

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ SEKTOROWYCH
związanych z działalnością sektorową
o szacunkowej wartości poniżej tzw. „progów unijnych”
w Przedsiębiorstwie Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. w Wyszkanie

§1.

[Postanowienia ogólne]

1. Regulamin stosuje się do udzielenia zamówień sektorowych poniżej progów unijnych, dla których zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 2 Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1710) nie stosuje się przepisów Ustawy.
2. Wartość zamówienia ustala się na zasadach określonych w Ustawie.
3. Kwoty, o których mowa w Regulaminie (jeżeli nie określono inaczej), są wartościami netto.
4. Ze względu na cel prowadzonej działalności, Spółka udziela zamówień sektorowych w rozumieniu art. 5 ust. 4 pkt 1 Ustawy.

§2.

[Definicje]

Ilekroć w Regulaminie mowa o:

- 1) **Zamawiający lub Spółka** – należy przez to rozumieć Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. w Wyszkanie,
- 2) **Prezes lub Kierownik Zamawiającego** – należy przez to rozumieć Prezesa Zarządu Spółki,
- 3) **Ustawa** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710),
- 4) **Cena** – należy przez to rozumieć wartość wyrażoną w złotych, którą Zamawiający jest obowiązany zapłacić Wykonawcy za towar, usługę, robotę budowlaną; w cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeśli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług oraz podatkiem akcyzowym,
- 5) **Dostawa** – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu,
- 6) **Usługa** – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy,
- 7) **Roboty budowlane** – należy przez to rozumieć wykonanie lub zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane, a także realizację obiektu budowlanego w rozumieniu tejże ustawy, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego,
- 8) **Najkorzystniejsza oferta** – należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia albo ofertę z najniższą ceną,
- 9) **Oferta częściowa** – należy przez to rozumieć ofertę przewidującą zgodnie z treścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wykonanie części zamówienia,

- 10) **Wykonawca** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego,
- 11) **Wartość zamówienia** – jest to całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością.
- 12) **SWZ** – należy przez to rozumieć Specyfikację Warunków Zamówienia

§ 3.

[Zasady udzielania zamówień]

1. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób:
 - 1) zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i przejrzystości oraz równego traktowania,
 - 2) celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz zasady optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów,
 - 3) umożliwiający terminową realizację zadań.
2. Przy udzielaniu zamówień należy przestrzegać zasady racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi.
3. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
4. Zamówienia udziela się Wykonawcy wybranemu zgodnie z niniejszym regulaminem.

§ 4.

[Forma i język postępowania]

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.

§ 5.

[Zamawiający i Wykonawcy]

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy którzy:

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania.

§ 6.

[Solidarność wykonawców]

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

3. Przepisy dotyczące Wykonawców stosuje się odpowiednio do Wykonawców, o których mowa w ust. 1.

§ 7.

[Wykluczenie Wykonawców]

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, którzy:
 - 1) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania,
 - 2) nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków,
 - 3) nie wnieśli wadium do postępowania,
2. Zamawiający zawiadamia niezwłocznie Wykonawców, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego podając jego uzasadnienie.
3. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

§ 8.

[Warunki udziału w postępowaniu]

1. Zamawiający może żądać od Wykonawcy dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
2. Zamawiający może wezwać Wykonawców, którzy w wyznaczonym terminie nie złożyli dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu do uzupełnienia tych dokumentów w określonym terminie. Nieuzupełnienie dokumentów we wskazanym terminie skutkuje wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.
3. Zamawiający może żądać od Wykonawców wszelkich dokumentów, które pozwolą na dokonanie oceny wiarygodności złożonej oferty oraz ocenę wiarygodności finansowej Wykonawcy.
4. Wszelkie koszty związane z uzyskaniem dokumentów wymaganych przez Zamawiającego ponosi Wykonawca.

§ 9.

[Przygotowanie postępowania]

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia przygotowuje (SWZ, ogłoszenia lub zaproszenia) Komisja Przetargowa i przekazuje Prezesowi do zatwierdzenia.
2. Przedmiot zamówienia w SWZ Zamawiający opisuje w sposób jednoznaczny i wyczerpujący za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.

§ 10.

[Specyfikacja Warunków Zamówienia]

1. Specyfikacja Warunków Zamówienia zawiera w szczególności:
 - 1) oznaczenie Zamawiającego,
 - 2) tryb udzielania zamówienia,
 - 3) opis przedmiotu zamówienia,
 - 4) warunki udziału w postępowaniu,
 - 5) opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych,
 - 6) termin wykonania zamówienia,
 - 7) opis kryterium oceny ofert,

- 8) dokumenty wymagane od Wykonawcy na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu,
 - 9) wymagania dotyczące wadium i zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - 10) termin związania ofertą,
 - 11) opis sposobu przygotowania ofert,
 - 12) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert,
 - 13) opis sposobu obliczenia ceny,
 - 14) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, ogólne warunki umowy lub wzór umowy,
 - 15) informację o zamiarze przeprowadzenia negocjacji z Wykonawcami w celu uzgodnienia warunków umowy.
 - 16) informację, że postępowanie jest prowadzone zgodnie z Regulaminem Udzielania Zamówień Sektorowych przez Spółkę.
2. Zamawiający może żądać wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz wskazanie tych podwykonawców.
 3. Zamawiający może określić w SWZ, która część zamówienia nie może być powierzona podwykonawcom.

§ 11.

[Tryby udzielania zamówień]

1. Niniejszy regulamin przewiduje zastosowanie przy udzielaniu zamówień następujących trybów postępowania:
 - 1) przetarg nieograniczony,
 - 2) zapytanie o cenę,
 - 3) zamówienie z wolnej ręki.
2. Zamawiający wybierając tryb dla danego zamówienia ma na celu uzyskanie najkorzystniejszych warunków zamówienia i sprawne przeprowadzenie postępowania w celu udzielenia zamówienia.

§ 12.

[Przetarg nieograniczony]

Przetarg nieograniczony to tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy.

§ 13.

[Przebieg przetargu nieograniczonego]

1. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego oraz na swojej stronie internetowej.
2. W przypadku, gdy ze względu na charakter zamówienia, informacja o wszczętym postępowaniu winna dotrzeć do możliwie jak największej liczby potencjalnych Wykonawców, Zamawiający może zamieścić ogłoszenie o przetargu nieograniczonym także w innych miejscach (np. w Biuletynie Zamówień Publicznych w ogłoszeniach „nieobowiązkowych”) oraz prasie lokalnej lub ogólnokrajowej.

3. W celu uzgodnienia warunków umowy w sprawie zamówienia Komisja Przetargowa może przeprowadzić negocjacje z Wykonawcami, którzy złożą oferty.
4. Jeżeli planuje się przeprowadzenie negocjacji, w SWZ powinna się znaleźć odpowiednia informacja o zamiarze przeprowadzenia negocjacji przez Zamawiającego.

§ 14.

[Ogłoszenie]

1. Ogłoszenie o zamówieniu, o którym mowa w § 13 zawiera, co najmniej:
 - 1) oznaczenie Zamawiającego,
 - 2) określenie trybu zamówienia,
 - 3) sposób odbioru specyfikacji,
 - 4) opis przedmiotu zamówienia,
 - 5) warunki udziału w postępowaniu,
 - 6) termin realizacji zamówienia,
 - 7) informację na temat wadium,
 - 8) kryteria oceny ofert,
 - 9) miejsce i termin składania ofert,
 - 10) informację o zamówieniach uzupełniających.
2. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty.

§ 15.

[Wadium]

1. Zamawiający może żądać od Wykonawców wniesienia wadium.
2. W przypadku w którym Zamawiający zażąda wniesienia wadium, zostanie ono wniesione przed upływem składania ofert.
3. Zamawiający określa kwotę wadium w wysokości nie większej niż 3% wartości zamówienia.
4. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu,
 - 3) gwarancjach bankowych,
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych.
5. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
6. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na bieżącym rachunku bankowym.

§ 16.

[Zwrot wadium]

1. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, nie później jednak niż w terminie 7 dni, jeżeli:
 - 1) upłynął termin związania ofertą,
 - 2) zawarto umowę w sprawie zamówienia i wniesiono zabezpieczenie należytego wykonania tej umowy,
 - 3) Zamawiający unieważnił postępowanie.

2. Zamawiający zwraca wadium na wniosek Wykonawcy który:
 - 1) wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) został wykluczony z postępowania,
 - 3) oferta została odrzucona.
3. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
4. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeśli Wykonawca którego oferta została wybrana:
 - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeśli takie ustanowiono),
 - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

§ 17.

[Gwarancja należytego zabezpieczenia umowy]

1. Zamawiający może żądać zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
2. W przypadku w którym Zamawiający zażąda zabezpieczenia o którym mowa w ust. 1 powyżej, Wykonawca przed podpisaniem umowy zobowiązany będzie do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5% wartości brutto umowy.
3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy należy wnieść na zasadach określonych dla wadium.
4. Jeżeli zabezpieczenie zostanie wniesione w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwróci zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wykonawcy.
5. Zamawiający zwróci zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należyte wykonanie.
6. Kwota pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady wyniesie 30% wysokości zabezpieczenia.
7. Kwota, o której mowa w ust. 6, zostanie zwrócona nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady.

§ 18.

[Zapytanie o cenę]

1. Zapytanie o cenę to tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający kieruje pytanie o cenę do wybranych przez siebie Wykonawców i zaprasza ich do składania ofert.
2. Zamawiający zapytanie o cenę kieruje do co najmniej 3 wybranych Wykonawców.
3. Zapytanie o cenę może być skierowane na piśmie lub telefonicznie.
4. Zapytanie o cenę skierowane do Wykonawcy na piśmie powinno zawierać:

- 1) opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) termin wykonania zamówienia,
 - 3) termin składania ofert,
 - 4) warunki udziału w postępowaniu
5. W przypadku zamówienia w formie ustnej, pracownik merytorycznie odpowiedzialny sporządza z rozmowy bezpośredniej lub telefonicznej notatkę służbową zawierającą wszystkie istotne elementy będące przedmiotem rozmowy z Wykonawcą podając także jego nazwę, numer telefonu, adres.

§ 19.

[Przygotowanie postępowania]

Po otrzymaniu co najmniej 1 oferty od Wykonawcy pracownik merytorycznie odpowiedzialny sporządza dokumentację z przeprowadzonego rozpoznania cenowego i występuje do Prezesa o zatwierdzenie wyboru najkorzystniejszej oferty.

§ 20.

[Zamówienie z wolnej ręki]

1. Zamówienie z wolnej ręki to tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach warunków umowy tylko z 1 Wykonawcą.
2. Wybór Wykonawcy, z którym będą prowadzone negocjacje, dokonuje Kierownik Zamawiającego na wniosek Komisji Przetargowej.
3. Wybór Wykonawcy, z którym będą prowadzone negocjacje powinien być poprzedzony badaniem rynku, w szczególności analizą cenników, odpowiednich serwisów informacyjnych, analizą stron internetowych Wykonawców itp. czynnościami.

§ 21.

[Wybór najkorzystniejszej oferty]

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści Specyfikacji Warunków Zamówienia.

§ 22.

[Oferta wariantowa/częściowa]

1. Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia oferty wariantowej, jeśli cena nie jest jedynym kryterium wyboru.
2. Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia oferty częściowej, jeżeli przedmiot zamówienia jest podzielony.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Wykonawca może złożyć oferty częściowe na jedną lub więcej części zamówienia, chyba że Zamawiający określi maksymalną liczbę części zamówienia, na które oferty częściowe może złożyć jeden Wykonawca.

§ 23.

[Zmiana lub wycofanie oferty]

1. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.

2. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania.

§ 24.

[Związanie ofertą]

1. Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego w specyfikacji.
2. W uzasadnionych przypadkach przed upływem terminu związania ofertą Zamawiający może zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres.
3. Zgoda Wykonawcy na przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalna tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeśli jest to możliwe z wniesieniem nowego wadium, na przedłużony okres związania ofertą.
4. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 2, nie powoduje utraty wadium.
5. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

§ 25.

[Otwarcie ofert]

1. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
2. W przypadku przetargu nieograniczonego, zapytania o cenę otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu ich składania, z tym że dzień w którym upływa termin składania ofert jest dniem ich otwarcia.
3. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach, jeśli stanowiły one kryterium oceny ofert.
4. Informacje, o których mowa w ust. 3 przekazuje się Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

§ 26.

[Dodatkowe wyjaśnienia]

1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
2. Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, o czym niezwłocznie informuje Wykonawcę.

§ 27.

[Odrzucenie oferty]

1. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - 1) jej treść nie odpowiada treści Specyfikacji Warunków Zamówienia,
 - 2) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu lub nie zaproszonego do składania ofert,
 - 3) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
2. O odrzuceniu ofert Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców, których oferty zostały odrzucone podając uzasadnienie.

§ 28.

[Kryterium oceny ofert]

1. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w Specyfikacji Warunków Zamówienia.
2. Kryteriami oceny ofert są cena albo cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia np. jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, zastosowanie najlepszych dostępnych technologii w zakresie oddziaływania na środowisko, koszty eksploatacji, serwis, okres gwarancji oraz termin wykonania zamówienia.
3. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną.
4. Jeżeli w postępowaniu w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub przewyższające kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w określonym terminie ofert dodatkowych lub negocjuje cenę.
5. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
6. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz zaoferowaną cenę ofertową.

§ 29.

[Unieważnienie postępowania]

1. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone,
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było przewidzieć,
 - 4) postępowanie obciążone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego,
 - 5) środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały przyznane Zamawiającemu, a możliwość unieważnienia postępowania na tej podstawie została przewidziana w ogłoszeniu lub zaproszeniu do składania ofert.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyn.
3. Jeżeli Zamawiający dopuścił składanie ofert częściowych, do unieważnienia w części postępowania przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio.

§ 30.

[Zawarcie umowy]

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, po przekazaniu wybranemu w toku postępowania Wykonawcy, zawiadomienia o wyborze oferty.
2. Jeśli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez ponownego przeprowadzania ich ponownej oceny.

§ 31.

[Dokumentowanie postępowań]

1. W trakcie prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia Komisja Przetargowa sporządza pisemny protokół postępowania o udzielenie zamówienia, zwany dalej „protokołem” zawierający co najmniej:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) informację o trybie udzielenia zamówienia,
 - 3) informację o wykonawcach,
 - 4) cenę i istotne elementy ofert,
 - 5) wskazanie wybranej oferty z uzasadnieniem wyboru.
2. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski oraz inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego stanowią załączniki do protokołu.
3. Protokół zatwierdza Prezes.
4. Dokumentacja przetargowa zawiera w szczególności:
 - 1) Specyfikację Warunków Zamówienia,
 - 2) ogłoszenie o wszczęciu postępowania (jeżeli było ogłoszenie).
 - 3) dokumentację podstawowych czynności,
 - 4) informację o wyniku postępowania przekazaną Wykonawcom,
 - 5) umowę w sprawie zamówienia publicznego.

§ 32.

[Umowy z sprawach zamówień]

1. Do umów zawartych na podstawie niniejszego Regulaminu stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny.
2. Umowa wymaga pod rygorem nieważności zachowania formy pisemnej.

§ 33.

[Zakres świadczeń Wykonawcy]

1. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie i warunkami przedstawionymi w SWZ.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalna jest zmiana sposobu spełnienia świadczenia przed zawarciem umowy na skutek okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili wyboru najkorzystniejszej oferty lub zmiany te są korzystne dla Zamawiającego, a Wykonawca wyrazi na nią zgodę.

3. Dopuszcza się dokonywanie zmian w postanowieniach zawartej umowy jeśli wprowadzenie takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub jeśli zmiana jest korzystna dla Zamawiającego.

§ 34.

[Komisja Przetargowa]

1. Prezes może powołać Komisję Przetargową do przeprowadzenia postępowania.
2. Komisja Przetargowa jest organem pomocniczo-doradczym Kierownika Zamawiającego.
3. Komisja Przetargowa składa się z co najmniej trzech osób w tym przewodniczącego, sekretarza, członka i może mieć charakter stały lub doraźny.
4. Sekretarz w szczególności prowadzi protokół z postępowania.
5. W przypadku rozbieżności stanowisk w gronie Komisji każdy jej członek ma prawo do wniesienia zdania odrębnego, które winno być zaprotokołowane.

§ 35.

[Zadania Komisji Przetargowej]

1. Komisja przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w szczególności:
 - 1) rozpoznaje rynek,
 - 2) przygotowuje ogłoszenie, SWZ, zaproszenie do udziału w postępowaniu, odpowiedzi na zapytania które wpłynęły od Wykonawców.
 - 3) dokonuje otwarcia, analizy i oceny ofert, przeprowadza negocjacje z Wykonawcami.
 - 4) sporządza pisma w trakcie postępowania: żąda wyjaśnień dot. oferty lub jej uzupełnienia, zawiadamia o wyniku postępowania, odrzuceniu ofert, unieważnieniu postępowania.
 - 5) sporządza protokół z postępowania, który zawiera co najmniej:
 - a) opis przedmiotu zamówienia,
 - b) informacje o trybie udzielenia zamówienia,
 - c) informacje o wykonawcach,
 - d) cenę i istotne elementy oferty,
 - e) informacje o odrzuceniu ofert, wykluczeniu wykonawcy, unieważnieniu postępowania wraz z uzasadnieniem,
 - f) wskazanie oferty najkorzystniejszej.
2. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji.
3. Czynności o których mowa w ust. 1 i 2 podlegają zatwierdzeniu przez Kierownika Zamawiającego.

§ 36.

[Przepisy końcowe]

Do postępowań o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonych na podstawie niniejszego Regulaminu nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710).

§ 37.

[Protest]

Wobec wszelkich czynności prowadzonych w trybie niniejszego Regulaminu wnoszenie protestów jest niedopuszczalne.

§ 38.

[Wejście w życie]

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.