 <b>UNIA BRACKA</b> FUNDACJA	<b>Fundacja „Unia Bracka”</b>	Wprowadzony Uchwałą Zarządu nr 100/2018 z dnia 25 kwietnia 2018 r.
	<b>REGULAMIN          PRZEPROWADZANIA          PRZETARGÓW I ZAMÓWIEŃ          W FUNDACJI „UNIA BRACKA”</b>	Data wydania: 25 kwietnia 2018 r.
		Wydanie: X
		Strona 1 z 22

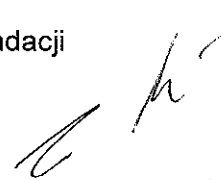
### Spis treści:

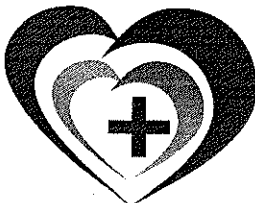
Rozdział I	Postanowienia ogólne
Rozdział II	Ogólne zasady przeprowadzania postępowania
Rozdział III	Komisja
Rozdział IV	Specyfikacja warunków zamówienia
Rozdział V	Tryby postępowania
Rozdział VI	Zawarcie umowy
Rozdział VII	Przepisy przejściowe

**Rozdział I**  
**Postanowienia ogólne**  
**§ 1**  
**Definicje**

Pojęciom używanym w Regulaminie nadaje się następujące znaczenie:

- a) Dostawy – nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, o dzieło, najmu, dzierżawy, leasingu;
- b) Zespół Wnioskujący – zespół, komórka organizacyjna lub jednostka organizacyjna w strukturze Fundacji „Unia Bracka” merytorycznie odpowiedzialne za przedmiot zamówienia i zgłaszające zapotrzebowanie na udzielenie zamówienia, reprezentowane przez:
  - 1) kierującego Zespołem, komórką organizacyjną, jednostką organizacyjną lub jego zastępcę;
  - 2) inną osobę posiadającą odpowiednie pełnomocnictwa.
- c) Komisja – Komisja Przetargowa powołana do przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia;
- d) Postępowanie – postępowanie prowadzone na zasadach określonych w Regulaminie;
- e) Przewodniczący Komisji – osoba powołana przez Zarząd Zamawiającego do wykonywania funkcji przewodniczącego Komisji Przetargowej;
- f) Regulamin – niniejszy Regulamin Przeprowadzania Przetargów i Zamówień w Fundacji



 <b>UNIA BRACKA</b> FUNDACJA	<b>Fundacja „Unia Bracka”</b>	Wprowadzony Uchwałą Zarządu nr 100/2018 z dnia 25 kwietnia 2018 r.
	<b>REGULAMIN          PRZEPROWADZANIA          PRZETARGÓW I ZAMÓWIEŃ          W FUNDACJI „UNIA BRACKA”</b>	Data wydania: 25 kwietnia 2018 r.
		Wydanie: X
		Strona 2 z 22


„Unia Bracka”;

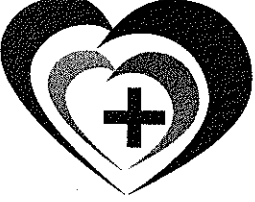
- g) Roboty budowlane – budowa, a także prace polegające na przebudowie, montażu, remoncie lub rozbiórce obiektu budowlanego;
- h) SWZ – Specyfikacja Warunków Zamówienia;
- i) Usługi – wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
- j) Wartość zamówienia – całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy brutto określone w złotych;
- k) Wykonawca – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia;
- l) Zamawiający – Fundacja „Unia Bracka”;
- m) Zamówienie – zamówienie, przy udzieleniu którego nie ma obowiązku stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych;
- n) Zespół – Zespół, komórka organizacyjna lub jednostka organizacyjna w strukturze organizacyjnej Fundacji „Unia Bracka”;
- o) Jednostka organizacyjna – Przychodnie będące częścią struktury organizacyjnej Fundacji „Unia Bracka”, Zakład Diagnostyki Laboratoryjnej, Zakład Opieki Domowej;
- p) Media – w szczególności energia elektryczna, dostawa wody i odprowadzanie ścieków, dostawa gazu, usługi telekomunikacyjne.

## § 2

### Zakres regulacji

1. Niniejszy Regulamin ma zastosowanie do udzielania zamówień na dostawy, usługi lub roboty budowlane.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zastosowaniem zasad określonych w Regulaminie.
3. Regulaminem nie obejmuje się postępowań prowadzonych w celu:
  - a) Wyłonienia Wykonawcy, z którym Zamawiający będzie wspólnie realizował pozyskane zlecenia,



 <b>UNIA BRACKA</b> FUNDACJA	<b>Fundacja „Unia Bracka”</b>	Wprowadzony Uchwałą Zarządu nr 100/2018 z dnia 25 kwietnia 2018 r.
	<b>REGULAMIN          PRZEPROWADZANIA          PRZETARGÓW I ZAMÓWIENÍ          W FUNDACJI „UNIA BRACKA”</b>	Data wydania: 25 kwietnia 2018 r.
		Wydanie: X
		Strona 3 z 22

- b) nabycia własności nieruchomości oraz innych praw do nieruchomości w szczególności na podstawie umów dzierżawy i najmu,
- c) wyłonienia przedsiębiorcy, z którym zawarta miałyby być umowa kredytu i pożyczki w rozumieniu Prawa bankowego,
- d) wyłonienia przedsiębiorcy, z którym zawarta miałyby być umowa na dostawę mediów,
- e) współpracy z podmiotami powiązanymi kapitałowo z Zamawiającym, jeżeli Zamawiający dysponuje bezwzględną większością udziałów w kapitale zakładowym podmiotu oraz podmiot ten oferuje ceny znajdujące odzwierciedlenie w cenach rynkowych,
- f) nabycia szczepionek;
- g) nabycia usług, które są odsprzedawane przez Zamawiającego komercyjnie,
- h) wartości niematerialnych i prawnych wykorzystywanych przez Fundację Unię Bracką – w szczególności licencji i oprogramowań,
- i) zawarcia umów ubezpieczenia,
- j) zakupów dokonywanych ze środków pochodzących z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych lub innych środków, jeżeli zakup przeznaczony zostanie na cele socjalne;
- k) zakupów sprzętu informatycznego;
- l) zakupów usług ogłoszenia u wydawców mediów (w szczególności prasa, radio, telewizja).

## Rozdział II

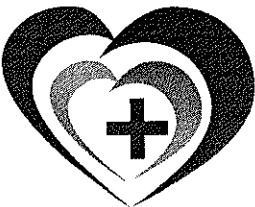
### Ogólne zasady przeprowadzania postępowania

#### § 3

#### Zasady udzielania zamówień

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia powinno być prowadzone z przestrzeganiem zasady dochowania należytej staranności, tak by zapewniona była możliwość wyboru najkorzystniejszej oferty.
2. Jeżeli jest to uzasadnione potrzebami Zamawiającego związanymi z prowadzoną działalnością, Zamawiający w opisie przedmiotu zamówienia ma prawo użyć oznaczenia



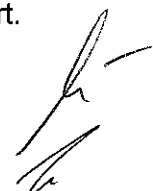
 <b>UNIA BRACKA</b> FUNDACJA	<b>Fundacja „Unia Bracka”</b>	Wprowadzony Uchwałą Zarządu nr 100/2018 z dnia 25 kwietnia 2018 r.
	<b>REGULAMIN          PRZEPROWADZANIA          PRZETARGÓW I ZAMÓWIEŃ          W FUNDACJI „UNIA BRACKA”</b>	Data wydania: 25 kwietnia 2018 r.
		Wydanie: X
		Strona 4 z 22

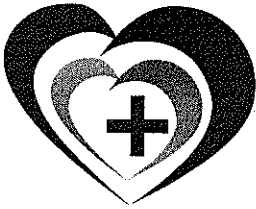
- indywidualizującego przedmiot zamówienia (w szczególności jego marki).
3. Zamówienia udziela się Wykonawcy wybranemu zgodnie z przepisami niniejszego Regulaminu przy zachowaniu zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania Wykonawców.
  4. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
  5. Zakończenie postępowania o udzielenie zamówienia powinno nastąpić w okresie nie dłuższym niż 60 dni od daty komisijnego otwarcia ofert. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia terminu zakończenia postępowania.
  6. Wszelkie oświadczenia i zawiadomienia składane Zamawiającemu w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia winny być przekazywane w formie pisemnej lub w formie elektronicznej zgodnie z opisem zawartym w SWZ lub zaproszeniu do składania ofert.

#### § 4

##### Forma oferty

1. Ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia składa się w formie pisemnej, a w formie elektronicznej – wyłącznie przy zezwoleniu zawartym w SWZ. W przypadku przeprowadzania licytacji ofertę składa się w formie ustnej.
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Treść oferty musi odpowiadać wymogom zawartym w Specyfikacji Warunków Zamówienia.
4. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może zmienić lub wycofać ofertę.
5. Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego w Specyfikacji Warunków Zamówienia.
6. Oferty winny być złożone we wskazanym w SWZ miejscu w zaklejonych kopertach z dopiskiem: "Postępowanie o udzielenie zamówienia pt ..... Nie otwierać" oraz nazwą i adresem Wykonawcy.
7. Oferty powinny być zarejestrowane i przechowywane w warunkach zapewniających stan nienaruszony do dnia otwarcia ofert.
8. Kolejność zarejestrowania w miejscu składania ofert decyduje o kolejności otwierania ofert.



 <b>UNIA BRACKA</b> FUNDACJA	<b>Fundacja „Unia Bracka”</b>	Wprowadzony Uchwałą Zarządu nr 100/2018 z dnia 25 kwietnia 2018 r.
	<b>REGULAMIN          PRZEPROWADZANIA          PRZETARGÓW I ZAMÓWIEŃ          W FUNDACJI „UNIA BRACKA”</b>	Data wydania: 25 kwietnia 2018 r.
		Wydanie: X
		Strona 5 z 22

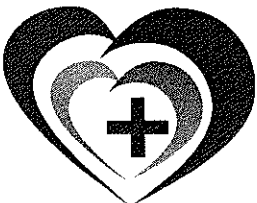
9. W sytuacji, w której koperta zawierająca ofertę - w chwili jej składania przez Wykonawcę - nosi ślady naruszenia, pracownik sekretariatu Zamawiającego przyjmujący ofertę zamieszcza stosowną adnotację w wykazie złożonych ofert. W takim przypadku Komisja podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu w tym zakresie.
10. Przyjmujący oferty (sekretariat) ponosi odpowiedzialność za przechowanie ich w stanie odpowiadającym stanowi z chwili złożenia do czasu przekazania Sekretarzowi Komisji.
11. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne względem wymaganych przez Zamawiającego w SWZ, jest zobowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy, usługi bądź roboty budowlane spełniają wymagania określone w SWZ.

## § 5

### Wadium

1. Wykonawca składający ofertę może być zobowiązany do wniesienia wadium w wysokości określonej w SWZ lub zaproszeniu do składania ofert w formie określonej we wskazanych dokumentach.
2. Zamawiający może odstąpić od żądania wniesienia wadium.
3. Zamawiający zatrzymuje wadium w razie cofnięcia lub zmiany oferty po otwarciu ofert przez Komisję. Za zmianę oferty nie uznaje się jakichkolwiek zmian będących następstwem negocjacji lub licytacji.
4. Zamawiający zatrzymuje wadium Wykonawcy, którego oferta została wybrana, gdy Wykonawca nie podpisze umowy w wyznaczonym terminie, na warunkach określonych w ofercie lub na warunkach uzgodnionych w wyniku licytacji lub negocjacji.
5. Zwrot wadium Wykonawców, których oferty nie zostały wybrane w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia, powinien nastąpić niezwłocznie po zakończeniu postępowania.
6. W przypadku wycofania oferty przez Wykonawcę przed dniem otwarcia ofert, wadium jest zwracane na wniosek Wykonawcy.
7. Wadium wniesione w pieniądzu zwraca się w tej samej formie i wysokości, bez odsetek.
8. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia oraz po wniesieniu



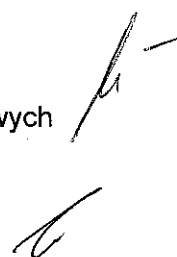
 <b>UNIA BRACKA</b> FUNDACJA	<b>Fundacja „Unia Bracka”</b>	Wprowadzony Uchwałą Zarządu nr 100/2018 z dnia 25 kwietnia 2018 r.
	<b>REGULAMIN          PRZEPROWADZANIA          PRZETARGÓW I ZAMÓWIENÍ          W FUNDACJI „UNIA BRACKA”</b>	Data wydania: 25 kwietnia 2018 r.
		Wydanie: X
		Strona 6 z 22

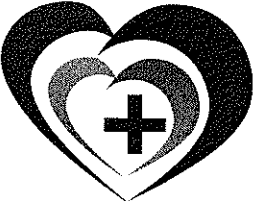
zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli jego wniesienia żądano). Wykonawca może oświadczyć, iż złożone przez niego wadium ma być zaliczone na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## § 6

### Otwarcie ofert

1. Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, z tym że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia.
2. W części jawnej Komisja w obecności przybyłych Wykonawców stwierdza:
  - a) zgodność swego składu,
  - b) prawidłowość ogłoszenia postępowania,
  - c) liczbę otrzymanych ofert, stan kopert, prawidłowość ich zarejestrowania.
3. Komisja otwiera koperty z ofertami w kolejności ich zarejestrowania. W przypadku złożenia jednej oferty Komisja odpowiednio stosuje postanowienia niniejszego Regulaminu.
4. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy), adresy Wykonawców oraz informacje dotyczące terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach, wpłacenia wadium we właściwej wysokości, oferowanych przez Wykonawców cen wykonania zamówienia.
5. Oferty otwiera się również w przypadku, gdy Wykonawcy nie skorzystają z prawa uczestniczenia w części jawnej postępowania. Na pisemny wniosek Wykonawcy, Zamawiający przekazuje informacje podane w trakcie otwarcia ofert przy czym może to uczynić drogą elektroniczną.
6. Komisja informuje obecnych Wykonawców o przewidzianym terminie zakończenia postępowania.
7. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
8. Zamawiający poprawia w ofercie:
  - a) oczywiste omyłki pisarskie,
  - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych



 <b>UNIA BRACKA</b> FUNDACJA	<b>Fundacja „Unia Bracka”</b>	Wprowadzony Uchwałą Zarządu nr 100/2018 z dnia 25 kwietnia 2018 r.
	<b>REGULAMIN          PRZEPROWADZANIA          PRZETARGÓW I ZAMÓWIENÍ          W FUNDACJI „UNIA BRACKA”</b>	Data wydania: 25 kwietnia 2018 r.
		Wydanie: X
		Strona 7 z 22

dokonanych poprawek,

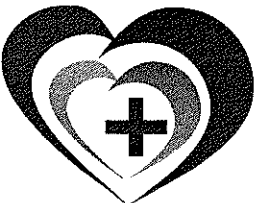
- c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze SWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
9. Oferentom biorącym udział w postępowaniu jak również podmiotom trzecim nie udostępnia się do wglądu wniosku oraz ofert złożonych w postępowaniu.

## § 7

### Analiza ofert

1. W części niejawniej postępowania Komisja:
  - a) dokonuje szczegółowej analizy ofert pod kątem spełnienia przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu, zgodności treści oferty z Specyfikacją Warunków Zamówienia,
  - b) po dokonanej analizie określa występujące w ofertach braki lub nieścisłości,
  - c) może wezwać Wykonawców, którzy w wyznaczonym terminie nie złożą stosownych pełnomocnictw, oświadczeń lub dokumentów, w szczególności potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub warunków przedmiotowych czy też takich, którzy złożą dokumenty zawierające błędy, do uzupełnienia tych dokumentów w określonym terminie, chyba że pomimo ich uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie postępowania lub odrzucenie oferty. Termin określony na złożenie stosownych uzupełnień powinien uwzględniać obiektywną możliwość wykonania tej czynności przez Wykonawcę.
2. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

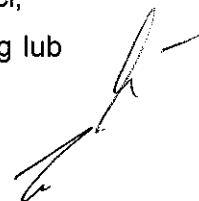


 <b>UNIA BRACKA</b> FUNDACJA	<b>Fundacja „Unia Bracka”</b>	Wprowadzony Uchwałą Zarządu nr 100/2018 z dnia 25 kwietnia 2018 r.
	<b>REGULAMIN          PRZEPROWADZANIA          PRZETARGÓW I ZAMÓWIEŃ          W FUNDACJI „UNIA BRACKA”</b>	Data wydania: 25 kwietnia 2018 r.
		Wydanie: X
		Strona 8 z 22

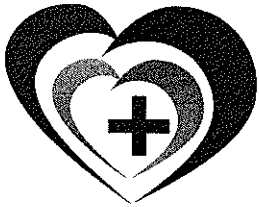
## § 8

### Odrzucenie oferty i wykluczenie Wykonawcy

1. Komisja odrzuca ofertę, która:
  - a) jest niezgodna z Regulaminem,
  - b) jej treść nie odpowiada Specyfikacji Warunków Zamówienia,
  - c) została złożona po wyznaczonym terminie – w takim przypadku oferta zostaje odesłana Wykonawcy bez otwierania,
  - d) została złożona przez podmiot nieuprawniony,
  - e) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
  - f) została złożona przez Wykonawcę, który nie spełnił warunków udziału w postępowaniu,
  - g) została złożona przez Wykonawcę który nie złożył wyjaśnień i uzupełnień pomimo takiego żądania,
  - h) zawiera oczywiście zbyt niską cenę, a Wykonawca nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera oczywiście zbyt niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
  
2. Komisja wyklucza z postępowania Wykonawcę, który do upływu terminu składania ofert nie wniósł wadium w wymaganej wysokości.
  
3. Zarząd może wykluczyć z postępowania Wykonawcę, który:
  - a) w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania wyrządził Zamawiającemu szkodę nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, a szkoda ta nie została dobrowolnie naprawiona do dnia wszczęcia postępowania, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia było następstwem okoliczności, za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności,
  - b) znajduje się w sporze z Zamawiającym, w szczególności jeżeli spór dotyczy dostaw, usług lub





 <b>UNIA BRACKA</b> FUNDACJA	<b>Fundacja „Unia Bracka”</b>	Wprowadzony Uchwałą Zarządu nr 100/2018 z dnia 25 kwietnia 2018 r.
	<b>REGULAMIN          PRZEPROWADZANIA          PRZETARGÓW I ZAMÓWIENÍ          W FUNDACJI „UNIA BRACKA”</b>	Data wydania: 25 kwietnia 2018 r.
		Wydanie: X
		Strona 9 z 22

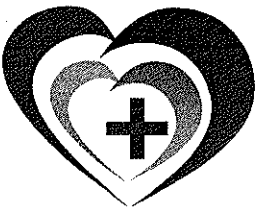
- robót budowlanych wykonywanych przez tego Wykonawcę na rzecz Zamawiającego,
- c) w stosunku do którego otwarto likwidację, wszczęto postępowanie układowe lub upadłościowe,
- d) złożył nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania,
- f) w okresie 12 miesięcy poprzedzających wszczęcie bieżącego postępowania o udzielenie zamówienia, odmówił zawarcia umowy w prowadzonym przez Zamawiającego postępowaniu, o ile odmowa zawarcia umowy nie wynikała z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego.
4. O wykluczeniu Wykonawcy, Zamawiający powiadamia wykluczonego Wykonawcę niezwłocznie po zakończeniu postępowania.
5. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
6. Wykluczony Wykonawca nie może wspólnie ubiegać się o udzielenie Zamówienia. W sytuacji, gdy wykluczenie dotyczy tylko jednego lub tylko niektórych z Wykonawców składających ofertę wspólną, Zamawiający odrzuca całą ofertę.
7. Informacja o odrzuceniu oferty lub wykluczeniu Wykonawcy przez Komisję jest umieszczana w końcowym wniosku Komisji.

## § 9

### Wybór najkorzystniejszej oferty

1. Propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej Komisja przedstawia Zarządowi.
2. Komisja typuje ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w Specyfikacji Warunków Zamówienia.
3. Kryteriami oceny ofert są cena albo cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, w szczególności jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, zastosowanie najlepszych dostępnych technologii w zakresie oddziaływania na środowisko, koszty eksploatacji, warunki serwisu oraz termin wykonania zamówienia.
4. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.
5. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest



 <b>UNIA BRACKA</b> FUNDACJA	<b>Fundacja „Unia Bracka”</b>	Wprowadzony Uchwałą Zarządu nr 100/2018 z dnia 25 kwietnia 2018 r.
	<b>REGULAMIN          PRZEPROWADZANIA          PRZETARGÓW I ZAMÓWIEŃ          W FUNDACJI „UNIA BRACKA”</b>	Data wydania: 25 kwietnia 2018 r.
		Wydanie: X
		Strona 10 z 22

cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

6. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
7. Zarząd podejmuje decyzję o rozstrzygnięciu postępowania, w tym o wyborze najkorzystniejszej oferty i zawarciu umowy w formie uchwały.
8. Komisja informuje Wykonawców o decyzji o rozstrzygnięciu postępowania.

#### **§ 10**

##### **Oczywiście zbyt niska cena**

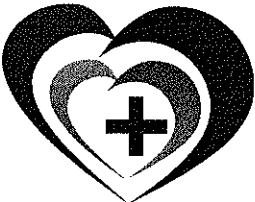
1. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera oczywiście zbyt niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, może zwrócić się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
2. Zamawiający, oceniając wyjaśnienia, bierze pod uwagę obiektywne czynniki, w szczególności oszczędność metody wykonania zamówienia, wybrane rozwiązania techniczne, wyjątkowo sprzyjające warunki wykonywania zamówienia dostępne dla Wykonawcy, oryginalność projektu Wykonawcy oraz wpływ pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.

#### **§ 11**

##### **Unieważnienie postępowania**

1. Zarząd może unieważnić postępowanie, jeżeli:
  - 1) nie złożono żadnej ważnej oferty,
  - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, jaką Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
  - 3) wystąpiła zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć,



 <b>UNIA BRACKA</b> FUNDACJA	<b>Fundacja „Unia Bracka”</b>	Wprowadzony Uchwałą Zarządu nr 100/2018 z dnia 25 kwietnia 2018 r.
	<b>REGULAMIN          PRZEPROWADZANIA          PRZETARGÓW I ZAMÓWIEŃ          W FUNDACJI „UNIA BRACKA”</b>	Data wydania: 25 kwietnia 2018 r.
		Wydanie: X
		Strona 11 z 22

- 4) postępowanie obarczone jest istotną wadą.
  - 5) Wykonawca przy zawarciu umowy żąda zmiany uzgodnionych w toku postępowania istotnych warunków umowy na mniej korzystne dla Zamawiającego.
2. Zarząd może unieważnić postępowanie gdy złożona została tylko jedna oferta, z wyłączeniem postępowania prowadzonego w trybie „zamówienia z wolnej ręki”.


### Rozdział III


#### Komisja

#### § 12

#### Powołanie, obowiązki oraz tryb działania Komisji

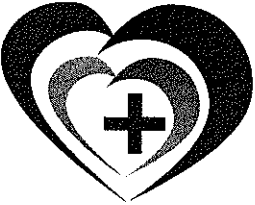
1. Komisja powoływana jest przez Zarząd do przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia. Komisja ma charakter stały z tym zastrzeżeniem, iż członek Komisji o statusie eksperta będzie powoływany każdorazowo z chwilą wszczęcia postępowania i na czas jego przeprowadzenia. Zarząd może postanowić o powołaniu doraźnego składu Komisji - do indywidualnego postępowania.
2. Z ważnych powodów Zarząd może postanowić o nieprzeprowadzaniu określonego postępowania o udzielenie zamówienia przez Komisję przy jednoczesnym określeniu sposobu prowadzenia postępowania zapewniającego sprawność udzielenia zamówienia, indywidualizację odpowiedzialności za wykonywane czynności oraz przejrzystość prowadzonych czynności przy udzieleniu zamówienia.
3. Zarząd powołuje Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego, Sekretarza Komisji oraz Członków Komisji w formie uchwały.
4. Komisja wykonuje czynności w zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, w szczególności:
  - a) dokonuje otwarcia ofert,
  - b) dokonuje oceny wszystkich ofert,
  - c) przygotowuje i przeprowadza negocjacje z Wykonawcami,



	<b>Fundacja „Unia Bracka”</b>	Wprowadzony Uchwałą Zarządu nr 100/2018 z dnia 25 kwietnia 2018 r.
	<b>REGULAMIN PRZEPROWADZANIA PRZETARGÓW I ZAMÓWIEŃ W FUNDACJI „UNIA BRACKA”</b>	Data wydania: 25 kwietnia 2018 r.
		Wydanie: X
		Strona 12 z 22

- d) podejmuje decyzję o odrzuceniu oferty i sporządza jej uzasadnienie oraz sporządza propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej bądź występuje o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia,
- e) sporządza analizę porównawczą złożonych ofert,
- f) podejmuje decyzję o przedstawieniu Zarządowi propozycji rozpoczęcia procedury mającej na celu uzyskanie decyzji o ponownym przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia w przypadku, gdy dotychczasowe postępowanie nie przyniosło rezultatu.
5. Członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji ujawnionych w ofertach oraz dotyczących przebiegu postępowania.
6. Udział w pracach Komisji traktowany jest na równi z innymi obowiązkami służbowymi poszczególnych jej członków. Za wykonywanie powierzonych w tym zakresie obowiązków członkom Komisji nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie poza wynagrodzeniem przewidzianym przepisami prawa pracy.
7. Wykonywanie zadań Członka Komisji odbywa się osobiście. Członek Komisji powołany jako ekspert w postępowaniu może w formie pisemnej udzielić upoważnienia osobie, która w razie potrzeby będzie go zastępować w czasie jego nieobecności podczas prac Komisji.
8. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:
- a) kierowanie pracami Komisji oraz podział między Członków Komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
  - b) wyznaczanie terminów, miejsca i prowadzenie posiedzeń Komisji,
  - c) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia.
9. Zastępca Przewodniczącego Komisji, pełni obowiązki Przewodniczącego w przypadku jego nieobecności.
10. Sekretarz Komisji zapewnia pełną obsługę kancelaryjną prac Komisji, w szczególności:
- a) informuje Członków Komisji o wszelkich sprawach związanych z pracami Komisji,
  - b) przygotowuje wszelkie niezbędne dokumenty związane z pracami Komisji,
  - c) prowadzi wszelką korespondencję związaną z pracą Komisji,



 <b>UNIA BRACKA</b> FUNDACJA	<b>Fundacja „Unia Bracka”</b>	Wprowadzony Uchwałą Zarządu nr 100/2018 z dnia 25 kwietnia 2018 r.
	<b>REGULAMIN          PRZEPROWADZANIA          PRZETARGÓW I ZAMÓWIEŃ          W FUNDACJI „UNIA BRACKA”</b>	Data wydania: 25 kwietnia 2018 r.
		Wydanie: X
		Strona 13 z 22

- d) przechowuje całą dokumentację związaną z postępowaniem o udzielenie zamówienia od momentu jego wszczęcia do zawarcia umowy lub unieważnienia postępowania.
11. Wszyscy członkowie Komisji przystępujący do prac w ramach danego postępowania o udzielenie zamówienia składają oświadczenia o zachowaniu bezstronności. Członek Komisji, którego stosunek prawny lub faktyczny względem Wykonawcy jest tego rodzaju, że może wywoływać wątpliwości co do bezstronności członka Komisji w danym postępowaniu o udzielenie zamówienia, powinien wyłączyć się z prac Komisji dotyczących tego postępowania najpóźniej z chwilą ujawnienia udziału tego Wykonawcy w postępowaniu. Na miejsce członka Komisji podlegającemu wyłączeniu Zarząd powołuje inną osobę – wyłącznie dla potrzeb danego postępowania.
12. Dla ważności czynności wykonywanych przez Komisję niezbędny jest udział w posiedzeniach co najmniej połowy składu Komisji, w tym Przewodniczącego lub jego Zastępcy, potwierdzony podpisami w protokole końcowym.
13. Ostateczna decyzja dotycząca rozstrzygnięcia postępowania powinna być zawarta w protokole końcowym.
14. Informację o posiedzeniach oraz decyzjach podjętych w trakcie posiedzenia zawiera się w protokole z postępowania o udzielenie zamówienia, który podpisuje Komisja.


#### **Rozdział IV**

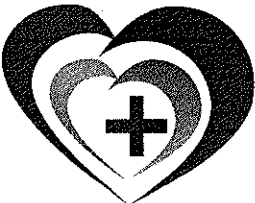
#### **Specyfikacja Warunków Zamówienia**

#### **§ 13**

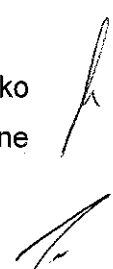
#### **Specyfikacja Warunków Zamówienia**

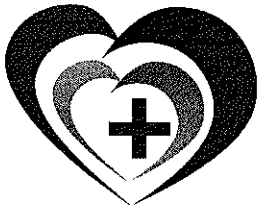
1. SWZ powinna zawierać:
  - a) nazwę Zamawiającego,
  - b) tryb udzielenia zamówienia,
  - c) opis przedmiotu zamówienia,
  - d) termin wykonania zamówienia,
  - e) określenie warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków,



 <b>UNIA BRACKA</b> <b>FUNDACJA</b>	<b>Fundacja „Unia Bracka”</b>	Wprowadzony Uchwałą Zarządu nr 100/2018 z dnia 25 kwietnia 2018 r.
	<b>REGULAMIN PRZEPROWADZANIA PRZETARGÓW I ZAMÓWIEŃ W FUNDACJI „UNIA BRACKA”</b>	Data wydania: 25 kwietnia 2018 r.
		Wydanie: X
		Strona 14 z 22

- f) wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu,
- g) informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami,
- h) wymagania dotyczące wadium,
- i) termin związania ofertą,
- j) opis sposobu przygotowywania ofert,
- k) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert,
- l) opis sposobu obliczenia ceny,
- m) opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert,
- n) informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia,
- o) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
- p) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia na takich warunkach,
- q) określenie wymaganego sposobu finansowania przedmiotu zamówienia, w tym: określenie terminu płatności i formy płatności,
- r) miejsce i termin, w którym można zapoznać się z niniejszym Regulaminem wraz z zastrzeżeniem, że Zamawiający i Wykonawcy związani są „Regulaminem...” oraz Specyfikacją Warunków Zamówienia,
- s) zastrzeżenie, że umowa z Wykonawcą, którego oferta została uznana przez Komisję za najkorzystniejszą, zostanie zawarta w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, po podjęciu decyzji o wyborze oferty przez właściwy organ Zamawiającego,
- t) zastrzeżenie, iż po złożeniu Wykonawcy oświadczenia o wyborze jego oferty jako najkorzystniejszej umowa zostanie zawarta, jeżeli na zawarcie umowy zostaną wyrażone



 <b>UNIA BRACKA</b> FUNDACJA	<b>Fundacja „Unia Bracka”</b>	Wprowadzony Uchwałą Zarządu nr 100/2018 z dnia 25 kwietnia 2018 r.
	<b>REGULAMIN          PRZEPROWADZANIA          PRZETARGÓW I ZAMÓWIEŃ          W FUNDACJI „UNIA BRACKA”</b>	Data wydania: 25 kwietnia 2018 r.
		Wydanie: X
		Strona 15 z 22

wszystkie niezbędne zgody lub zezwolenia przewidziane przez przepisy prawa lub statutu Zamawiającego, o ile przepisy prawa lub statutu Zamawiającego przewidują konieczność uzyskania takich zgód lub zezwoleń dla dokonania danej czynności prawnej (w szczególności wskazanie, iż zawarcie umowy może być uzależnione od pozytywnej opinii Rady Fundacji, zatwierdzenia przez Zgromadzenie Fundatorów), a w razie nieudzielenia którejś z takich zgód lub zezwoleń Zamawiający zastrzega sobie prawo niezawarcia umowy, a Wykonawca, którego oferta została wybrana, nie będzie mógł domagać się zawarcia umowy, ani też zwrotu kosztów sporządzenia oferty,

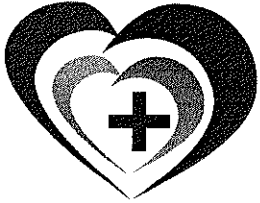
- u) opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych,
- v) informacje o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, jeżeli Zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień,
- w) opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli Zamawiający dopuszcza ich składanie,
- x) adres poczty elektronicznej lub strony internetowej Zamawiającego, jeżeli Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną.

#### § 14

##### Uproszczona Specyfikacja Warunków Zamówienia

1. W postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego obligatoryjnymi elementami SWZ są:
  - a) opis przedmiotu zamówienia,
  - b) wskazanie wymaganych dokumentów i oświadczeń,
  - c) opis sposobu przygotowania oferty (określenie jej formy lub wzoru),
  - d) podanie terminu wykonania zamówienia,
  - e) określenie terminu i formy płatności,
  - f) wskazanie możliwości zapoznania się z Regulaminem.
2. W postępowaniu prowadzonym w trybie z wolnej ręki nie sporządza się SWZ.
3. SWZ nie sporządza się w przypadku awarii.



 <b>UNIA BRACKA</b> FUNDACJA	<b>Fundacja „Unia Bracka”</b>	Wprowadzony Uchwałą Zarządu nr 100/2018 z dnia 25 kwietnia 2018 r.
	<b>REGULAMIN          PRZEPROWADZANIA          PRZETARGÓW I ZAMÓWIEŃ          W FUNDACJI „UNIA BRACKA”</b>	Data wydania: 25 kwietnia 2018 r.
		Wydanie: X
		Strona 16 z 22

## § 15

### Wyjaśnienia oraz modyfikacje treści Specyfikacji Warunków Zamówienia

1. Podmioty zamierzające wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia mogą zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ, pod warunkiem, iż zapytanie to dotarło do Zamawiającego w terminie nie później niż na 3 dni robocze przed wyznaczonym terminem otwarcia ofert. Zapytanie, o którym mowa, przekazuje się drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w Specyfikacji Warunków Zamówienia oraz przesyła niezwłocznie w formie pisemnej listem poleconym bądź doręcza osobiście do siedziby Zamawiającego.
2. Treść odpowiedzi wraz z treścią zapytań Zamawiający przesyła zapytującemu drogą elektroniczną oraz umieszcza na stronie internetowej Zamawiającego.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Komisja, może dokonać modyfikacji SWZ, jednakże modyfikacja ta nie może dotyczyć kryterium oceny ofert, warunków udziału w postępowaniu jak również oceny ich spełnienia oraz w istotny sposób zmieniać zakresu rzeczowego przedmiotu zamówienia. Modyfikacja SWZ wymaga zatwierdzenia przez Zarząd.
4. O modyfikacji SWZ, Komisja informuje zidentyfikowanych w postępowaniu Wykonawców oraz umieszcza informację na stronie internetowej Zamawiającego.
5. Jeżeli w wyniku modyfikacji treści SWZ niezbędny byłby dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Komisja zobligowana jest do przesunięcia terminu składania i otwarcia ofert o co najmniej 3 dni robocze. O powyższym powinna poinformować zidentyfikowanych Wykonawców.

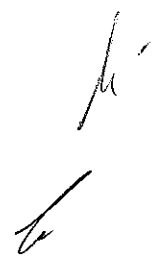
## Rozdział V

### Tryby postępowania

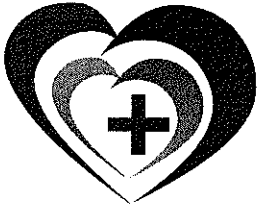
## § 16

### Tryby udziału w postępowaniu

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia na podstawie Regulaminu prowadzi się w jednym z następujących trybów:
  - a) przetarg;
  - b) zapytanie ofertowe;





 <b>UNIA BRACKA</b> FUNDACJA	<b>Fundacja „Unia Bracka”</b>	Wprowadzony Uchwałą Zarządu nr 100/2018 z dnia 25 kwietnia 2018 r.
	<b>REGULAMIN          PRZEPROWADZANIA          PRZETARGÓW I ZAMÓWIEŃ          W FUNDACJI „UNIA BRACKA”</b>	Data wydania: 25 kwietnia 2018 r.
		Wydanie: X
		Strona 17 z 22

- c) z wolnej ręki.
2. Zamawiający może postanowić, iż w ramach danego postępowania przeprowadzana będzie dodatkowo licytacja lub negocjacje przy czym Zamawiający może zastosować obie formy celem wyboru najkorzystniejszej oferty.
  3. Zamawiający może dopuścić przeprowadzenie negocjacji w formie elektronicznej.

### § 17

#### Przetarg

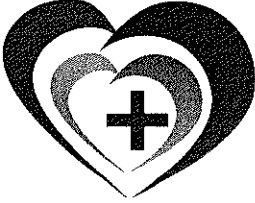
1. Przetarg to tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie umieszczone na stronie internetowej Zamawiającego lub na zewnętrznych portalach przetargowych, oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy.
2. Zamówienie może być udzielone w trybie przetargu w każdym przypadku.
3. Ogłoszenie o przetargu powinno w szczególności określać:
  - a) przedmiot zamówienia w ogólnym zarysie,
  - b) miejsce i termin składania ofert,
  - c) termin związania ofertą,
  - d) informację o miejscu publikacji szczegółowych informacji o warunkach postępowania.

### § 18

#### Zapytanie ofertowe

1. Zapytanie ofertowe to tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający kieruje zapytanie do wybranych przez siebie Wykonawców i zaprasza ich do składania ofert.
2. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie zapytania ofertowego zapraszając do składania ofert taką liczbę Wykonawców faktycznie świadczących dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję jednak nie mniej niż trzech, chyba, że z analizy rynku wynika, iż możliwość realizacji przedmiotu zamówienia jest ograniczona do mniejszej liczby potencjalnych Wykonawców.
3. Niedopuszczalne jest zapraszanie do udziału w postępowaniu Wykonawców, którzy nie wykonują dostaw, usług lub robót budowlanych objętych przedmiotem zamówienia.



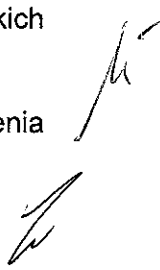
 <b>UNIA BRACKA</b> FUNDACJA	<b>Fundacja „Unia Bracka”</b>	Wprowadzony Uchwałą Zarządu nr 100/2018 z dnia 25 kwietnia 2018 r.
	<b>REGULAMIN          PRZEPROWADZANIA          PRZETARGÓW I ZAMÓWIEŃ          W FUNDACJI „UNIA BRACKA”</b>	Data wydania: 25 kwietnia 2018 r.
		Wydanie: X
		Strona 18 z 22

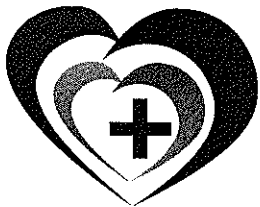
4. Wyznaczając termin do składania ofert, należy uwzględnić czas niezbędny na przygotowanie i złożenie oferty.
5. Wraz z zaproszeniem do składania ofert Zamawiający przesyła Specyfikację Warunków Zamówienia.

### § 19

#### Z wolnej ręki

1. Zamówienie z wolnej ręki to tryb postępowania, w którym Zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach z jednym tylko Wykonawcą.
2. Zamawiający może udzielić zamówienia z wolnej ręki, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
  - a) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego Wykonawcę:
    - A) z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze,
    - B) z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów,
    - C) w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej,
  - b) ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia (awaria),
  - c) w przypadku udzielania dotychczasowemu Wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień dodatkowych, nieobjętych zamówieniem podstawowym i nieprzekraczających łącznie 50 % wartości realizowanego zamówienia, niezbędnych do jego prawidłowego wykonania, których wykonanie stało się konieczne na skutek sytuacji niemożliwej wcześniej do przewidzenia, jeżeli:
    - A) z przyczyn technicznych lub gospodarczych oddzielenie zamówienia dodatkowego od zamówienia podstawowego wymagałoby poniesienia niewspółmiernie wysokich kosztów lub
    - B) wykonanie zamówienia podstawowego jest uzależnione od wykonania zamówienia

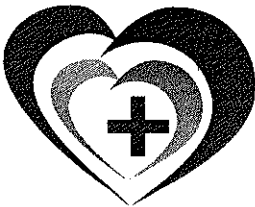


 <b>UNIA BRACKA</b> FUNDACJA	<b>Fundacja „Unia Bracka”</b>	Wprowadzony Uchwałą Zarządu nr 100/2018 z dnia 25 kwietnia 2018 r.
	<b>REGULAMIN          PRZEPROWADZANIA          PRZETARGÓW I ZAMÓWIENÍ          W FUNDACJI „UNIA BRACKA”</b>	Data wydania: 25 kwietnia 2018 r.
		Wydanie: X
		Strona 19 z 22

dodatkowego,

- d) w przypadku udzielenia w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego dotychczasowemu Wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień uzupełniających stanowiących nie więcej niż 50% wartości zamówienia podstawowego i polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień, jeżeli zamówienie uzupełniające było przewidziane w SWZ sporządzonej dla zamówienia podstawowego i jest zgodne z przedmiotem zamówienia podstawowego;
  - e) w przypadku udzielenia w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego dotychczasowemu Wykonawcy dostaw zamówień uzupełniających stanowiących nie więcej niż 20% wartości zamówienia podstawowego i polegających na rozszerzeniu dostawy, jeżeli zmiana Wykonawcy powodowałaby konieczność nabywania rzeczy o innych parametrach technicznych, co powodowałoby niekompatybilność techniczną lub nieproporcjonalnie duże trudności techniczne w użytkowaniu i/lub dozorcze jeżeli zamówienie uzupełniające było przewidziane w SWZ sporządzonej dla zamówienia podstawowego i jest zgodne z przedmiotem zamówienia podstawowego;
  - f) możliwe jest udzielenie zamówienia na dostawy na szczególnie korzystnych warunkach w związku z likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym albo upadłościowym,
  - g) w postępowaniu prowadzonym uprzednio w trybie przetargu nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione,
  - h) w związku z trwającymi przez krótki okres szczególnie korzystnymi okolicznościami możliwe jest zaciągnięcie zobowiązania po cenie niższej od cen rynkowych;
  - i) jeżeli udzielenie zamówienia w trybie z wolnej ręki jest obiektywnie uzasadnione potrzebami Zamawiającego.
3. Termin składania dokumentów i oświadczeń w trybie negocjacji z jednym Wykonawcą określany jest każdorazowo przez Zamawiającego z uwzględnieniem charakteru zamówienia, jednakże wyznaczony termin musi umożliwić rzetelne przygotowanie oferty przez zaproszonego do rokowań Wykonawcę.



 <b>UNIA BRACKA</b> FUNDACJA	<b>Fundacja „Unia Bracka”</b>	Wprowadzony Uchwałą Zarządu nr 100/2018 z dnia 25 kwietnia 2018 r.
	<b>REGULAMIN          PRZEPROWADZANIA          PRZETARGÓW I ZAMÓWIEŃ          W FUNDACJI „UNIA BRACKA”</b>	Data wydania: 25 kwietnia 2018 r.
		Wydanie: X
		Strona 20 z 22

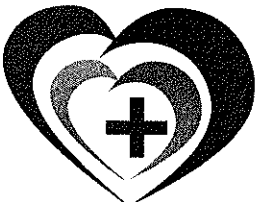
4. Zaproszenie do złożenia oferty musi zawierać niezbędne informacje związane z przedmiotem zamówienia i złożeniem dokumentów i oświadczeń niezbędnych do przeprowadzenia rokowań.
5. Wraz z zaproszeniem do złożenia oferty Zamawiający przekazuje informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania, w tym istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy zawieranej w sprawie zamówienia, ogólne warunki umowy lub wzór umowy.

## § 20

### Licytacja

1. Zamawiający może postanowić, iż w ramach przeprowadzanego postępowania (prowadzonego w trybie przetargu lub zapytania ofertowego) po przedłożeniu ofert wstępnych przystąpi z Wykonawcami do licytacji celem wyboru najkorzystniejszej oferty.
2. W zaproszeniu do licytacji podaje się informację o cenie wywoławczej przedmiotu zamówienia odpowiadającej wartości najniższej spośród niepodlegających odrzuceniu złożonych ofert oraz wysokości postąpienia.
3. Licytację prowadzi Przewodniczący Komisji lub osoba przez niego wyznaczona ze składu Komisji.
4. Licytacja rozpoczyna się od powtórzenia informacji o cenie wywoławczej przedmiotu zamówienia.
5. Wysokość postąpienia ustala Komisja, przy czym nie może ona być mniejsza niż 1% ceny wywoławczej przedmiotu zamówienia; w wyjątkowych przypadkach Komisja może ustalić inną wysokość postąpienia.
6. Wygrywającym licytację jest Wykonawca, który zaoferował najniższą cenę.
7. Komisja sporządza protokół z przebiegu licytacji z zaproszonymi Wykonawcami, który winien zawierać:
  - a) oznaczenie miejsca i czasu przeprowadzenia licytacji,
  - b) imiona i nazwiska Członków Komisji obecnych podczas licytacji,



 <b>UNIA BRACKA</b> FUNDACJA	<b>Fundacja „Unia Bracka”</b>	Wprowadzony Uchwałą Zarządu nr 100/2018 z dnia 25 kwietnia 2018 r.
	<b>REGULAMIN          PRZEPROWADZANIA          PRZETARGÓW I ZAMÓWIEŃ          W FUNDACJI „UNIA BRACKA”</b>	Data wydania: 25 kwietnia 2018 r.
		Wydanie: X
		Strona 21 z 22

- c) nazwę (nazwiska) i siedzibę (adres zamieszkania) Wykonawców, z którymi przeprowadzono licytację,
  - d) imię i nazwisko osoby/osób, które w imieniu Wykonawcy uczestniczyły w licytacji,
  - e) oznaczenie przedmiotu licytacji,
  - f) wysokość postąpienia,
  - g) szczegółowy przebieg licytacji (przebiec),
  - h) zastrzeżenie, że protokół stanowić będzie podstawę do zawarcia ewentualnej umowy, z chwilą zatwierdzenia postępowania przez Zarząd.
8. Protokół z licytacji podpisują obecni podczas licytacji Członkowie Komisji i osoby, które z ramienia Wykonawców uczestniczyły w licytacji.
  9. Po zakończeniu licytacji dopuszcza się możliwość przeprowadzenia dodatkowych negocjacji z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
  10. Oferta złożona przez Wykonawcę wygrywającego licytację podlega ocenie zgodnie z zapisami niniejszego Regulaminu.

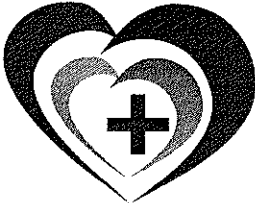
## Rozdział VI

### Zawarcie umowy

#### § 21

1. Umowa zawarta z wybranym Wykonawcą nie może zawierać postanowień, które są mniej korzystne dla Zamawiającego niż wynikające z rozstrzygnięcia postępowania.
2. Umowa winna zawierać wszystkie zapisy dotyczące warunków realizacji przedmiotu zamówienia zawarte w SWZ lub zaproszeniu do złożenia oferty i wybranej ofercie.
3. Do umów w sprawach zamówień stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny oraz akty prawa wewnętrznego Zamawiającego.
4. Umowa wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej, chyba że przepisy odrębne wymagają formy szczególnej.
5. Zamawiający wzywa Wykonawcę do podpisania umowy, przesyłając mu jej egzemplarze lub wskazując miejsce, gdzie dostępne są jej egzemplarze do podpisu.
6. Zamawiający może odstąpić od zawarcia umowy w przypadku, gdy Wykonawca:



 <b>UNIA BRACKA</b> <b>FUNDACJA</b>	<b>Fundacja „Unia Bracka”</b>	Wprowadzony Uchwałą Zarządu nr 100/2018 z dnia 25 kwietnia 2018 r.
	<b>REGULAMIN  PRZEPROWADZANIA  PRZETARGÓW I ZAMÓWIEŃ  W FUNDACJI „UNIA BRACKA”</b>	Data wydania: 25 kwietnia 2018 r.
		Wydanie: X
		Strona 22 z 22

- a) nie przekaze Zamawiającemu podpisanych przez Wykonawcę egzemplarzy umowy w terminie zawartym w piśmie zawierającym wezwanie do zawarcia umowy,
  - b) nie stawi się w wyznaczonym miejscu i terminie celem podpisania umowy.
7. Do zawarcia umowy dochodzi w momencie, gdy strony uzgodnią wszystkie jej postanowienia i podpiszą umowę. W przypadku nie zawarcia umowy, Zamawiający dokonuje ponownego wyboru najkorzystniejszej oferty.
  8. W przypadku, gdy uregulowanie określonych spraw zawarte jest w załączniku do umowy, wówczas powinien on być podpisany przez osoby podpisujące umowę wymienione w preambule.
  9. W przypadku konieczności dokonania poprawek w treści umowy, zmiany powinny być parafowane przez osoby podpisujące umowę wymienione w preambule.
  10. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
  11. Wykonawcy zawierający umowę w ramach konsorcjum bądź innej formy wspólnego wykonania umowy ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
  12. Zamawiający może żądać od Wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zwanego dalej "zabezpieczeniem".
  13. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

## Rozdział VII

### Przepisy przejściowe

#### § 22

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 25 kwietnia 2018 r.
2. W sprawach wszczętych przed dniem wskazanym w ust. 1 postępowanie odbywa się na zasadach wskazanych w Regulaminie Przeprowadzania Przetargów i Zamówień w Fundacji „Unia Bracka” (data wydania: 16 marca 2016 r., Wyd. IX).

**FUNDACJA „UNIA BRACKA”**  
**WICEPREZES ZARZĄDU**  
ds. Działalności Leczniczej  
  
*Janusz Markowicz*  
**FUNDACJA „UNIA BRACKA”**  
**PREZES ZARZĄDU**  
  
*Przemysław Gładzki*