

**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ SEKTOROWYCH
O WARTOŚCI ZAMÓWIENIA PONIŻEJ PROGÓW UNIJNYCH
W SPÓŁCE „WODOCIĄGI I KANALIZACJA” Sp. z o.o.
Z SIEDZIBĄ W ZDZIESZOWICACH**

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

**ART. 1
DEFINICJE**

Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. Kierownik Zamawiającego – należy przez to rozumieć osobę lub organ, który zgodnie z obowiązującymi przepisami, statutem lub umową, jest uprawniony do zarządzania zamawiającym, z wyłączeniem pełnomocników ustanowionych przez zamawiającego;
2. Komisji – należy przez to rozumieć komisje przetargową powołaną przez Kierownika Zamawiającego;
3. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień Publicznych (Dz.U. z 2024 poz. 1320 z późn. zm.);
4. Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin;
5. Spółce – należy przez to rozumieć Spółkę „Wodociągi i Kanalizacja” Sp. z o.o. z siedzibą w Zdzeszowicach;
6. Cenie - należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz.U. z 2023 r. poz. 168), nawet jeżeli jest płacona na rzecz osoby niebędącej przedsiębiorcą;
7. Dostawach – należy przez to rozumieć nabywanie produktów, którymi są rzeczy ruchome, energia, woda oraz prawa majątkowe, jeżeli mogą być przedmiotem obrotu, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację;
8. Robotach budowlanych - należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych, określonych w załączniku II do dyrektywy 2014/24/UE, w załączniku I do dyrektywy 2014/25/UE oraz objętych działem 45 załącznika I do rozporządzenia (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) (Dz.Urz. WE L 340 z 16.12.2002, str. 1, z późn. zm.), zwanego dalej "Wspólnym Słownikiem Zamówień", lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;
9. Usługach - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, które nie są robotami budowlanymi lub dostawami;
10. Wniosku - należy przez to rozumieć wniosek o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego sektorowego oraz zamówień, których wartość nie przekracza kwoty 130.000,00 zł. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu;

11. Wnioskodawcy- należy przez to rozumieć Kierownika Działu Spółki lub innego pracownika zatrudnionego na samodzielny stanowisku, wnioskującego o udzielenie zamówienia publicznego;
12. Zamawiającym – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, obowiązującą na podstawie ustawy do jej stosowania;
13. Zamówieniu - należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawieraną między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem jest nabycie przez zamawiającego od wybranego wykonawcy robót budowlanych, dostaw lub usług;
14. Wartości zamówienia – należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przed wszczęciem postępowania przez właściwą komórkę organizacyjną Spółki z należytą starannością;
15. Zamówieniu sektorowym - należy przez to rozumieć zamówienie udzielane przez zamawiającego sektorowego w celu prowadzenia jednego z rodzajów działalności sektorowej, o której mowa w art. 5 ust. 4 ustawy Pzp;
16. Zamówieniu sektorowym podprogowym – należy przez to rozumieć zamówienia, udzielane przez zamawiającego sektorowego w celu prowadzenia jednego z rodzajów działalności sektorowej, o której mowa w art. 5 ust. 4 Ustawy Pzp, jeżeli zamówienie jest udzielane w celu wykonywania tworzenia sieci przeznaczonych do świadczenia publicznych usług związanych z produkcją lub dystrybucją wody pitnej lub dostarczania wody pitnej do takich sieci lub kierowania takimi sieciami; kanalizacją i oczyszczaniem ścieków, którego wartość jest niższa od progów ustawowych.

ART. 2

ZASTOSOWANIE REGULAMINU

1. Regulamin określa obowiązujące w Spółce zasady, tryby i formę udzielania zamówień sektorowych nieobjętych przepisami ustawy Pzp na dostawy, usługi i roboty budowlane.
2. Dla zamówień sektorowych o szacowanej wartości przekraczającej kwoty określone w Obwieszczeniu Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w sprawie aktualnych progów unijnych , ich równowartości w złotych, równowartości w złotych kwot wyrażonych w euro oraz średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę do przeliczenia wartości zamówień publicznych lub konkursów o którym mowa w art. 3 ust. 2 Ustawy zastosowanie mają przepisy Ustawy Pzp;
3. W przypadku zamówień sektorowych o szacowanej wartości nieprzekraczającej kwot określonych w Obwieszczeniu, o którym mowa w art. 3 ust. 2 Ustawy oraz zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1) Ustawy zastosowanie mają zapisy niniejszego Regulaminu oraz Kodeksu Cywilnego.
4. Zamówienia współfinansowane ze środków Unii Europejskiej lub innych mechanizmów finansowych krajowych i zagranicznych udzielane są na podstawie Ustawy lub niniejszego

Regulaminu z zachowaniem przepisów prawa unijnego i polskiego oraz wytycznych Instytucji Zarządzających funduszami zewnętrznymi.

ART. 3

SZACOWANIE WARTOŚCI ZAMÓWIENIA

1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością.
2. Szacunkowa wartość zamówienia należy podać w polskich złotych.
3. Jeżeli zamawiający planuje udzielić zamówienia na roboty budowlane lub usługi w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania, lub dopuszcza możliwość składania ofert częściowych, wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia.
4. Wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie:
 - 1) kosztorysu inwestorskiego sporządzanego na podstawie dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót albo na podstawie planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (Dz.U. z 2025 r. 418);
 - 2) planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane.
5. Podstawą ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się lub podlegające wznowieniu w określonym czasie jest:
 - 1) łączna wartość kolejnych zamówień tego samego rodzaju, udzielonych w ciągu poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym lub roku obrotowym, z uwzględnieniem zmian ilości lub wartości zamawianych usług lub dostaw, które mogły wystąpić w ciągu 12 miesięcy następujących od udzielenia pierwszego zamówienia, albo
 - 2) łączna wartość zamówień, których zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie.
6. Ustalenie wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane, z tym że w przypadku zamówień udzielanych w częściach powyższe terminy odnoszą się do wszczęcia pierwszego z postępowań.
7. Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenie, zamawiający przed wszczęciem postępowania dokonuje zmiany wartości zamówienia.
8. Za prawidłowe ustalenie wartości zamówienia odpowiedzialny jest Wnioskodawca.
9. W przypadku zamówień o wartości powyżej 30.000 zł ustalenie wartości zamówienia należy udokumentować w postaci notatki służbowej.

ART. 4

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
2. Zamawiający określa w opisie przedmiotu zamówienia wymagane cechy dostaw, usług lub robót budowlanych. Cechy te mogą odnosić się w szczególności do określonego procesu, metody produkcji, realizacji wymaganych dostaw, usług lub robót budowlanych, lub do konkretnego procesu innego etapu ich cyklu życia, nawet jeżeli te czynniki nie są ich istotnym elementem, pod warunkiem że są one związane z przedmiotem zamówienia oraz proporcjonalne do jego wartości i celów.
3. Do opisu przedmiotu zamówienia stosuje się nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień.
4. Przedmiotu zamówienia nie można opisywać w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję, w szczególności przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę, jeżeli mogłoby to doprowadzić do uprzywilejowania lub wyeliminowania niektórych wykonawców lub produktów.
5. Przedmiot zamówienia można opisać przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę, jeżeli zamawiający nie może opisać przedmiotu zamówienia w wystarczająco precyzyjny i zrozumiały sposób, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy "lub równoważny".
6. Jeżeli przedmiot zamówienia został opisany w sposób, o którym mowa w ust. 5, zamawiający wskazuje w opisie przedmiotu zamówienia kryteria stosowane w celu oceny równoważności.
7. Zamawiający może określić w opisie przedmiotu zamówienia konieczność przeniesienia praw własności intelektualnej lub udzielenia licencji.

ART. 5

ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

1. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób:
 - 1) zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców;
 - 2) przejrzysty;
 - 3) proporcjonalny.
2. Zamawiający udziela zamówienia w sposób zapewniający:
 - 1) najlepszą jakość dostaw, usług, oraz robót budowlanych, uzasadnioną charakterem zamówienia, w ramach środków, które zamawiający może przeznaczyć na jego realizację, oraz
 - 2) uzyskanie najlepszych efektów zamówienia, w tym efektów społecznych, środowiskowych oraz gospodarczych, o ile którykolwiek z tych efektów jest możliwy do uzyskania w danym zamówieniu, w stosunku do poniesionych nakładów.

3. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
4. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne.
5. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2022 r. poz. 1233), jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się pisemnie z wyjątkiem trybu negocjacji cenowych z wykonawcą.
7. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.

ROZDZIAŁ II TRYBY UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

ART. 6

WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Wnioskodawca składa do Kierownika Zamawiającego wniosek o przeprowadzenie postępowania.
2. Wniosek o przeprowadzenie postępowania, o którym mowa w ust. 1 powyżej zawiera co najmniej:
 - 1) informację o merytorycznym zakresie zamówienia,
 - 2) szacowaną wartość przedmiotu zamówienia,
 - 3) datę ustalenia wartości zamówienia.
3. Zamawiający może powołać komisję przetargową.
4. Organizację, skład, tryb pracy oraz zakres obowiązków Komisji Przetargowej określa Regulamin Komisji Przetargowej stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
5. W przypadku niepowołania komisji przetargowej postępowanie prowadzone jest przez wyznaczonego pracownika.

ART. 7

ZAMÓWIENIA O WARTOŚCI DO 30.000,00 ZŁ NETTO

1. Do zamówień poniżej kwoty 30.000,00 zł potwierdzeniem udzielenia zamówienia może być umowa lub dowód księgowy (faktura, rachunek) z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Udzielenie zamówienia na roboty budowlane niezależnie od kwoty wymaga zawarcia umowy w formie pisemnej.

ART. 8

TRYBY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

1. Do udzielania zamówień stosuje się następujące tryby:

- 1) Przetarg nieograniczony,
 - 2) Negocjacje,
 - 3) Zapytanie ofertowe.
2. Do zamówień o wartości równej lub wyższej niż kwota 130.000,00 zł netto podstawowym trybem udzielenia zamówienia jest przetarg nieograniczony.
 3. Do zamówień o wartości równej kwocie 30.000,00 zł netto i niższej niż kwota 130.000,00 zł netto podstawowym trybem udzielenia zamówienia jest zapytanie ofertowe.
 4. Zastosowanie trybu negocjacji możliwe jest przy zachowaniu warunków zastosowania tego trybu określonych w niniejszym Regulaminie.

ART. 9

PRZETARG NIEOGRANICZONY

1. Przetarg nieograniczony to tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu, oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy.
2. Zamawiający wszczyna postępowanie o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu na stronie internetowej Spółki. Informacja o ogłoszeniu mogą być też zamieszczone w innych powszechnie dostępnych publikatorach.
3. Ogłoszenie o zamówieniu zawiera co najmniej:
 - 1) nazwę i adres Zamawiającego;
 - 2) określenie trybu zamówienia;
 - 3) określenie przedmiotu zamówienia;
 - 4) termin wykonania zamówienia;
 - 5) opis wymagań dotyczących wadium (jeśli dotyczy);
 - 6) informacje o sposobie, miejscu i terminie składania oraz otwarcia ofert;
 - 7) inne istotne informacje dotyczące postępowania;
 - 8) zastrzeżenie o możliwości unieważnienia postępowania bez podania przyczyn.
5. Zamawiający udostępnia SWZ wraz z załącznikami na stronie internetowej Spółki.

ART. 10

NEGOCJACJE

1. Negocjacje to tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający negocjuje warunki realizacji zamówienia z zaproszonymi wykonawcami, a następnie zaprasza ich do składania ofert, które stanowią podstawę do wyboru Wykonawcy.
2. Zamawiający może po przeprowadzeniu negocjacji udzielić zamówienia wykonawcy, który zaoferował w ofercie wstępnej lub w toku negocjacji najkorzystniejsze Warunki realizacji zamówienia. Zamawiający informuje o tym sposobie prowadzenia procedury w zaproszeniu do negocjacji.
3. Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie negocjacji, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących przesłanek:

- 1) prowadzone uprzednio w trybie przetargu nieograniczonego albo zapytania ofertowego zostało unieważnione, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione;
 - 2) zachodzi uzasadniona potrzeba pilnego udzielenia zamówienia;
 - 3) przedmiot zamówienia uzasadnia prowadzenie negocjacji wyłącznie z wybranymi przez Zamawiającego Wykonawcami, np. ze względu na brak możliwości określenia w sposób wystarczająco precyzyjny cech zamawianych dostaw, usług lub robót budowlanych,
 - 4) rozwiązania dostępne na rynku nie mogą zaspokoić, bez ich dostosowania, potrzeb Zamawiającego;
 - 5) roboty budowlane, dostawy lub usługi obejmują rozwiązania projektowe lub innowacyjne;
 - 6) zamówienie nie może zostać udzielone bez wcześniejszych negocjacji z uwagi na szczególne okoliczności dotyczące jego charakteru, stopnia złożoności lub uwarunkowań prawnych lub finansowych, lub z uwagi na ryzyko związane z robotami budowlanymi, dostawami lub usługami.
4. Zamawiający wszczyna postępowanie o udzielenie zamówienia w trybie negocjacji przekazując wybranym przez siebie Wykonawcom zaproszenie do składania ofert wstępnych lub negocjacji.
 5. Do udziału w negocjacjach zaprasza się taką liczbę Wykonawców, która gwarantuje zachowanie konkurencji, jednak nie mniejszą niż trzech, chyba że ze względu na specjalistyczny charakter przedmiotu zamówienia liczba wykonawców jest mniejsza.
 6. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 Zamawiający zaprasza co najmniej tych Wykonawców, którzy uczestniczyli w przetargu nieograniczonym albo w zapytaniu ofertowym.
 7. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny.
 8. Zaproszenie do negocjacji zawiera co najmniej:
 - 1) nazwę i adres Zamawiającego;
 - 2) określenie trybu zamówienia;
 - 3) określenie przedmiotu zamówienia;
 - 4) termin wykonania zamówienia;
 - 5) opis wymagań dotyczących wadium (jeżeli jest wymagane);
 - 6) informacje o miejscu i terminie negocjacji;
 - 7) inne istotne informacje dotyczące postępowania;
 - 8) zastrzeżenie o prawie unieważnienia postępowania bez podania przyczyn.
 9. Wraz z zaproszeniem do negocjacji Zamawiający przekazuje główne wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia, warunków jego realizacji lub postanowień umowy.
 10. Po przeprowadzeniu negocjacji ze wszystkimi Wykonawcami, którzy zgłosili zainteresowanie udziałem w negocjacjach, Zamawiający przekazuje SWZ lub zaproszenie do składania ofert zawierające główne wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia, warunków jego realizacji lub postanowień umowy. Przekazanie SWZ lub zaproszenia oznacza zaproszenie do złożenia ofert ostatecznych.
 11. W zaproszeniu do składania ofert Zamawiający informuje Wykonawców co najmniej o:

- 1) dokonanych zmianach będących przedmiotem negocjacji wymagań technicznych i jakościowych dotyczących przedmiotu zamówienia, warunków realizacji zamówienia oraz postanowień umowy;
- 2) miejscu i terminie składania oraz otwarcia ofert ostatecznych;
- 3) obowiązku wniesienia wadium, jeżeli jest wymagane.

ART. 11

ZAPYTANIE OFERTOWE

1. Zapytanie ofertowe zostanie upublicznione przez:
 - 1) skierowanie zapytania ofertowego do co najmniej dwóch potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje dwóch potencjalnych wykonawców danego zamówienia,
 - 2) umieszczenie treści zapytania na stronie internetowej Spółki.
2. Upublicznienie zapytania ofertowego oznacza wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia.
3. Zaproszenie do składania ofert zawiera co najmniej:
 - 1) nazwę i adres zamawiającego,
 - 2) tryb udzielenia zamówienia,
 - 3) opis przedmiotu zamówienia,
 - 4) termin wykonania zamówienia,
 - 5) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków – jeśli są wymagane,
 - 6) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert,
 - 7) kryteria oceny oferty,
 - 8) informację o możliwości składania ofert częściowych, o ile zamawiający taką możliwość przewiduje,
 - 9) informacje dotyczące ofert wariantowych, w tym informacje o sposobie przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający wymaga lub dopuszcza ich składanie,
 - 10) informację o planowanych zamówieniach uzupełniających, ich zakres oraz warunki, na jakich zostaną udzielone, o ile zamawiający przewiduje udzielenie tego typu zamówień.

ROZDZIAŁ III PRZYGOTOWANIE POSTĘPOWANIA

ART. 12

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

1. SWZ zawiera co najmniej:
 - 1) nazwę oraz adres Zamawiającego;
 - 2) tryb udzielenia zamówienia;

- 3) opis przedmiotu zamówienia;
 - 4) opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych;
 - 5) termin wykonania zamówienia;
 - 6) opis warunków udziału w postępowaniu;
 - 7) informacje o oświadczeniach lub dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu;
 - 8) informacje dotyczące zasad komunikacji Zamawiającego z wykonawcami oraz sposobu przekazywania oświadczeń lub dokumentów;
 - 9) wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z wykonawcami;
 - 10) opis wymagań dotyczących wadium, o ile jest wymagane;
 - 11) wskazanie terminu związania ofertą;
 - 12) opis sposobu przygotowania ofert;
 - 13) informację o możliwości zastrzeżenia dokumentów stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy;
 - 14) wskazanie miejsca oraz terminu składania i otwarcia ofert;
 - 15) opis sposobu obliczenia ceny;
 - 16) opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia (wagi) tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert;
 - 17) opis wymagań dotyczących zabezpieczenia należytego wykonania umowy, o ile jest wymagane;
 - 18) projektowane postanowienia umowy, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia albo wzór umowy;
2. W SWZ Zamawiający informuje Wykonawcę o możliwości zastrzeżenia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa powinny zostać przekazane w formie umożliwiającej zachowanie ich poufności wraz z uzasadnieniem, że informacje w tym zakresie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa i nie mogą być udostępnione.
 3. SWZ jest wymagana w trybie przetargu nieograniczonego.
 4. Zamawiający może sporządzić w jednym dokumencie Ogłoszenie o zamówienia oraz SWZ.

ART. 13

WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Zamawiający określa warunki udziału w postępowaniu w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia oraz umożliwiający ocenę zdolności Wykonawcy do należytego wykonania zamówienia, w szczególności wyrażając je jako minimalne poziomy zdolności.
2. Warunki udziału w postępowaniu mogą dotyczyć:
 - 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym;
 - 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
 - 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej;

- 4) zdolności technicznej lub zawodowej.
3. W odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności do występowania w obrocie gospodarczym zamawiający może wymagać, aby wykonawcy prowadzący działalność gospodarczą lub zawodową byli wpisani do jednego z rejestrów zawodowych lub handlowych prowadzonych w kraju, w którym mają siedzibę lub miejsce zamieszkania.
4. W odniesieniu do uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej zamawiający może w postępowaniu o udzielenie zamówienia wymagać udowodnienia posiadania:
 - 1) odpowiedniego zezwolenia, licencji, koncesji lub wpisu do rejestru działalności regulowanej lub
 - 2) odpowiedniego zezwolenia, licencji, koncesji lub wpisu do rejestru działalności regulowanej, jeżeli ich posiadanie jest niezbędne do świadczenia określonych usług w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub
 - 3) statusu członka danej organizacji, jeżeli członkostwo w tej organizacji jest niezbędne do świadczenia określonych usług w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.
5. W odniesieniu do sytuacji finansowej lub ekonomicznej zamawiający może określić warunki, które zapewnią posiadanie przez wykonawców zdolności ekonomicznej lub finansowej niezbędnej do realizacji zamówienia. W tym celu zamawiający może wymagać w szczególności:
 - 1) aby wykonawcy posiadali określone minimalne roczne przychody, w tym określone minimalne roczne przychody w zakresie działalności objętej zamówieniem;
 - 2) aby wykonawcy przedstawili informacje na temat ich rocznych sprawozdań finansowych wykazujących w szczególności stosunek aktywów do zobowiązań;
 - 3) posiadania przez wykonawcę odpowiedniego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej;
 - 4) posiadania przez wykonawcę określonej zdolności kredytowej lub środków finansowych.
6. W odniesieniu do zdolności technicznej lub zawodowej zamawiający może określić warunki dotyczące niezbędnego wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, doświadczenia, potencjału technicznego wykonawcy lub osób skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia, umożliwiające realizację zamówienia na odpowiednim poziomie jakości. W szczególności zamawiający może wymagać, aby wykonawcy spełniali wymagania odpowiednich norm zarządzania jakością, w tym w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych, oraz systemów lub norm zarządzania środowiskowego, wskazanych przez zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu lub w dokumentach zamówienia.
7. Oceniając zdolność techniczną lub zawodową, zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
8. Zamawiający może żądać od Wykonawców odpowiednich dokumentów na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
9. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia tworząc Konsorcjum. W odniesieniu do Konsorcjum stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące Wykonawcy.

Wykonawcy tworzący Konsorcjum, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

10. W przypadku określonym w ust. 9 Zamawiający może żądać przedstawienia umowy regulującej współpracę podmiotów ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia w ramach Konsorcjum (umowa Konsorcjum).

ART. 14

PODSTAWY WYKLUCZENIA WYKONAWCY

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 ustawy Pzp, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 7 ust. 1 Ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2025 r. poz. 514).

1 pkt 3 ustawy.

Wykluczenie Wykonawcy następować będzie na okres trwania ww. okoliczności. W przypadku Wykonawcy wykluczonego na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy, Zamawiający odrzuca ofertę takiego Wykonawcy.

3. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców:
 - 1) z którymi rozwiązał albo wypowiedział umowę w sprawie zamówienia publicznego albo odstąpił od umowy w sprawie zamówienia publicznego, z powodu okoliczności, za które Wykonawca ponosi odpowiedzialność, jeżeli rozwiązanie albo wypowiedzenie umowy albo odstąpienie od niej nastąpiło w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, a wartość niezrealizowanego zamówienia wyniosła co najmniej 5% wartości umowy;
 - 2) którzy wykonują lub wykonali na rzecz Zamawiającego zamówienie nienależycie, w szczególności nie dochowali terminów etc.;
 - 3) którzy są winni poważnego wykroczenia zawodowego, udowodnionego dowolnymi środkami przez Zamawiającego.

ART. 15

KRYTERIA OCENY OFERT

1. Zamawiający dokonuje wyboru oferty najkorzystniejszej wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SWZ lub zapytaniu ofertowym.
2. Zamawiający opisuje kryteria oceny ofert w sposób jednoznaczny i zrozumiały.
3. Kryteria oceny ofert i ich opis nie mogą pozostawiać zamawiającemu nieograniczonej swobody wyboru najkorzystniejszej oferty oraz umożliwiają weryfikację i porównanie poziomu oferowanego wykonania przedmiotu zamówienia na podstawie informacji przedstawianych w ofertach.
4. Kryteria oceny ofert muszą być związane z przedmiotem zamówienia.

5. Kryteria oceny ofert nie mogą dotyczyć właściwości wykonawcy, w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej.

ART. 16

WADIUM

1. Zamawiający może żądać od Wykonawcy wniesienia wadium.
2. Zamawiający określa kwotę wadium w wysokości nie większej niż 1,5 % wartości zamówienia.
3. Wadium może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) gwarancjach bankowych;
 - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 4) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2024 r. poz. 419).
4. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego.
5. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
6. Za potwierdzenie wpłaty wadium w pieniądzu uznaje się dokument potwierdzający dokonanie przelewu. Za skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu Zamawiający uznaje wadium, które znajduje się na rachunku bankowym Zamawiającego przed upływem oznaczonego terminu składania ofert.
7. Dokument potwierdzający wniesienie wadium w formie gwarancji lub poręczenia Wykonawca przekazuje Zamawiającemu w oryginale razem z ofertą.
8. Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia wystąpienia jednej z okoliczności:
 - 1) upływu terminu związania ofertą;
 - 2) zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
 - 3) unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, z wyjątkiem sytuacji gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia.
9. Zamawiający, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku zwraca wadium wykonawcy:
 - 1) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;
 - 2) którego oferta została odrzucona;
 - 3) po wyborze najkorzystniejszej oferty, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza;
 - 4) po unieważnieniu postępowania, w przypadku gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia.
10. Zamawiający zwraca wadium wniesione w pieniądzu 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.

11. Zamawiający zwraca wadium wniesione w innej formie niż w pieniądzu poprzez złożenie gwarantowi lub poręczycielowi oświadczenia o zwolnieniu wadium.
12. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami w przypadkach określonych w ustawie Pzp.
13. Wykonawca może wnioskować o zaliczenie wniesionego wadium na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

ART. 17

ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Zamawiający może żądać wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy Wykonawca wnosi w wysokości 5% ceny całkowitej umowy.
3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione zgodnie z wyborem Wykonawcy w następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
4. Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu przechowywane jest na oprocentowanym rachunku bankowym Zamawiającego.
5. Zasady zmiany formy zabezpieczenia i zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy określa umowa Pzp.

ROZDZIAŁ IV PROWADZENIE POSTĘPOWANIA

ART. 18

TERMINY W POSTĘPOWANIU

1. Termin składania ofert w trybie przetargu nieograniczonego nie może być krótszy niż 14 dni od dnia publikacji ogłoszenia o zamówienia na stronie internetowej Zamawiającego.
2. Termin składania ofert w trybie zapytania ofertowego nie może być krótszy niż 7 dni od dnia publikacji zaproszenia do składania ofert na stronie internetowej Zamawiającego.
3. Wykonawca jest związany ofertą nie dłużej niż 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert. Zamawiający określa w dokumentach zamówienia termin związania ofertą przez wskazanie daty.

4. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 3, zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
5. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 3, wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
6. W przypadku gdy zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 3, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

ART. 19

WYJAŚNIENIA I MODYFIKACJA TREŚCI SWZ/ ZAPROSZENIA DO SKŁADANIA OFERT

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ/ zaproszenia do składania ofert.
2. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ/zaproszenia do składania ofert wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu do składania ofert.
3. Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminach, o których mowa w ust. 2, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
4. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ/zaproszenia do składania ofert, o którym mowa w ust. 2.
5. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 2, zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
6. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępnia na stronie internetowej Spółki.
7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu do składania ofert zmienić treść SWZ/zaproszenia do składania ofert. Zmianę/modyfikacji treści SWZ lub zaproszenia do składania ofert Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej, na której został opublikowany SWZ.
8. W przypadku gdy zmiany SWZ prowadziłyby do istotnej zmiany charakteru zamówienia w porównaniu z pierwotnie określonym, w szczególności prowadziłyby do znacznej zmiany zakresu zamówienia, zamawiający unieważnia postępowanie na podstawie art. 256 ustawy Pzp.

ART. 20

OFERTA

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w postępowaniu.
2. Ofertę składa się w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Zamawiający w trybie zapytania ofertowego może dopuścić składanie ofert za pośrednictwem poczty elektronicznej.
3. Treść oferty powinna być zgodna z warunkami zamówienia określonymi w SWZ/zaproszeniu do składania ofert.
4. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
5. Oferty złożone po terminie składania ofert nie podlegają ocenie. Zamawiający zwraca Wykonawcom oferty złożone po terminie bez ich otwierania.
6. Zamawiający otwiera oferty w miejscu i terminie podanym w dokumentach zamówienia.
7. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
8. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
9. W toku badania i oceny ofert można żądać przedłożenia wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
10. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
11. W przypadku, o którym mowa w ust. 10 pkt 3, Zamawiający wyznacza Wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.
12. Jeżeli cena oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, w szczególności jest niższa o 30% od wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, Zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny, w szczególności w zakresie:
 - 1) oszczędności metody wykonania zamówienia, wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo sprzyjających warunków wykonywania zamówienia dostępnych dla wykonawcy, oryginalności projektu wykonawcy, kosztów pracy, których wartość przyjęta

- do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. 2024 poz. 1773);
- 2) pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.
13. W postępowaniu o wartości równej lub przekraczającej 130.000,00 zł, wraz z ofertą Wykonawca składa oświadczenie dot. braku podstaw wykluczenia.
 14. W przypadku Konsorcjum oświadczenie składa każdy z członków Konsorcjum.
 15. Zamawiający może żądać złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu od Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, wyznaczając mu w tym celu termin nie krótszy niż 5 dni a w przypadkach szczególnych nie krótszy niż 3 dni.
 16. Zamawiający może żądać złożenia oświadczeń lub innych dokumentów dotyczących braku podstaw wykluczenia i potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu wraz z ofertą.
 17. W przypadku niezłożenia lub złożenia oświadczeń lub dokumentów niekompletnych, błędnych Zamawiający może żądać uzupełnienia takich oświadczeń lub dokumentów.
 18. Zamawiający może najpierw dokonać oceny ofert, a następnie zbadać, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu (tzw. procedura odwrócona).
 19. Zamawiający odrzuca ofertę w przypadkach określonych w art. 226 Ustawy Pzp.

ART. 21

WYBÓR OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ

1. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w dokumentach zamówienia spośród ofert niepodlegających odrzuceniu.
2. Najkorzystniejsza oferta to oferta przedstawiająca najkorzystniejszy stosunek jakości do ceny lub kosztu lub oferta z najniższą ceną lub kosztem.
3. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze.
4. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem.
5. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w ust. 4, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę lub koszt.
6. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający informuje równocześnie wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,

- 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone
- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
7. Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje, o których mowa w ust. 6 pkt 1, na stronie internetowej Spółki.

ART. 22

ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia kończy się:
 - 1) zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego albo
 - 2) unieważnieniem postępowania.
2. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia, jeżeli:
 - a) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu albo nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu od Wykonawcy niepodlegającego wykluczeniu;
 - b) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
 - c) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
 - d) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego;
 - e) środki, które Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostaną mu przyznane.
3. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
 - a) ubiegali się o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne (w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert);
 - b) złożyli oferty, podając uzasadnienie faktyczne i prawne (w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert).

ROZDZIAŁ V POZOSTAŁE POSTANOWIENIA

ART. 23

UMOWA W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy stanowiącym załącznik do SWZ.
2. Umowa zawierana jest pod rygorem nieważności w formie pisemnej. Umowa może zostać zawarta w formie elektronicznej.
3. Zamawiający w SWZ może wskazać informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
4. Do umów zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. 2024 poz. 1016).

ART.24 PROTEST

1. Wykonawcom biorącym udział w postępowaniu, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego postanowień Regulaminu w zakresie określonym w ust. 2, w postępowaniach o wartości powyżej równowartości kwoty 30.000,00 zł, przysługuje protest.
2. Protest przysługuje wobec czynności podjętej przez Zamawiającego w toku postępowania o udzielenie zamówienia w przedmiocie:
 - 1) opisu przedmiotu zamówienia;
 - 2) opisu kryteriów oceny ofert;
 - 3) odrzucenie oferty Wykonawcy wnoszącego protest;
 - 4) wybór oferty najkorzystniejszej.
3. Protest wnosi się w terminie 5 dni od dnia powzięcia lub możliwości powzięcia informacji o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy doszedł on do Zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią. Do protestu stosuje się zasady porozumiewania określone dla danego postępowania.
4. Protest wniesiony po terminie lub przez osobę nieuprawnioną podlega odrzuceniu.
5. Protest powinien zawierać wskazanie zarzutów oraz uzasadnienie.
6. Zamawiający rozpatruje protest najpóźniej w terminie 7 dni od jego wniesienia. Brak rozstrzygnięcia protestu w tym terminie jest równoznaczny z jego oddaleniem.
7. W przypadku uwzględnienia protestu, Zamawiający powtarza oprotestowaną czynność. Zamawiający jest uprawniony do powtórzenia czynności postępowania z własnej inicjatywy.
8. Wniesienie protestu nie wstrzymuje biegu postępowania, dokonania rozstrzygnięcia (wyboru oferty, unieważnienia postępowania) czy też podpisania umowy.

ART. 25 ODSTĄPIENIE OD STOSOWANIA REGULAMINU

1. Zamawiający może odstąpić od procedur określonych niniejszym Regulaminem w przypadkach, gdy:
 - a) Zachodzi uzasadniona potrzeba pilnego wykonania zamówienia, w związku z wystąpieniem awarii bądź innego zdarzenia losowego, którego przy zachowaniu należytej staranności nie można było przewidzieć;
 - b) W sytuacjach związanych ze specyfiką przedmiotu zamówienia (prawa autorskie, opracowania naukowe, świadczenia prawnicze i medyczne).
2. Udzielenie zamówienia, o którym mowa w ust. 1a, dokumentuje się w postaci protokołu awarii/zdarzenia losowego, podlegającego zatwierdzeniu przez Kierownika Zamawiającego lub osobę przez niego upoważnioną.
3. Udzielenie zamówienia, o którym mowa w ust. 1b, dokumentuje się w postaci notatki służbowej.
4. Pracownik podejmujący decyzję o konieczności zakupu oraz – w przypadku awarii – sposobie jej usunięcia, przestrzega zasady, iż udzielenie zamówienia ogranicza się w takim wypadku wyłącznie do działań mających na celu zabezpieczenie przed dalszymi skutkami braku lub awarii oraz wystąpieniem lub pogłębieniem już zaistniałej szkody.

5. Pozostałe zamówienia związane z usunięciem skutków braku lub awarii, a nie wymagające natychmiastowych działań, odbywają się w oparciu o procedurę przewidzianą w Regulaminie stosownie do kwoty zamówienia.
6. Odstąpienie od stosowania przepisów regulaminu wymaga pisemnego uzasadnienia.

ART. 26

DOKUMENTOWANIE POSTĘPOWANIA

Czynności w postępowaniu dokumentowane są przez sporządzenie protokołu z udzielenia zamówienia zgodnego ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu.

ART. 27

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie Zamawiający może stosować przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.

Zdzieszowice, dnia 11.06.2025

Załączniki:

1. *Wzór wniosku o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego sektorowego o wartości poniżej progów unijnych*
2. *Regulamin Komisji Przetargowej.*
3. *Wzór protokołu z postępowania..*