

# OGÓLNE WARUNKI ZAMÓWIENIA

dotyczące postępowań zakupowych prowadzonych na rzecz

**ZAKŁADÓW CHEMICZNYCH „Siarkopol” TARNOBRZEG Sp. z o. o.**

**Obowiązuje od dnia 1 marca 2024 roku**

---

ZAKŁADY CHEMICZNE „Siarkopol” TARNOBRZEG Sp. z o. o.  
z siedzibą w Tarnobrzegu przy ul. Chemiczna 3; 39-400 Tarnobrzeg.  
Rejestracja: Sąd Rejonowy w Rzeszowie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego;  
KRS 0000062697; NIP 867-19-93-417; REGON 831220876; BDO 000020719.  
Kapitał zakładowy 38 943 630 PLN.

## **I. INFORMACJE OGÓLNE**

### **1. Zamawiający:**

ZAKŁADY CHEMICZNE „Siarkopol” TARNOBRZEG Sp. z o.o. z siedzibą w Tarnobrzegu przy ul. Chemiczna 3; 39-400 Tarnobrzeg..

### **2. Organizator postępowania:**

Komórka organizacyjna właściwa ds. zakupów w ZAKŁADACH CHEMICZNYCH „Siarkopol” TARNOBRZEG Sp. z o. o. z siedzibą w Tarnobrzegu przy ul. Chemiczna 3; 39-400 Tarnobrzeg.

### **3. Wykonawca:**

Osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia. Przez Wykonawcę rozumie się również dostawcę materiałów i urządzeń.

### **4. Oznaczenie postępowania:**

Oznaczenie danego postępowania, na które zobowiązani są powoływać się Wykonawcy we wszystkich kontaktach z Zamawiającym i Organizatorem postępowania.

### **5. Tryb udzielenia zamówienia:**

- 1) Jeden z trybów w jakim prowadzone jest postępowanie zgodnie z „Regulaminem udzielania zamówień na Dostawy, Usługi, Roboty budowlane przez ZAKŁADY CHEMICZNE „Siarkopol” TARNOBRZEG Sp. z o. o. z siedzibą w Tarnobrzegu, przy ulicy Chemiczna 3.”
- 2) Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest zgodnie z „Regulaminem udzielania zamówień na Dostawy, Usługi, Roboty budowlane przez ZAKŁADY CHEMICZNE „Siarkopol” TARNOBRZEG Sp. z o. o. z siedzibą w Tarnobrzegu, przy ulicy Chemiczna 3.”.
- 3) Zamówienie nie podlega przepisom ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zmianami).

## II. WYKLUCZENIE WYKONAWCY Z PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA

1. W Postępowaniu zakupowym *Kierownik Zamawiającego*, na wniosek *Organizatora postępowania*, może zdecydować o wykluczeniu Wykonawcy, jeżeli:
  - a. Wykonawca nie złożył wymaganych dokumentów, oświadczeń lub nie spełnił innych wymagań koniecznych dla udziału w Postępowaniu zakupowym,
  - b. Wykonawca nie wykonał umowy zawartej z Zamawiającym lub wykonał ją nienależycie, bądź znajduje się w sporze ze Spółką,
  - c. ogłoszono upadłość bądź likwidację Wykonawcy, lub w stosunku do Wykonawcy wszczęto postępowanie upadłościowe, likwidacyjne bądź restrukturyzacyjne (naprawcze),
  - d. złożył nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego Postępowania zakupowego,
  - e. Wykonawca będący spółką jawną, spółką partnerską, spółką komandytową, spółką komandytowo-akcyjną lub osobą prawną, przeciwko których odpowiednio wspólnikom spółki jawnej, partnerom, członkom zarządu, komplementariuszom lub urzędującym członkom organu zarządzającego prowadzone jest postępowanie o popełnienie przestępstwa w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwa przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwa przeciwko środowisku, przestępstwa przekupstwa, przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwa popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwa skarbowe lub przestępstwa udziału w zorganizowanej grupie albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, nie dając rękojmi należytego wykonania zamówienia z uwagi na wyżej wymienione okoliczności. Powyższe dotyczy również wykonawców będących osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą,
  - f. Wykonawca będący spółką jawną, spółką partnerską, spółką komandytową, spółką komandytowo-akcyjną lub osobą prawną, których odpowiednio wspólnika spółki jawnej, partnera, członka zarządu, komplementariusza lub urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za

przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego. Powyższe dotyczy również wykonawców będących osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą.

### **III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, WYMAGANE DOKUMENTY ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONANIA OCENY SPEŁNIENIA WARUNKÓW**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki i złożą oświadczenie, że:
  - a) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności będących przedmiotem niniejszego zamówienia,
  - b) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
  - c) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej należyte wykonanie zamówienia,
  - d) nie są w sporze sądowym z ZCH „Siarkopol” oraz nie zostało wydane żadne orzeczenie, z którego wynika, że ZCH „Siarkopol” przysługują roszczenia odszkodowawcze w stosunku do Wykonawcy,
  - e) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie „Regulaminu udzielania zamówień na Dostawy, Usługi, Roboty budowlane przez ZAKŁADY CHEMICZNE „Siarkopol” TARNOBRZEG Sp. z o. o. z siedzibą w Tarnobrzegu, przy ulicy Chemiczna 3.”,
  - f) nie pochodzą z państwa objętego embargem bądź sankcjami międzynarodowymi.
2. Wymagane dokumenty i zaświadczenia są każdorazowo określone w danym postępowaniu przetargowym w Zapytaniu ofertowym; tj. w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (dalej SIWZ) lub Ogłoszeniu.

3. Wykonawca w zakresie spełnienia wymagań Zamawiającego i Organizatora postępowania może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest przedstawić pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia jak również dokumenty potwierdzające powyższe.
4. Organizator postępowania nie dopuszcza, by Wykonawca występował jednocześnie w roli podwykonawcy innego Wykonawcy biorącego udział w postępowaniu przetargowym, jak również nie wyrazi zgody na to by Wykonawca, który brał udział w postępowaniu przetargowym został wskazany jako podwykonawca przez wybranego Wykonawcę, z którym Zamawiający zawrze umowę na realizację zadania będącego przedmiotem postępowania przetargowego.
5. Organizator postępowania nie dopuszcza sytuacji, w której Wykonawca nie ma żadnego doświadczenia i w pełnym zakresie bazuje na doświadczeniach podmiotów trzecich.
6. Pozostałe warunki i oświadczenia wymagane przez Organizatora postępowania do spełnienia przez Wykonawców określone są w danym postępowaniu przetargowym w SIWZ lub Ogłoszeniu a także w elektronicznym formularzu oferty w systemie zakupowym.
7. Wszelkie oświadczenia i dokumenty Wykonawca przedstawia w formie elektronicznej w systemie zakupowym. Pełnomocnictwa oraz dokumenty potwierdzające wniesienie wadium w formie niepieniężnej, należy przekazać Organizatorowi postępowania w oryginale, na adres wskazany w SIWZ lub Ogłoszeniu.
8. Radcowie prawni lub adwokaci mogą potwierdzać za zgodność z oryginałem kopie (odpisy) pełnomocnictw.
9. W przypadku Wykonawców z Grupy Kapitałowej „Siarkopol” oraz instytucji publicznych i wyższych uczelni nie jest wymagane składanie dokumentów, takich jak:
  - a) odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,

- b) wykaz podmiotów powiązanych,
  - c) zaświadczenie właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego,
  - d) zaświadczenie właściwego Oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
  - e) postanowienie sądu o otwarciu likwidacji bądź ogłoszeniu upadłości,
  - f) sprawozdanie F-01, bilans i rachunek zysków i strat, dokument potwierdzający obroty,
  - g) informacja banku,
  - h) polisa OC lub inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej.
10. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 9 ppkt od a) do f), może złożyć dokumenty rodzajowo im odpowiadające, wystawione w sposób właściwie przyjęty w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Wykonawcy mający siedzibę lub miejsce zamieszkania na terenie Unii Europejskiej zobowiązani są dodatkowo podać w ofercie numer NIP UE.
11. W przypadku Wykonawców zarejestrowanych w Bazie Wykonawców, składanie dokumentów, o których mowa w pkt 9 ppkt od a) do h) nie jest obowiązkowe, pod warunkiem, że dokumenty te zostały uprzednio przesłane do Zamawiającego, są aktualne, a Wykonawca zaznaczy ten fakt w swojej ofercie.
12. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (np. w konsorcjum) muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym również do zawarcia umowy oraz spełnić następujące warunki:
- a) pełnomocnictwo wraz z umową konsorcjum należy przedłożyć z ofertą,
  - b) umowa konsorcjum powinna zawierać klauzulę o solidarnej odpowiedzialności uczestników konsorcjum wobec Zamawiającego,
  - c) treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania,
  - d) wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem,
  - e) dokumenty wymienione w pkt 9 ppkt od a) do f) należy przekazać oddzielnie dla każdego Wykonawcy,
  - f) dokument, o którym mowa w pkt 9 ppkt g) może być składany odrębnie przez każdego z Wykonawców występujących wspólnie, lecz musi uwzględniać

- wartość środków na rachunku bankowym (zdolność kredytową), zgodną z wartością określoną w SIWZ,
- g) w odniesieniu do pozostałych dokumentów wymaganych w SIWZ / Ogłoszeniu należy złożyć jeden wspólny dokument, a w miejscu przeznaczonym na dane Wykonawcy wpisać dane pełnomocnika, wskazując jednocześnie nazwy (firmy) uczestników konsorcjum, w imieniu których pełnomocnik działa.
13. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu jest dokonywana wg formuły ”spełnia – nie spełnia” w systemie zakupowym jako kryteria ogólne. Podstawą oceny będą dokumenty, o których mowa w SIWZ lub Ogłoszeniu.
14. Z treści formularza oferty w systemie zakupowym i załączonych dokumentów i oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, iż Wykonawca spełnia wyżej wymienione w SIWZ warunki.
15. Niespełnienie któregokolwiek z wymienionych warunków udziału w postępowaniu może skutkować odrzuceniem oferty i wykluczeniem Wykonawcy, po uprzednim wezwaniu do uzupełnienia brakujących dokumentów, potwierdzających spełnienie postawionych warunków.

#### **IV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Termin związania Wykonawców złożoną ofertą jest określony w SIWZ lub Ogłoszeniu.
2. Wykonawca, który wygrywa przetarg jest związany ofertą do czasu zawarcia umowy.
3. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
4. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Organizatora postępowania może przedłużyć termin związania ofertą.
5. Odmowa przychylenia się do prośby Organizatora postępowania ze strony Wykonawcy nie powoduje utraty wadium.
6. Przedłużenie okresu związania ofertą dopuszczalne jest tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium, obejmującego przedłużony okres związania ofertą.

**V. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO I ORGANIZATORA POSTĘPOWANIA Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

1. Forma i zasady porozumiewania się:
  - a) oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, Zamawiający, Organizator postępowania i Wykonawcy przekazują drogą elektroniczną w systemie zakupowym, z wyłączeniem dokumentów dla których Zamawiający zastrzegł formę papierową (oryginały),
  - b) jeśli przekazanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji nastąpiło w inny sposób niż określony powyżej, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzi fakt ich otrzymania,
  - c) ilekroć Organizator postępowania wprowadza obowiązek zachowania formy pisemnej, oznacza to konieczność jej zachowania pod rygorem nieważności,
  - d) Wykonawca zobowiązany jest przekazywać dokumenty, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje w sposób umożliwiający zapoznanie się przez Organizatora postępowania z ich treścią, tj. w dniach roboczych, w godzinach pracy Operatora postępowania,
  - e) strony zobowiązane są informować siebie nawzajem o każdej zmianie adresów oraz innych danych teleadresowych, w tym adresów e-mailowych. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, dokumenty oraz informacje przekazane na ostatnio podany adres Wykonawcy będą uznawane za skutecznie złożone.
2. Udzielenie informacji dotyczących SIWZ lub Ogłoszenia oraz wprowadzenie ewentualnych zmian do projektu umowy:
  - a. Wykonawca może zwrócić się drogą elektroniczną w systemie zakupowym do Organizatora postępowania o wyjaśnienie treści SIWZ lub Ogłoszenia (w tym zgłoszenie propozycji zmian do projektu umowy) w terminie nie późniejszym niż 3 dni robocze przed terminem składania ofert (chyba, że Organizator postępowania określi inny termin w SIWZ lub Ogłoszeniu). Organizator



- postępowania zastrzega sobie prawo do pozostawienia pytania, które wpłynie po tym terminie bez odpowiedzi.
- b. treść zapytań wraz z wyjaśnieniami (bez ujawniania źródła zapytania) Organizator postępowania przekazuje drogą elektroniczną w systemie zakupowym Wykonawcom, którym przekazano SIWZ / Ogłoszenie lub którzy pobrali SIWZ / Ogłoszenie. Organizator postępowania odpowie na zadane przez Wykonawców pytania najpóźniej na 2 dni robocze przed terminem składania ofert (chyba, że Organizator postępowania określi inny termin w SIWZ lub Ogłoszeniu).
  - c. Wykonawca zobowiązany jest na bieżąco śledzić pytania i odpowiedzi do SIWZ/Ogłoszenia oraz aktualizacje SIWZ / Ogłoszenia przekazywane drogą elektroniczną w systemie zakupowym przez Organizatora postępowania,
  - d. w uzasadnionych przypadkach Zamawiający może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść SIWZ / Ogłoszenia. Dokonaną zmianę SIWZ / Ogłoszenia Organizator postępowania prześle drogą elektroniczną w systemie zakupowym niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ / Ogłoszenie oraz zamieści na stronie internetowej (w systemie zakupowym) dotyczącej przedmiotowego postępowania,
  - e. jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ lub Ogłoszenia jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Organizator postępowania przedłuży termin składania ofert i poinformuje drogą elektroniczną w systemie zakupowym o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ / Ogłoszenie oraz opublikuje informację na stronie internetowej (w systemie zakupowym).
3. Dane osoby uprawnionej do porozumiewania się z Wykonawcami (Operator postępowania) są określone w SIWZ lub Ogłoszeniu.
4. We wszystkich kontaktach z Organizatorem postępowania Wykonawcy zobowiązani są do powoływania się na numer postępowania oraz Operatora postępowania.

## **VI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:**

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty do postępowania, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez

- Wykonawcę.
2. Ofertę stanowi wypełniony w systemie zakupowym Formularz Ofertowy wraz z wymaganymi załącznikami. Formularz musi być wypełniony przez Wykonawcę a załączniki sporządzone ściśle według postanowień niniejszej SIWZ. Organizator postępowania nie wymaga dołączenia do oferty zaparafowanego projektu umowy. Dokumenty, dla których Organizator postępowania określił wzory, muszą być sporządzone zgodnie z tymi wzorami. Organizator postępowania wymaga złożenia wraz z ofertą w formie elektronicznej oświadczenia o danych osoby, która w imieniu Wykonawcy składa ofertę w sposób elektroniczny w systemie zakupowym (wzór stanowi Załącznik nr 1 do SIWZ).
  3. Ofertę należy sporządzić w formie elektronicznej w języku publikacji zgodnie z treścią Formularza Ofertowego w systemie zakupowym. Dokumenty stanowiące załączniki do Formularza w systemie zakupowym w wersji elektronicznej, tj. zeskanowane dokumenty wraz z podpisami uprawnionych osób, zgodnie z zasadami reprezentacji firmy, należy załączyć w formacie PDF; maksymalny rozmiar pliku 20MB, w przypadku plików w większym rozmiarze należy go podzielić; zalecana rozdzielczość skanowania 150x150 dpi. Wymagane dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język publikacji, poświadczonym przez Wykonawcę. Wszelkie poprawki w tekście oferty muszą być naniesione czytelnie oraz parafowane przez osobę (osoby) podpisującą ofertę – w przeciwnym wypadku nie będą uwzględnione.
  4. Dokumenty, które Organizator postępowania wymaga w oryginale w formie papierowej należy również załączyć w formie zeskanowanej, zgodnie z wymaganiami określonymi powyżej.
  5. Organizator postępowania może dopuścić możliwości złożenia oferty częściowej lub oferty wariantowej, informacja o tym zawarta jest w SIWZ lub Ogłoszeniu.
  6. Organizator postępowania może przewidzieć zawarcie umowy ramowej, informacja o tym zawarta jest w SIWZ lub Ogłoszeniu.
  7. Organizator postępowania może przewidzieć udzielenie zamówień uzupełniających, informacja o tym zawarta jest w SIWZ lub Ogłoszeniu.
  8. Organizator postępowania może dopuścić możliwość udziału podwykonawców przy

- realizacji przedmiotu zamówienia, informacja o tym zawarta jest w SIWZ lub Ogłoszeniu.
9. Oferta wraz z załącznikami winna być sporządzona, pod rygorem nieważności, w formie zapewniającej czytelność jej treści.
  10. Wszystkie załączone oświadczenia (również te złożone na załączonych do SIWZ wzorach) muszą być podpisane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy, określoną w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej. Za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis lub podpis wraz z pieczętką pozwalającą na zidentyfikowanie podpisu.
  11. W przypadku podpisania dokumentów składanych wraz z ofertą w inny sposób niż określony w odpowiednim rejestrze lub wpisie do ewidencji działalności gospodarczej albo też przez inne osoby niż wymienione w odpowiednim rejestrze lub wpisie do ewidencji działalności gospodarczej na podstawie udzielonego im pełnomocnictwa, należy do oferty dołączyć przedmiotowe pełnomocnictwo.
  12. Jeżeli w terminie określonym w SIWZ Wykonawca nie złoży wymaganych pełnomocnictw, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, bądź złoży dokumenty zawierające błędy – Organizator postępowania może wezwać go do ich uzupełniania w wyznaczonym terminie, chyba że pomimo ich uzupełnienia oferta i tak zostałaby odrzucona lub konieczne będzie unieważnienie postępowania.
  13. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wprowadzić w systemie zakupowym zmiany do złożonej oferty. W przypadku dokonywania zmian w załączonych dokumentach należy dołączyć aktualne dokumenty z odpowiednim oznaczeniem oraz oświadczeniem opisującym wprowadzone zmiany.
  14. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać złożoną ofertę składając odpowiednie oświadczenie w systemie zakupowym.

## **VII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:**

1. Oferty należy składać elektronicznie w systemie zakupowym. Załączniki wymagane w oryginale w formie papierowej należy przesłać w zamkniętej kopercie na adres

- określony w SIWZ lub Ogłoszeniu.
2. Data i godzina złożenia oferty jest określona w SIWZ lub Ogłoszeniu. Otwarcie ofert następuje w dniu ich złożenia, chyba że SIWZ lub Ogłoszenie stanowi inaczej.
  3. Otwarcie ofert nie jest jawne.

**VIII. OPIS SPOSOBU OCENY OFERTY ORAZ KRYTERIÓW, KTÓRYMI ORGANIZATOR POSTĘPOWANIA BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY:**

1. Do oceny zostają dopuszczone oferty spełniające wszystkie wymagania określone w SIWZ lub Ogłoszeniu.
2. Ocena ofert zostanie przeprowadzona poprzez analizę elementów określonych w SIWZ lub Ogłoszeniu – kryteria oceny ofert.
3. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Organizator postępowania będzie się kierował kryterium określonym w SIWZ lub Ogłoszeniu.

**IX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM I ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY:**

**A. WADIUM - (jeżeli zostanie ustanowione Wadium Organizator postępowania zaznaczy ten fakt w SIWZ lub Ogłoszeniu)**

1. Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium w kwocie określonej w SIWZ lub Ogłoszeniu.
2. Dopuszcza się wniesienie wadium w następujących walutach: PLN.
3. Wadium wniesione w postaci pieniężnej przechowywane jest na rachunku bankowym Spółki i nie podlega oprocentowaniu.
4. Organizator postępowania dopuszcza następujące formy wadium:
  - a) w pieniądzu,
  - b) poręczenia bankowe,
  - c) gwarancje bankowe,
  - d) gwarancje ubezpieczeniowe.
5. Wadium wnoszone w formie pieniężnej wpłaca się przelewem na rachunek bankowy

- określony w SIWZ lub Ogłoszeniu.
6. W takim przypadku do oferty w systemie zakupowym należy dołączyć dokument potwierdzający wniesienie wadium (w formie zgodnej z zapisami poniższego ppkt 8). Wadium uznaje się za wniesione, z chwilą uznania rachunku bankowego Organizatora postępowania, w terminie wskazanym jako dzień składania ofert.
  7. W przypadku wadium wnoszonego w innej formie niż w pieniądzu, oryginał dokumentu wystawionego na rzecz Zamawiającego należy przesłać do Organizatora postępowania, jak opisano w pkt VII ppkt 1 niniejszej OWZ. Dokument winien zawierać:
    - a) termin ważności, zgodny z terminem ważności oferty, licząc od dnia upływu terminu do złożenia oferty,
    - b) zobowiązanie gwaranta do bezwarunkowej, nieodwołalnej zapłaty na pierwsze żądanie Beneficjenta.
  8. W przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej, należy dołączyć w systemie zakupowym „Instrukcję płatniczą” z podaniem nazwy Banku i numeru rachunku bankowego, na który zwrócone będzie wadium. Wypełniona i podpisana przez umocowanych reprezentantów Wykonawcy „Instrukcja płatnicza” stanowi Załącznik do oferty.
  9. Wadium jest zwracane Wykonawcom w ciągu 14 dni, jeżeli zajdzie co najmniej jedna z przesłanek:
    - a) upłynął termin związania ofertą,
    - b) zawarto umowę i wniesiono zabezpieczenie należytego wykonania umowy,
    - c) unieważniono lub zamknięto postępowanie,
    - d) na wniosek Wykonawcy, w przypadku, gdy Wykonawca wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,
    - e) wykluczono Wykonawcę z postępowania,
    - f) odrzucono ofertę Wykonawcy,
    - g) Wykonawcy nie zostali wybrani do realizacji zadania po zatwierdzeniu protokołu wyboru najkorzystniejszej oferty.
  10. Wykonawca traci wadium na rzecz Organizatora postępowania, w przypadku, gdy:
    - a) wycofał ofertę złożoną w postępowaniu przetargowym po terminie

- wyznaczonym na jej złożenie lub złożył kolejną ofertę mniej korzystną od poprzedniej, lub
- b) odmówił lub uchyla się od podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie w wyznaczonym terminie, lub
  - c) nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania umowy na zasadach określonych w umowie lub SIWZ, lub
  - d) gdy zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
11. Zwrotu wadium wniesionego przez Wykonawcę w postaci niepieniężnej, Organizator postępowania dokona za zwrotnym potwierdzeniem odbioru na adres Wykonawcy wskazany w formularzu ofertowym.

**B. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY (jeżeli zostanie ustanowione ZNWU Organizator postępowania zaznaczy ten fakt w SIWZ lub Ogłoszeniu)**

1. Wykonawca, którego ofertę uznano za najkorzystniejszą, zobowiązany będzie do wniesienia zabezpieczenie należytego wykonania umowy, w wysokości określonego w SIWZ lub Ogłoszeniu % ceny brutto umowy, w terminie do 7 dni roboczych od daty uzyskania informacji o wygranym postępowaniu.
2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy. Jeżeli Wykonawca jest jednocześnie gwarantem, zabezpieczenie służy także pokryciu roszczeń z tytułu gwarancji jakości i rękojmi.
3. Organizator postępowania dopuszcza następujące formy zabezpieczenia:
  - a) w pieniądzu,
  - b) gwarancje bankowe,
  - c) gwarancje ubezpieczeniowe.
4. Organizator postępowania może dopuścić inne przewidziane prawem formy zabezpieczenia, na wniosek wybranego Wykonawcy, po otrzymaniu przez niego informacji o wygranym postępowaniu.
5. Zabezpieczenie wnoszone w formie pieniężnej wpłaca się przelewem na rachunek bankowy określony w *SIWZ* lub *Ogłoszeniu*.

6. Zabezpieczenie wnoszone w formie pieniężnej zostaje złożone na oprocentowanym rachunku bankowym Spółki, chyba że SIWZ lub *Ogłoszenie* stanowi inaczej.
7. Przedmiotowe gwarancje/poręczenia wystawione winny być zgodnie z zapisami SIWZ lub *Ogłoszenia*, a jeżeli nie zostały określone to w następujący sposób:
  - a) gwarancja/poręczenie opiewające na kwotę stanowiącą 70% z wartości ustanowionego zabezpieczenia; okres na jaki wnoszone jest przedmiotowe zabezpieczenie musi być co najmniej o 30 dni dłuższy niż okres realizacji zadania, zakończony protokolem odbioru zamówienia uznanego za należyte wykonanie,
  - b) gwarancja/poręczenie opiewające na kwotę stanowiącą 30% z wartości ustanowionego zabezpieczenia; okres na jaki wnoszone jest zabezpieczenie należytego wykonania umowy musi być co najmniej o 30 dni dłuższy niż okres, jaki obejmuje rękojmia za wady lub gwarancja.

Dopuszcza się wystawienie jednego dokumentu obejmującego pełne zabezpieczenie, z zachowaniem w/w zasad.

Przy zamówieniach, w których nie występuje gwarancja lub rękojmia Wykonawca zobowiązuje się wnieść jeden dokument na wartość 100% zabezpieczenia.

8. Po otrzymaniu informacji o wygranym postępowaniu przez danego Wykonawcę, zobligowany jest on w ciągu 7 dni od daty jej otrzymania, do przesłania na adres wskazany przez Zamawiającego oryginału zabezpieczenia wniesionego w postaci niepieniężnej (dokument w postaci papierowej wystawiony przez uprawnioną do jego wystawienia instytucję), sporządzonego zgodnie z obowiązującym prawem, powinno zawierać w swej treści:
  - a. nazwę Wykonawcy, beneficjenta gwarancji Zamawiającego, gwaranta/banku udzielającego gwarancji oraz wskazania ich siedzib,
  - b. określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją oraz dokładne określenie nazwy zamówienia,
  - c. kwotę zabezpieczenia,
  - d. termin ważności gwarancji,
  - e. zobowiązanie gwaranta do bezwarunkowej, nieodwołalnej zapłaty kwoty

zabezpieczenia na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego.

9. Zabezpieczenie (określone w *SIWZ* lub *Ogłoszeniu*) zwraca się w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane. Pozostały % określony w *SIWZ* lub *Ogłoszeniu* stanowi zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady lub gwarancji jakości i zwracane jest nie później niż w 30 dniu po upływie okresu rękojmi za wady lub gwarancji jakości. Przy zamówieniach, w których nie występuje gwarancja lub rękojmia zwraca się 100% wysokości zabezpieczenia w terminie do 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należyte wykonane.
10. W przypadku niewykorzystania kwot zatrzymanych, kaucja wraz z odsetkami uzyskanymi z oprocentowanego rachunku, po jej pomniejszeniu o koszt prowadzenia rachunku, zostanie zwrócona Wykonawcy w dniu określonym dla zwrotu kaucji.
11. Zabezpieczenie w formie pieniężnej wraz z uzyskanymi odsetkami może zostać zaliczone przez Zamawiającego na pokrycie wszelkich należności Zamawiającego od Wykonawcy, w szczególności dotyczących:
  - a) naliczonych Wykonawcy przez Zamawiającego kar umownych,
  - b) kosztów usunięcia wad przez podmioty trzecie,
  - c) niezapłaconych terminowo przez Wykonawcę faktur wystawionych przez Zamawiającego.
12. W przypadku nie usunięcia wad z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, kaucja gwarancyjna wraz z odsetkami uzyskanymi z rachunku zostaje zaliczona na poczet roszczeń Zamawiającego z tego tytułu.
13. Roszczenia Zamawiającego będą realizowane przez dokonanie potrącenia należności (z tytułu nienależytego wykonania umowy) z kwoty kaucji zatrzymanej wraz z odsetkami otrzymanymi z rachunku. Oświadczenie Zamawiającego o potrąceniu wymaga formy pisemnej.
14. Zamawiający może dopuścić zmianę formy wniesionego przez Wykonawcę zabezpieczenia w trakcie realizacji umowy. W przypadku umów realizowanych etapowo, zmiana taka jest możliwa dopiero po należytym wykonaniu pierwszego etapu. Zmiana taka musi nastąpić na wniosek Wykonawcy, za pisemną zgodą Zamawiającego. Zwrot wcześniej wniesionego zabezpieczenia następuje w terminie



do 30 dni od daty wniesienia nowego zabezpieczenia, po uprzednim wyrażeniu zgody na powyższą zmianę przez Zamawiającego.

15. Wadium może zostać zaliczone na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy w przypadku, gdy zostanie wniesione w pieniądzu, a Wykonawca, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą wystąpi o to ze stosownym wnioskiem, lub zaznaczy taką wolę w złożonej ofercie.

## X. OGÓLNE WARUNKI UMOWY:

1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zawarł umowę zgodnie z treścią projektu umowy stanowiącego Załącznik do SIWZ lub Ogłoszenia. Wykonawca może na etapie składania ofert wnieść swoje uwagi oraz propozycje do zapisów umowy w formie pytań do *SIWZ* lub *Ogłoszenia*, zgodnie z trybem przewidzianym w pkt. V ppkt. 2 OWZ.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo odmowy zawarcia umowy na warunkach zaproponowanych przez Wykonawcę. Zmiany, które wynikają z udzielonych przez Organizatora postępowania odpowiedzi na pytania do *SIWZ* lub *Ogłoszenia* a mające wpływ na treść projektu umowy są dla Wykonawców wiążące.

## XI. UDZIELENIE ZAMÓWIENIA:

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w *SIWZ* lub *Ogłoszeniu* i zostanie oceniona, jako najkorzystniejsza w oparciu o kryteria oceny ofert podane w *SIWZ* lub *Ogłoszeniu*.
2. Na podstawie warunków określonych w trakcie procesu wyboru Wykonawców, Zamawiający przedstawi przyszłemu Wykonawcy, po uprzednim spełnieniu wszystkich warunków określonych w *SIWZ* lub *Ogłoszeniu*, ostateczną wersję jednostronnie podpisanej umowy, a Wykonawca będzie miał obowiązek podpisać ją i odesłać w terminie 7 dni roboczych od daty otrzymania (chyba, że *SIWZ* lub *Ogłoszenie* stanowi inaczej).
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia lub nie wniesie w terminie wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą

spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny.

## **XII. ZASADY PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH W ZWIĄZKU Z PROWADZENIEM POSTĘPOWAŃ PRZETARGOWYCH W SYSTEMIE ZAKUPOWYM:**

1. Strony wszelkie dane osobowe pozyskane od siebie w związku z prowadzeniem postępowania przetargowego w systemie zakupowym przetwarzały będą wyłącznie na jej potrzeby oraz chroniły je będą przed dostępem osób nieupoważnionych, zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych - z dniem 25 maja 2018 r. zgodnie z Rozporządzeniem 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).
2. W związku z udostępnianiem sobie wzajemnie przez Strony danych osobowych, Strony zamieszczają postanowienia określające jego zakres oraz wymagane informacje:
  - a. Dane osobowe osób wskazanych do kontaktów reprezentujących każdą ze Stron wymienionych udostępniane będą drugiej Stronie, która stanie się administratorem danych osobowych, i przetwarzane będą przez nią w celu przeprowadzenia postępowania ofertowego (prawnie usprawiedliwiony interes administratora jako podstawa prawna przetwarzania)
  - b. Oferent w związku z przygotowaną ofertą udostępnia dla Zamawiającego następujące dane, kategoria osób danych osobowych: pełnomocników do zaciągania zobowiązań reprezentantów firmy, informacje potwierdzające zdolność do pracy oraz kwalifikacje i uprawnienia osób wskazanych do realizacji zadania.

## **XIII. INFORMACJE KOŃCOWE**

1. Organizator postępowania zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia negocjacji lub aukcji elektronicznej.

2. O terminie negocjacji lub aukcji elektronicznej Organizator postępowania powiadomi Wykonawców z odpowiednim wyprzedzeniem.
3. Wykonawca, składając ofertę w postępowaniu zobowiązany jest do akceptacji „Regulaminu aukcji organizowanych przez ZAKŁADY CHEMICZNE „Siarkopol” TARNOBRZEG Sp. z o.o. dostępnego na stronie [www.zchsiarkopol.pl](http://www.zchsiarkopol.pl)
4. Oferta podlega odrzuceniu, jeżeli:
  - a. została złożona z naruszeniem postanowień Kodeksu Cywilnego lub Kodeksu Spółek Handlowych albo innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa regulujących zasady reprezentacji podmiotów prowadzących działalność gospodarczą,
  - b. została złożona z naruszeniem Zasad lub warunków udziału w postępowaniu,
  - c. treść oferty nie odpowiada treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
  - d. złożenie oferty stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
5. Organizator postępowania może odrzucić ofertę Wykonawcy, który prowadzi z ZAKŁADAMI CHEMICZNYMI „Siarkopol” TARNOBRZEG Sp. z o.o. spór przed sądem lub arbitrażem w sprawie dotyczącej wykonania zobowiązań lub w stosunku do Wykonawcy orzeczono o odszkodowaniu na rzecz ZCH „Siarkopol”.
6. Organizator postępowania zastrzega sobie możliwość zmiany lub odwołania postępowania w sprawie zamówienia (przetargu).
7. Organizator postępowania zastrzega sobie możliwość zmiany lub odwołania warunków postępowania.
8. Organizator postępowania zastrzega sobie prawo do unieważnienia lub zamknięcia postępowania o udzielenie zamówienia, na każdym jego etapie bez podania przyczyny.
9. Organizator postępowania zastrzega sobie prawo wykluczenia z przetargu i odrzucenia z przyczyn formalnych w kolejnych przetargach tych Wykonawców, którzy złożą oświadczenia lub podadzą informacje niezgodne ze stanem faktycznym.
10. Dokumenty i informacje zawarte w SIWZ lub Ogłoszeniu mogą być wykorzystane jedynie zgodnie z ich przeznaczeniem. Dane zawarte w poszczególnych punktach

- SIWZ lub Ogłoszeniu są poufne i nie mogą być wykorzystane do innych celów.
11. Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w SIWZ lub Ogłoszeniu i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami w niej określonymi, z uwzględnieniem zadawanych przez Wykonawców pytań i udzielonych przez Organizatora postępowania odpowiedzi.
  12. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania. Zamawiający / Organizator postępowania w żadnym przypadku nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawców w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty i nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu. Wykonawcy zobowiązują się nie podnosić jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu względem Zamawiającego czy Organizatora postępowania.
  13. Wykonawcom nie przysługują żadne roszczenia w stosunku do Zamawiającego czy Organizatora postępowania w przypadku odrzucenia oferty.
  14. Informację o wykluczeniu lub odrzuceniu oferty Wykonawcy otrzymają po rozstrzygnięciu postępowania przetargowego.
  15. Jakiegokolwiek ustalenia dokonane przed zawarciem umowy nie dają podstaw prawnych do składania roszczeń finansowych wobec Zamawiającego czy Organizatora postępowania.