11) w innych uzasadnionych przypadkach, w szczególności, jeżeli zastosowanie innego trybu mogłoby skutkować co najmniej jedną z następujących okoliczności:
- a) naruszeniem zasad celowego, oszczędnego i efektywnego dokonywania wydatków,
 - b) naruszeniem zasad dokonywania wydatków w wysokości i w terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań;
 - c) poniesieniem straty w mieniu Kopalni;
 - d) uniemożliwieniem terminowej realizacji zadań.
2. Udzielenie zamówienia w trybie negocjacji z jednym wykonawcą wymaga pisemnego uzasadnienia oraz wskazania obiektywnych argumentów przemawiających za wyborem konkretnego wykonawcy. Uzasadnienie przygotowuje Kierownik jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za realizację zadania będącego przedmiotem zamówienia. W wyjątkowych przypadkach, za akceptacją Zarządu można odstąpić od wymogu sporządzenia uzasadnienia.

§ 36.

Wraz z zaproszeniem do negocjacji, o ile nie zostało to uzgodnione inaczej z wykonawcą, Kopalnia powinna przekazać specyfikację zamówienia, która zawiera co najmniej elementy wskazane w § 24 pkt 1-2 i 12-13.

Rozdział VII

Zapytanie ofertowe

§ 37.

1. Zapytanie ofertowe to tryb udzielenia zamówienia, w którym Kopalnia kieruje zaproszenie do składania ofert do wybranych przez siebie wykonawców, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Procedurę zapytania ofertowego można przeprowadzić za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej w szczególności portalu lub platformy zakupowej.

§ 38.

1. Kopalnia wszczyna postępowanie w trybie zapytania ofertowego zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, jednak nie mniej niż trzech.
2. Zapytanie ofertowe zawiera specyfikację zamówienia, zawierającą elementy wskazane w § 24.
3. Kopalnia wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty.
4. Kopalnia udziela zamówienia wykonawcy, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę.

Rozdział VIII

Wybór najkorzystniejszej oferty

§ 39.

1. W dniu upływu terminu składania ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące oferowanej ceny za wykonanie zamówienia.
2. Przed podaniem do wiadomości informacji, o których mowa w ust. 1 zakazane jest ujawnianie treści ofert osobom innym niż biorące udział w pracach Komisji przetargowej.
3. Kopalnia może najpierw dokonać oceny ofert, a następnie zbadać, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza spełnia warunki udziału w postępowaniu, bez konieczności dalszego badania pozostałych ofert.
4. Jeżeli Wykonawca, o którym mowa w ust. 3, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Kopalnia może zbadać czy Wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert spełnia warunki udziału w postępowaniu.

§ 40.

1. W toku badania i oceny ofert Kopalnia może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
2. Kopalnia może wezwać wykonawców do uzupełnienia w wyznaczonym terminie dokumentów, o których mowa w § 11 ust. 2.

§ 41.

1. Kopalnia odrzuca ofertę, jeżeli:
 - 1) wykonawca nie spełnia warunków udziału w postępowaniu;
 - 2) oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane nie spełniają wymagań określonych przez Kopalnię;
 - 3) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji zamówienia;
 - 4) zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu, z zastrzeżeniem § 42;
 - 5) jest nieważna zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 6) oferta wpłynęła po terminie;
 - 7) wadium wpłynęło po terminie.
2. Kopalnia może odrzucić ofertę, jeżeli wykonawca w wyznaczonym terminie nie przedłoży wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.

§ 42.

1. Kopalnia może poprawić w ofercie:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,

- c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
2. Kopalnia odrzuca ofertę, jeżeli wykonawca w terminie trzech dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki.

§ 43.

1. Kopalnia wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w specyfikacji zamówienia.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Kopalnia zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o wynikach postępowania oraz zamieszcza informację o wyborze najkorzystniejszej oferty na stronie internetowej postępowania.

§ 44.

1. Kopalnia unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
- 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Kopalnia może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, z zastrzeżeniem przypadku podjęcia przez Zarząd Kopalni decyzji o zwiększeniu przedmiotowej kwoty;
 - 3) wykonanie zamówienia nie leży w interesie Kopalni.
2. Niezwłocznie po unieważnieniu postępowania Kopalnia zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o unieważnieniu postępowania.
3. Kopalnia zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, z przyczyn innych aniżeli wskazane w ust. 1, bez wyboru oferty najkorzystniejszej, na każdym etapie postępowania, bez podawania przyczyny unieważnienia postępowania. W przypadku unieważnienia postępowania bez wyboru oferty najkorzystniejszej wykonawcom nie przysługuje roszczenie o zwrot kosztów uczestnictwa w postępowaniu ani kosztów przygotowania oferty.

Rozdział X

Kontrola udzielania zamówień

§ 45.

1. Kierownik Działu Controllingu i Planowania jest uprawniony do przeprowadzenia kontroli udzielania zamówień.
2. Celem kontroli jest sprawdzenie zgodności postępowania o udzielenie zamówienia z postanowieniami Regulaminu.

§ 46.

1. Kierownik Działu Controllingu i Planowania może żądać niezwłocznego przekazania kopii dokumentów związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia.
2. Kierownik Działu Controllingu i Planowania może żądać udzielenia, w terminie przez niego wyznaczonym, pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli.

§ 47.

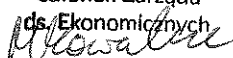
1. Po zakończeniu roku budżetowego (obrachunkowego) Kierownik Działu Prawnego i Zamówień Publicznych w porozumieniu z Kierownikiem Działu Zakupów i Gospodarki Magazynowej oraz Kierownikiem Działu Controllingu i Planowania, na podstawie rejestru, o którym mowa w § 22, sporządza sprawozdanie z przeprowadzonych w Kopalni w danym roku postępowań o udzielenie zamówienia.
2. Sprawozdanie wraz z załączonym rejestrem przedkłada się Zarządowi Kopalni.

Rozdział VIII Wejście w życie Regulaminu

§ 48.

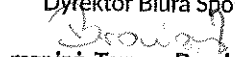
Przepisy Regulaminu mają zastosowanie do postępowań wszczętych na podstawie wniosku o udzielenie zamówienia złożonego po dacie wejścia w życie Regulaminu.

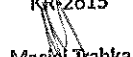

Prezes Zarządu
Paweł Nowak

Członek Zarządu
ds. Ekonomicznych

Maciej Kowalczyk

Członek Zarządu
ds. Technicznych

mgr inż. Jarosław Malik

Dyrektor Biura Spółki

mgr inż. Tomasz Broniowski

Radca Prawny
KR-2615

Maciej Trąbka

ANALIZA POTRZEB I WYMAGAŃ

sporządzona zgodnie z art. 83 ustawy prawo zamówień publicznych



Nazwa zamówienia

1. Wskazanie potrzeb i wymagań w zakresie objętym przedmiotem zamówienia

2. Możliwość/brak możliwości podziału zamówienia na części oraz wskazanie części

3. Przewidywany tryb udzielenia zamówienia

Wybierz element.

4. Wskazanie możliwości/braku możliwości zaspokojenia potrzeb i wymagań z wykorzystaniem zasobów własnych

5. Rozeznanie rynku w aspekcie alternatywnych środków zaspokojenia potrzeb i wymagań

BIM

ME
Kopie

6.	Rozeznanie rynku w aspekcie możliwych wariantów realizacji zamówienia wraz z orientacyjną wartością zamówienia dla każdego z wariantów	
7.	Możliwość/brak możliwości uwzględnienia aspektów społecznych, środowiskowych lub innowacyjnych zamówienia	
* niepotrzebne skreślić		
8.	Ryzyka związane z postępowaniem o udzielenie i realizacją zamówienia	
9.	Wnioskodawca	
Imię i nazwisko		Podpis Kliknij lub naciśnij, aby wprowadzić datę.





Numer sprawy:

- Członkowie komisji przetargowej (jeśli dotyczy):

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100 101 102 103 104 105 106 107 108 109 110 111 112 113 114 115 116 117 118 119 120 121 122 123 124 125 126 127 128 129 130 131 132 133 134 135 136 137 138 139 140 141 142 143 144 145 146 147 148 149 150 151 152 153 154 155 156 157 158 159 160 161 162 163 164 165 166 167 168 169 170 171 172 173 174 175 176 177 178 179 180 181 182 183 184 185 186 187 188 189 190 191 192 193 194 195 196 197 198 199 200 201 202 203 204 205 206 207 208 209 210 211 212 213 214 215 216 217 218 219 220 221 222 223 224 225 226 227 228 229 230 231 232 233 234 235 236 237 238 239 240 241 242 243 244 245 246 247 248 249 250 251 252 253 254 255 256 257 258 259 260 261 262 263 264 265 266 267 268 269 270 271 272 273 274 275 276 277 278 279 280 281 282 283 284 285 286 287 288 289 290 291 292 293 294 295 296 297 298 299 300 301 302 303 304 305 306 307 308 309 310 311 312 313 314 315 316 317 318 319 320 321 322 323 324 325 326 327 328 329 330 331 332 333 334 335 336 337 338 339 340 341 342 343 344 345 346 347 348 349 350 351 352 353 354 355 356 357 358 359 360 361 362 363 364 365 366 367 368 369 370 371 372 373 374 375 376 377 378 379 380 381 382 383 384 385 386 387 388 389 390 391 392 393 394 395 396 397 398 399 400 401 402 403 404 405 406 407 408 409 410 411 412 413 414 415 416 417 418 419 420 421 422 423 424 425 426 427 428 429 430 431 432 433 434 435 436 437 438 439 440 441 442 443 444 445 446 447 448 449 450 451 452 453 454 455 456 457 458 459 460 461 462 463 464 465 466 467 468 469 470 471 472 473 474 475 476 477 478 479 480 481 482 483 484 485 486 487 488 489 490 491 492 493 494 495 496 497 498 499 500 501 502 503 504 505 506 507 508 509 510 511 512 513 514 515 516 517 518 519 520 521 522 523 524 525 526 527 528 529 530 531 532 533 534 535 536 537 538 539 540 541 542 543 544 545 546 547 548 549 550 551 552 553 554 555 556 557 558 559 560 561 562 563 564 565 566 567 568 569 570 571 572 573 574 575 576 577 578 579 580 581 582 583 584 585 586 587 588 589 590 591 592 593 594 595 596 597 598 599 600 601 602 603 604 605 606 607 608 609 610 611 612 613 614 615 616 617 618 619 620 621 622 623 624 625 626 627 628 629 630 631 632 633 634 635 636 637 638 639 640 641 642 643 644 645 646 647 648 649 650 651 652 653 654 655 656 657 658 659 660 661 662 663 664 665 666 667 668 669 670 671 672 673 674 675 676 677 678 679 680 681 682 683 684 685 686 687 688 689 690 691 692 693 694 695 696 697 698 699 700 701 702 703 704 705 706 707 708 709 710 711 712 713 714 715 716 717 718 719 720 721 722 723 724 725 726 727 728 729 730 731 732 733 734 735 736 737 738 739 740 741 742 743 744 745 746 747 748 749 750 751 752 753 754 755 756 757 758 759 760 761 762 763 764 765 766 767 768 769 770 771 772 773 774 775 776 777 778 779 780 781 782 783 784 785 786 787 788 789 790 791 792 793 794 795 796 797 798 799 800 801 802 803 804 805 806 807 808 809 810 811 812 813 814 815 816 817 818 819 820 821 822 823 824 825 826 827 828 829 830 831 832 833 834 835 836 837 838 839 840 841 842 843 844 845 846 847 848 849 850 851 852 853 854 855 856 857 858 859 860 861 862 863 864 865 866 867 868 869 870 871 872 873 874 875 876 877 878 879 880 881 882 883 884 885 886 887 888 889 890 891 892 893 894 895 896 897 898 899 900 901 902 903 904 905 906 907 908 909 910 911 912 913 914 915 916 917 918 919 920 921 922 923 924 925 926 927 928 929 930 931 932 933 934 935 936 937 938 939 940 941 942 943 944 945 946 947 948 949 950 951 952 953 954 955 956 957 958 959 960 961 962 963 964 965 966 967 968 969 970 971 972 973 974 975 976 977 978 979 980 981 982 983 984 985 986 987 988 989 990 991 992 993 994 995 996 997 998 999 1000 1001 1002 1003 1004 1005 1006 1007 1008 1009 1010 1011 1012 1013 1014 1015 1016 1017 1018 1019 1020 1021 1022 1023 1024 1025 1026 1027 1028 1029 1030 1031 1032 1033 1034 1035 1036 1037 1038 1039 104

- Wybierz element.

- [illegible]

- dotacja ☐

dotacja ☐

dotacja NFOŚiGW

dotacja NFOŚiGW ☐

środki własne ☐

środki własne ☐

Inne

Inne ☐

- Wybierz element.

Zakres i szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

5

ill
o
g

6. Wartość zamówienia (całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy ustalone z należytą starannością)			
Wybierz element.	wartość w zł netto	wartość w zł brutto	
7. Tryb udzielenie zamówienia			
Wybierz element.			
8. Kryteria wyboru ofert			
kryterium:	waga:		
1) Cena	☒	 %	
2)	☐	 %	
3)	☐	 %	
9. Dokumenty i oświadczenia żądane w postępowaniu			
☒ oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, ☐ koncesja, zezwolenie lub licencja, ☐ wykaz wykonywanych dostaw/usług/robót budowlanych/robót górniczych ☐ wykaz niezbędnych do wykonywania zamówienia narzędzi i urządzeń, jakimi dysponuje wykonawca ☐ wykaz osób i podmiotów, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności ☐ dokumenty stwierdzające, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia ☐ próbki, opisy lub fotografie ☐ deklaracje zgodności ☐ certyfikaty ☐ Inne (jakie)			
10. Informacje o wykonawcach; cena i inne istotne elementy ofert			
Firma i adres wykonawcy	cena	inne istotne informacje	spełnia wymogi
			☐
			☐
			☐
			☐

Włocławek

pol. J

11. Informacje o ofertach odrzuconych

Wykonawca:	przyczyna odrzucenia:
	Wybierz element.
	Wybierz element.
	Wybierz element.

12. Informacja o poprawie omyłki

Wykonawca:	zakres zmiany oferty:

13. Wskazania wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru

(wybrany wykonawca)
Uzasadnienie (w tym liczba punktów uzyskanych w trakcie oceny ofert)

14. Przyczyny unieważnienia postępowania

Wybierz element.

15. Podpis osoby prowadzącej postępowanie / członków komisji przetargowej (jeśli była powołana) oraz data

--

Kliknij lub naciśnij, aby wprowadzić datę.

ZATWIERDZAM:

.....
(Kierownik Zamawiającego
lub osoba upoważniona)



WNIOSEK O PRZEPROWADZENIE POSTĘPOWANIA



Nazwa zamówienia

Numer sprawy:

data złożenia wniosku:

Sekretarz Komisji:

Przy udziale radcy prawnego:

Uwagi:

1. SZCZEGÓŁOWE I JEDNOZNACZNE OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

(w razie potrzeby szczegółowy opis przedmiotu zamówienia i opis parametrów technicznych załączyć do wniosku)

2. POZYCJA I NAZWA ZAMÓWIENIA WEDŁUG AKTUALNEGO PLANU POSTĘPOWAŃ O UDZIELENIE ZAMÓWIEŃ

[Wpisz tutaj]

3.	PROPOZYCJA TRYBU POSTĘPOWANIA (w przypadku innego niż przetarg nieograniczony należy załączyć uzasadnienie)	
	Wybierz element.	
4.	TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA (w latach, miesiącach i dniach)	
5.	CPV	
	Słownictwo główne	
	Słownictwo uzupełniające (jeżeli dotyczy)	
6.	WARUNKI PODMIOTOWE (wymogi jakie powinni spełnić wykonawcy: doświadczenie, uprawnienia, potencjał kadrowy, sprzęt etc.)	
	np. potwierdzenie należytego wykonania w okresie ostatnich 3 lat dostaw o wartości nie mniejszej niż brutto	
7.	WARUNKI PRZEDMIOTOWE (wymogi jakie powinny spełniać oferowane dostawy (certyfikaty, deklaracje zgodności etc.)	
	np. deklaracja zgodności z normą, certyfikat, etc	
8.	PROPOZYCJE KRYTERIÓW OCENY OFERT ORAZ ICH WAGA	
	kryterium:	waga:
	1) Cena	☒ %
	2)	☐ %
	3)	☐ %

[Wpisz tutaj]

9. PROPOZYCJE CO DO TREŚCI UMOWY

np. według umowy Nr KSW/U/.....
np. według załącznika nr do wniosku

10. KWOTA PRZEZNACZONA NA SFINANSOWANIE ZAMÓWIENIA

..... zł brutto

Całkowita łączna wartość zamówienia netto (wszystkich części zamówienia jeżeli zamówienie jest podzielone na części)

..... zł netto

Wartość części zamówienia objętej wnioskiem netto*

..... zł netto

Podstawa ustalenia wartości zamówienia

Wybierz element.

Data ustalenia wartości zamówienia

Kliknij lub naciśnij, aby wprowadzić datę.

Osoba (osoby) ustalające wartość zamówienia

11. INFORMACJA O ZGODNOŚCI Z PLANEM RZECZOWO-FINANSOWYM LUB ROCZNYM PLANEM LIKWIDACJI ZAKŁADU GÓRNICZEGO ORAZ EWENTUALNE INNE UWAGI DO WNIOSKU (wypełnia EC)

miejsce w planie:

stanowisko kosztów:

wysokość zaplanowanych środków na rok łącznie:

w tym:

dotacja* zł środki własne* zł

NFOŚiGW* zł inne* zł

Inne uwagi:

.....
Podpis i pieczęć pracownika EC

[Wpisz tutaj]

12. INFORMACJA O KONIECZNOŚCI UZYSKANIA ZGODY NA NABYCIE SKŁADNIKÓW AKTYWÓW TRWAŁYCH

(jeśli zgoda jest wymagana należy załączyć dokument potwierdzający wyrażenie zgody)

- ☐ Zarządu Kopalni Soli „Wieliczka” S.A. (nabycie składników aktywów trwałych o wartości do 100 000 złotych)
- ☐ Rady Nadzorczej Kopalni Soli „Wieliczka” S.A. (nabycie składników aktywów trwałych o wartości przekraczającej 100 000 złotych, a nie przekraczającej 200 000 złotych)
- ☐ Walnego Zgromadzenia Kopalni Soli „Wieliczka” S.A. (nabycie składników aktywów trwałych o wartości przekraczającej kwotę 200 000 złotych)
- ☐ zgoda nie jest wymagana

13. INFORMACJE DODATKOWE

--

14. ZAŁĄCZONE DOKUMENTY:

- | | |
|---|----|
| 1) Formularz wartości zamówienia | 6) |
| 2) Analiza potrzeb i wymagań | |
| 3) propozycje co do treści umowy* | |
| 4) zgoda na nabycie składników aktywów trwałych | |
| 5) | |

*niepotrzebne skreślić

15. KOMISJA PRZETARGOWA

(osoby podpisujące wniosek potwierdzają prawidłowość danych zawartych we wniosku oraz załącznikach)

Przewodniczący Komisji:

1.	
Imię i nazwisko	Podpis

Osoby merytorycznie odpowiedzialne za przedmiot zamówienia (członkowie Komisji przetargowej):

2.	
3.	
4.	
5.	
Imię i nazwisko	Podpis

M. Kowalewski

FORMULARZ WARTOŚCI ZAMÓWIENIA			
Nazwa zamówienia			
1. Wartość zamówienia oraz podstawa jej ustalenia			
Wybierz element. *	wartość w zł netto	wartość w zł brutto	
*dołączyć dokumenty zgodnie z § 14 i 15 Regulaminu			
2. Dane podmiotów mogących wykonać zamówienie* (jeżeli wskazano mniej niż 3 podmioty należy załączyć pisemne uzasadnienie tego stanu rzeczy)			
Nazwa	cena w zł netto	cena w zł brutto	stawka VAT
*jeśli nie dotyczy – przekreślić			
3. Załączniki:			
1) 2) 3) 4)	5) 6)		
Oświadczamy, że wskazana w pkt 1 wartość zamówienia, rozumiana jako najbardziej prawdopodobne całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, została ustalona z należytą starannością zgodnie z wymogami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych Wnioskodawca			
Imię i nazwisko	Podpis		
Osoba(y) ustalająca(e) wartość zamówienia			
Imię i nazwisko	Podpis		

BM



Zasady udzielania i określania szacunkowej wartości zamówienia na roboty górnicze.

§ 1.

1. Zamówienia można udzielać na roboty górnicze dla których wykonano stosowną dokumentację techniczną, z zastrzeżeniem postanowień ust. 2 i 3.
2. Można udzielić zamówienia na roboty górnicze bez sporządzenia dokumentacji technicznej, przy zachowaniu wymagań wynikających z odrębnych przepisów, w przypadku gdy ze względu na wyjątkową sytuację, której wcześniej nie można było przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia. Kierownik jednostki organizacyjnej merytorycznie odpowiedzialnej za udzielenie zamówienia obowiązany jest sporządzić pisemne uzasadnienie.
3. Można udzielić zamówienia na roboty górnicze bez sporządzenia dokumentacji technicznej także wtedy, gdy z obowiązujących przepisów nie wynika obowiązek jej sporządzenia lub wykonanie tego obowiązku zostaje zlecone w ramach umowy wykonawcy.

§ 2.

W specyfikacji zamówienia oraz w załączonym do niej wzorze umowy należy możliwie szczegółowo określać czynniki mające istotny wpływ na warunki realizacji zamówienia, w szczególności:

- 1) zakres robót wynikający z dokumentacji technicznej robót,
- 2) wytyczne do technologii robót, w tym rodzaj stosowanego sprzętu,
- 3) warunki bezpieczeństwa wykonywania robót,
- 4) uwarunkowania organizacyjne robót, w tym dotyczące czasu pracy,
- 5) zakres i zasady rozliczeń robót prowadzonych przez wykonawcę, niezbędnych dla realizacji zamówienia,
- 6) warunki transportu materiałów i odstawy urobku,
- 7) warunki dostawy mediów,
- 8) założenia jakościowe w zakresie stosowanych materiałów,
- 9) założenia dotyczące czasu realizacji zamówienia,
- 10) warunki odbioru.

§ 3.

1. Szacunkową wartość zamówienia należy określić na podstawie kosztorysu inwestorskiego dołączonego do dokumentacji technicznej robót.
2. Szacunkową wartość zamówienia można określić również:
 - 1) na podstawie badania rynku poprzedzonego wysłaniem zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, zawierającego syntetyczne zestawienie kluczowych czynników mających wpływ na realizację przedmiotu zamówienia,,
 - 2) na podstawie zakresu zamówienia przy zastosowaniu „Katalogu czynności wykonywanych przy pracach zabezpieczających i likwidacyjnych w Kopalni Soli „Wieliczka” z uwzględnieniem:
 - a) aktualnych kosztów jednostkowych robocizny bezpośredniej Działu Robót Górniczych (średni koszt roboczogodziny pracowników);
 - b) kosztów jednostkowych sprzętu, określonych w oparciu o dane dotyczące zapotrzebowania na sprzęt w robotach zrealizowanych w Kopalni,
 - c) kosztów materiałów, określanych w oparciu o powszechnie dostępne, aktualne katalogi np. INTERCENBUD, BISTYP,
 - d) narzutów kosztów ogólnych oraz zysku.
 - 3) na podstawie zakresu zamówienia przy zastosowaniu cen przy analogicznych robotach zrealizowanych dla Kopalni.

