

ZARZĄDZENIE NR 314/IX/2026
WÓJTA GMINY ŚWIESZYNO

z dnia 12 stycznia 2026 roku

**w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień sektorowych
w Urzędzie Gminy Świeszyno.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 z późn. zm.), art. 44 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.) oraz w związku z art. 2 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 z późn. zm.) **zarządza się, co następuje:**

§1. Wprowadzam Regulamin udzielania zamówień sektorowych, których wartość szacunkowa nie przekracza progów unijnych stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2. Traci moc Zarządzenie Nr 431/VIII/2021 Wójta Gminy Świeszyno z dnia 18 czerwca 2021 r w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień sektorowych w Urzędzie Gminy Świeszyno oraz Zarządzenie Nr 726/VIII/2023 Wójta Gminy Świeszyno z dnia 9 stycznia 2023 r zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień sektorowych w Urzędzie Gminy Świeszyno.

§3. Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikom Urzędu Gminy Świeszyno.

§4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy
/-/

Marek Brzostko

**Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 314/IX/2026
Wójta Gminy Świeszyno z dnia 12 stycznia 2026 r.
w sprawie Regulaminu udzielania zamówień sektorowych**

**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ SEKTOROWYCH
których wartość szacunkowa nie przekracza progów unijnych.**

**DZIAŁ I
PRZEPISY OGÓLNE**

**ROZDZIAŁ 1
PRZEDMIOT REGULACJI**

§1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady, warunki i tryb udzielania zamówień stanowiących zamówienia sektorowe w myśl art. 5 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 4 pkt. 1 i art. 2 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.) o wartości nie przekraczającej progów unijnych.
2. Gmina Świeszyno, jako podmiot udzielający zamówień związanych z kanalizacją i oczyszczaniem ścieków oraz zamówień w celu 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 - prowadzi postępowania zgodnie z Regulaminem.
3. Dla zamówień sektorowych, których wartość nie przekracza kwoty 170 000,00 zł ma zastosowanie regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej 170.000,00 złotych, obowiązujący w Urzędzie Gminy Świeszyno.
4. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) ustawie, ustawie Pzp – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.);
 - 2) regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin;
 - 3) Zamawiającym - należy przez to rozumieć Gminę Świeszyno;
 - 4) kierownikowi Zamawiającego - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Świeszyno;
 - 5) pracownikach merytorycznych - oznacza pracowników Zamawiającego w rozumieniu Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 277 z późn. zm.) oraz osoby świadczące na rzecz Zamawiającego usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej (w tym umowy zlecenia lub umowy o dzieło) lub samozatrudnienia oraz pracownicy tymczasowi, wykonujących pracę lub usługi na rzecz Zamawiającego, oddelegowanych przez Zamawiającego do czynności związanych z przygotowaniem, w zakresie technicznym, wszelkich materiałów, informacji, dokumentów, itp.; niezbędnych do wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 6) Specyfikacji, SWZ – należy przez to rozumieć Specyfikację Warunków Zamówienia;
 - 7) zamówieniach - należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem jest nabycie przez zamawiającego od wybranego wykonawcy robót budowlanych, dostaw lub usług;
 - 8) 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.

- 9) cenie - należy przez to rozumieć wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą Zamawiający jest obowiązany zapłacić Wykonawcy za towar lub usługę; w cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług oraz podatkiem akcyzowym; w przypadku powstania jakichkolwiek wątpliwości przyjmuje się, że Cena oferty oznacza 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 (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 168), nawet jeżeli jest płacona na rzecz osoby niebędącej przedsiębiorcą;
- 10) 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;
- 11) robotach budowlanych - oznacza wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu przepisów Prawa Budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego w rozumieniu przepisów Prawa Budowlanego, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego;
- 12) usługach - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
- 13) wartości zamówienia - oznacza całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług (VAT);
- 14) najkorzystniejszej ofercie - należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia, albo ofertę z najniższą ceną lub kosztem gdy jedynym kryterium jest cena lub koszt;
- 15) ofercie częściowej - należy przez to rozumieć ofertę przewidującą, zgodnie z treścią specyfikacji, wykonanie części zamówienia;
- 16) ofercie wariantowej - należy przez to rozumieć ofertę przewidującą, zgodnie z warunkami określonymi w specyfikacji warunków zamówienia, odmienny niż określony przez zamawiającego sposób wykonania zamówienia;
- 17) zamówieniu z wolnej ręki - należy przez to rozumieć tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach tylko z jednym Wykonawcą;
- 18) dokumentacji postępowania - oznacza wszystkie dokumenty związane z przeprowadzeniem Postępowania o udzielenie Zamówienia, w szczególności protokół postępowania wraz z załącznikami;
- 19) wykonawcy - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego
- 20) udzieleniu zamówienia - należy przez to rozumieć zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego
- 21) umowie - oznacza zawartą w formie pisemnej pomiędzy Zamawiającym a właściwym Wykonawcą umowę, na podstawie której dany Wykonawca ma zrealizować Zamówienie;
- 22) Prawie Budowlanym - oznacza ustawę z dnia 7 lipca 1994 r. prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 418 z późn. zm.), wraz z przepisami wykonawczymi;

- 23) „przepisach o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji” - przepisy ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1233 z późn. zm.);
- 24) awarii - oznacza nagłe, nieprzewidziane uszkodzenie lub zniszczenie powodujące trwałą przerwę prowadzonych operacji lub utratę właściwości systemów lub elementu systemu wymagające natychmiastowego usunięcia ze względów technologicznych, prawnych, społecznych lub innych;

§2

Osoby odpowiedzialne za postępowanie

1. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia odpowiada Kierownik Zamawiającego.
2. Procedurę udzielenia zamówienia publicznego dokonuje; pracownik merytoryczny, pracownik ds. zamówień publicznych lub inna osoba wskazana przez Wójta Gminy Świeszyno.
3. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia odpowiadają także inne osoby w zakresie, w jakim powierzono im czynności w postępowaniu oraz czynności związane z przygotowaniem postępowania.
4. W sytuacjach uniemożliwiających wykonywanie czynności określonych w Regulaminie przez Kierownika Zamawiającego osobą upoważnioną do ich realizacji jest osoba upoważniona przez Kierownika Zamawiającego oraz pracownicy, którzy w ramach obowiązków pracowniczych posiadają również obowiązki związane z wykonywaniem czynności określonych w Regulaminie.

§3

Komisja przetargowa

1. Kierownik Zamawiającego może powołać komisję do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, zwaną dalej „komisją przetargową”.
2. Komisja przetargowa jest powoływana do każdego postępowania oddzielnie.
3. Komisja przetargowa jest zespołem pomocniczym kierownika zamawiającego powoływanym do oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert.
4. Komisja wykonuje swoje zadania w oparciu o regulamin pracy komisji przetargowej stanowiący załącznik do niniejszego Regulaminu.
5. Komisja przetargowa w szczególności przedstawia kierownikowi Zamawiającego propozycję wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty, a także w zakresie, o którym mowa w ust. 3, występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia.
6. Członkami komisji mogą być wyłącznie osoby dające gwarancję bezstronności i obiektywizmu.

§4

Rejestr, ewidencja zamówień oraz przechowywanie i udostępnianie dokumentacji

1. Pracownik ds. zamówień publicznych prowadzi Rejestr zamówień sektorowych.
2. Dokumenty dotyczące postępowań o udzielenie zamówienia, w szczególności: ogłoszenia zaproszenia do udziału w postępowaniu, Specyfikacje, protokół postępowania, oświadczenia i zawiadomienia kierowane do Wykonawców, oznacza się numerem nadanym przez Pracownika Zamówień Publicznych.
3. Pracownik zamówień publicznych zobowiązany jest przechowywać kompletną

dokumentację postępowań, wraz z ofertami o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, w następujących okresach:

- 1) 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - 2) Przez okres zgodny z podpisaną umową o dofinansowanie w przypadku zamówień współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.
4. Pracownik zamówień publicznych udostępnia protokół postępowania oraz załączniki do protokołu na wniosek zainteresowanego.

ROZDZIAŁ 2

ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

§5

Zasada uczciwej konkurencji, zasada jawności

1. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców.
2. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
3. Zamówienia udziela się wykonawcy wybranemu zgodnie z przepisami Regulaminu.

§6

Zasada jawności

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne.
2. Zamawiający może ograniczyć dostęp do informacji związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia w przypadkach określonych w regulaminie.
3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.
4. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w § 44 ust. 4 regulaminu.
5. W przypadku zastrzeżenia przez wykonawcę, że informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji nie mogą być udostępniane, Zamawiający może wezwać wykonawcę do złożenia wyjaśnień w zakresie dokonanego zastrzeżenia. W przypadku uznania przez Zamawiającego, że zastrzeżone przez wykonawcę informacje nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Zamawiający dokonuje odtajnienia tych informacji, zawiadamiając o tym wykonawcę.

§7

Forma i język postępowania

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w regulaminie prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.

§8

Tryby udzielania zamówień

1. Głównym trybem udzielania zamówienia jest:
 - 1) tryb podstawowy bez możliwości negocjacji ofert,

- 2) tryb podstawowy z możliwością negocjacji treści ofert w celu ich ulepszenia, o ile przewidziano taką możliwość w SWZ,
2. Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia, lub zamówienia z wolnej ręki w przypadkach określonych w regulaminie.
3. Jeżeli przedmiot zamówienia nie może zostać podzielony, w szczególności ze względów technicznych, organizacyjnych, ekonomicznych lub celowościowych, do udzielania zamówienia stosuje się przepisy dotyczące tego rodzaju zamówienia, który odpowiada jego głównemu przedmiotowi.
4. Jeżeli zamówienie obejmuje równocześnie dostawy oraz usługi albo roboty budowlane oraz usługi, do udzielenia zamówienia stosuje się przepisy dotyczące tego przedmiotu zamówienia, którego wartościowy udział w danym zamówieniu jest największy.

DZIAŁ II
POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA
ROZDZIAŁ 1
ZAMAWIAJĄCY I WYKONAWCY

§9

Stosowanie przepisów KC

W przypadku, gdy Regulamin nie reguluje kwestii w zakresie czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1071 z późn. zm.).

§10

Przygotowanie postępowania

1. Wszelkie prace i czynności niezbędne do prawidłowego i sprawnego pod względem formalnym przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia wykonuje komisja przetargowa lub komórka prowadząca zamówienia, jeżeli komisja przetargowa nie została powołana.
2. Podstawę do wszczęcia postępowania stanowi wniosek o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia składany przez pracowników merytorycznych zamawiającego.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia przeprowadza komisja przetargowa lub jednostka prowadząca dany projekt, jeżeli komisja przetargowa nie została powołana.
4. Pracownik merytoryczny odpowiedzialny jest za:
 - 1) ustalenie wartości szacunkowej zamówienia, zgodnie z postanowieniami regulaminu,
 - 2) przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia, zgodnie z postanowieniami regulaminu,
 - 3) c) ustalenie terminu realizacji zamówienia, i przekazanie odpowiednio tych informacji, materiałów, dokumentów do komórki prowadzącej zamówienia.Ponadto pracownik merytoryczny uczestniczy w przygotowaniu treści umowy o zamówienie oraz przygotowuje i prowadzi wszelkie czynności związane z zagadnieniami merytorycznymi dotyczącymi danego zamówienia na potrzeby jednostki prowadzącej projekt lub komisji przetargowej, jeżeli została powołana.
5. Wcześniejsze zaangażowanie wykonawców
 - 1) Jeżeli wykonawca lub podmiot, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1714), doradzał lub w inny sposób był zaangażowany w przygotowanie postępowania o udzielenie tego zamówienia, zamawiający podejmuje

odpowiednie środki w celu zagwarantowania, że udział tego wykonawcy w postępowaniu nie zakłóci konkurencji, w szczególności przekazuje pozostałym wykonawcom istotne informacje, które przekazał lub uzyskał w związku z zaangażowaniem wykonawcy lub tego podmiotu w przygotowanie postępowania, oraz wyznacza odpowiedni termin na złożenie ofert. Zamawiający wskazuje w protokole postępowania środki mające na celu zapobieżenie zakłóceniu konkurencji.

- 2) Wykonawca zaangażowany w przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia podlega wykluczeniu z tego postępowania wyłącznie w przypadku, gdy spowodowane tym zaangażowaniem zakłócenie konkurencji nie może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w tym postępowaniu. Przed wykluczeniem wykonawcy zamawiający zapewnia temu wykonawcy możliwość udowodnienia, że jego zaangażowanie w przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia nie zakłóci konkurencji.

§11

Okoliczności wyłączające udział w postępowaniu

1. Kierownik zamawiającego, członek komisji przetargowej oraz inne osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, po stronie zamawiającego, lub mogące wpłynąć na wynik tego postępowania lub osoby udzielające zamówienia podlegają wyłączeniu z dokonywania tych czynności, jeżeli po ich stronie występuje konflikt interesów tj. wówczas, gdy:
 - 1) ubiegają się o udzielenie tego zamówienia;
 - 2) pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli albo pozostają we wspólnym pożyciu z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - 3) w okresie 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą, otrzymywały od wykonawcy wynagrodzenie z innego tytułu lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - 4) pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do ich bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia z uwagi na posiadanie bezpośredniego lub pośredniego interesu finansowego, ekonomicznego lub osobistego w określonym rozstrzygnięciu tego postępowania;
2. Kierownik zamawiającego, członek komisji przetargowej oraz inne osoby wykonujące czynności związane z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia po stronie zamawiającego lub osoby mogące wpłynąć na wynik tego postępowania lub osoby udzielające zamówienia podlegają wyłączeniu z dokonywania tych czynności, jeżeli zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, o którym mowa w art. 228-230a, art. 270, art. 276, art. 286, art. 287, art. 296, art. 296a, art. 297, art. 303 lub art. 305 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17 i 1228), zwanej dalej "Kodeksem karnym", o ile nie nastąpiło zatarcie skazania.
3. Osoby, o których mowa w ust. 1 i 2, składają, pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, oświadczenie w formie pisemnej o istnieniu albo braku

istnienia okoliczności, o których mowa odpowiednio w ust. 1 lub 2. Przed odebraniem oświadczenia, kierownik zamawiającego lub osoba, której powierzył czynności w postępowaniu, uprzedza osoby składające oświadczenie o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2,2A do niniejszego regulaminu.

4. Oświadczenie o istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1, składa się niezwłocznie po powzięciu wiadomości o ich istnieniu, a oświadczenie o braku istnienia tych okoliczności nie później niż przed zakończeniem postępowania o udzielenie zamówienia.
5. Oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 2, składa się przed rozpoczęciem wykonywania czynności związanych z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia.
6. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.
7. W przypadku postępowań o udzielenie zamówienia współfinansowanego ze środków unii europejskiej osoby wykonujące czynności w postępowaniu składają oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych zgodnie z zasadami udzielenia zamówień w ramach programów, z których otrzymano dofinansowanie.

§12

Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu określone w SWZ, które mogą dotyczyć:
 - a) Zdolności do występowania w obrocie prawnym
 - b) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
 - c) zdolności technicznej lub zawodowej
 - d) sytuacji ekonomicznej i finansowej.
2. Opis sposobu dokonania oceny spełniania warunków, o których mowa w ust. 1 powinien być związany z przedmiotem zamówienia oraz proporcjonalny do przedmiotu zamówienia.
3. Wykonawca w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.
4. Treść zobowiązania, o którym mowa w ust. 3, powinna określać: kto jest podmiotem przyjmującym zasoby, zakres zobowiązania podmiotu trzeciego, czego konkretnie dotyczy zobowiązanie oraz w jaki sposób będzie ono wykonane, w tym jakiego okresu dotyczy, na czym polega udział w realizacji zamówienia. W sytuacji gdy przedmiotem udzielenia są zasoby nierozdzielnie związane z podmiotem ich udzielającym, niemożliwe do samodzielnego obrotu i dalszego udzielenia ich bez zaangażowania tego podmiotu w wykonanie zamówienia, taki dokument powinien zawierać wyraźne nawiązanie do uczestnictwa poprzez podwykonawstwo tego podmiotu w wykonaniu zamówienia.
5. Zamawiający ocenia, czy udostępnienie wykonawcy przez inne podmioty zdolności

techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wskazanie przez wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w § 14 Regulaminu.

6. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu, na zasobach którego polega wykonawca, nie potwierdzają spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże wymagane zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuację finansową lub ekonomiczną odpowiedni innych podmiotów lub własne.
7. Warunki, o których mowa w ust. 1, oraz opis sposobu dokonania oceny ich spełniania mają na celu zweryfikowanie zdolności wykonawcy do należytego wykonania udzielonego zamówienia.

§13

Wspólny udział 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.
3. Jeżeli oferta Wykonawców, o których mowa w ust. 1, została wybrana, Zamawiający przed zawarciem umowy żąda umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
4. Umowa, o której mowa w ust.3 musi zawierać, co najmniej:
 - 1) określenie celu gospodarczego,
 - 2) oznaczenie czasu trwania współpracy, obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi,
 - 3) określenie lidera,
 - 4) określenie zakresu rzeczowego zamówienia realizowanego przez każdego z wykonawców,
 - 5) wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia oraz upływu czasu gwarancji i rękojmi,
 - 6) określenie odpowiedzialności solidarnej wykonawców względem Zamawiającego,
 - 7) zakaz zmian w umowie bez zgody Zamawiającego.
5. Warunek dotyczący uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, jest spełniony jeżeli co najmniej jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia posiada uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej i zrealizuje roboty budowlane lub usługi, do których realizacji te uprawnienia są wymagane.
6. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonują roboty budowlane lub usługi, do których te zdolności są wymagane.
7. W przypadku, o którym mowa w ust.5 i 6 powyżej, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty **oświadczenie**, z którego wynika, które roboty budowlane/dostawy/usługi wykonają poszczególni wykonawcy.
8. Dokumenty lub oświadczenia składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się

o zamówienie. Dokumenty te muszą potwierdzać spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, o którym mowa w §14.

§14

Przesłanki wykluczenia wykonawców

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wyklucza Wykonawcę:
 - 1) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
 - a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
 - b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
 - c) o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46-48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2023 r. poz. 2048 oraz z 2024 r. poz. 1166) lub w art. 54 ust. 1-4 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 930),
 - d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
 - e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
 - f) 31 powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1745),
 - g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
 - h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
 - 2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;
 - 3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
 - 4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
 - 5) jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że

wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykazą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie,

6) jeżeli w przypadkach, o których mowa w §. 10 ust. 5, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia

2. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę:

1) który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w §. 14 ust. 1 pkt. 3, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;

2) który naruszył obowiązki w dziedzinie ochrony środowiska, prawa socjalnego lub prawa pracy:

a) będącego osobą fizyczną skazanego prawomocnie za przestępstwo przeciwko środowisku, o którym mowa w rozdziale XXII Kodeksu karnego lub za przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, o którym mowa w rozdziale XXVIII Kodeksu karnego, lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego,

b) będącego osobą fizyczną prawomocnie ukaranego za wykroczenie przeciwko prawom pracownika lub wykroczenie przeciwko środowisku, jeżeli za jego popełnienie wymierzono karę aresztu, ograniczenia wolności lub karę grzywny,

c) wobec którego wydano ostateczną decyzję administracyjną o naruszeniu obowiązków wynikających z prawa ochrony środowiska, prawa pracy lub przepisów o zabezpieczeniu społecznym, jeżeli wymierzono tą decyzją karę pieniężną;

3) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo lub ukarano za wykroczenie, o którym mowa w pkt 2 lit. a lub b;

4) w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;

5) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;

6) jeżeli występuje konflikt interesów w rozumieniu §11 ust. 1 regulaminu, którego nie można skutecznie wyeliminować w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy;

- 7) który, z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady;
- 8) który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych podmiotowych środków dowodowych;
- 9) który bezprawnie wpływał lub próbował wpływać na czynności zamawiającego lub próbował pozyskać lub pozyskał informacje poufne, mogące dać mu przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- 10) który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
3. Jeżeli Zamawiający przewiduje wykluczenie Wykonawcy na podstawie ust. 2, wskazuje podstawy wykluczenia w ogłoszeniu o zamówieniu, w SWZ lub z zaproszeniu do negocjacji.
4. Informacje na temat zakresu wykluczenia - powiązania osobowe lub kapitałowe z podmiotem ubiegającym się o przyznanie pomocy.
- 1) Oferta podlega odrzuceniu w przypadku, gdy została złożona przez podmiot powiązany osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym lub osobami, o których mowa w pkt. 2.
- 2) Zamówienie nie może być udzielone podmiotowi powiązanemu osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym. Przez powiązanie kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy, a wykonawcą, polegające w szczególności na:
- a) uczestniczeniu jako wspólnik w spółce cywilnej lub osobowej;
- b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki kapitałowej;
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika;
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;
5. Oferta nie podlega odrzuceniu, mimo że została złożona przez podmiot powiązany osobowo lub kapitałowo z osobą, o której mowa powyżej, jeżeli osoba ta nie będzie brała udziału w dalszym postępowaniu w sprawie wyboru przez Zamawiającego Wykonawcy.
6. Wykonawca, nie podlega wykluczeniu na podstawie ust. 1 pkt. 1, 2, 5, 6 lub ust. 2, pkt. 2-10, jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:
- 1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
- 2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub

zamawiającym;

- 3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
 - a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie wykonawcy,
 - b) zreorganizował personel,
 - c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
 - d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
 - e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.
7. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w ust. 6, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy. Jeżeli podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w ust. 6, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, zamawiający wyklucza wykonawcę.
8. Zamawiający zawiadamia wykonawców o wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
9. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
10. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

§15

Rodzaje dokumentów, jakich może żądać Zamawiający

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać od Wykonawców oświadczeń lub dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, potwierdzających:
 - a) spełnianie warunków udziału w postępowaniu,
 - b) brak podstaw do wykluczenia, spełnienie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego.
2. Zamawiający może żądać od wykonawców dokumentów określonych w rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz innych dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, jeżeli jest to niezbędne do oceny spełniania przez wykonawców tych warunków.
3. Dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu.
4. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.
5. W przypadku, gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego roboty budowlane, dostawy lub usługi zostały wcześniej wykonane, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dokumentów, potwierdzających ich należyte wykonanie.
6. Do oferty lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu wykonawca dołącza aktualne na dzień składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oświadczenie w zakresie wskazanym przez zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu lub w specyfikacji warunków zamówienia. Informacje zawarte

w oświadczeniu stanowią wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

7. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia może wezwać wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu.
8. Zamawiający wzywa wykonawców, którzy w wyznaczonym terminie nie złożyli dokumentów lub oświadczeń wymaganych w SWZ, bądź złożyli przedmiotowe dokumenty lub oświadczenia zawierające błędy, lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
9. Zamawiający wzywa wykonawców, którzy w wyznaczonym terminie nie złożyli pełnomocnictw lub, którzy złożyli pełnomocnictwa zawierające błędy do uzupełnienia ich w określonym terminie.
10. Wszelkie koszty związane z uzyskaniem dokumentów wymaganych przez Zamawiającego ponosi Wykonawca.
11. Zamawiający może, w postępowaniu prowadzonym w trybie podstawowym, najpierw dokonać oceny ofert, a następnie zbadać, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu, o ile taka możliwość została przewidziana w specyfikacji warunków zamówienia lub w ogłoszeniu o zamówieniu.
12. Jeżeli wykonawca, o którym mowa w ust. 1, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert.

§16

Forma kontaktowania się w postępowaniu

1. W kontaktach między zamawiającym a wykonawcą, zgodnie z wyborem zamawiającego, stosuje się formę pisemną lub elektroniczną za pomocą poczty elektronicznej.
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający domniemywa, że pismo wysłane na adres poczty elektronicznej podany przez Wykonawcę do kontaktu, zostało doręczone na podstawie wydruku z faksu lub poczty e-mail.

ROZDZIAŁ 2

PRZYGOTOWANIE POSTĘPOWANIA

§17

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
2. Przedmiotu zamówienia nie można opisywać w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą

konkurencję.

3. Przedmiotu zamówienia nie można opisywać przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, chyba że jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia i zamawiający nie może opisać przedmiotu zamówienia za pomocą dostatecznie dokładnych określeń, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy „lub równoważny”.
4. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez zamawiającego, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego propozycje spełniają wymagania określone przez zamawiającego.
5. Do opisu przedmiotu zamówienia stosuje się nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień.
6. Zamawiający opisuje przedmiot zamówienia na roboty budowlane za pomocą dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych, a w przypadku gdy przedmiot zamówienia obejmuje zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych - za pomocą programu funkcjonalno-użytkowego, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 02.09.2004 w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz.U. z 2013 r., poz. 1129 z późn. zm.).
7. W przypadku robót budowlanych o nieskomplikowanym charakterze, zamawiający opisuje przedmiot zamówienia zgodnie z ust.1.

§18

Ustalenie wartości zamówienia

1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego zgodnie z art. 28-36 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.).
2. Każdorazowo należy sporządzać notatkę z dokonywanych czynności, w której udokumentowany zostanie fakt przeprowadzenia szacunku. Wzór notatki służbowej z szacowania wartości zamówienia stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

§19

Informacje zawarte w Specyfikacji Warunków Zamówienia

1. SWZ zawiera co najmniej:
 - 1) nazwę (firmę) oraz 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;
 - 6) podstawy wykluczenia o których mowa w § 14.
 - 7) wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia;
 - 8) informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami;
 - 9) wymagania dotyczące wadium, jeżeli jest przewidziane;
 - 10) termin związania ofertą;

- 11) opis sposobu przygotowywania ofert;
- 12) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert;
- 13) opis sposobu obliczenia ceny;
- 14) opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert;
- 15) informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia;
- 16) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jest przewidziane;
- 17) 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;
- 18) opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych,
- 19) informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą, jeżeli zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych,
- 20) informację o przewidywanych zamówieniach polegających na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych, o których mowa w Regulaminie, jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień;
- 21) opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający dopuszcza ich składanie;
2. Specyfikacja warunków zamówienia może zawierać również, w szczególności:
 - 1) informację, że zamówienie jest dofinansowane ze środków Unii Europejskiej albo, że Zamawiający ubiega się lub zamierza się ubiegać o dofinansowanie zamówienia ze środków Unii Europejskiej;
 - 2) wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom
 - 3) informację o obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia, jeżeli zamawiający dokonuje takiego zastrzeżenia w przypadku zamówień na roboty budowlane;
 - 4) wymagania dotyczące umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są roboty budowlane, których niespełnienie spowoduje zgłoszenie przez zamawiającego odpowiednio zastrzeżeń lub sprzeciwu, jeżeli zamawiający określa takie wymagania,
 - 5) informacje o umowach o podwykonawstwo, których przedmiotem są dostawy lub usługi, które, z uwagi na wartość lub przedmiot tych dostaw lub usług, nie podlegają obowiązkowi przedkładania zamawiającemu, jeżeli zamawiający określa takie informacje;
 - 6) procentową wartość ostatniej części wynagrodzenia za wykonanie umowy w sprawie zamówienia na roboty budowlane, jeżeli zamawiający określa taką wartość.
3. Specyfikację warunków zamówienia zamieszcza się na stronie internetowej Zamawiającego.
4. Jeżeli Zamawiający dokonuje zmiany bądź wyjaśnia treść SWZ, którą udostępnił na własnej stronie internetowej, winien dodatkowo, w tym samym trybie udostępnić

§20

Wyjaśnienia do treści Specyfikacji Warunków Zamówienia

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień najpóźniej na 2

dni przed terminem składania ofert, jeżeli prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynęła do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.

2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 1.
3. Zamawiający jednocześnie przekazuje treść wyjaśnienia wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację warunków zamówienia, bez ujawnienia źródła zapytania, a jeżeli specyfikacja warunków zamówienia jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza je także na tej stronie.
4. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację warunków zamówienia, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie.
5. Zamawiający może zwołać zebranie wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SWZ. W takim przypadku sporządza informację zawierającą zgłoszone na zebraniu zapytania o wyjaśnienia treści SWZ oraz odpowiedzi na nie, bez wskazywania źródeł zapytań. Informację z zebrania doręcza się niezwłocznie Wykonawcom, którym przekazano SWZ, a jeżeli specyfikację zamieszczono na stronie internetowej zamawiającego, zamieszcza informację także na stronie internetowej. Jeżeli w wyniku zmiany treści SWZ jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym Wykonawców, którym przekazano SWZ, oraz na stronie internetowej, jeżeli SWZ jest udostępniana na tej stronie.
6. Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do udzielania wyjaśnień lub do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji treści specyfikacji warunków zamówienia.

ROZDZIAŁ 3

TRYBY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

PODROZDZIAŁ 1

Tryb podstawowy bez możliwości negocjacji ofert

§21

Definicja

Tryb podstawowy bez możliwości negocjacji ofert to tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy, a następnie zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzenia negocjacji.

§22

Wszczęcie postępowania

1. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie podstawowym bez możliwości negocjacji ofert zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu na stronie internetowej.
2. W przypadku finansowania zamówienia z środków Funduszy Europejskich - Zamawiający zamieszcza w dniu wszczęcia postępowania informacje zawarte w ogłoszeniu o

zamówieniu na portalu ogłoszeń w zależności z jakiego źródła pochodzą fundusze.

3. Zamawiający może opublikować ogłoszenie o zamówieniu również w inny jawny sposób, w szczególności przekazując do publikacji ogłoszenie o zamówieniu na platformie zakupowej obowiązującej w Urzędzie Gminy Świeszyno, w Biuletynie Zamówień Publicznych lub w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej (TED).
4. Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej specyfikację warunków zamówienia od dnia zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu na stronie internetowej do udzielenia zamówienia (podpisania umowy).
5. Zamawiający może za pomocą poczty elektronicznej poinformować o wszczętym postępowaniu wybranych Wykonawców.

§23

Ogłoszenie o zamówieniu

1. Ogłoszenie o zamówieniu zawiera co najmniej:
 - 1). nazwę (firmę) i adres zamawiającego;
 - 2). określenie trybu zamówienia;
 - 3). adres strony internetowej, na której zamieszczona będzie specyfikacja warunków zamówienia;
 - 4). opis przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych;
 - 5). informację o możliwości złożenia oferty wariantowej;
 - 6). termin wykonania zamówienia,
 - 7). warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia;
 - 8). Wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia;
 - 9). informację na temat wadium;
 - 10) kryteria oceny ofert i ich znaczenie;
 - 11) miejsce i termin składania ofert;
 - 12) określenie języka, w jakim muszą być sporządzone oferty
 - 13) termin związania ofertą;
 - 14) informację o przewidywanych zamówieniach podobnych
 - 15) informację, że zamówienie jest/nie jest dofinansowane ze środków Unii Europejskiej albo, że Zamawiający ubiega się lub zamierza się ubiegać o dofinansowanie zamówienia ze środków Unii Europejskiej;

§24

Termin składania ofert

Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty, z tym, że termin ten nie może być krótszy niż:

- 1) 7 dni kalendarzowych od dnia zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu – w przypadku dostaw i usług;
- 2) 14 dni kalendarzowych od dnia zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu – w przypadku robót budowlanych.

§25

Wadium

1. Zamawiający może żądać od wykonawców wniesienia wadium.
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert, na cały okres związania ofertą.

3. Zamawiający określa kwotę wadium w wysokości nie wyższej niż 1,5% wartości zamówienia.
4. Jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, określa kwotę wadium dla każdej z części. Postanowienie ust. 3 stosuje się odpowiednio.
5. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu;
 - b) gwarancjach bankowych;
 - c) gwarancjach ubezpieczeniowych;
6. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego. Wadium wniesione w innej formie niż pieniężnej winno być dołączone do oferty w formie oryginału. Brak takiego oryginału lub tylko jego kopia skutkuje wykluczeniem Wykonawcy i odrzuceniem oferty.
7. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
8. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium wszystkim wykonawcom po wyborze oferty, odstąpieniu od prowadzenia lub unieważnieniu postępowania a w przypadku wykonawcy, którego oferta została wybrana po zawarciu umowy oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
9. Zamawiający zwraca wadium, na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
10. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, zamawiający zwraca je pomniejszone o koszty prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.
11. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył wymaganych w SWZ oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w §15 ust. 1 Regulaminu, pełnomocnictw, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.
12. Zamawiający zatrzymuje wadium, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w ofercie;
 - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

PODROZDZIAŁ 2

Tryb podstawowy z możliwością negocjacji ofert

§26

Definicja

Tryb podstawowy z możliwością negocjacji ofert to tryb zamówienia, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy, a zamawiający może negocjować treść ofert w celu ich ulepszenia, o ile przewidział taką możliwość w SWZ.

§27

Wszczęcie postępowania

1. Do wszczęcia postępowania w trybie podstawowym z możliwością negocjacji ofert §22 stosuje się odpowiednio.
2. Ogłoszenie o zamówieniu, o którym mowa w §26 zawiera co najmniej:

- 1) nazwę (firmę) i adres zamawiającego;
- 2) określenie trybu zamówienia;
- 3) adres strony internetowej, na której zamieszczona będzie specyfikacja warunków zamówienia;
- 4) opis przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych;
- 5) informację o możliwości złożenia oferty wariantowej;
- 6) termin wykonania zamówienia,
- 7) warunki udziału w postępowaniu, kryteria selekcji, jeżeli są ustalone oraz podstawy wykluczenia ;
- 8) wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia;
- 9) liczbę Wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do negocjacji ofert;
- 10) Opis obiektywnego i niedyskryminacyjnego sposobu dokonywania wyboru Wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do negocjacji ofert, gdy liczba Wykonawców spełniających warunki udziału w postępowaniu będzie większa niż określona w ogłoszeniu o zamówieniu;
- 11) informację na temat wadium;
- 12) kryteria oceny ofert i ich znaczenie;
- 13) termin na złożenie wniosków o dopuszczenie do postępowania oraz adres, na który wnioski muszą zostać wysłane;
- 14) miejsce i termin składania ofert;
- 15) określenie języka, w jakim muszą być sporządzone oferty
- 16) termin związania ofertą
- 17) informację o przewidywanych zamówieniach podobnych
- 18) informację, że zamówienie jest/nie jest dofinansowane ze środków Unii Europejskiej albo, że Zamawiający ubiega się lub zamierza się ubiegać o dofinansowanie zamówienia ze środków Unii Europejskiej;

§28

Zaproszenie do negocjacji ofert

1. Zamawiający może zaprosić jednocześnie wykonawców do negocjacji ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, jeżeli nie podlegają one odrzuceniu. Zaproszenie kierowane jest do Wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, w liczbie określonej w ogłoszeniu zapewniającej konkurencję, nie mniejszej niż 3 i nie większej niż 10.
2. Ofertę wykonawcy niezaproszonego do negocjacji uznaje się za odrzuconą.
3. Jeżeli liczba wykonawców, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu jest mniejsza niż 3, zamawiający kontynuuje postępowanie.
4. Podczas negocjacji ofert Zamawiający zapewnia równe traktowanie wszystkich wykonawców. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny.
5. Zamawiający informuje równocześnie wszystkich wykonawców, którzy pozostali w postępowaniu, o zakończeniu negocjacji oraz zaprasza ich do składania ofert ostatecznych.

§29

Zaproszenie do składania ofert ostatecznych

1. Zaproszenie do składania ofert ostatecznych zawiera co najmniej:

- 1) Nazwę oraz adres zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania;
- 2) Sposób i termin składania ofert ostatecznych oraz język, w jakim muszą być sporządzone, oraz termin otwarcia ofert ostatecznych.

§30

Termin składania ofert ostatecznych

Zamawiający wyznacza termin składania ofert ostatecznych z uwzględnieniem złożoności zamówienia oraz czasu potrzebnego na ich przygotowanie, z tym, że termin ten nie może być krótszy niż:

- 3) 5 dni kalendarzowych od dnia przekazania zaproszenia do składania ofert ostatecznych – w przypadku dostaw i usług;
- 4) 10 dni kalendarzowych od dnia przekazania zaproszenia do składania ofert ostatecznych – w przypadku robót budowlanych.

§31

Wadium

Do trybu podstawowego z możliwością negocjacji ofert stosuje się odpowiednio przepisy §25.

Podrozdział 3

NEGOCJACJE BEZ OGŁOSZENIA

§32

Definicja

Negocjacje bez ogłoszenia to tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający negocjuje warunki umowy w sprawie zamówienia publicznego z wybranymi przez siebie Wykonawcami, a następnie zaprasza ich do składania ofert.

§33

Warunki stosowania trybu

1. Zamawiający może udzielić zamówienia sektorowego w trybie negocjacji sektorowych bez ogłoszenia, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
 - 1) w postępowaniu prowadzonym uprzednio w trybie podstawowym bez możliwości negocjacji ofert lub w trybie podstawowym z możliwością negocjacji ofert nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone na podstawie §47 ust. 1 niniejszego Regulaminu, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione;
 - 2) ze względu na pilną potrzebę udzielenia zamówienia niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której wcześniej nie można było przewidzieć, nie można zachować terminów określonych dla trybu podstawowego bez możliwości negocjacji ofert lub trybu podstawowego z możliwością negocjacji ofert.

§34

Wszczęcie postępowania

1. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie negocjacji sektorowych bez ogłoszenia, wysyłając zaproszenie do negocjacji skierowane do wybranych przez siebie Wykonawców.
2. Zaproszenie do negocjacji zawiera co najmniej:
 - 1) nazwę (firmę) i adres zamawiającego;

- 2) informację, iż zamówienie jest udzielane zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień sektorowych oraz adres strony internetowej na której jest dostępny Regulamin;
- 3) określenie przedmiotu zamówienia;
- 4) Termin wykonania zamówienia
- 5) informację o możliwości złożenia oferty wariantowej;
- 6) informację o istotnych postanowieniach umowy lub wzór umowy wraz ze wskazaniem, które postanowienia podlegają negocjacjom wraz z zastrzeżeniem, że do zawarcia umowy w sprawie udzielenia zamówienia sektorowego wymagana jest forma pisemna pod rygorem nieważności;
- 7) opis warunków udziału w postępowaniu oraz informacje o wymaganiach wobec wykonawcy, dokumentach, które musi przedłożyć i wymaganiach, jakie musi spełniać;
- 8) kryteria oceny ofert i ich znaczenie;
- 9) miejsce i termin spotkania wyznaczonego w celu prowadzenia negocjacji przez strony;
- 10) informację o konieczności potwierdzenia przystąpienia do negocjacji i przybycia na spotkanie w celu prowadzenia rokowań, pod rygorem możliwości odmowy przystąpienia do negocjacji z wykonawcą, który potwierdzenia takiego nie dokonał;
- 11) zastrzeżenie, że zamawiający uprawniony jest do unieważnienia postępowania prowadzonego w trybie negocjacji sektorowych bez ogłoszenia w każdym czasie bez wskazywania przyczyny.

§35

Przebieg negocjacji

1. W negocjacjach uczestniczą ze strony zamawiającego osoby wskazane przez zamawiającego, ze strony wykonawcy osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w zakresie objętym rokowaniami.
2. Podczas negocjacji ofert zamawiający zapewnia równe traktowanie wszystkich wykonawców.
3. Jeżeli zamawiający widzi możliwości korzystnego dla siebie wynegocjowania warunków zamówienia, może wielokrotnie zapraszać jednego lub kilku wykonawców na spotkania w celu prowadzenia rokowań przez strony.
4. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny. Żadna ze stron nie może ujawnić bez zgody drugiej strony informacji technicznych i handlowych objętych negocjacjami.
5. Z przebiegu negocjacji z każdym z wykonawców sporządza się odrębny protokół, który jest jawny jedynie dla zamawiającego i wykonawcy, z którym oddzielne negocjacje były prowadzone.

§36

Wybór wykonawcy

1. Negocjacje kończą się wyborem wykonawcy, z którym zamawiający zawrze umowę w sprawie udzielenia zamówienia sektorowego, lub - w przypadku gdy z żadnym z wykonawców zamawiający nie dojdzie do porozumienia - zawiadomieniem wszystkich wykonawców biorących udział w negocjacjach o zakończeniu negocjacji bez wyboru wykonawcy.
2. W przypadku dokonania wyboru wykonawcy, zamawiający zawiadamia o tym fakcie wykonawcę, z którym zamierza zawrzeć umowę, chyba że informacja w tym zakresie została już jemu udzielona w trakcie negocjacji i zamieszczona w protokole z negocjacji. Pozostali wykonawcy biorący udział w negocjacjach zostają zawiadomieni przez zamawiającego o dokonaniu wyboru innego wykonawcy ze wskazaniem jego firmy.

PODROZDZIAŁ 4

ZAMÓWIENIE Z WOLNEJ RĘKI

§37

Definicja

Zamówienie z wolnej ręki to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach przeprowadzonych tylko z jednym wykonawcą. Zamawiający może zaprosić do negocjacji wykonawcę, po uprzednim rozeznaniu rynku.

§38

Warunki stosowania trybu

1. Zamawiający może udzielić zamówienia z wolnej ręki, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:

1) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego Wykonawcę, z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze lub z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów - jeżeli nie istnieje rozsądne rozwiązanie alternatywne lub rozwiązanie zastępcze, a brak konkurencji nie jest wynikiem celowego zawężenia parametrów zamówienia;

2) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę, w przypadku udzielenia zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej;

3) ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia, a nie można zachować terminów określonych dla innych trybów udzielenia zamówienia;

4) w postępowaniu prowadzonym uprzednio w trybie podstawowym bez możliwości negocjacji ofert lub w trybie podstawowym z możliwością negocjacji ofert nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, i nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone na podstawie §47 ust. 1 niniejszego Regulaminu ze względu na ich niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia lub wszyscy wykonawcy zostali wykluczeni z postępowania, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione;

5) w przypadku udzielania, w okresie 3 lat od dnia udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych, zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych, jeżeli takie zamówienie było przewidziane w ogłoszeniu o zamówieniu dla zamówienia podstawowego i jest zgodne z przedmiotem oraz całkowita wartość tego zamówienia została uwzględniona przy szacowaniu jego wartości,

6) w przypadku udzielania dotychczasowemu wykonawcy zamówienia podstawowego, zamówienia na dodatkowe dostawy, których celem jest częściowa wymiana dostarczonych produktów lub instalacji albo zwiększenie bieżących dostaw lub rozbudowa istniejących instalacji, jeżeli zmiana wykonawcy zobowiązywałaby zamawiającego do nabywania materiałów o innych właściwościach technicznych, co powodowałoby niekompatybilność techniczną lub nieproporcjonalnie duże trudności techniczne w użytkowaniu i utrzymaniu tych produktów lub instalacji.

7) możliwe jest udzielenie zamówienia na dostawy na szczególnie korzystnych

warunkach w związku z likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym albo upadłościowym.

8) zamówienie na dostawy jest dokonywane na giełdzie towarowej w rozumieniu przepisów o giełdach towarowych, w tym na giełdzie towarowej innych państw członkowskich Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

9) w związku z trwającymi przez bardzo krótki okres szczególnie korzystnymi okolicznościami możliwe jest udzielenie zamówienia po cenie znacząco niższej od cen rynkowych

2. Wraz z zaproszeniem do negocjacji Zamawiający przekazuje informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania, może także zawierać istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.

§39

Wszczęcie i prowadzenie postępowania

1. Wraz z zaproszeniem do negocjacji zamawiający przekazuje informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania, w tym istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy lub wzór umowy.

2. Najpóźniej wraz z zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego wykonawca składa oświadczenie o spełnianiu warunków.

PODROZDZIAŁ 5

ZAPYTANIE OFERTOWE

§40

Zasady udzielenia zamówienia w trybie zapytania ofertowego

1. Zapytanie ofertowe jest trybem udzielenia zamówienia, w którym zamawiający kieruje pytanie o cenę do wybranych przez siebie wykonawców i zaprasza ich do składania ofert.
2. Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie zapytania ofertowego, jeżeli przedmiot zamówienia można opisać w sposób jednoznaczny, a jedynym kryterium oceny ofert jest cena.
3. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie zapytania ofertowego, wysyłając zaproszenie do składania ofert do wybranych przez siebie wykonawców w takiej liczbie, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty.
4. Zaproszenie do składania ofert zawiera co najmniej:
 - 1) nazwę i adres zamawiającego;
 - 2) opis przedmiotu zamówienia;
 - 3) termin realizacji zamówienia;
 - 4) warunki gwarancji i płatności.
5. Każdy z wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmieniać.
6. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który zaoferował najniższą cenę.

DZIAŁ III
WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

§41

Złożenie oferty

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
2. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej lub, jeśli postępowanie odbywa się za pomocą platformy zakupowej obowiązującej w Urzędzie Gminy Świeszyno, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji warunków zamówienia.

§42

Oferta wariantowa, częściowa

1. Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia oferty wariantowej.
2. Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia oferty częściowej, jeżeli przedmiot zamówienia jest podzielny.
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.

§43

Uprawnienie do zmiany lub wycofania oferty

1. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
2. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania.

§44

Okres związania ofertą

1. Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego w specyfikacji warunków zamówienia, jednak nie dłużej niż 30 dni.
2. Zamawiający może zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 30 dni.
3. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 2, nie powoduje utraty wadium.
4. Zgoda wykonawcy na przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalna tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
5. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

§45

Otwarcie ofert

1. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
2. 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.
3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający może podać kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. 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.

5. Informacje, o których mowa w ust. 3 i 4 Zamawiający zamieszcza niezwłocznie po otwarciu ofert na stronie internetowej.

§46

Wyjaśnienia treści oferty i dokumentów

1. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
2. Zamawiający może także wezwać, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w §15 ust. 1 Regulaminu.

§47

Omyłki w ofercie

1. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, uwzględniając konsekwencje rachunkowe dokonanych poprawek,
 - c) błędną stawkę VAT,
 - d) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,
2. Zamawiający powiadomi o poprawieniu omyłek, o których mowa w ust. 1, Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

§48

Odrzucenie oferty

1. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - a) jest niezgodna z Regulaminem;
 - b) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji warunków zamówienia;
 - c) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 - d) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu obowiązujących przepisów;
 - e) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert;
 - f) została złożona przez Wykonawcę niespełniającego warunków udziału w postępowaniu lub który nie złożył dokumentów, o których mowa w § 15;
 - g) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
 - h) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w §47 ust. 1 d) Regulaminu;
 - i) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
 - j) wykonawca nie wyraził zgody, o której mowa w §44 ust.4 Regulaminu na przedłużenie terminu związania ofertą;
 - k) wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy, jeżeli zamawiający żądał wniesienia wadium.
2. Zamawiający zawiadamia wykonawców o odrzuconych ofertach, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

§49

Rażąco niska cena

1. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwraca się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień (w tym złożenia dowodów) dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny lub kosztu.
2. Zamawiający, oceniając wyjaśnienia, bierze pod uwagę obiektywne czynniki, w szczególności w zakresie: oszczędność 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 albo minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów, wynikającym z przepisów prawa pracy i przepisów o zabezpieczeniu społecznym, obowiązujących w miejscu, w którym realizowane jest zamówienie, wynikającym z przepisów prawa ochrony środowiska oraz powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy.
3. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu spoczywa na wykonawcy.
4. Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

§50

Kryteria oceny ofert

1. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w specyfikacji warunków zamówienia.
2. Kryteriami oceny ofert są cena lub koszt albo cena lub koszt i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, w szczególności:
 - 1) jakość, funkcjonalność, parametry techniczne,
 - 2) aspekty środowiskowe, społeczne, innowacyjne,
 - 3) organizacja, kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia, jeżeli mogą mieć znaczący wpływ na jakość wykonania zamówienia
 - 4) koszty eksploatacji, serwis posprzedażny oraz pomoc techniczna, warunki dostawy, okres gwarancji oraz termin wykonania zamówienia.
3. 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.
4. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną, jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych .
5. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, komisja przetargowa wzywa Wykonawców,

którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

§51

Zawiadomienie o wyborze oferty

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
 - b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - c) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - d) unieważnieniu postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. Zamawiający udostępnia informacje, o których mowa w ust. 1 pkt. a i d, na stronie internetowej, jeżeli ogłoszenie o zamówienia zostało zamieszczone na stronie

§52

Unieważnienie postępowania

1. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - a) nie złożono żadnej oferty
 - b) wszystkie złożone oferty podlegały odrzuceniu,
 - c) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - d) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - e) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia,
 - f) Wykonawca nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania lub uchylił się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego
2. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - a) środki pochodzące z instytucji finansującej (w tym w szczególności z budżetu Unii Europejskiej), które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane.
 - b) W trakcie postępowania wystąpią inne ważne przyczyny, powodujące że Zamawiający nie będzie mógł zrealizować Zamówienia.
3. Jeżeli Zamawiający dopuścił możliwość składania ofert częściowych, do unieważnienia w części postępowania o udzielenie zamówienia przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio.
4. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadamia wszystkich Wykonawców zaproszonych do składania ofert lub wykonawców, którzy złożyli oferty, a dla postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego zamieszcza również informację na swojej stronie internetowej, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
5. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, Wykonawcom,

którzy złożyli oferty nie przysługuje roszczenie o zwrot kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w szczególności kosztów przygotowania oferty.

§53

Termin zawarcia umowy

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia przed upływem terminu, którym mowa w ust. 1, jeżeli w prowadzonym postępowaniu złożono tylko jedną ofertę.
3. Zamawiający może zawrzeć umowę po terminie związania ofertą, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana wyraził zgodę na jej zawarcie na warunkach wynikających z oferty.
4. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy w terminie 8 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze oferty, zamawiający może zawrzeć umowę z wykonawcą, którego oferta jest następną w kolejności ofertą najkorzystniejszą.
5. Do umów w sprawach zamówień, stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1071 z późn. zm.), jeżeli przepisy Regulaminu nie stanowią inaczej.
6. Zakres świadczenia wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
7. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
8. Umowę zawiera się na czas oznaczony. Na czas nieoznaczony może być zawarta umowa, o ile decyzje taka podejmie kierownik zamawiającego, a informacja o tym zostanie zawarta w ogłoszeniu o zamówieniu lub zaproszeniu do udziału w postępowaniu.
9. W razie zaistnienia zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, zamawiający może odstąpić od umowy.
10. W przypadku, o którym mowa w ust. 9, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

DZIAŁ IV

DOKUMENTOWANIE POSTĘPOWAŃ

§54

Protokół z postępowania

1. W trakcie prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający sporządza pisemny protokół postępowania o udzielenie zamówienia, zwany dalej „protokołem”, zawierający co najmniej:
 - a) opis przedmiotu zamówienia;
 - b) informację o trybie udzielenia zamówienia;
 - c) informacje o wykonawcach;
 - d) cenę i inne istotne elementy ofert;
 - e) wskazanie wybranej oferty lub ofert.
2. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty informacje składane przez zamawiającego i wykonawców oraz umowa w sprawie

zamówienia stanowią załączniki do protokołu.

3. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania lub odstąpieniu od prowadzonego postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
4. Protokół z postępowania lub załączniki do protokołu udostępnia się na pisemny wniosek zainteresowanego, w terminie, miejscu i formie wskazanej przez Zamawiającego.

DZIAŁ V **UMOWY W SPRAWACH ZAMÓWIEŃ**

§55

Stosowanie KC, forma umowy, jawność

1. Do umów w sprawach zamówień, zwanych dalej „umowami”, stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1071 z późn. zm.), o ile przepisy Regulaminu nie stanowią inaczej.
2. Umowa wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej, chyba, że przepisy odrębne wymagają formy szczególnej.
3. Umowy w sprawach zamówień są jawne i podlegają udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.

§56

Zakres świadczenia

1. Zakres świadczenia wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalna jest zmiana sposobu spełnienia świadczenia przed zawarciem umowy na skutek okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili wyboru oferty lub zmiany te są korzystne dla Zamawiającego.

§57

Solidarna odpowiedzialność wykonawców

Wykonawcy, o których mowa w §13 ust. 1 Regulaminu, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

§58

Okres zawarcia umowy

1. Umowę zawiera się na czas oznaczony. Do umów w sprawach zamówień, zwanych dalej „umowami”, stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1071 z późn. zm.), jeżeli przepisy Regulaminu nie stanowią inaczej.
2. Umowa wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej chyba, że przepisy odrębne wymagają formy szczególnej.
3. Zakres świadczenia wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
4. Umowę zawiera się na czas oznaczony. Na czas nieoznaczony może być zawarta umowa, o której mowa w art. 435 Ustawy Pzp.

§59

Dopuszczalność zmian umowy

Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba, że Zamawiający przewidział możliwość dokonania takich zmian w ogłoszeniu o zamówieniu lub specyfikacji warunków zamówienia.

§60

Odstąpienie od umowy

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od chwili powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§61

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Zamawiający może żądać od wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zwanego dalej „zabezpieczeniem”.
2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
3. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) gwarancjach bankowych;
 - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych.
4. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego.
5. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
 - o Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, zamawiający przechowuje je na rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu, pomniejszone o koszt prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wykonawcy.
6. W trakcie realizacji umowy wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w ust. 3.
7. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia bez zmniejszenia jego wysokości.
8. Wysokość zabezpieczenia ustala się w stosunku procentowym do ceny całkowitej podanej w ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania zamawiającego wynikającego z umowy, jeżeli w ofercie podano cenę jednostkową lub ceny jednostkowe.
9. Zabezpieczenie ustala się w wysokości od 2 % do 5 % ceny całkowitej podanej w ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania zamawiającego wynikającego z umowy.
10. Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należyte wykonane.
11. Kwota pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady nie może przekraczać 30 % wysokości zabezpieczenia.

12. Kwota, o której mowa w ust. 12, jest zwracana nie później niż w 15. dniu po upływie okresu rękojmi za wady, chyba że w czasie gwarancji lub rękojmi zostały zgłoszone wady, które nie zostały usunięte przed upływem tego terminu. W takim przypadku zwrot zabezpieczenia następuje po wykonaniu obowiązków wynikających z gwarancji lub rękojmi.

DZIAŁ VI **ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ**

§62

Zażalenie

1. Zażalenie przysługuje wykonawcom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów regulaminu.
2. Zażalenie można wnieść wobec czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest zobowiązany na podstawie regulaminu.
3. Zażalenie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - 1) określenia warunków udziału w postępowaniu,
 - 2) opisu przedmiotu zamówienia,
 - 3) dotyczącej wykluczenia protestującego z postępowania o udzielenie zamówienia lub odrzucenia oferty protestującego.
4. Zażalenie wnosi się do zamawiającego w terminie 4 dni od dnia, w którym wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Zażalenie uważa się za wniesione z chwilą, gdy dotarł on do Zamawiającego w taki sposób, że mógł on zapoznać się z jego treścią.
6. Zażalenie dotyczący postanowień specyfikacji warunków zamówienia wnosi się nie później niż w terminie 4 dni od dnia otrzymania specyfikacji, a jeżeli specyfikacja warunków zamówienia była zamieszczona na stronie internetowej - od dnia jej zamieszczenia.
7. Wniesienie zażalenia jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
8. Zamawiający oddala zażalenie wniesione po terminie lub wniesione przez podmiot nieuprawniony.
9. Zażalenie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie Zamawiającego, a także zawierać żądanie, związane przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających jego wniesienie.
10. O wniesieniu zażalenia oraz jego treści Zamawiający zawiadamia wykonawców uczestniczących w postępowaniu.
11. Zażalenie rozstrzyga się w ciągu 7 dni od daty jego wniesienia do Zamawiającego.
12. Brak rozstrzygnięcia zażalenia w terminie, o którym mowa w ust. 10, uznaje się za jego oddalenie.
13. Treść rozstrzygnięcia wraz z uzasadnieniem zamawiający przesyła wykonawcy, który wniósł zażalenie. W przypadku uwzględnienia zażalenia Zamawiający powtarza czynność lub dokonuje czynności zaniechanej.
14. O powtórzeniu lub dokonaniu czynności zamawiający informuje wszystkich wykonawców.
15. Wniesienie zażalenia zawiesza bieg terminu związania ofertą do czasu jego rozstrzygnięcia.
16. Rozstrzygnięcie albo oddalenie zażalenia przez Zamawiającego jest ostateczne.

DZIAŁ VII
PRZEPISY KOŃCOWE.

§63

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia Zarządzenia wprowadzającego niniejszy regulamin.
2. Regulamin został sporządzony z uwzględnieniem następujących aktów prawnych:
 - 1) Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1071 z późn. zm.);
 - 2) Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.);
 - 3) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.)
 - 4) Obwieszczenie 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 przeliczania wartości zamówień publicznych lub konkursów
 - 5) Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia
3. Wszelkie użyte w Regulaminie, a niezdefiniowane inaczej pojęcia mają znaczenie przypisane im we wskazanych powyżej aktach prawnych.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

Załączniki do Regulaminu:

Załącznik nr 1 -Notatka z szacowania wartości zamówienia

Załącznik nr 2, 2A - Oświadczenia składane na podstawie §11 ust. 2 Regulaminu,

Załącznik nr 3 - Protokół

Załącznik nr 4 - Ewidencja zamówień sektorowych ZP. 271.S.lp.rok

Załącznik nr 5 - Regulamin pracy komisji

**Notatka z dnia r.
z czynności szacowania wartości zamówienia**

do zamówienia na "....."
(nazwa nadana zamówieniu)

1. Rodzaj zamówienia:
 - usługi
 - dostawy
 - roboty budowlane
2. Wartość
 - zamówienia została ustalona na kwotę zł netto,
 - * uzupełniających została ustalona na kwotę zł netto,
 - * prawo opcji została ustalona na kwotę zł netto,
 - jest to zamówienie udzielane w częściach, a wartość poszczególnych części zamówienia została ustalona na kwotę¹:
- Część 1 zł netto,
- Część 2 zł netto,
3. Kwota zarezerwowana na realizację zamówienia: zł netto, zł brutto.
4. Stawka podatku VAT wynosi%
5. Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu r. na podstawie (zaznaczyć jedną lub kilka z podanych niżej możliwości):
 - 1) kosztorysu inwestorskiego opracowanego na etapie przygotowania dokumentacji projektowej,
 - 2) planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 07.07.1994 r. - Prawo budowlane,
 - 3) 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 07.07.1994 r. - Prawo budowlane (dotyczy zaprojektowania i wykonania robót budowlanych);
 - 4) wartości historycznych dotyczące kosztów podobnych zamówień (dotyczy usług i dostaw);
 - 5) analizy danych z innych postępowań o udzielenie zamówienia;
 - 6) informacji rynkowych zebranych na podstawie:
 - odpowiedzi na zapytania cenowe od potencjalnych wykonawców,
 - analizy ogólnodostępnych źródeł (np. katalogi branżowe, cenniki, sklepy internetowe),
 - innych danych na temat kształtowania się cen na rynku.
6. Sposób obliczenia szacunkowej wartości zamówienia ²:

.....
7. Osoba/y dokonujące oszacowania wartości zamówienia:

1)
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe, nazwa wydziału, tel.)

2)
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe, nazwa wydziału, tel.)

.....
(podpis osoby szacującej wartość zamówienia)

.....
(podpis osoby zatwierdzającej czynność
oszacowania wartości zamówienia)

Załączniki:

¹ Należy wstawić odpowiednią ilość części

² Np. średnia arytmetyczna, mediana

Dokumentacja źródłowa, na podstawie której dokonano oszacowania wartości zamówienia³:

- 1) *kalkulacje, katalogi, cenniki, adresy stron www itp.*
- 2) *kosztorysy inwestorskie (dot. zam. na roboty budowlane).*
- 3) *oferty wykonawców, notatki z rozmów telefonicznych.*
- 4) *inne.*

³ Wyliczenie ma charakter przykładowy.

Oświadczenie składane na podstawie w § 11 ust. 3 Regulaminu przez:

[zaznaczyć właściwe z listy poniżej]

- ☐ kierownika zamawiającego
- ☐ pracownika zamawiającego, któremu kierownik zamawiającego powierzył wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności
- ☐ członka komisji przetargowej
- ☐ biegłego
- ☐ innej osoby wykonującej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.:

[nazwa postępowania],

prowadzonym przez *[nazwa zamawiającego].*

Ja niżej podpisany:

Imię (imiona)

Nazwisko

Upředzony o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia,
oświadczam, że:

- 1) nie ubiegam się o udzielenie zamówienia;
- 2) niepozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 3) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia nie pozostawałem w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą i nie byłem członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 4) nie pozostaję z żadnym wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności;
- 5) nie zostałem prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

.....dnia.....r.

(podpis)

Upředzony o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia,
oświadczam, że w

związku z zaistnieniem okoliczności, o której mowa w pkt *[wskazać odpowiedni punkt z listy wskazanej powyżej]*, podlegam wyłączeniu z niniejszego postępowania.

.....dnia.....r.

(podpis)

Oświadczenie składane na podstawie w § 11 ust. 3 Regulaminu przez:

[zaznaczyć właściwe z listy poniżej]

- ☐ kierownika zamawiającego
- ☐ pracownika zamawiającego, któremu kierownik zamawiającego powierzył wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności
- ☐ członka komisji przetargowej
- ☐ biegłego
- ☐ innej osoby wykonującej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.:

[nazwa postępowania],

prowadzonym przez *[nazwa zamawiającego].*

Ja niżej podpisany:

Imię (imiona)

Nazwisko

Upředzony o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia,
oświadczam, że:

- ☐ nie zostałam(em) prawomocnie skazana(y) za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, o którym mowa w art. 228–230a, art. 270, art. 276, art. 286, art. 287, art. 296, art. 296a, art. 297, art. 303 lub art. 305 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny lub nastąpiło już zatarcie skazania za takie przestępstwo;

- ☐ zostałam(em) prawomocnie skazana(y) za co najmniej jedno z ww. przestępstw popełnionych w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, a nie nastąpiło jeszcze zatarcie skazania i w związku z powyższym podlegam wyłączeniu z dokonywania czynności w postępowaniu;

* właściwe zaznaczyć znakiem „x”

..... dnia r.
(podpis)

Zamawiający

**PROTOKÓŁ POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA
SEKTOROWEGO**

Przedmiot zamówienia publicznego

Określenie przedmiotu zamówienia:

.....
Informacja o trybie udzielenia zamówienia;

wartość szacunkowa całego zamówieniazł, co stanowi równowartośćeuro
Wartość zamówienia została ustalona w dniu r. na
podstawie.....(*wskazać odpowiedni dokument, np. aktualne średnie ceny rynkowe,
rozeznanie rynku, planowane koszty, kosztorys inwestorski, program funkcjonalno-
użytkowy innej (podać jakiej)*)

Zamówienie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej:

- ☐ nie
- ☐ *tak* : (wskazać projekt/program)

Komisja przetargowa:

- ☐ została powołana w dniu w składzie:

.....
(imiona i nazwiska członków komisji)

Członkowie komisji złożyli oświadczenie określone w § 11 ust. 3 Regulaminu

Ogłoszenie o zamówieniu/zmiana treści ogłoszenia

Ogłoszenie o zamówieniu zostało upublicznione:

- a) w dniu opublikowane w bazie konkurencyjności (jeśli dotyczy),
- b) w dniu na stronie internetowej Zamawiającego
- c) inny sposób upublicznienia
- d) W dniuzapytanie ofertowe skierowano do następujących
wykonawców

Zmiana/sprostowanie treści ogłoszenia:

- ☐ nie zmieniono treści ogłoszenia
- ☐ zmieniono treść ogłoszenia w dniu

W związku ze zmianą treści ogłoszenia:

- ☐ nie przedłużono terminu składania ofert
- ☐ przedłużono termin składania ofert do dnia

Dokumenty potwierdzające dokonanie upublicznienia ogłoszenie o zamówieniu tj.:

.....
stanowią załączniki do niniejszego protokołu.

Miejsce i termin składania ofert:

Miejsce składania ofert:

Termin składania ofert upłynął w dniu :r. o godz.

Otwarcie ofert:

Otwarcie ofert nastąpiło w dniur. o godz.

w:

adres:

Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podał kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie:

Zestawienie ofert:

Do upływu terminu składania ofert złożone zostały następujące oferty:

(podać nazwę (firmę) albo Imię i nazwisko wykonawcy, adres siedziby lub miejsca zamieszkania, cenę lub koszt)

Oferty odrzucone

Odrzucono oferty:

☐ nie

☐ tak, odrzucono oferty następujących wykonawców:

Powód odrzucenia:

Najkorzystniejsza oferta

Ocena ofert *(podać łączną punktację przyznaną ofertom wraz z podaniem nazwy (firmy) albo imienia i nazwiska wykonawcy oraz łącznej punktacji)*

1)

2}

3}

Jako najkorzystniejszą wybrano :

Uzasadnienie wyboru najkorzystniejszej oferty

Unieważnienie postępowania

Powody unieważnienia postępowania *(podać uzasadnienie faktyczne i prawne):*

Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty/unieważnieniu postępowania

Zawiadomienie o:

- ☐ wyborze najkorzystniejszej oferty
- ☐ unieważnieniu postępowania

zostało przekazane w dniu r. w sposób:.....

(wskazać formę przesłania zawiadomienia)

Zatwierdzenie wyniku postępowania

1. Prace komisji przetargowej zakończyły się w dniu r.

1)

2)

3)

(imię i nazwisko) (podpis)

Protokół sporządził:

.....

(imię i nazwisko osoby sporządzającej protokół)

Oświadczam, że w wyniku przeprowadzonego postępowania i udzielenie zamówienia, wydatki dokonane są w sposób celowy, oszczędny z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów przy jak najniższej kwocie wydatku oraz uczciwej konkurencji.

Osoba zatwierdzająca protokół:

(miejscowość i data)

(imię i nazwisko kierownika zamawiającego/pracownika zamawiającego upoważnionego przez kierownika zamawiającego)

**Ewidencja
zamówień sektorowych ZP. 271.S.Ip.rok**

L.p.	Numer zamówienia	Przedmiot zamówieni a	Rodzaj zamówienia D, U, RB	Wykonawca	Wartość zamówienia	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7

Regulamin Pracy Komisji

Rozdział 1 **Postanowienia ogólne**

§1

Tryby postępowania

Komisja przeprowadza Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w trybie:

- 1) podstawowym bez możliwości negocjacji ofert,
- 2) podstawowym z możliwością negocjacji ofert,
- 3) negocjacji bez ogłoszenia,
- 4) zamówienia z wolnej ręki.

§2

Organizacja pracy Komisji

Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, który odpowiada także za organizację jej pracy.

Przewodniczący Komisji jest obowiązany powtórzyć czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu na podstawie § 11 Regulaminu, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych nie wpływających na wynik postępowania.

Członkowie Komisji nie mogą, bez zgody Przewodniczącego Komisji, ujawniać żadnych informacji związanych z pracami Komisji.

§3

Skład Komisji

Komisja składa się co najmniej z trzech osób.

W skład Komisji wchodzi:

1. Kierownik, jako Przewodniczący Komisji;
2. Pracownik zamówień publicznych, jako Sekretarz Komisji;
3. Pracownik merytoryczny, jako Członek Komisji;

Przewodniczącego Komisji oraz pozostałych jej członków, powołuje i odwołuje Kierownik Zamawiającego na wniosek Pracownika zamówień publicznych.

O przydziale poszczególnych funkcji, poszczególnym członkom Komisji decyduje ich doświadczenie oraz fachowa wiedza z danej dziedziny.

Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga wiadomości specjalnych, Kierownik Zamawiającego, z własnej inicjatywy lub na wniosek Komisji, może powołać biegłych.

§4

Zakres obowiązków członków Komisji

Do zadań Komisji należy w szczególności:

1. przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia;
2. publiczne otwarcie ofert i sporządzenie odpowiedniego protokołu postępowania;

3. podejmowanie działania przed upływem terminu składania ofert w przypadkach przewidzianych w niniejszym Regulaminie.
4. dokonanie oceny spełnienia wymaganych warunków przez wykonawców;
5. dokonanie oceny ofert i przedstawienie dla Wójta Gminy lub osoby upoważnionej, propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej spośród ważnych ofert/ unieważnienia,
6. wnioskowanie, w razie konieczności, do kierownika zamawiającego lub osoby przez niego upoważnionej o wykluczeniu wykonawcy,
7. sporządzenie odpowiedniej dokumentacji zgodnie z niniejszym regulaminem;
8. przyjmowanie i analizowanie wniesionych uwag i skarg oraz przygotowanie projektu odpowiedzi na ww. pisma wraz z przedstawieniem Wójtowi do zatwierdzenia.

Rozdział 2 Prowadzenie postępowania

§5

Otwarcie ofert

1. Komisja dokonuje otwarcia ofert w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu i Specyfikacji.
2. Otwarcie ofert następuje w dniu, w którym upływa termin ich składania.
3. Otwarcie ofert jest jawne. Komisja nie może nikomu odmówić prawa obecności przy otwarciu ofert.
4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Przewodniczący Komisji podaje kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Po otwarciu oferty Sekretarz Komisji podaje nazwę (firmę), adres (siedzibę) Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, i cenę oferty, oraz ewentualnie termin wykonania zamówienia, okres gwarancji i warunki płatności zawarte w ofertach.
6. Na wniosek Wykonawców, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert Sekretarz Komisji niezwłocznie doręcza im informacje, o których mowa w ust. 5.

§6

Oświadczenia członków Komisji

1. Przewodniczący Komisji, po otwarciu ofert zbiera oświadczenia o których mowa w załączniku nr 2, 2A do Regulaminu.
2. W przypadku złożenia przez Członka Komisji oświadczenia o wyłączeniu z niniejszego postępowania Przewodniczący przekazuje taką informację Kierownikowi Zamawiającego.
3. Kierownik Zamawiającego może powołać nowego Członka Komisji w miejsce osoby wyłączonej, przy czym w przypadku gdyby po wyłączeniu Członka Komisji liczba Członków byłaby mniejsza niż trzy, wówczas Kierownik Zamawiającego musi powołać nowych Członków Komisji, tak aby zapewnić co najmniej trzech Członków Komisji.
4. Członek Komisji, jest zobowiązany w każdym czasie wyłączyć się z udziału w pracach Komisji, niezwłocznie po powzięciu wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w załączniku nr 2 Regulaminu, oraz poinformować o tym Przewodniczącego Komisji. Jeżeli obowiązek wyłączenia, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, dotyczy Przewodniczącego Komisji, informuje on o tym fakcie Kierownika Zamawiającego. Przepisy ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.
5. Oświadczenia, o których mowa w ust. 1, Sekretarz Komisji włącza do dokumentacji Postępowania o udzielenie zamówienia.

§7

Negocjacje

1. Negocjacje prowadzone przez Komisję z Wykonawcami w postępowaniu w trybie, negocjacji bez ogłoszenia lub zamówienia z wolnej ręki mają charakter poufny i winny być prowadzone z zachowaniem zasady równego traktowania uczestników postępowania. W szczególności Członkowie Komisji nie mogą bez zgody Wykonawcy ujawnić informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami, a wszelkie wymagania, wyjaśnienia, informacje i także dokumenty z nimi związane Sekretarz Komisji przekazuje Wykonawcom na równych zasadach.
2. W Postępowaniu o udzielenie zamówienia w trybie zamówienia z wolnej ręki Sekretarz Komisji odbiera od Wykonawcy dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w § 15 Regulaminu - jeśli były wymagane.
3. Komisja kończy negocjacje w trybie zamówienia z wolnej ręki jeżeli uzgodni treść przyszłej umowy. Wynegocjowaną umowę Komisja przedstawia Kierownikowi Zamawiającego celem zatwierdzenia.

§8

Kwalifikacja Wykonawców i badanie ofert

1. Po złożeniu oświadczeń, o których mowa w § 6 ust. 1 niniejszego Regulaminu, Komisja dokonuje kwalifikacji Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz bada, czy oferty nie powinny zostać odrzucone na podstawie § 47 Regulaminu, a Wykonawcy którzy złożyli te oferty nie podlegają wykluczeniu na podstawie § 14 Regulaminu.
2. W przypadku wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, Komisja dokonuje kwalifikacji Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz bada, czy nie podlegają oni wykluczeniu z udziału w postępowaniu na podstawie § 14 Regulaminu.
3. Kwalifikacja Wykonawców polega na sprawdzeniu czy każdy z nich spełnia warunki udziału w postępowaniu, określone odpowiednio w ogłoszeniu o zamówieniu, zaproszeniu do negocjacji, Specyfikacji, a także czy oferowane przez Wykonawcę dostawy, usługi lub roboty budowlane spełniają wymagania określone przez Zamawiającego, i odbywa się na podstawie dokumentów i oświadczeń potwierdzających:
 - 1) spełnianie warunków udziału w postępowaniu,
 - 2) że oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.
4. Komisja przedstawia Kierownikowi Zamawiającego propozycję wezwania Wykonawców:
 - 1) w wyznaczonym terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń i dokumentów, o których mowa w ust. 3.
 - 2) którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w ust. 3 powyżej, albo pełnomocnictw, lub którzy złożyli oświadczenia i dokumenty o których mowa w ust. 3 powyżej, zawierające błędy, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
5. Jeżeli w tekście oferty występują oczywiste pomyłki pisarskie lub rachunkowe, albo inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian treści oferty Komisja poprawia je, a w przypadku omyłek rachunkowych poprawi je z uwzględnieniem konsekwencji dokonanych poprawek i przygotowuje propozycję zawiadomienia o tym Wykonawcy, którego oferta została poprawiona.

§9

Wybór oferty najkorzystniejszej

1. Po dokonaniu czynności, o których mowa w § 8 niniejszego Regulaminu Członkowie Komisji dokonują oceny ofert.
2. Ocena ofert odbywa się wyłącznie w oparciu o zasady oraz kryteria oceny określone w ogłoszeniu i Specyfikacji.
3. Komisja sporządza pisemne uzasadnienie oceny oferty z wyłączeniem przypadku, gdy przy ocenie zastosowano kryteria opisane wzorami. Wówczas Sekretarz Komisji sporządza w protokole streszczenie oceny i porównania złożonych ofert,
4. Sekretarz Komisji przedkłada Kierownikowi Zamawiającego wniosek o zatwierdzenie wyników postępowania. Stosownie do wyników postępowania wniosek zawiera:
 - 1) propozycję wykluczenia z postępowania Wykonawców, którzy nie spełniają warunków, o których mowa w § 12 Regulaminu,
 - 2) propozycję odrzucenia oferty, w przypadku o którym mowa w § 47 Regulaminu,
 - 3) propozycję wyboru oferty lub ofert najkorzystniejszych,
 - 4) propozycję unieważnienia postępowania, w przypadkach, o których mowa w § 51 Regulaminu,
 - 5) uzasadnienie faktyczne i prawne wykluczenia Wykonawcy, odrzucenia oferty, wyboru oferty lub ofert najkorzystniejszych bądź unieważnienia postępowania.
5. Wraz z wnioskiem, o którym mowa w ust. 4, Sekretarz Komisji przedkłada Kierownikowi Zamawiającego do podpisu oświadczenia, o których mowa załączniku nr 2, 2A Regulaminu.
6. Niezwłocznie po zatwierdzeniu wniosku, o którym mowa w ust. 4 Sekretarz Komisji informuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 2) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,
 - 3) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty;
 - 4) Wykonawcach, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu, ale nie zostali zaproszeni do kolejnego etapu negocjacji albo dialogu,
 - 5) unieważnieniu postępowania
 - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
7. Sekretarz Komisji udostępnia informacje, o których mowa w ust. 6 pkt. 1 albo 5, na stronie internetowej.

§10

Środki ochrony prawnej

Czynności Zamawiającego przewidziane w postępowaniu odwoławczym, o którym mowa w § 60 Regulaminu prowadzi Komisja, w tym Komisja przygotowuje propozycję wszystkich rozstrzygnięć w tym postępowaniu.

Rozdział 3 Zakończenie postępowania

§ 11

Unieważnienie postępowania, wybór oferty najkorzystniejszej

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia kończy się wraz z wyborem oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniem postępowania. Komisja kończy swoją pracę z dniem zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub z dniem podjęcia przez Kierownika Zamawiającego decyzji o unieważnieniu postępowania.
2. Przewodniczący Komisji wnioskuje do Kierownika Zamawiającego o unieważnienie postępowania wyłącznie w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w § 51 Regulaminu.
3. Niezwłocznie po zatwierdzeniu wniosku przez Kierownika Zamawiającego Sekretarz Komisji zawiadamia o unieważnieniu postępowania, równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
 - 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

§12

Dokumentowanie postępowań i forma przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji

1. Przebieg postępowania o udzielenie Zamówienia Publicznego, opisuje Sekretarz Komisji lub na wniosek Przewodniczącego Komisji osoba przez niego wskazana spośród Członków Komisji, w protokole sporządzonym zgodnie z § 53 Regulaminu.
2. Kompletny protokół, o którym mowa ust. 1, zatwierdza Kierownik Zamawiającego.
3. W trakcie postępowania o udzielenie Zamówienia Publicznego Komisja przekazuje oświadczenia, zawiadomienia oraz informacje związane z postępowaniem pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem, wyrażonym w dokumentacji postępowania.

§13

Przepisy końcowe

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.