

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ SEKTOROWYCH
których wartość jest równa lub przekracza kwotę 130.000 zł i jest niższa od progów unijnych
w Miejskim Przedsiębiorstwie Komunikacji w Łomży spółka z o.o.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady udzielania zamówień służących wykonywaniu działalności sektorowej w rozumieniu art. 5 ust. 1 pkt 1 i ust. 4 pkt 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.), których wartość jest równa lub przekracza kwotę 130 000 złotych netto i jest niższa niż wyrażona w złotych równowartość kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.) – tzw. „progi unijne”.
2. Do udzielania zamówień sektorowych, o których mowa w ust. 1 stosuje się zasady dotyczące w szczególności niedyskryminacji, równego traktowania i uczciwej konkurencji, obiektywizmu, proporcjonalności i przejrzystości.
3. Do zamówień sektorowych o wartości równej lub przekraczającej progi unijne stosuje się ustawę Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.),
4. Ilekroć w Regulaminie kwota podana jest w euro, do jej przeliczenia na PLN należy stosować kurs określony w aktualnym Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych.
5. Ilekroć w niniejszym regulaminie będzie mowa o:
 - 1) Kierownikowi Zamawiającego – należy przez to rozumieć Prezesa Zarządu lub osobę działającą na podstawie jego upoważnienia,
 - 2) Zamawiającym – należy przez to rozumieć Miejskie Przedsiębiorstwo Komunikacji w Łomży spółka z o.o.,
 - 3) Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin,
 - 4) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.),
 - 5) Zamówieniu – należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawieraną między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem jest nabycie przez zamawiającego od wybranego wykonawcy robót budowlanych, dostaw lub usług,
 - 6) Osobie merytorycznej – należy przez to rozumieć pracownika MPK w Łomży spółka z o.o., merytorycznie odpowiedzialnego za nadzór nad realizacją zamówienia według zakresu działalności,
 - 7) Wykonawcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia,
 - 8) Dokumentacji postępowania – należy przez to rozumieć dokumenty sporządzone przy udzielaniu zamówienia w tym wnioski, notatki, protokoły, wydruki, specyfikację warunków zamówienia, zaproszenie do negocjacji lub zaproszenie do składania ofert oraz inne dokumenty wykorzystywane przy udzielaniu zamówienia.
 - 9) Określenia i wyrażenia występujące w treści Regulaminu, jeżeli nic innego nie wynika z jego postanowień, mają takie znaczenie, jakie nadaje im prawo zamówień publicznych.
6. Stosowanie procedur, o których mowa w niniejszym Regulaminie, nie wyklucza możliwości stosowania odpowiednich zapisów ustawy dotyczących w szczególności wymogów stawianych Wykonawcy lub podstaw do wykluczenia Wykonawcy.

§ 2

Odstąpienia od stosowania regulaminu

1. Regulamin nie ma zastosowania do zamówień, które są realizowane w związku z ograniczeniem skutków zdarzenia losowego wywołanego przez czynniki zewnętrzne, awarii, których nie można było przewidzieć, w szczególności zagrażających bezpośrednio życiu lub zdrowiu ludzi lub grożących powstaniem szkody w znacznych rozmiarach.
2. Regulamin nie ma zastosowania w przypadku gdy wytyczne programowe nakazują i uzależniają spełnienie warunków dla Zamawiającego jedynie poprzez stosowanie ustawy.
3. Kierownik Zamawiającego może w uzasadnionych przypadkach przy udzielaniu zamówienia do progu unijnego wyrazić zgodę na odstąpienie w całości lub w części od stosowania przepisów Regulaminu.

§ 3

Zasady udzielania zamówień

1. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji, równe traktowanie 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 o udzielenie zamówienia prowadzi się w formie pisemnej, w języku polskim.
4. Ogłoszenia o postępowaniach winny zawierać informację, że są one prowadzone zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień sektorowych.
5. Zamawiający może zmienić ogłoszenie, zamieszczając na stronie internetowej postępowania ogłoszenie o zmianie ogłoszenia.
6. W przypadku dokonywania zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający może przedłużyć termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian we wnioskach albo ofertach, jeżeli jest to konieczne.
7. W przypadku skorzystania z zewnętrznego podmiotu w celu przeprowadzenia postępowania należy udzielić temu podmiotowi stosowne pełnomocnictwo.
8. Zamawiający może udzielić zamówienia i dokonać wyboru Wykonawcy na podstawie rekomendacji profesjonalnego podmiotu, specjalizującego się w danej dziedzinie, pod warunkiem zachowania przez ten podmiot zasad określonych w ust. 1.
9. Zamówienia udziela się Wykonawcy, który został wybrany zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie i dokumentach postępowania.
10. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne, z zastrzeżeniem, że 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 być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

§ 4

Szacowanie wartości zamówienia

1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością.
2. Ustalenie wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane, w oparciu o średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczenia wartości zamówienia, obowiązującego w dacie uzyskania zgody Prezesa Zarządu Spółki na wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia.
3. Ustalenie wartości zamówienia dokonuje się:
 - 1) dla usług i dostaw – na podstawie aktualnych cen rynkowych pozyskanych z różnych cenników i różnych źródeł informacji, doświadczenia zamawiającego będącego wynikiem poprzednio udzielonych zamówień, badania rynku itp.,

- 2) dla robót budowlanych – na podstawie kosztorysu inwestorskiego albo kalkulacji własnej sporządzonej w oparciu o dotychczas ponoszone rzeczywiste koszty inwestycji i informacje uzyskane z rynku.

§ 5

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
2. Przedmiot zamówienia na roboty budowlane opisuje się za pomocą dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych.
3. Jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz. U. z 2023 r., poz. 682 z późn. zm.), zamawiający opisuje przedmiot zamówienia za pomocą programu funkcjonalno-użytkowego.

§ 6

Tryby udzielania zamówień

1. Do udzielania zamówień sektorowych stosuje się tryby:
 - 1) Przetarg nieograniczony sektorowy,
 - 2) Negocjacje bez ogłoszenia,
 - 3) Zamówienie z wolnej ręki.
2. Tryby wymienione w ust. 1 stosuje się do udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, których wartość jest równa lub przekracza 130 000 zł i jest mniejsza niż wyrażona w złotych równowartość kwoty:
 - 1) 443.000 euro – dla dostaw lub usług,
 - 2) 5.538.000 euro – dla robót budowlanych.
3. Zatwierdzenie wyboru trybu postępowania, dokumentacji postępowania oraz wyboru oferty dla zamówień objętych Regulaminem dokonuje Kierownik Zamawiającego.

§ 7

Przetarg nieograniczony sektorowy

1. Przetarg nieograniczony sektorowy to tryb udzielania zamówienia, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy.
2. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego sektorowego zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu na własnej stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP).
3. W ogłoszeniu o przetargu nieograniczonym sektorowym należy określić czas, miejsce, przedmiot oraz warunki przetargu sektorowego lub wskazać sposób udostępnienia tych warunków.
4. Szczegółowe warunki przetargu sektorowego zawiera Specyfikacja Warunków Zamówienia (zwana dalej SWZ), która zawiera co najmniej:
 - 1) nazwę (firmę) i adres Zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej, na której prowadzone jest postępowanie,
 - 2) tryb udzielania zamówienia,
 - 3) opis przedmiotu zamówienia,
 - 4) opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych,
 - 5) termin wykonania zamówienia,
 - 6) podstawy wykluczenia,
 - 7) informację o warunkach udziału w postępowaniu,
 - 8) informację o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów ze wskazaniem adresu poczty elektronicznej lub strony internetowej Zamawiającego, jeżeli Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną,
 - 9) informację o sposobie przekazywania oświadczeń i dokumentów,
 - 10) wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami,

- 11) wymagania dotyczące wadium i zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeśli są wymagane),
 - 12) termin związania ofertą,
 - 13) opis sposobu przygotowania oferty,
 - 14) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert,
 - 15) opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert,
 - 16) sposób obliczenia ceny,
 - 17) informację o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia,
 - 18) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia, ogólne warunki umowy albo wzór umowy,
 - 19) informację, że przetarg prowadzony jest zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień sektorowych,
 - 20) pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.
5. Zamawiający zapewnia na stronie internetowej (BIP) bezpłatny, pełny, bezpośredni i nieograniczony dostęp do SWZ od chwili publikacji ogłoszenia o zamówieniu.
 6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 3 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie SWZ wpłynął nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia na stronie internetowej Zamawiającego w zakładce BIP.
 7. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 6, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
 8. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę treści Zamawiający udostępnia na stronie internetowej Zamawiającego w zakładce BIP.
 9. Jeżeli w wyniku zmiany treści SWZ niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, wówczas Zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym Wykonawców na stronie internetowej Zamawiającego w zakładce BIP.
 10. Zamawiający może wyznaczyć termin składania ofert nie krótszy niż 7 dni dla dostaw i usług oraz nie krótszy niż 14 dni dla robót budowlanych.

§ 8

Negocjacje bez ogłoszenia

1. Negocjacje bez ogłoszenia to tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający negocjuje warunki umowy w sprawie zamówienia z wybranymi przez siebie Wykonawcami, a następnie zaprasza ich do składania ofert.
2. Negocjacje bez ogłoszenia przeprowadza się w sytuacji gdy zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
 - 1) wystąpi pilna potrzeba udzielenia zamówienia sektorowego,
 - 2) przedmiotem zamówienia są specjalistyczne usługi, dostawy lub roboty budowlane,
 - 3) charakter dostaw, usług lub robót budowlanych uniemożliwia wcześniejsze dokonanie ich wyceny,
 - 4) nie można z góry określić szczegółowych cech zamówienia w taki sposób, aby umożliwić wybór najkorzystniejszej oferty w trybie przetargu nieograniczonego.
3. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie negocjacji bez ogłoszenia przekazując wybranym przez siebie Wykonawcom zaproszenie do negocjacji, które zawiera co najmniej:
 - 1) nazwę (firmę), adres, numer telefonu, adres poczty elektronicznej Zamawiającego,
 - 2) określenie trybu zamówienia,
 - 3) określenie przedmiotu zamówienia,
 - 4) termin wykonania zamówienia,
 - 5) warunki udziału w postępowaniu,

- 6) kryteria oceny ofert i ich znaczenie,
 - 7) miejsce i termin złożenia oferty wstępnej,
 - 8) miejsce i termin oraz sposób prowadzenia negocjacji z Zamawiającym.
4. Zamawiający kieruje zaproszenie do negocjacji bez ogłoszenia do co najmniej 3 Wykonawców, chyba że ze względu na specjalistyczny charakter zamówienia liczba Wykonawców jest mniejsza, jednak nie mniejsza niż 2.
 5. Zaproszenie do negocjacji lub składania ofert winno zawierać informację, że jest ono prowadzone zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień sektorowych.
 6. Negocjacje przeprowadza się, z każdym Wykonawcą oddzielnie, nie ujawniając treści negocjacji innym Wykonawcom.
 7. Dopuszcza się negocjacje wszystkich warunków zamówienia, również ceny.
 8. Po przeprowadzonych negocjacjach Zamawiający zaprasza do składania ofert wszystkich Wykonawców, którzy wzięli udział w negocjacjach.
 9. Postępowanie należy udokumentować poprzez sporządzenie protokołu z postępowania.

§ 9

Zamówienia z wolnej ręki

1. Zamówienie z wolnej ręki to tryb udzielenie zamówienia, w którym Zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach tylko z jednym Wykonawcą, po których należy sporządzić protokół.
2. Tryb zamówienia z wolnej ręki może zostać zastosowany, jeśli 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,
 - 2) wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia ze względu na sytuację, której wcześniej nie można było przewidzieć,
 - 3) w postępowaniu prowadzonym uprzednio w trybie przetargu nieograniczonego nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone 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,
 - 4) niemożliwe jest opisanie kryteriów oceny ofert w sposób umożliwiający przeprowadzenie postępowania w innych trybach udzielania zamówienia;
 - 5) w przypadku udzielenia dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług lub robót,
 - 6) w przypadku udzielenia dotychczasowemu wykonawcy zamówienia podstawowego, zamówienia na dodatkowe dostawy, jeżeli zmiana wykonawcy zobowiązywałaby zamawiającego do nabywania produktów o innych właściwościach technicznych, co powodowałoby niekompatybilność lub duże trudności techniczne w użytkowaniu i utrzymaniu tych produktów,
 - 7) w związku ze szczególnie korzystnymi okolicznościami możliwe jest udzielenie zamówienia po cenie znacząco niższej od cen rynkowych.
3. Zamawiający, przed udzieleniem zamówienia może żądać od wykonawcy środków dowodowych, proporcjonalnych do przedmiotu zamówienia, które umożliwią ocenę zdolności Wykonawcy do należytego wykonania zamówienia.

§ 10

Komunikacja z Wykonawcami

1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wniosków, zawiadomień i wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą może odbywać się, zgodnie z wyborem Zamawiającego pisemnie lub drogą elektroniczną. Forma komunikacji w postępowaniu jest określana przez Zamawiającego.
2. Oferty oraz oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i nie podleganiu wykluczeniu składane są, pod rygorem nieważności:
 - 1) w formie pisemnej z własnoręcznym podpisem,

- 2) w formie elektronicznej z kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
3. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

§ 11 **Wadium**

1. Zamawiający może żądać od Wykonawcy wniesienia wadium. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
2. Zamawiający określa kwotę wadium w wysokości nie większej niż 3% wartości zamówienia.
3. Wadium może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu,
 - 2) gwarancjach bankowych,
 - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 4) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
4. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
5. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
6. Wadium wnoszone w postaci poręczenia lub gwarancji musi zawierać sformułowanie zobowiązania do bezwarunkowego zapłacenia kwoty wadium na pierwsze pisemne żądanie zapłaty i nie może uzależniać dokonania zapłaty od spełnienia jakichkolwiek dodatkowych warunków. W przypadku przedłożenia poręczenia lub gwarancji nie zawierających wymienionych elementów bądź posiadających dodatkowe zastrzeżenia, Zamawiający uzna, że Wykonawca nie wniósł wymaganego wadium.
7. Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia wystąpienia jednej z okoliczności:
 - 1) upływu terminu związania ofertą,
 - 2) zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego,
 - 3) unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia.
8. Zamawiający niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku zwraca wadium Wykonawcy:
 - 1) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) którego oferta została odrzucona,
 - 3) po wyborze najkorzystniejszej oferty, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
9. Złożenie wniosku o zwrot wadium, o którym mowa w ust 8 powoduje rozwiązanie stosunku prawnego z Wykonawcą wraz z utratą przez niego prawa do korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w niniejszym Regulaminie.
10. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
11. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
12. Jeżeli wadium wniesiono w innej formie niż pieniądzu, Zamawiający zwraca je poprzez złożenie poręczycielowi lub gwarantowi oświadczenia o zwolnieniu z wadium.
13. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, a w przypadku wadium wniesionego w formie gwarancji lub poręczenia występuje bezpośrednio do gwaranta lub poręczyciela z żądaniem zapłaty wadium, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w ofercie,
 - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli było wymagane),

- 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
- 4) jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył wymaganych dokumentów lub oświadczeń lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.

§ 12

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Zamawiający może żądać od Wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy na roboty budowlane, a także usługi i dostawy.
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służy do pokrycia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy. Jeżeli Wykonawca jest jednocześnie gwarantem, zabezpieczenie służy także pokryciu roszczeń z tytułu gwarancji jakości.
3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy ustala się w wysokości maksymalnie do 5% ceny oferty brutto.
4. Zabezpieczenie wnosi się przed zawarciem umowy.
5. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione w pieniądzu (przelewem na rachunek Zamawiającego), poręczeniach bankowych, gwarancjach bankowych lub ubezpieczeniowych.
6. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu, Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
7. Jeżeli zabezpieczenie zostało wniesione w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je na rachunku bankowym.
8. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew na rachunek Wykonawcy.
9. Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.
10. Zamawiający może pozostawić na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady lub gwarancji kwotę nie przekraczającą 30% zabezpieczenia. Kwota ta jest zwracana nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady lub gwarancji.

§ 13

Warunki udziału w postępowaniu

1. Zamawiający określa warunki udziału w postępowaniu oraz wymagane od wykonawców środki dowodowe w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia oraz umożliwiający ocenę zdolności Wykonawcy do należytego wykonania zamówienia, w szczególności wyrażając je jako minimalne poziomy zdolności.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1) nie podlegają wykluczeniu,
 - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu, o ile zostały one określone przez Zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu lub w SWZ.
3. Warunki udziału w postępowaniu mogą dotyczyć:
 - 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym,
 - 2) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
 - 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej,
 - 4) posiadania zdolności technicznej lub zawodowej oraz dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
4. Zamawiający nie może określać warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję.
5. Wykonawca, w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, może polegać na zdolnościach technicznych, zawodowych, sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji

- zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia.
6. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom.
 7. Zamawiający może żądać wskazania przez Wykonawcę w ofercie tej części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz wskazanie tych podwykonawców.
 8. Zamawiający może określić w specyfikacji warunków zamówienia, która część zamówienia nie może być powierzona podwykonawcom.
 9. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do podwykonawców.
 10. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę na podstawie art. 108 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2023 poz. 1605).
 11. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na podstawie art. 109 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2023 poz. 1605).
 12. Wykonawca może zostać wykluczony przez zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
 13. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
 14. Zamawiający może żądać od Wykonawcy oświadczeń lub dokumentów potwierdzających:
 - 1) spełnianie warunków udziału w postępowaniu,
 - 2) spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego,
 - 3) brak podstaw do wykluczenia z postępowania.
 15. Zamawiający może żądać od Wykonawcy złożenia wraz z ofertą oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i nie podleganiu wykluczeniu oraz dokumentów potwierdzających ich spełnienie.
 16. Wykaz dokumentów wymaganych od Wykonawcy określa się w dokumentacji przetargowej.
 17. W postępowaniu o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać od Wykonawców dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu wskazanych w przepisach Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. (Dz.U. 2020 poz. 2415), w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, jak również innych dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, jeżeli jest to niezbędne do oceny spełniania przez Wykonawców tych warunków.
 18. Zamawiający może wezwać Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w niniejszym paragrafie, albo którzy złożyli oświadczenia lub dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że pomimo ich uzupełnienia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu wyznaczonym jako termin uzupełnienia oświadczeń lub dokumentów.
 19. Zamawiający może wezwać, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących złożonych oświadczeń lub dokumentów.
 20. Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia oferty częściowej, jeżeli przedmiot zamówienia jest podzielny.
 21. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia aktualnych oświadczeń i dokumentów, które pozwolą na dokonanie oceny wiarygodności złożonej oferty oraz ocenę wiarygodności Wykonawcy.

§ 14

Komisja przetargowa

1. Pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację zamówienia składa do Prezesa Zarządu kompletny wniosek o udzielenie zamówienia sektorowego (załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu) i po uzyskaniu akceptacji wniosku przekazuje go do realizacji.
2. Do prowadzenia postępowań w oparciu o niniejszy Regulamin Prezes Zarządu może powołać Komisję przetargową do przeprowadzenia określonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

3. Komisja przetargowa działa w oparciu o zapisy Regulaminu udzielania zamówień sektorowych, ustawę Prawo zamówień publicznych oraz o zapisy Regulaminu pracy komisji przetargowej (zał. nr 2 do niniejszego Regulaminu).
4. Członkowie komisji oraz inne osoby biorące udział w postępowaniu, niezwłocznie po zapoznaniu się z oświadczeniami lub dokumentami złożonymi przez wykonawców składają, pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania, pisemne oświadczenie o braku istnienia okoliczności świadczących o konflikcie interesów (załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu). Oświadczenie włącza się do dokumentacji postępowania.
5. Komisja przetargowa jest zespołem, powoływanym przede wszystkim do oceny spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert, a przypadku negocjacji bez ogłoszenia, również do przeprowadzenia negocjacji.
6. Prezes może także powierzyć komisji dokonanie czynności związanych przygotowaniem postępowania o udzielenie zamówienia.
7. Komisja nie posiada żadnych uprawnień do czynności prawnych. Przygotowuje projekty dokumentów i decyzji. Ostateczne decyzje podejmuje Prezes Zarządu.
8. Komisja kończy pracę z dniem:
 - 1) prawomocnego wyboru najkorzystniejszej oferty,
 - 2) unieważnienia postępowania.

§ 15

Otwarcie ofert

1. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu ich otwarcia.
2. Otwarcie ofert następuje bezpośrednio po upływie terminu składania ofert, z tym że dzień, w którym upływa termin składania ofert jest dniem ich otwarcia.
3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert podaje się kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia a w przypadku zastosowania procedury przetargu nieograniczonego sektorowego, informację zamieszcza się na stronie internetowej Zamawiającego, w zakładce BIP.
4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert przedstawia się zebrany skład komisji przetargowej oraz informację o liczbie złożonych ofert a także o liczbie ofert złożonych po terminie.
5. Przed otwarciem każdej z ofert okazuje się zebrany nienaruszona ofertę, podaje jej numer, nadany wg kolejności wpływu oraz treść opisu na ofercie.
6. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny lub koszty zawarte w ofertach, przy czym w sytuacji kiedy oferty podlegają negocjacjom, wówczas taką informację zamieszcza się dopiero po otwarciu ofert ostatecznych albo po unieważnieniu postępowania.
7. Z sesji otwarcia ofert sporządza się informację z otwarcia ofert, w której podaje się nazwy firm, adresy Wykonawców, ceny ofert (brutto) oraz w zależności od zapisów SWZ inne informacje np. termin wykonania zamówienia, okres gwarancji, warunki płatności (jeżeli są kryteriami oceny ofert).

§ 16

Badanie i ocena ofert

1. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami Zamawiającego określonymi w SWZ lub zaproszeniu do złożenia oferty.
2. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
4. Zamawiający poprawia w tekście oferty:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona, przy czym w przypadku, o którym mowa w pkt 3) Zamawiający wyznacza Wykonawcy termin na wyrażenie

zgody na poprawienie omyłki lub zakwestionowanie jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.

5. Zamawiający może badać czy zaoferowana cena nie jest rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia, w szczególności gdy cena oferty jest niższa o 30% od wartości zamówienia powiększonej o VAT.
6. W sytuacji określonej w ust. 5, na wezwanie Zamawiającego, Wykonawca jest zobowiązany udowodnić, że cena oferty nie jest rażąco niska przedkładając stosowne wyjaśnienia i dowody.

§ 17

Odrzucenie oferty

1. Zamawiający odrzuca ofertę jeżeli:
 - 1) została złożona po terminie składania ofert,
 - 2) została złożona przez Wykonawcę podlegającego wykluczeniu z postępowania lub niespełniającego warunków udziału w postępowaniu,
 - 3) jest niezgodna z przepisami niniejszego Regulaminu,
 - 4) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
 - 5) jej treść jest niezgodna z warunkami zamówienia określonymi w dokumentacji przetargowej,
 - 6) zawiera rażąco niską cenę,
 - 7) Wykonawca nie wniósł wadium lub wadium jest nieprawidłowo wniesione (jeżeli jest wymagane),
 - 8) Wykonawca nie zgodził się na przedłużenie terminu związania ofertą,
 - 9) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia zakwestionował poprawienie omyłki, o której mowa w § 16 ust. 4 pkt 3.

§ 18

Wybór najkorzystniejszej oferty

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
3. Wykonawca jest związany ofertą nie dłużej niż 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert. Pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
4. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, Zamawiający co najmniej na 3 dni przed upływem terminu ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
5. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie tego terminu.
6. W przypadku gdy Zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
7. Oferta złożona po terminie składania ofert jest zwracana Wykonawcy bez otwierania.
8. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w dokumentacji postępowania.
9. Kryteriami oceny ofert może być cena lub koszt oraz kryteria jakościowe odnoszące się do przedmiotu zamówienia.
10. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej ze względu na to, iż dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną lub kosztem.
11. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena lub koszt nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że 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 zawierających nową cenę lub koszt. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż oferowane w pierwotnie złożonych ofertach.
12. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej, w zakładce BIP informację o wyborze oferty.
13. Informacja o wyborze oferty zawiera:

- 1) nazwę (firmę) oraz adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktacje przyznane ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
- 2) nazwy (firmy) Wykonawców, których oferty zostały odrzucone z podaniem uzasadnienia.

§ 19

Unieważnienie postępowania

1. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty,
 - 2) wszystkie złożone oferty podlegały odrzuceniu,
 - 3) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
 - 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - 5) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia,
 - 6) w przypadku, kiedy zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie lub koszcie,
 - 7) nie zostały mu przyznane środki z Unii Europejskiej lub z innej instytucji finansującej, które miały być przeznaczone na realizację zamówienia,
 - 8) Wykonawca, którego oferta została wybrana nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy lub uchylił się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. W wyjątkowych przypadkach Zamawiający może unieważnić postępowanie z innych przyczyn niż określone w ust. 1 bez podania przyczyny.
3. Zawiadomienie o unieważnieniu postępowania Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej, w zakładce BIP.
4. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcom, którzy złożyli oferty, nie przysługuje roszczenie o zwrot kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w tym również kosztów przygotowania oferty.

§ 20

Dokumentowanie postępowań

1. Podczas prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający sporządza pisemny protokół z postępowania według wzoru określonego załącznikiem nr 4 do niniejszego Regulaminu, zawierający co najmniej:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) informację o trybie udzielenia zamówienia,
 - 3) informacje o Wykonawcach,
 - 4) cenę i inne istotne elementy ofert,
 - 5) wskazanie wybranej oferty z uzasadnieniem wyboru.
2. Oferty, opinie biegłych, wszelkie oświadczenia, zawiadomienia, wnioski oraz inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców stanowią załączniki do protokołu.
3. Protokół z postępowania zatwierdza Kierownik Zamawiającego.
4. Protokół wraz z załącznikami jest jawny, za wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania.
5. Na pisemny wniosek Wykonawcy biorącego udział w postępowaniu Zamawiający udostępnia dokumenty, o których mowa w ust. 4.
6. Udostępnienia protokołu i innych dokumentów dokonuje się wyłącznie:
 - 1) w siedzibie Zamawiającego, w jego dniach i godzinach pracy,
 - 2) w obecności członka komisji przetargowej.
7. Z udostępnienia dokumentów, o którym mowa w ust. 5 sporządza się notatkę i włącza się ją do dokumentacji postępowania.

8. Zamawiający przechowuje dokumentację przetargową oraz protokół wraz z załącznikami przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący nienaruszalność dokumentów.
- 9.

§ 21

Zawarcie umowy

1. Wykonawca, którego oferta została wybrana obowiązany jest do zawarcia umowy w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
2. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia po przekazaniu wybranemu w toku postępowania Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny lub unieważnić postępowanie.
4. Projekt umowy z wybranym Wykonawcą winien być zaopiniowany przez obsługę prawną Spółki.

§ 22

Umowy

1. Do umów zawartych w wyniku postępowań wszczętych na podstawie niniejszego Regulaminu stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny (Dz. U. 2023 poz. 1610).
2. Umowa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności, chyba że przepisy odrębne wymagają formy szczególnej.
3. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie i warunkami określonymi w SWZ.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalna jest zmiana sposobu spełnienia świadczenia oraz terminu realizacji umowy przed zawarciem umowy na skutek okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili wyboru najkorzystniejszej oferty i które nie stanowiły kryteriów oceny ofert.
5. Dopuszczalne są, bez przeprowadzenia nowego postępowania o udzielenie zamówienia, zmiany umowy uznane za nieistotne, w szczególności gdy nie ulega zmianie ogólny charakter umowy w stosunku do umowy w pierwotnym brzmieniu oraz gdy:
 - 1) zmienione warunki nie mają wpływu na krąg Wykonawców biorących udział w postępowaniu i na treść złożonych ofert,
 - 2) zmiana nie narusza równowagi ekonomicznej umowy na korzyść Wykonawcy w sposób nieprzewidziany pierwotnie w umowie,
 - 3) zmiana nie rozszerza i nie zmniejsza w sposób znaczny zakresu świadczeń i zobowiązań wynikających z umowy,
 - 4) zmiana polega na zastąpieniu Wykonawcy, któremu Zamawiający udzielił zamówienia, nowym Wykonawcą, jeżeli Zamawiający wyraził na to zgodę.
6. Dopuszczalne są również zmiany umowy bez przeprowadzenia nowego postępowania o udzielenie zamówienia, których łączna wartość jest mniejsza niż progi unijne oraz jest niższa niż 10 % wartości pierwotnej umowy, w przypadku zamówień na usługi lub dostawy, albo 15 % w przypadku zamówień na roboty budowlane, a zmiany te nie powodują zmiany ogólnego charakteru umowy.
7. Umowa zawarta na okres dłuższy niż 12 miesięcy może zawierać postanowienia o zasadach wprowadzenia odpowiednich zmian wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę, w przypadku:
 - 1) zmiany stawki podatku od towarów i usług,
 - 2) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 2207) o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - 3) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym, ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.

§ 23

Środki ochrony prawnej

1. W postępowaniach prowadzonych na podstawie Regulaminu udzielania zamówień sektorowych Wykonawcom nie przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w ustawie Prawo zamówień publicznych.
2. Do postępowania prowadzonego na zasadach niniejszego Regulaminu nie ma zastosowania procedura odwoławcza w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Wszelkie skargi i odwołania dotyczące postępowania będą rozpatrywane przez Prezesa Zarządu Miejskiego Przedsiębiorstwa Komunikacji w Łomży sp. z o.o., jeżeli wpłyną w terminie 5 dni od uzyskania informacji o wyborze oferty.
4. Skargę bądź odwołanie wniesione pisemnie Zamawiający rozstrzyga niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia jej otrzymania.
5. Rozstrzygnięcie skargi bądź odwołania, wraz z jego uzasadnieniem, Zamawiający doręcza Wykonawcy.
6. W przypadku uwzględnienia skargi bądź odwołania w całości lub w części, Zamawiający podejmuje czynności odpowiednie do podjętej decyzji.
7. Decyzja Prezesa Zarządu o oddaleniu lub odrzuceniu skargi bądź odwołania jest ostateczna.

§ 24

Postanowienia końcowe

1. Do postępowań o udzielenie zamówienia prowadzonych na podstawie Regulaminu nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.).
2. W przypadku zamówień finansowanych z udziałem środków zewnętrznych, niniejszy Regulamin stosuje się z uwzględnieniem wymogów instytucji finansujących.
3. Regulamin udzielania zamówień sektorowych podlega publikacji na stronie internetowej Zamawiającego.
4. Postanowienia Regulaminu stosuje się do postępowań o udzielenie zamówienia sektorowego wszczętych od dnia 5 kwietnia 2024 r.

Załączniki:

- Załącznik nr 1 – Wniosek o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia sektorowego
- Załącznik nr 2 – Regulamin pracy komisji przetargowej
- Załącznik nr 3 – Oświadczenie o konflikcie interesów
- Załącznik nr 4 – Protokół z postępowania

Prezes Zarządu
Prezes Zarządu

Janusz Franciszek Nowakowski