# § 33 Wadium w trybach nieobjętych uPzp

1. Wadium jest obowiązkowe dla postępowań:
	1. o wartości postępowania wyższej niż **100.000 zł**,
	2. w których przedmiot zamówienia dotyczy kategorii związanej z zabezpieczeniem kluczowych procesów jednostki organizacyjnej (dotyczy tylko postępowań nieobjętych uPzp),
	3. w stosunku do których - w ocenie Komisji Przetargowej - istnieje konieczność jego ustanowienia niezależnie od zapisów ust. 1 pkt 1).

Obowiązkowe wadium nie dotyczy postępowań prowadzonych w trybach niekonkurencyjnych oraz na zawarcie umowy ramowej. Dla przypadku określonego w ust.1 pkt 1 Komisja Przetargowa może odstąpić od obowiązku żądania wadium.

1. Wysokość wadium ustala Komisja Przetargowa:
	1. dla zamówień, o których mowa w ust. 1 pkt 1) i 3) mieści się w przedziale **0,5-3%** wartości postępowania.
	2. dla zamówień , o których mowa w ust. 1 pkt 2) na poziomie nie mniejszym niż **10%** wartości postępowania. W uzasadnionych przypadkach Komisja Przetargowa może zastosować mniejsze wadium pod warunkiem uzyskania zgody Dyrektora Biura Zakupów i Usług.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2), Komisja Przetargowa zobowiązana jest do sporządzenia pisemnego uzasadnienia dotyczącego:
	1. zakwalifikowania przedmiotu zamówienia do kategorii związanej z zabezpieczeniem kluczowych procesów jednostki organizacyjnej,
	2. wysokości ustalonego wadium.
3. Zamówienie związane z zabezpieczeniem kluczowych procesów jednostki organizacyjnej to takie, którego brak skutkuje z dużym prawdopodobieństwem:
	1. wstrzymaniem ruchu zakładu górniczego,
	2. wstrzymaniem pracy ciągu technologicznego,
	3. wstrzymaniem pracy systemów informatycznych,
	4. powstaniem szkody o znacznych rozmiarach,
	5. lub stanowi zagrożenie dla życia i zdrowia.
4. Jeżeli w okresie 3 lat licząc od terminu składania ofert wykonawca odmówił zawarcia umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w innym postępowaniu prowadzonym przez PGG S.A. lub wycofał ofertę (zgodnie z Regulaminem o Udzielenie Zamówienia lub w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego) - to Wykonawca - w postępowaniu nieobjętym uPzp - zobowiązany jest wnieść wadium w powiększonej wysokości. Wysokość powiększenia powinna stanowić, co najmniej połowę kwoty wadium. Komisja Przetargowa za zgodą Zarządu wyrażoną w formie uchwały może odstąpić od obowiązku ustanowienia powiększonego wadium.
5. Biuro Zakupów i Usług prowadzi zestawienie wykonawców, którzy odmówili zawarcia umowy i publikuje je na swojej witrynie. Sekretarze postępowań są zobowiązani do niezwłocznego umieszczania stosownej informacji na ww. witrynie.
6. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku z następujących formach:
	1. pieniądzu,
	2. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
	3. gwarancjach bankowych,
	4. gwarancjach ubezpieczeniowych,
7. Termin ważności wadium musi odpowiadać, co najmniej terminowi związania ofertą.
8. Wadium w formie gwarancji ubezpieczeniowej, gwarancji bankowej, poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, należy złożyć w miejscu wskazanym w SIWZ.
9. Wadium w pieniądzu należy wpłacać przelewem na konto bankowe wskazane w SIWZ.
10. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
11. Jeżeli SIWZ zawiera podział zamówienia na części, kwotę wadium określa się dla każdej części. Dopuszcza się możliwość odstąpienia od żądania wadium dla wybranych części zamówienia.
12. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej, lub unieważnieniu postępowania z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana za najkorzystniejszą. Wykonawcy, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert lub oferty nie złożył.
13. Zwrotu i zatrzymania wadium dokonuje się na wniosek Sekretarza Komisji Przetargowej lub osoby upoważnionej.
14. Wadium zwraca się w tej samej formie, w jakiej zostało wniesione.
15. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy
16. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli:
	1. Wykonawca odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w postępowaniu o udzielenie zamówienia
	2. Wykonawca nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli żądanie to było objęte Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia.
	3. zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
	4. Wykonawca wycofał ofertę po terminie otwarcia ofert.
	5. Wykonawca zmienił ofertę, przy czym przez zmianę oferty nie należy rozumieć:
		1. zmian - składników stanowiących kryteria oceny ofert - uzyskanych w toku negocjacji/licytacji ustnej/aukcji elektronicznej, z zastrzeżeniem, że nie mogą one być mniej korzystne niż w złożonej ofercie,
		2. zmian - składników stanowiących kryteria oceny ofert - uzyskanych w toku uzgodnień ostatecznych prowadzonych po negocjacjach/licytacji ustnej/aukcji elektronicznej,
		3. zmian korzystnych dla Zamawiającego, jeżeli nie dotyczą kryteriów oceny ofert,
	6. Wykonawca nie uzupełnił dokumentów na wezwanie, o którym mowa w § 39 i 40.

z uwzględnieniem ust. 5.

1. Po upływie terminu związania ofertą nie przysługuje prawo zatrzymania wadium.
2. Po zawarciu umowy lub unieważnieniu postępowania sekretarz lub osoba upoważniona może poinformować Wykonawcę, o możliwości odbioru poręczenia bankowego, poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej z kasy Jednostki Organizacyjnej Polskiej Grupy Górniczej S.A.
w określonym terminie. W przypadku jej nieodebrania przez wykonawcę dokument zostanie dołączony do dokumentacji postępowania i zarchiwizowany zgodnie z obowiązującymi przepisami.