

**REGULAMIN
UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ SEKTOROWYCH MIEJSKIEGO ZAKŁADU KOMUNALNEGO SP. Z O.O. W
LEŻAJSKU**

**współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej,
których wartość szacunkowa nie przekracza kwot określonych na podstawie art. 3 ust.1
ustawy Prawo zamówień publicznych.**

**ROZDZIAŁ I.
PRZEDMIOT REGULACJI**

§ 1.

Zakres przedmiotowy

1. Celem niniejszego Regulaminu jest określenie zasad, warunków i trybu udzielania zamówień stanowiących zamówienia sektorowe w myśl art. 5 ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. z dnia 22 lipca 2022 r. Dz.U. z 2022 r. poz. 1710, dalej: PZP) o wartości nieprzekraczającej progów unijnych, o których mowa w art. 3 PZP, współfinansowanych ze środków pochodzących z Unii Europejskiej.
2. Regulamin nie znajduje zastosowania do zamówień sektorowych innych niż współfinansowane ze środków pochodzących z Unii Europejskiej.
3. Regulamin ma zastosowanie do zamówień finansowanych ze środków własnych, planowanych do refundacji ze środków publicznych, o których mowa w ust. 1.

§ 2.

Słownik pojęć

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1.1. **zamawiającym** - należy przez to rozumieć Miejski Zakład Komunalny sp. z o.o. w Leżajsku;
 - 1.2. **kierownika zamawiającego** - należy przez to rozumieć Zarząd Miejskiego Zakładu Komunalnego sp. z o.o. w Leżajsku;
 - 1.3. **postępowaniu** – należy przez to rozumieć postępowanie o udzielenie zamówienia, którego celem jest zawarcie umowy;
 - 1.4. **PZP** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
 - 1.5. **dostawach, usługach lub robotach budowlanych** - należy przez to rozumieć dostawy, usługi lub roboty budowlane w rozumieniu PZP;
 - 1.6. **wartości zamówienia** – należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością;
 - 1.7. **wykonawcy** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia;
 - 1.8. **zamówieniach sektorowych** – należy przez to rozumieć zamówienia, o których mowa w Dziale III Rozdział 5 PZP;
 - 1.9. **komisji** – należy przez to rozumieć zespół pracowników Zamawiającego, którego zasady powołania, zadania i obowiązki regulują postanowienia rozdziału III § 8 regulaminu;

- 1.10. **Bazie Konkurencyjności** – należy przez to rozumieć system informatyczny wskazany w komunikacie ministra właściwego ds. rozwoju przeznaczony do zamieszczania ogłoszeń dla postępowań o udzielenie zamówienia prowadzonych w ramach projektów finansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 dla których została podpisana umowa o dofinansowanie;
- 1.11. **regulaminie** – Regulamin udzielania ZAMÓWIEŃ SEKTOROWYCH MIEJSKIEGO ZAKŁADU KOMUNALNEGO SP. Z O.O. W LEŻAJSKU współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, których wartość szacunkowa nie przekracza kwot określonych na podstawie art. 3 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 1.12. **Prawie budowlanym** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane;
- 1.13. **umowie ramowej** – należy przez to rozumieć umowę zawartą pomiędzy zamawiającym, a jednym lub większą liczbą wykonawców, której celem jest ustalenie warunków dotyczących zamówień, jakie mogą zostać udzielone w danym okresie, jeżeli zachodzi taka potrzeba, z określeniem przewidywanych ilości i cen;
- 1.14. **aukcji elektronicznej** – należy przez to rozumieć elektroniczny sposób wyłonienia najkorzystniejszej oferty, następujący po etapie złożenia ofert pisemnych, w trybie przetargu nieograniczonego;
- 1.15. **platforma zakupowa spółki** - system informatyczny służący do udzielania zamówień w formie elektronicznej, zwana także stroną internetową postępowania;
- 1.16. **strona internetowa zamawiającego** - ogólnie dostępna strona internetowa Miejskiego Zakładu Komunalnego w Leżajsku;
- 1.17. **elektroniczny proces udzielania zamówień** - postępowanie prowadzone drogą elektroniczną za pośrednictwem platformy zakupowej lub za pomocą poczty elektronicznej;

ROZDZIAŁ II. ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

§ 3.

Zasada uczciwej konkurencji, zasada jawności

1. Postępowanie należy prowadzić w sposób gwarantujący zachowanie uczciwej konkurencji i zasady równego traktowania Wykonawców oraz zgodnie z zasadami proporcjonalności i przejrzystości.
2. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
3. Postępowanie należy prowadzić w sposób zapewniający zawarcie umowy na warunkach najkorzystniejszych dla Zamawiającego.
4. Zamówienia udziela się Wykonawcy wybranemu zgodnie z postanowieniami Regulaminu.
5. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne.
6. Zamawiający może ograniczyć dostęp do informacji związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia wyłącznie w przypadkach określonych w Regulaminie.
7. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.
8. W przypadku zastrzeżenia przez wykonawcę na etapie składania oferty, że informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji nie mogą być udostępniane, Wykonawca zobowiązany jest 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.

9. W postępowaniach o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują, zgodnie z wyborem zamawiającego, pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
10. Postępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w regulaminie prowadzi się drogą elektroniczną.
11. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
12. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia na podstawie Regulaminu stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, o ile przepisy Regulaminu nie stanowią inaczej.

§ 4.

Tryby udzielania zamówień

1. Podstawowym trybem udzielania zamówienia jest tryb otwarty - przetarg nieograniczony.
2. Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie: uproszczonym lub zamówienia z wolnej ręki w przypadkach określonych w Regulaminie.

ROZDZIAŁ III.

ZAMAWIAJĄCY I WYKONAWCY

§ 5.

Przygotowanie postępowania

1. Wszelkie prace i czynności niezbędne do prawidłowego i sprawnego pod względem formalnym przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia wykonuje komisja.
2. Podstawę do wszczęcia postępowania stanowi wniosek o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia składany przez pracowników merytorycznych Zamawiającego do Kierownika Zamawiającego, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia przeprowadza komisja.
4. Komisja odpowiedzialna jest za:
 - 4.1. ustalenie wartości szacunkowej zamówienia, zgodnie z postanowieniami Regulaminu,
 - 4.2. przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia, zgodnie z postanowieniami Regulaminu,
 - 4.3. ustalenie terminu realizacji 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 komisji przetargowej.

5. Za opracowanie wzoru umowy o udzielenie zamówienia odpowiedzialny jest Radca Prawny/Adwokat. Przygotowany projekt umowy jest parafowany przez Kierownika komórki wnioskującej i Radcę Prawnego/Adwokata.
6. Komisja zobowiązana jest do:

- 6.1. przygotowania pod względem formalnym wszelkich dokumentów niezbędnych dla przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia;
- 6.2. przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia;
- 6.3. ewidencjonowania prowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia;
- 6.4. przechowywania dokumentacji związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania.

§ 6.

Okoliczności wyłączające udział w postępowaniu

1. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podlegają wyłączeniu, jeżeli:
 - 1.1. ubiegają się o udzielenie tego zamówienia;
 - 1.2. 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 z Wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - 1.3. przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - 1.4. pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności tych osób;
 - 1.5. zostały prawomocnie skazane 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.
2. Wszystkie osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia składają pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ust.1. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu po powzięciu przez nią wiadomości o okolicznościach, o których mowa w ust. 1, powtarza się, za wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych, które nie mają wpływu na wynik postępowania.

§ 7.

Osoby odpowiedzialne za postępowanie

1. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia odpowiada kierownik zamawiającego.
2. 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.

§ 8.

Komisja

1. Kierownik zamawiającego może powołać komisję do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia.

2. Komisja może mieć charakter stały lub być powoływana do przygotowania i przeprowadzenia określonych postępowań.
3. Komisja 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 składa się z co najmniej 3 osób.
5. Komisja wykonuje swoje zadania w oparciu o regulamin pracy komisji przetargowej.
6. Komisja 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

§ 9.

Warunki udziału w postępowaniu

1. Umowę zawiera się wyłącznie z Wykonawcą, którego oferta została wybrana zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie.
2. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 2.1. kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
 - 2.2. sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
 - 2.3. zdolności technicznej lub zawodowej.
3. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych wyłącznie w zakresie dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
4. Wykonawca, który polega na zdolnościach innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
5. Opis sposobu dokonania oceny spełniania warunków, o których mowa w ust. 2, zamieszcza się w ogłoszeniu o zamówieniu.
6. Opis sposobu dokonania oceny spełniania warunków, o których mowa w ust. 2, powinien być związany z przedmiotem zamówienia oraz proporcjonalny do przedmiotu zamówienia.
7. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
8. W przypadku, o którym mowa w ust. 7 wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia.
9. Zamawiający może określić szczególny, obiektywnie uzasadniony, sposób spełniania przez wykonawców, o których mowa w ust. 7, warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w ust. 2, jeżeli jest to proporcjonalne i uzasadnione charakterem zamówienia.
10. Zamawiający może określić warunki realizacji zamówienia przez wykonawców, o których mowa w ust. 7, w inny sposób niż w przypadku pojedynczych Wykonawców, jeżeli jest to uzasadnione charakterem zamówienia i proporcjonalne.
11. Jeżeli oferta wykonawców, o których mowa w ust. 7, została wybrana, zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

12. Wykonawcy, o których mowa w ust. 7 ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
13. W celu potwierdzenia spełnienia warunków, o których mowa w ust. 2, zamawiający wymaga od Wykonawcy złożenia stosowanego oświadczenia.
14. Zamawiający wymaga od wykonawcy złożenia następujących dokumentów:
 - 14.1. aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, wystawionych nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
 - 14.2. pełnomocnictwa dla osób składających w imieniu wykonawcy oświadczenia woli lub wiedzy, jeżeli umocowanie tych osób do składania oświadczeń w imieniu wykonawcy nie wynika z dokumentów wymienionych w pkt 1.
15. Zamawiający może wymagać od wykonawcy złożenia dokumentów potwierdzających spełnienie warunków, o których mowa w ust. 2, a także dokumentów potwierdzających, że oferta wykonawcy nie podlega odrzuceniu na podstawie regulaminu.

§ 10.

Przesłanki wykluczenia wykonawców

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:
 - 1.1. wykonawców, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, lub zostali zobowiązani do zapłaty kary umownej, jeżeli szkoda ta lub obowiązek zapłaty kary umownej wynosiły nie mniej niż 5% wartości realizowanego zamówienia i zostały stwierdzone orzeczeniem sądu, które uprawomocniło się w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;
 - 1.2. wykonawców, z którymi dany zamawiający rozwiązał albo wypowiedział umowę w sprawie zamówienia publicznego albo odstąpił od umowy w sprawie zamówienia publicznego, z powodu okoliczności, za które wykonawca ponosi odpowiedzialność, jeżeli rozwiązanie albo wypowiedzenie umowy albo odstąpienie od niej nastąpiło w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, a wartość niezrealizowanego zamówienia wyniosła co najmniej 5% wartości umowy;
 - 1.3. wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego;
 - 1.4. wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków, gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
 - 1.5. osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
 - 1.6. spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo

przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

- 1.7. spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 1.8. spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 1.9. osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 1.10. podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
- 1.11. wykonawców, którzy wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania, chyba że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji;
- 1.12. wykonawców, którzy nie wnieśli wadium do upływu terminu składania ofert, na cały okres związania ofertą oraz na przedłużony okres związania ofertą albo nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą;
- 1.13. wykonawców, którzy złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
- 1.14. wykonawców, którzy nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu;
2. Zamawiający zawiadamia wykonawców o wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
3. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

§ 11.

Rodzaje dokumentów

1. Zamawiający, może żądać w formie elektronicznej od wykonawcy dokumentów potwierdzających:
 - 1.1. spełnianie warunków udziału w postępowaniu;

- 1.2. brak podstaw do wykluczenia;
- 1.3. spełnienie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego;
- 1.4. innych dokumentów, jeżeli jest to konieczne do oceny spełnienia w/w warunków.
2. Wykonawca, na żądanie zamawiającego i w zakresie przez niego wskazanym zobowiązany jest, nie później niż na dzień składania ofert, wykazać odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, brak podstaw do wykluczenia z postępowania, spełnienie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane określonych wymagań.
3. Zamawiający wzywa wykonawców, którzy w wyznaczonym terminie nie złożyli wymaganych dokumentów, oświadczeń, wykazów, pełnomocnictw w postępowaniu lub złożyli wadliwe dokumenty, oświadczenia, wykazy, pełnomocnictwa, do uzupełnienia tych dokumentów w określonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

§ 12.

Forma kontaktowania się zamawiającego z wykonawcami

W kontaktach między zamawiającym a wykonawcą, zgodnie z wyborem zamawiającego, stosuje się formę poczty elektronicznej lub za pośrednictwem platformy zakupowej.

ROZDZIAŁ IV

Procedura przygotowawcza

§ 13.

Przygotowanie postępowania

1. Postępowanie przygotowuje komisja przetargowa.
2. Przygotowanie postępowania obejmuje:
 - 2.1. opracowanie ogłoszenia;
 - 2.2. opracowanie specyfikacji warunków zamówienia.
3. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący z uwzględnieniem obowiązujących przepisów, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
4. Przedmiotu zamówienia, warunków stawianych wykonawcom oraz kryteriów oceny ofert nie wolno określać w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję i równe traktowanie wykonawców. Nie stanowi utrudnienia uczciwej konkurencji określenie przedmiotu zamówienia przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, jeżeli:
 - 4.1. ze względów technologicznych, rozwojowych, ekonomicznych, organizacyjnych lub eksploatacyjnych zachodzi potrzeba uzyskania norm, parametrów lub standardów, jakimi się charakteryzują konkretne maszyny lub urządzenia, a jednostka dopuszcza rozwiązania równoważne opisanym. Okoliczności uzasadniające wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia winny być szczegółowo opisane w uzasadnieniu propozycji wyboru trybu postępowania;

- 4.2. zamawiający nie może opisać przedmiotu zamówienia za pomocą dostatecznie dokładnych określeń, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy "lub równoważny".
5. Zamawiający opisuje przedmiot zamówienia na roboty budowlane za pomocą dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych.
 6. Jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu Prawa budowlanego, zamawiający opisuje przedmiot zamówienia za pomocą programu funkcjonalno-użytkowego.
 7. Program funkcjonalno-użytkowy obejmuje opis zadania budowlanego, w którym podaje się przeznaczenie ukończonych robót budowlanych oraz stawiane im wymagania techniczne, ekonomiczne, architektoniczne, materiałowe i funkcjonalne.

§ 14.

Ustalenie wartości zamówienia

1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością.
2. Zamawiający nie może w celu uniknięcia stosowania przepisów Regulaminu lub PZP zaniżać jego wartości lub wybierać sposób obliczenia wartości zamówienia.
3. Jeżeli Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych albo udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania, wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia.
4. Wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie:
 - 4.1. kosztorysu inwestorskiego sporządzanego na etapie opracowania dokumentacji projektowej albo na podstawie planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest wykonanie robót budowlanych w rozumieniu Prawa budowlanego;
 - 4.2. planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu Prawa budowlanego.
 - 4.3. Przy obliczaniu wartości zamówienia na roboty budowlane uwzględnia się także wartość dostaw i usług oddanych przez Zamawiającego do dyspozycji Wykonawcy, o ile są one niezbędne do wykonania tych robót budowlanych.
5. Ustalenia wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane.
6. Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenie, Zamawiający przed wszczęciem postępowania dokonuje zmiany wartości zamówienia.
7. Jeżeli Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień dodatkowych przy ustalaniu wartości zamówienia uwzględnia się wartość tych zamówień. W szczególności, nie jest możliwe korzystanie z regulaminu, jeżeli łączna wartość zamówienia podstawowego wraz z zamówieniami dodatkowymi przewyższa kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ust. 1 PZP, z wyłączeniem zamówień udzielanych na podstawie art. 363 – 366 PZP.
8. Wartością umowy ramowej jest łączna wartość zamówień, których zamawiający zamierza udzielić w okresie trwania umowy ramowej.

§ 15.

Wadium

1. Zamawiający może żądać, aby wraz z ofertą złożone zostało wadium.
2. Kwotę wadium określa się w wysokości nie większej niż 3 % wartości zamówienia. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
3. Jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych lub udziela zamówienia w częściach, określa kwotę wadium dla każdej z części. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.
4. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - 4.1. pieniądzu;
 - 4.2. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - 4.3. gwarancjach bankowych;
 - 4.4. gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 4.5. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2020 r. poz. 299 oraz z 2022 r. poz. 807 i 1079).
5. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego. Wadium przechowuje się na rachunku bankowym.
6. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, jeżeli:
 - 6.1. upłynął termin związania ofertą;
 - 6.2. postępowania zostało unieważnione;
 - 6.3. zawarto umowę.
7. Zamawiający zwraca wadium na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert albo którego oferta została odrzucona.
8. Zamawiający zwraca wadium wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.
9. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - 9.1. odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - 9.2. nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - 9.3. zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

§ 16.

Zasady udzielania wyjaśnień

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
3. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 1.
4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej zamawiającego bez ujawniania źródła zapytania.

5. 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 oraz zamieszcza na stronie internetowej.
6. Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji warunków zamówienia nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuża termin składania ofert poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej, na której udostępniona jest specyfikacja istotnych warunków zamówienia.
7. Jeżeli zmiana treści specyfikacji warunków zamówienia prowadzi do zmiany treści ogłoszenia, Zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia na swojej stronie internetowej oraz w Bazie Konkurencyjności.

ROZDZIAŁ V

TRYBY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

PRZETARG NIEOGRANICZONY

§ 17.

Definicja

Tryb otwarty – przetarg nieograniczony to tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy.

§ 18.

Wszczęcie postępowania

1. Przetarg nieograniczony wszczyna się publikując ogłoszenie na platformie zakupowej spółki Miejskiego Zakładu Komunalnego sp. z o.o. w Leżajsku, a dodatkowo:
 - 1.1. ogłoszenia publikuje się w Bazie Konkurencyjności - dla postępowań o udzielenie zamówień związanych z realizacją projektów finansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 dla których została podpisana umowa o dofinansowanie;
 - 1.2. ogłoszenia wysyła się do Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej –w przypadku gdy jest to wymagane.
2. Niezwłocznie po zamieszczeniu ogłoszenia o zamówieniu, zamawiający zamieszcza specyfikację warunków zamówienia na właściwej stronie internetowej oraz platformie zakupowej.
3. Po zamieszczeniu specyfikację warunków zamówienia na stronie internetowej, o której mowa w ust. 2, Zamawiający jest uprawniony do poinformowania potencjalnych wykonawców o ogłoszonym przetargu.
4. Ogłoszenie powinno zawierać co najmniej:
 - 4.1. nazwę i adres jednostki;
 - 4.2. określenie trybu postępowania;
 - 4.3. określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych;
 - 4.4. termin wykonania zamówienia;

- 4.5. opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
 - 4.6. wykaz dokumentów, jakie musi zawierać oferta;
 - 4.7. informację na temat wadium (jeśli dotyczy);
 - 4.8. kryteria oceny ofert i ich znaczenie oraz sposób przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium;
 - 4.9. miejsce i termin składania ofert;
 - 4.10. termin związania ofertą;
 - 4.11. informację na temat zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeśli dotyczy);
 - 4.12. informację o zamówieniach dodatkowych (jeśli dotyczy);
 - 4.13. informacje dotyczące sposobu przekazania specyfikacji warunków zamówienia;
 - 4.14. informację, że postępowanie prowadzone jest na zasadach określonych w Regulaminie.
5. Specyfikacja warunków zamówienia powinna zawierać, co najmniej:
 - 5.1. nazwę i adres jednostki;
 - 5.2. opis przedmiotu zamówienia;
 - 5.3. termin wykonania zamówienia;
 - 5.4. opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
 - 5.5. informacje o dokumentach zobowiązujących do zachowania tajemnicy przedsiębiorcy, które wykonawcy mają podpisać i dostarczyć Zamawiającemu, w przypadku, gdy w opisie przedmiotu zamówienia przekazywane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorcy;
 - 5.6. wykaz dokumentów, jakie musi zawierać oferta;
 - 5.7. informację na temat wadium (jeśli dotyczy);
 - 5.8. kryteria oceny ofert i ich znaczenie oraz sposób przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium;
 - 5.9. miejsce i termin składania ofert;
 - 5.10. termin związania ofertą;
 - 5.11. istotne postanowienia umowy wraz z określeniem warunków zmian umowy;
 - 5.12. informację na temat zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeśli dotyczy);
 - 5.13. informację, że postępowanie prowadzone jest na zasadach określonych w Regulaminie.
 6. Specyfikacja Warunków Zamówienia udostępniana jest na stronie internetowej zamawiającego oraz na platformie zakupowej.

§ 19.

Zasady przygotowania i składanie ofert

1. Termin składania ofert nie może być krótszy niż 7 dni kalendarzowych od dnia ukazania się ogłoszenia w przypadku dostaw i usług, a 14 dni kalendarzowych od dnia ukazania się ogłoszenia w przypadku robót budowlanych.
2. Terminy, o których mowa w ust. 1 biegną od dnia następnego po dniu ukazania się ogłoszenia i kończą się z upływem ostatniego dnia.
3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Treść oferty musi odpowiadać specyfikacji warunków zamówienia.
5. Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia oferty częściowej, jeżeli przedmiot zamówienia jest podzielny.

6. W przypadku określonym w ust. 5 wykonawca może złożyć oferty częściowe na jedną lub więcej części zamówienia, chyba, że zamawiający określi maksymalną liczbę zamówień, na które oferty częściowe może złożyć jeden wykonawca.
7. Wykonawca może przed terminem składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.

§ 20.

Przetarg nieograniczony zakończony aukcją elektroniczną

1. Przetarg nieograniczony może zostać zakończony aukcją elektroniczną przeprowadzoną w celu wyboru oferty najkorzystniejszej, jeżeli możliwość taka została wskazana w ogłoszeniu o wszczęciu postępowania i jeżeli w postępowaniu złożono co najmniej dwie oferty niepodlegające odrzuceniu.
2. W przypadku, o którym mowa w ustępie poprzedzającym przepisy Regulaminu dot. aukcji elektronicznej stosuje się odpowiednio, z zastrzeżeniem, że w aukcji elektronicznej mogą wziąć udział tylko wykonawcy zaproszeni przez zamawiającego, których wstępne oferty elektroniczne nie mogą być mniej korzystne, niż złożone w ofertach pisemnych.
3. Postępowanie w tym trybie zostaje wszczęte wraz z publikacją ogłoszenia o wszczęciu postępowania.
4. Zamawiający i wykonawcy od momentu otwarcia do momentu zamknięcia aukcji elektronicznej – wyboru wykonawcy, przekazują wnioski, oświadczenia i inne informacje drogą elektroniczną.
5. Oferty w aukcji elektronicznej składa się w formie elektronicznej.
6. Podpis elektroniczny jest wymagany chyba, że zamawiający w ogłoszeniu o wszczęciu postępowania wskaże inaczej.
7. Oferty składane przez wykonawców podlegają automatycznej klasyfikacji na podstawie kryteriów oceny wyznaczonych dla danej aukcji elektronicznej.
8. Oferta złożona w toku aukcji przestaje wiązać, gdy inny wykonawca złożył ofertę korzystniejszą.
9. Aukcja elektroniczna może być jednoetapowa albo wieloetapowa.
10. Zamawiający może, jeżeli zastrzegł to w ogłoszeniu, po zakończeniu każdego etapu aukcji elektronicznej nie zakwalifikować do następnego etapu aukcji elektronicznej tych wykonawców, którzy nie złożyli nowych postąpień, informując ich o tym niezwłocznie.
11. W toku każdego etapu aukcji elektronicznej zamawiający na bieżąco przekazuje wszystkim wykonawcom co najmniej informację o najkorzystniejszej cenie, z tym że do momentu zamknięcia aukcji elektronicznej nie ujawnia informacji umożliwiających identyfikację wykonawców.
12. Zamawiający zamyka aukcję elektroniczną:
 - 12.1. w terminie określonym w ogłoszeniu;
 - 12.2. jeżeli w ustalonym w ogłoszeniu okresie nie zostaną zgłoszone nowe postąpienia;
 - 12.3. po zakończeniu ostatniego, ustalonego w ogłoszeniu etapu.
13. Bezpośrednio po zamknięciu aukcji elektronicznej zamawiający podaje, pod ustalonym w ogłoszeniu o zamówieniu adresem internetowym, nazwę (firmę) oraz adres wykonawcy, którego ofertę wybrano.
14. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona.
15. Dokumentem stanowiącym informację o wyborze oferty najkorzystniejszej w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego zakończonego w trybie aukcji elektronicznej jest Protokół z postępowania generowany przez platformę aukcyjną, zatwierdzony przez kierownika zamawiającego.

§ 21.

Przetarg nieograniczony zakończony negocjacjami

1. Przetarg nieograniczony może zostać zakończony negocjacjami przeprowadzonymi w celu wyboru oferty najkorzystniejszej, jeżeli możliwość taka została wskazana w ogłoszeniu o wszczęciu postępowania i jeżeli w postępowaniu złożono co najmniej jedną ofertę niepodlegającą odrzuceniu.
2. Postępowanie w tym trybie zostaje wszczęte wraz z publikacją ogłoszenia o wszczęciu postępowania.
3. W ogłoszeniu o wszczęciu postępowania określa się minimalne wymagania, które muszą spełnić wszystkie oferty wstępne.
4. O wynikach prekwalfikacji - oceny ofert wstępnych w zakresie spełniania warunków udziału w postępowaniu i otrzymanych ocenach spełniania tych warunków zamawiający niezwłocznie informuje wykonawców, którzy złożyli oferty wstępne.
5. Zamawiający zaprasza do negocjacji wykonawców/wykonawcę, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu oraz otrzymają najwyższe oceny, których oferty wstępne nie podlegają odrzuceniu, w liczbie określonej w ogłoszeniu o wszczęciu postępowania, zapewniającej konkurencję, nie mniejszej niż 1.
6. Zamawiający zapraszając wykonawców/wykonawcę, o których mowa w ust. 5 powyżej, wskazując termin i miejsce negocjacji. Za zgodą zamawiającego dopuszczalne jest przeprowadzenie negocjacji za pomocą środków porozumiewania się na odległość.
7. Zamawiający może prowadzić negocjacje w celu doprecyzowania lub uzupełnienia opisu przedmiotu zamówienia, warunków składania/realizacji zamówienia, warunków umowy o udzielenie zamówienia lub obniżenia ceny.
8. Po zakończeniu negocjacji, a przed złożeniem ofert (końcowych) zamawiający może doprecyzować lub uzupełnić opis przedmiotu zamówienia, warunki składania ofert lub warunki umowy o udzielenie zamówienia wyłącznie w zakresie, w jakim były one przedmiotem negocjacji. O wprowadzonych zmianach Zamawiający informuje wszystkich wykonawców biorących udział w negocjacjach.

ZAPYTANIE O CENĘ

§ 22.

Definicja

Zapytanie o cenę to tryb uproszczony udzielania zamówienia, w którym Zamawiający przeprowadza rozeznanie rynku, w szczególności poprzez Internet lub skierowanie zapytania ofertowego / zapytania o cenę do wybranych przez siebie wykonawców i zaprasza ich do składania ofert.

§ 23.

Warunki stosowania trybu

Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie uproszczonym jeżeli szacunkowa wartość zamówienia przekracza kwotę 20.000,00 zł. i jednocześnie wartość szacunkowa nie przekracza 50.000,00 zł.

§ 24.

Wszczęcie i prowadzenie postępowania w formie zapytania ofertowego

1. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie uproszczonym poprzez:
 - 1.1. Wydruki ze stron internetowych przedstawiających oferty, w ilości nie mniejszej niż 3;
 - 1.2. Skierowanie zapytania o cenę do wybranych wykonawców, w ilości nie mniejszej niż 3, zapraszając ich do składania ofert.
2. Zapytanie o cenę musi zawierać co najmniej:
 - 2.1. oznaczenie Zamawiającego;
 - 2.2. zwięzły i jasny opis przedmiotu zamówienia, taki sam dla wszystkich Wykonawców;
 - 2.3. opisanie kryteriów wyboru oferty;
 - 2.4. oznaczenie terminu składania ofert;
 - 2.5. określenie miejsca składania ofert;
 - 2.6. informację w jakiej formie oferta może zostać złożona;
 - 2.7. wskazanie danych kontaktowych osoby odpowiedzialnej za przeprowadzenie zapytania ofertowego.
3. Dla ważności postępowania przeprowadzonego w trybie uproszczonym poprzez Internet lub formę zapytania o cenę wymagane uzyskanie minimum 1 ważnej oferty.
4. Do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w trybie uproszczonym wymagana jest zgoda Kierownika Zamawiającego, którą komisja przetargowa zobowiązana jest uzyskać przed wszczęciem postępowania.
5. Komisja przetargowa odpowiedzialna jest za:
 - 5.1. ustalenie wartości szacunkowej przedmiotu zamówienia, na zasadach wskazanych w Regulaminie;
 - 5.2. przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia, na zasadach wskazanych w Regulaminie;
 - 5.3. ustalenie terminu realizacji zamówienia. Ponadto komisja uczestniczy w przygotowaniu treści umowy o zamówienie oraz przygotowuje oraz prowadzi wszelkie czynności związane z zagadnieniami merytorycznymi dotyczącymi danego zamówienia, w tym dokonuje merytorycznej oceny ofert.
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia przeprowadza komisja przetargowa, która w szczególności dokonuje oceny ofert i przedstawia Kierownikowi Zamawiającego propozycje wyboru oferty najkorzystniejszej.
7. Kierownik Zamawiającego zatwierdzając wybór oferty najkorzystniejszej akceptuje wszelkie czynności, podjęte w ramach tego trybu

§ 25.

Dokumentowanie udzielania zamówień w trybie uproszczonym

1. Umowy zawierane są z zachowaniem formy pisemnej.
2. Dokumentami potwierdzającymi przeprowadzenie trybu uproszczonego są w szczególności:
 - 2.1. wydruki ze stron internetowych przedstawiające oferty Wykonawców;
 - 2.2. skierowanie do potencjalnych wykonawców zapytanie ofertowe / zapytanie o cenę;
 - 2.3. oferty;
 - 2.4. umowy.
3. W przypadku gdy niemożliwe jest przeprowadzenie postępowania w trybie uproszczonym komisja przetargowa jest zobowiązana uzyskać zgodę Kierownika Zamawiającego na udzielenie zamówienia bez zastosowania trybu uproszczonego. Komisja przetargowa zobowiązana jest wskazać okoliczności uzasadniające konieczność udzielenia zamówienia bez zastosowania trybu uproszczonego.

4. Zamawiający, po wszczęciu postępowania, może przekazać do Urzędu Publikacji Unii Europejskiej ogłoszenie o zamiarze zawarcia umowy zawierające co najmniej:
 - 4.1. nazwę (firmę) oraz adres zamawiającego;
 - 4.2. określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia;
 - 4.3. uzasadnienie wyboru trybu zamówienia z wolnej ręki;
 - 4.4. nazwę (firmę) albo imię i nazwisko oraz adres wykonawcy, któremu zamawiający zamierza udzielić zamówienia.

ZAMÓWIENIE Z WOLNEJ RĘKI

§ 26.

Definicja

Zamówienie z wolnej ręki to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą.

§ 27.

Warunki stosowania trybu

1. Zamawiający może udzielić zamówienia z wolnej ręki, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
 - 1.1. dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę:
 - 1.1.1. z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze,
 - 1.1.2. z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów,
 - 1.1.3. w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej;
 - 1.2. 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;
 - 1.3. w prowadzonych kolejno dwóch postępowaniach o udzielenie zamówienia, w trybie otwartym, nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone ze względu na ich niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione;
 - 1.4. w przypadku udzielania dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień dodatkowych, nieobjętych zamówieniem podstawowym i nieprzekraczających łącznie 50% wartości realizowanego zamówienia, niezbędnych do jego prawidłowego wykonania, jeżeli:
 - 1.4.1. z przyczyn technicznych lub gospodarczych oddzielenie zamówienia dodatkowego od zamówienia podstawowego wymagałoby poniesienia wysokich kosztów lub
 - 1.4.2. wykonanie zamówienia podstawowego jest uzależnione od wykonania zamówienia dodatkowego lub
 - 1.4.3. zamówienie dodatkowe ma na celu zwiększenie wartości środka trwałego lub wpływa na polepszenie parametrów technicznych przedmiotu zamówienia podstawowego.
 - 1.5. w przypadku udzielenia, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień uzupełniających, stanowiących nie więcej niż 50% wartości zamówienia podstawowego i polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień, jeżeli zamówienie podstawowe zostało

udzielone w trybie otwartym, a zamówienie uzupełniające było przewidziane w ogłoszeniu o zamówieniu dla zamówienia podstawowego i jest zgodne z przedmiotem zamówienia podstawowego;

- 1.6. w przypadku udzielania, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu wykonawcy dostaw, zamówień uzupełniających, stanowiących nie więcej niż 20% wartości zamówienia podstawowego i polegających na rozszerzeniu dostawy, jeżeli zmiana wykonawcy powodowałaby konieczność nabywania rzeczy o innych parametrach technicznych, co powodowałoby niekompatybilność techniczną lub nieproporcjonalnie duże trudności techniczne w użytkowaniu i dozorze, jeżeli zamówienie podstawowe zostało udzielone w trybie otwartym, a zamówienie uzupełniające było przewidziane w ogłoszeniu o zamówieniu dla zamówienia podstawowego i jest zgodne z przedmiotem zamówienia podstawowego;
- 1.7. możliwe jest udzielenie zamówienia na dostawy na szczególnie korzystnych warunkach w związku z likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym albo upadłościowym;
- 1.8. dla zamówień, których wartość nie przekracza 20.000,00 zł.
2. W przypadkach, o których mowa w ust.1, dla wszczęcia postępowania wymagana jest zgoda kierownika zamawiającego, po przedstawieniu przez wnioskującego, okoliczności uzasadniających konieczność udzielenia zamówienia z wolnej ręki.
3. 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, ogólne warunki umowy lub wzór umowy.
4. Najpóźniej wraz z zawarciem umowy wykonawca składa oświadczenie o spełnieniu warunków.

§ 28.

Dokumentowanie postępowania

Do dokumentowania postępowania z wolnej ręki odpowiednie zastosowanie znajdują przepisy § 25 Regulaminu.

WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

§ 29.

Złożenie oferty

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
2. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej zgodnie z regulaminem i instrukcją zamieszczoną na platformie zakupowej.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji warunków zamówienia.

§ 30.

Oferta wariantowa, częściowa

1. Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia oferty wariantowej, jeżeli cena nie jest jedynym kryterium wyboru.
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.

§ 31.

Uprawnienie do zmiany lub wycofania oferty

1. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę zgodnie z instrukcją i regulaminem obowiązującym dla platformy zakupowej

§ 32.

Okres związania ofertą

1. Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego w specyfikacji warunków zamówienia, jednak nie dłużej niż 60 dni.
2. Zamawiający może zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres.
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.

§ 33.

Otwarcie ofert

1. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
2. Otwarcie (odszyfrowanie) ofert następuje po upływie terminu do ich składania, z tymże dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia (odszyfrowania).
3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert (odszyfrowaniem) zamawiający podaje na platformie przetargowej kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. W informacji z otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny oraz inne kryteria jeżeli zostały zastosowane.
5. Informacje z otwarcia ofert zamieszcza się na platformie zakupowej bezpośrednio po ich otwarciu.

§ 34.

Wyjaśnienia treści oferty i dokumentów

1. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między zamawiającym a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści, z zastrzeżeniem § 20 oraz § 21.
2. Zamawiający może także wezwać, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów.

§ 35.

Omyłki w ofercie

1. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - 1.1. oczywiste omyłki pisarskie,

- 1.2.oczywiste omyłki rachunkowe, uwzględniając konsekwencje rachunkowe dokonanych poprawek,
- 1.3.błędą stawkę VAT,
- 1.4.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.

§ 36.

Odrzucenie oferty

1. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - 1.1.jest niezgodna z regulaminem;
 - 1.2.jej treść nie odpowiada treści specyfikacji warunków zamówienia;
 - 1.3.zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 - 1.4.jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu obowiązujących przepisów;
 - 1.5.została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert;
 - 1.6.zawiera błędy w obliczeniu ceny;
 - 1.7.wykonawca w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 35 ust.1 Regulaminu;
 - 1.8.jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
2. Zamawiający zawiadamia wykonawców o odrzuconych ofertach, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

§ 37.

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 dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
2. Zamawiający, oceniając wyjaśnienia, bierze pod uwagę obiektywne czynniki, w szczególności oszczędność metody wykonania zamówienia, wybrane rozwiązania techniczne, wyjątkowo sprzyjające warunki wykonywania zamówienia dostępne dla wykonawcy, oryginalność projektu wykonawcy oraz wpływ pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.
3. 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.

§ 38.

Kryteria oceny ofert

1. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w specyfikacji warunków zamówienia.
2. Kryteriami oceny ofert są cena albo cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, w szczególności jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, zastosowanie najlepszych dostępnych technologii w zakresie oddziaływania na środowisko, koszty eksploatacji, serwis 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 i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.
5. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.
6. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

§ 39.

Zawiadomienie o wyborze oferty

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający jednocześnie zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - 1.1. 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;
 - 1.2. wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - 1.3. wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
2. Zamawiający dodatkowo umieszcza ogłoszenie o wynikach prowadzonego postępowania na swojej stronie internetowej.

§ 40.

Unieważnienie postępowania

1. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - 1.1. nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
 - 1.2. cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - 1.3. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - 1.4. postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia;
 - 1.5. zamawiający nie otrzymał środków w ramach których miało nastąpić sfinansowanie zamówienia.
2. Zamawiającemu przysługuje również prawo do unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podawania przyczyn. W razie unieważnienia ust. 5 poniżej stosuje się wprost.

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 trybu otwartego 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.

§ 41.

Termin zawarcia umowy

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia w terminie nie krótszym niż 7 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 7 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze oferty, zamawiający może zawrzeć umowę z wykonawcą, którego oferta jest następną w kolejności ofertą najkorzystniejszą.

ZAMÓWIENIA W TRYBIE ELEKTRONICZNYM

Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej

§ 42.

INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ORAZ SPOSOBIE PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW

1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między zamawiającym a wykonawcą może odbywać się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Poprzez środki komunikacji elektronicznej rozumie się środki komunikacji elektronicznej zdefiniowane w ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
2. Dokumenty postępowania, niezbędne dla przeprowadzenia postępowania Zamawiający zamieści na platformie zakupowej, (dalej jako „Platforma”).
3. Komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami w postępowaniu odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, tj. za pośrednictwem platformy „Open Nexus” (Platforma), chyba że w niniejszym regulaminie postanowiono inaczej.
4. Ilekroć w niniejszym regulaminie mowa jest o stronie internetowej prowadzonego postępowania należy przez to rozumieć także Platformę.
5. Komunikacja elektroniczna w postępowaniu, a w szczególności składanie dokumentów, oświadczeń, wniosków, zawiadomień, zapytań oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za

pośrednictwem Platformy i formularza „Wyślij wiadomość”. Komunikacja za pośrednictwem formularza „Wyślij wiadomość” nie dotyczy składania ofert, gdyż wiadomości nie są szyfrowane. Komunikacja poprzez „Wyślij wiadomość” umożliwia dodanie do treści wysyłanej wiadomości plików lub spakowanego katalogu (załączników). Występuje limit objętości plików lub spakowanych folderów do ilości 10 plików lub spakowanych folderów przy maksymalnej sumarycznej wielkości 500 MB.

6. W sytuacjach awaryjnych np. w przypadku braku działania Platformy, Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej wskazanej przez Zamawiającego na stronie internetowej.
7. Zamawiający w przypadku prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w formie elektronicznej, nie przewiduje sposobu komunikowania się z wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w specyfikacji warunków zamówienia.
8. Za datę przekazania składanych dokumentów, oświadczeń, wniosków, zawiadomień, zapytań oraz przekazywanie informacji uznaje się kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.
9. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji warunków zamówienia, zmiany terminu składania i otwarcia ofert zamawiający będzie zamieszczał na Platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana pisemnie za pośrednictwem Platformy do konkretnego wykonawcy.
10. Komunikacja w postępowaniu, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w Regulaminie, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344).
11. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści zawartych w specyfikacji warunków zamówienia.
12. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień stosownie do treści § 16 ust. 1 i 2.
13. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 12, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
14. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści w specyfikacji warunków zamówienia nie wpłynął w terminie, zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień w specyfikacji warunków zamówienia oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
15. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na Platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, które zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy do konkretnego Wykonawcy.
16. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią specyfikacji warunków zamówienia, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
17. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na Platformie przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
18. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji warunków zamówienia. Dokonana zmiana specyfikacji udostępniona zostanie na Platformie.
19. Zamawiający nie dopuszcza niżej wymienionych środków porozumiewania się czy komunikacji:

- 19.1. za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe,
 - 19.2. za pośrednictwem pośtańca,
 - 19.3. osobiste doręczenie przesyłki, zapytania, dokumentów, oświadczeń, wyjaśnień lub oferty.
20. Wiadomości przekazywane drogą elektroniczną powinny w sposób jednoznaczny wskazywać nr postępowania oraz dane identyfikujące Wykonawcę.
21. Zamawiający zamieszcza na Platformie:
- 21.1. specyfikację warunków zamówienia
 - 21.2. treść zapytań wraz z wyjaśnieniami do zamieszczonej na stronie lub w specyfikacji warunków zamówienia,
 - 21.3. zmiany dotyczące specyfikacji warunków zamówienia,
 - 21.4. informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia (przed otwarciem ofert),
 - 21.5. informację z otwarcia ofert - niezwłocznie po otwarciu ofert,
 - 21.6. niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający informuje równocześnie wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - 21.6.1. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 21.6.2. wykonawcach, których oferty zostały odrzucone - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
22. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej przekazywanej przy ich użyciu, opisane zostały w Regulaminie korzystania z Platformy. Wykonawca celem złożenia oferty winien zapoznać się z Regulaminem internetowej Platformy (platformazakupowa.pl Open Nexus Sp. z o.o.) dostępnym pod adresem strony internetowej wskazanej w ust. 24.1 i postępować zgodnie z instrukcją zawartą w nim.
23. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, akceptuje warunki korzystania z Platformy, określone w Regulaminie Platformy oraz zobowiązuje się korzystając z Platformy przestrzegać postanowień tego Regulaminu.
24. Szczegółowe zasady korzystania z Platformy w związku z udziałem w niniejszym postępowaniu, równoległe do postanowień niniejszej regulaminu określa:
- 24.1. Instrukcja dla Wykonawców platformazakupowa.pl z dnia 25.02.2021 dostępna pod adresem: <https://drive.google.com/file/d/1Kd1DttbBeiNWt4g4slS4t76lZVKPbkyD/view>
 - 24.2. Regulamin Internetowej Platformy zakupowej platformazakupowa.pl Open Nexus Sp. z o.o. dostępny na stronie: <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin>
 - 24.3. Wszystkie inne niezbędne instrukcje związane z korzystaniem z Platformy dostępne są na stronie: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
25. Oznaczenie czasu przekazania danych za pośrednictwem Platformy stanowią daty i godziny, w formacie dd-mm-rrrr i hh:mm:ss, widoczne:
- 25.1. dla Wykonawcy posiadającego Konto Użytkownika w rozumieniu Regulaminu Internetowej Platformy zakupowej platformazakupowa.pl Open Nexus Sp. z o.o., w przypadku wiadomości - w wątku wiadomości, a w przypadku złożenia oferty w Historii ofertowania.
 - 25.2. dla Wykonawcy nieposiadającego Konta Użytkownika, w rozumieniu ww. Regulaminu, w wiadomości e-mail przesłanej na podany przez Wykonawcę adres e-mail, potwierdzającej złożenie oferty lub wysłanie wiadomości."
26. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią specyfikacji warunków zamówienia oraz ww. Instrukcji i Regulaminu pierwszeństwo mają postanowienia w specyfikacji warunków zamówienia.

27. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia odpowiednio przed upływem terminu do składania ofert, jeżeli wystąpiły okoliczności powodujące, że dalsze prowadzenie postępowania jest nieuzasadnione.
28. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl, w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce "Wyślij wiadomość do zamawiającego"). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w prowadzonym postępowaniu.
29. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści w specyfikacji warunków zamówienia, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce "Instrukcje dla Wykonawców" na stronie internetowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
30. Zamawiający informuje, że nie rekomenduje jakiegokolwiek innego kontaktu - zarówno z Zamawiającym, jak i osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami - niż wskazany w niniejszym Regulaminie. Zamawiający w szczególnych przypadkach dopuszcza możliwość innej formy kontaktowania się z nim, w szczególności kontakt telefoniczny.

§43.

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT ORAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO W SPECYFIKACJI WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

1. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w specyfikacji warunków zamówienia oraz niniejszym Regulaminie.
2. Dokumenty i oświadczenia składane przez Wykonawcę powinny być sporządzone w języku polskim, chyba że w specyfikacji warunków zamówienia dopuszczono inaczej. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.

ROZDZIAŁ VI DOKUMENTOWANIE POSTĘPOWAŃ

§ 44.

Protokół postępowania

1. W trakcie prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający sporządza pisemny protokół postępowania o udzielenie zamówienia, zwany dalej "protokołem", zawierający co najmniej:
 - 1.1. opis przedmiotu zamówienia;
 - 1.2. informację o trybie udzielenia zamówienia;
 - 1.3. informacje o wykonawcach;
 - 1.4. cenę i inne istotne elementy ofert;
 - 1.5. wskazanie wybranej oferty lub ofert.
2. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i 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.
4. Protokół z postępowania lub załączniki do protokołu udostępnia się na pisemny wniosek zainteresowanego, w terminie, miejscu i formie wskazanej przez zamawiającego.
5. Zamawiający przechowuje protokół wraz z załącznikami przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.

ROZDZIAŁ VII

UMOWY W SPRAWACH ZAMÓWIEŃ

§ 45.

Stosowanie KC, forma umowy, jawność

1. Do umów w sprawach zamówień, zwanych dalej „umowami”, stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu cywilnego, Ustawy prawo zamówień publicznych, 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.

§ 46.

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.

§ 47.

Solidarna odpowiedzialność wykonawców

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

§ 48.

Okres zawarcia umowy

Umowę zawiera się na czas oznaczony.

§ 49.

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, specyfikacji warunków zamówienia lub umowie.

§ 50.

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 wykonanej części umowy.

§ 51.

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:
 - 3.1. pieniądzu;
 - 3.2. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - 3.3. gwarancjach bankowych;
 - 3.4. gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 3.5. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2019 r. poz. 310, 836 i 1572).
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.
6. 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.
7. W trakcie realizacji umowy wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w ust. 3.
8. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
9. 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.
10. Zabezpieczenie ustala się w wysokości od 2 % do 5 % ceny całkowitej podanej w ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania zamawiającego wynikającego z umowy.
11. Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należyte wykonanie.
12. Kwota pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady nie może przekraczać 30 % wysokości zabezpieczenia.
13. Kwota, o której mowa w ust. 12, jest zwracana nie później niż w 15. dniu po upływie okresu rękojmi zawady.

ROZDZIAŁ VIII

Skargi

§ 52.

Wniesienie i rozstrzygnięcie skargi

1. Skarga, o której mowa w niniejszym rozdziale przysługuje wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego postanowień niniejszego regulaminu.
2. W przypadku naruszenia postanowień regulaminu lub ogłoszenia w zakresie:
 - 2.1 opisu warunków udziału w postępowaniu;
 - 2.2 kryteriów oceny ofert i ich znaczenia;
 - 2.3 odrzucenia oferty wykonawcy- mających lub mogących mieć wpływ na wynik postępowania – wykonawca może wnieść skargę.
3. Skargę wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jej wniesienia.
4. Skarga wniesiona po terminie lub przez podmiot nieuprawniony podlega odrzuceniu.
5. Jednostką właściwą do przyjęcia i rozpatrzenia skargi jest kierownik zamawiającego.
6. Skarga winna wskazywać postępowanie, którego dotyczy oraz zawierać:
 - 6.1. zwięzłe określenie zarzutów;
 - 6.2. okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie skargi;
 - 6.3. żądanie wykonawcy.
7. O wniesieniu skargi oraz jej treści zamawiający zawiadamia wykonawców uczestniczących w postępowaniu. Wykonawcom przysługuje prawo przystąpienia do postępowania skargowego poprzez przedstawienie pisemnego stanowiska.
8. O ile zajdzie taka potrzeba, zamawiający zwróci się do wykonawców o przedłużenie terminu związania ofertą.
9. Kierownik zamawiającego powołuje zespół rozstrzygający, składający się z trzech osób, który rozpoznaje skargę. Członkami zespołu rozstrzygającego nie mogą być członkowie komisji przeprowadzającej postępowanie.
10. Członkowie zespołu rozstrzygającego składają pisemne oświadczenie w przedmiocie ich niezależności i braku powiązań z wykonawcami ubiegającymi się o udzielenie zamówienia.
11. Zespół rozstrzygający może wysłuchać wyjaśnień zainteresowanych wykonawców oraz wyjaśnień komisji. Wysłuchanie jest jawne.
12. Zespół rozstrzygający sporządza i przekazuje kierownikowi zamawiającego projekt rozstrzygnięcia skargi.
13. Kierownik zamawiającego oddala, odrzuca lub uwzględnia skargę. W przypadku uwzględnienia skargi komisja przetargowa powtarza zaskarżone czynności lub zamawiający unieważnia postępowanie.
14. Rozstrzygnięcie skargi przesyła się wykonawcom, których ono bezpośrednio dotyczy w terminie 14 dni od dnia wniesienia.

ROZDZIAŁ IX
PRZEPISY KOŃCOWE, PRZEJŚCIOWE

§ 53.

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały Zarządu wprowadzającej niniejszy regulamin.
2. Dla postępowań wszczętych przed dniem wejścia w życie regulaminu stosuje się przepisy dotychczasowe.
3. Dla umów zawartych przed dniem wejścia w życie regulaminu stosuje się przepisy dotychczasowe.
4. Z dniem podjęcia uchwały Zarządu wprowadzającej niniejszy regulamin uchyla się regulamin przyjęty Uchwałą Zarządu Miejskiego Zakładu Komunalnego Sp. z o.o. nr 5/2022 z dnia 28 maja 2020 r.

[Podpis]
Przewodniczący Zarządu
Józef Sidor

[Podpis]
Wiceprezes Zarządu
Agata Kusy

Miejski Zakład Komunalny
spółka z o.o. w Leżajsku
37-300 Leżajsk, ul. Żwirki i Wigury 3
/17/242-08-58; /17/242-62-06