

**Zarządzenie Nr 17 / 2025
Wójta Gminy Paradyż
z dnia 26 marca 2025 roku**

w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych dla zadań współfinansowanych ze środków unijnych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 130 000,00 zł

Na podstawie art. 30 ust. 1 oraz art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r., poz. 1465 z późn. zm.) oraz art. 44 i art. 254 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

- §1.** Wprowadzam Regulamin udzielania zamówień publicznych dla zadań współfinansowanych ze środków unijnych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 130 000,00 zł, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- §2.** Traci moc Zarządzenie Nr 84/2024 Wójta Gminy Paradyż z dnia 31 grudnia 2024 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych dla zadań współfinansowanych ze środków unijnych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 130 000,00 zł.
- § 3.** Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.
- § 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

mgr Wojciech Rudalski

**Regulamin udzielania zamówień publicznych
dla zadań współfinansowanych ze środków unijnych
o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości
kwoty 130 000,00 zł**

§ 1

Zasady ogólne

1. Określa się regulamin zasad i procedur oraz obiegu dokumentów związanych z przeprowadzeniem postępowań o udzielenie zamówień ze środków publicznych dla zadań współfinansowanych ze środków unijnych w Gminie Paradyż o wartości nieprzekraczającej kwoty 130.000,00 zł
2. Regulamin obowiązuje w zakresie udzielenia zamówień na dostawy, wykonywanie usług i robót budowlanych, dla zamówień wyłączonych z obowiązku stosowania ustawy z dnia 11.09.2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320) zwanej dalej ustawą, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1), a źródłem finansowania są środki publiczne.
3. Regulamin został opracowany w celu zapewnienia:
 - 1) zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania Wykonawców, proporcjonalności i przejrzystości,
 - 2) racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, w tym zasady wydatkowania środków publicznych w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań, a także zasady optymalnego doboru metod i środków w celu uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.
4. Czynności związane z udzieleniem zamówienia wykonują pracownicy jednostki, zapewniając bezstronność i obiektywizm.
5. Zamówienia współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych udzielane są na podstawie Regulaminu, z zachowaniem wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień (zasady konkurencyjności).
6. Za przestrzeganie przepisów Regulaminu odpowiedzialni są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach w Urzędzie Gminy Paradyż oraz kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy Paradyż,
 - 2) inni pracownicy jednostki w zakresie, w jakim powierzono im czynności przy udzielaniu zamówienia.

§ 2

Słowniczek, zakres obowiązywania

1. Użyte w niniejszym Regulaminie następujące pojęcia: dostawa, usługa, robota budowlana, kierownik Zamawiającego, Wykonawca – mają znaczenie wynikające z art. 7 ustawy Pzp.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o zamówieniu, należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, których przedmiotem jest usługa, dostawa lub wykonanie robót budowlanych.
3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o Rozporządzeniu w sprawie dokumentów, należy przez to rozumieć rozporządzenie wydane na podstawie art. 128 ust. 6 ustawy Pzp.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy ustawy Kodeks cywilny.

§ 3

Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia

1. Przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia pracownik, referat lub jednostka organizacyjna szacuje z należytą starannością wartość zamówienia, w szczególności w celu ustalenia:
 - 1) czy istnieje obowiązek stosowania ustawy Pzp,
 - 2) czy wydatek ma pokrycie w planie rzeczowo-finansowym.
2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług.
3. Szacunkową wartość zamówienia ustala się, z zastrzeżeniem ust. 4, przy zastosowaniu co najmniej jednej z następujących metod:
 - 1) analizy cen rynkowych,
 - 2) analizy wydatków poniesionych na tego rodzaju zamówienia w okresie poprzedzającym moment szacowania wartości zamówienia,
 - 3) analizy cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych przez Zamawiającego lub zamówień udzielonych przez innych Zamawiających, obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia.
4. Szacunkową wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie zestawienia (np. w formie kosztorysu inwestorskiego, kalkulacji kosztów) rodzaju, zakresu i ilości robót budowlanych wraz z ich cenami rynkowymi.
5. Szacunkową wartość zamówienia ustala się w złotych i przelicza na euro według średniego kursu złotego w stosunku do euro określonego w rozporządzeniu Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych wydanego na podstawie art. 3 ust. 2 ustawy Pzp. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia należy udokumentować w postaci notatki służbowej i załączonych do niej dokumentów. Dokumentami potwierdzającymi ustalenie szacunkowej wartości zamówienia są w szczególności:
 1. zapytania cenowe skierowane do potencjalnych Wykonawców,
 2. odpowiedzi cenowe Wykonawców,
 3. wydruki ze stron internetowych zawierające ceny usług i towarów (opatrzone datą dokonania wydruku),
 4. kopie ofert lub umów z innych postępowań (obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia) z okresu poprzedzającego moment szacowania wartości zamówienia.
6. Niedopuszczalne jest dzielenie i zaniżanie wartości zamówienia w celu omięcia obowiązku stosowania ustawy Pzp.
7. Postępowanie prowadzi upoważniony pracownik merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację na podstawie polecenia służbowego, ponosząc odpowiedzialność w tym zakresie.
8. Podstawą udzielenia zamówienia na dostawy i usługi oraz roboty budowlane powinna być umowa lub pisemne zlecenie, zawierające w szczególności: wskazanie stron umowy/zlecenia, opis przedmiotu zamówienia, termin realizacji oraz opis warunków płatności.
9. Umowa powinna być zawarta na czas oznaczony.
10. Przed przedstawieniem umowy do podpisu wybranemu Wykonawcy, musi ona zostać zaakceptowana pod względem formalno – prawnym przez Radcę Prawnego.
11. Zawarta umowa winna zawierać nagłówek o następującej treści: „Umowa została zawarta bez stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych - art. 2 ust. 1 pkt 1)”.

§ 4

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiot zamówienia powinien być opisany w sposób uwzględniający wszystkie okoliczności, które mogą mieć wpływ na sporządzenie oferty, za pomocą obiektywnych cech technicznych, jakościowych i funkcjonalnych, a w razie potrzeby również za pomocą kosztorysów, planów, rysunków lub projektów, z wyszczególnieniem wszelkich dostaw i usług, które mają być wykonane w ramach zamówienia.
2. Przedmiotu zamówienia nie wolno określać w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję. Nie stanowi utrudnienia uczciwej konkurencji określenie przedmiotu zamówienia przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia przy dopuszczeniu możliwości

składania ofert równoważnych albo gdy wskazanie znaku towarowego, patentu lub pochodzenia wynika z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze.

§ 5

Zapytanie ofertowe

1. Zapytanie ofertowe jest podstawowym dokumentem, na podstawie którego Wykonawcy sporządzają oferty.
2. Zapytanie ofertowe zawiera w szczególności:
 - a) opis przedmiotu zamówienia,
 - b) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, o ile warunki te są wymagane przez Zamawiającego,
 - c) kryteria oceny ofert, informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny ofert oraz opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny ofert,
 - d) termin i sposób składania ofert,
 - e) termin wykonania zamówienia,
 - f) informację na temat zakazu konfliktu interesów,
 - g) określenie warunków istotnych zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia, o ile Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy,
 - h) opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych oraz liczbę części zamówienia, na którą Wykonawca może złożyć ofertę, lub maksymalną liczbę części, na które zamówienie może zostać udzielone temu samemu Wykonawcy, oraz kryteria lub zasady, mające zastosowanie do ustalenia, które części zamówienia zostaną udzielone jednemu Wykonawcy, w przypadku wyboru jego oferty w większej niż maksymalna liczbie części,
 - i) w sytuacji, gdy Zamawiający udziela zamówienia w częściach, informację, że dane postępowanie obejmuje jedynie część zamówienia, wraz z określeniem zakresu lub wartości całego zamówienia oraz informacjami co do pozostałych części zamówienia,
 - j) informacje dotyczące ofert wariantowych, jeżeli Zamawiający wymaga lub dopuszcza ich składanie, w tym opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe wraz z wybranymi kryteriami oceny oraz informacja, czy oferta wariantowa powinna być złożona wraz z ofertą albo zamiast oferty.
3. Jeżeli do Zamawiającego wpłynie zapytanie Wykonawcy dotyczące treści zapytania ofertowego, Zamawiający udziela mu wyjaśnień. Wyjaśnień można udzielić, jeżeli zapytanie wpłynęło do Zamawiającego nie później niż na 2 dni robocze przed terminem otwarcia ofert, o czym należy poinformować pytającego.
4. Treść wyjaśnienia przekazuje się jednocześnie wszystkim Wykonawcom, którym doręczono zapytanie, z zaznaczeniem, że wyjaśnienie jest dla nich wiążące.
5. Przed terminem składania ofert możliwe jest dokonanie zmian w zapytaniu ofertowym oraz przedłużenie terminu składania ofert, uwzględniające czas niezbędny do wprowadzenia zmian w przygotowywanych przez Wykonawców ofertach.
6. Informację o modyfikacji zapytania przekazuje się niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, z zaznaczeniem, że jest ona dla nich wiążąca. Wraz z informacją o modyfikacji zapytania przesyła się Wykonawcom informację o przedłużeniu terminu składania ofert.
7. Przy wyznaczaniu terminu składania ofert należy uwzględnić zapytanie ofertowe, a w szczególności czas, jaki jest niezbędny na przygotowanie ofert oraz zasady uczciwej konkurencji.
8. W przypadku uzasadnionej prośby Wykonawcy termin składania ofert może być przedłużony. Informacje o przedłużeniu terminu składania ofert przekazuje się niezwłocznie wszystkim Wykonawcom.

§ 6

Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli obowiązujące przepisy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,

- 2) posiadają wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i kadrowym niezbędnym do wykonania zamówienia,
 - 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
 - 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.
2. Zamawiający żąda od Wykonawców złożenia oświadczenia o spełnieniu warunków określonych w ust. 1 (o ile Zamawiający postawił takie warunki).
 3. Zamawiający może żądać w zapytaniu ofertowym złożenia przez Wykonawców dokumentów potwierdzających spełnienie podstawowych warunków udziału w postępowaniu, określonych w Rozporządzeniu w sprawie dokumentów.
 4. Wykonawca podlega wykluczeniu z udziału w postępowaniu, jeżeli nie wykazał, na podstawie żądanych przez Zamawiającego oświadczeń i dokumentów, spełnienia określonych w Specyfikacji zamówienia warunków udziału w postępowaniu.
 5. O wykluczeniu z postępowania niezwłocznie informuje się Wykonawcę, podając uzasadnienie.

§ 7

Tryby stosowane w postępowaniach o udzielenie zamówienia

I. ZAMÓWIENIE O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ NETTO NIEPRZEKRACZAJĄCEJ 80.000,00 PLN - ROZEZNANIE RYNKU (dotyczy kosztów bezpośrednich ponoszonych w ramach projektu)

1. Gdy wartość zamówienia (netto) kształtuje się w przedziale do 80 000,00 złotych i dotyczy ponoszenia kosztów bezpośrednich w ramach projektu konieczne jest przeprowadzenie rozeznania rynku.
2. Rozeznanie rynku ma na celu potwierdzenie, że dana usługa, dostawa lub robota budowlana została wykonana po cenie rynkowej.
3. Rozpoznanie cenowe musi obejmować, co najmniej trzech Wykonawców realizujących, w ramach prowadzonej przez siebie działalności, przedmiot zamówienia.
4. Rozpoznanie cenowe może zostać przeprowadzone w dowolnej formie np.:
 - 1) w formie telefonicznej lub
 - 2) ze stron internetowych Wykonawców lub
 - 3) poprzez skierowanie zapytania o cenę drogą elektroniczną wraz z opisem przedmiotu zamówienia do potencjalnych Wykonawców
5. W celu potwierdzenia przeprowadzenia rozeznania rynku konieczne jest udokumentowanie dokonanej analizy cen/cenników potencjalnych Wykonawców zamówienia – wraz z analizowanymi cennikami.
6. Wymóg dokonania rozeznania rynku będzie spełniony, jeżeli Zamawiający będzie dysponował minimum dwoma ofertami cenowymi. Jedna oferta nie jest wystarczająca dla udokumentowania, że zamówienie zostało wykonane po cenie nie wyższej niż cena rynkowa.

II. ZAMÓWIENIE O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ NETTO POWYŻEJ 80.000,00 PLN – PROCEDURA KONKURENCYJNA (dotyczy kosztów bezpośrednich ponoszonych w ramach projektu)

1. Gdy wartość zamówienia (netto) kształtuje się w przedziale od 80 000,01 – 130 000,00 złotych i dotyczy ponoszenia kosztów bezpośrednich w ramach projektu konieczne jest zamieszczenie postępowania prowadzonego zgodnie z zasadą konkurencyjności określoną w Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej w zakresie kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 w Bazie Konkurencyjności.
2. Procedura konkurencyjna to tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na zapytanie ofertowe, oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy.
3. Zamawiający wszczyna postępowanie o udzielenie zamówienia przez zamieszczenie zapytania ofertowego w Bazie Konkurencyjności.

4. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji między Zamawiającym a Wykonawcą oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń, odbywa się za pośrednictwem platformy Baza Konkurencyjności.
5. Wyjątkowo, możliwe jest odstępianie od komunikacji określonej w pkt 4, o czym Zamawiający informuje Wykonawców w zapytaniu upublicznionym w BK2021, określając sposób komunikacji w postępowaniu o udzielenie zamówienia wynikający z zakresu odstępiania od komunikacji w BK2021.
6. W przypadku zawieszenia działalności BK2021 potwierdzonego odpowiednim komunikatem w BK2021, Zamawiający skieruje zapytanie ofertowe do co najmniej trzech potencjalnych Wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych Wykonawców danego zamówienia oraz ogłosi zapytanie ofertowe na swojej stronie internetowej. W takim przypadku Zamawiający określa w zapytaniu ofertowym sposób komunikacji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
7. W procedurze konkurencyjnej ofertę wraz z wymaganymi załącznikami/oświadczeniami składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
8. Zamawiający wyznacza terminy składania ofert, z uwzględnieniem złożoności i specyfiki przedmiotu zamówienia oraz czasu niezbędnego do ich przygotowania i złożenia, z tym, że terminy te nie mogą być krótsze niż:
 - dla robót budowlanych 14 dni
 - dla dostaw i usług 7 dni

Bieg terminu składania ofert rozpoczyna się dnia następującego po dniu upublicznienia zapytania ofertowego a kończy się z upływem a kończy się z upływem ostatniego dnia (zastosowanie ma art. 115 Kodeksu cywilnego). O terminowym złożeniu oferty decyduje data złożenia oferty za pośrednictwem BK2021.

9. Wytyczne dotyczące treści zapytania ofertowego zostały uregulowane w § 5 ust. 2 niniejszego Regulaminu.
10. Jeżeli Zamawiający nie może udostępnić części zapytania w BK2021 lub na stronie internetowej prowadzonego postępowania z powodu ochrony poufnego charakteru informacji zawartych w SWZ, określa sposób dostępu do tych informacji oraz wymagania związane z ochroną ich poufnego charakteru.
11. Zamawiający prowadzi procedurę konkurencyjną za pośrednictwem aplikacji BK2021.
12. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego kierując swoje pytania za pośrednictwem poczty elektronicznej i kierując swoje pytania poprzez Bazę Konkurencyjności. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, nie później jednak niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert. Zamawiający pomimo upływu terminu, o którym mowa powyżej może udzielić wyjaśnień. Treść wyjaśnienia bez wskazania źródła zapytania zostanie zamieszczona w Bazie Konkurencyjności.
13. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. powyżej, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
14. Zamawiający może przed wyznaczonym terminem składania ofert zmienić treść zapytania ofertowego. Dokonaną zmianę Zamawiający zamieści w Bazie Konkurencyjności. W wyniku zmiany treści zapytania ofertowego, Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert, o czas niezbędny na wprowadzenie przez Wykonawcę zmian w ofercie.
15. Po przeprowadzeniu procedury konkurencyjnej następuje zawarcie umowy z Wykonawcą w formie pisemnej lub elektronicznej (wraz z kwalifikowanym podpisem elektronicznym). W przypadku, gdy Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, postępowanie może zakończyć się zawarciem umowy na część zamówienia.
16. W przypadku gdy wybrany wykonawca odstąpi od zawarcia umowy z Zamawiającym, Zamawiający może zawrzeć umowę z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
17. Procedura konkurencyjna kończy się:
 - 1) zawarciem umowy albo
 - 2) unieważnieniem postępowania.

18. Informację o wyniku postępowania ogłasza się w taki sposób, w jaki zostało upublicznione zapytanie ofertowe. Informacja ta zawiera imię i nazwisko albo nazwę wybranego Wykonawcy, jego siedzibę (miejscowość) oraz cenę najkorzystniejszej oferty.

III. ZAMÓWIENIE O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ NETTO PONIŻEJ 130.000,00 PLN (dotyczy kosztów pośrednich ponoszonych w ramach projektu)

1. Gdy wartość zamówienia (netto) kształtuje się w przedziale do 130 000,00 złotych i dotyczy ponoszenia kosztów pośrednich w ramach projektu Wnioskujący dokonuje rozpoznania cenowego.
2. Wnioskujący dokonuje rozeznania cenowego z zachowaniem formy pisemnej poprzez sporządzenie zaproszenia do składania ofert określającego przedmiot zamówienia i warunki jego realizacji, oraz podaje termin i miejsce składania ofert. Termin ten nie może być krótszy niż 3 dni od daty przekazania/opublikowania zapytania ofertowego. Zaproszenie może być wysłane za pośrednictwem poczty lub e-mailem.
3. Rozpoznanie cenowe musi obejmować, co najmniej trzech Wykonawców realizujących w ramach prowadzonej przez siebie działalności przedmiot zamówienia.
4. Wykonawcy składają oferty w terminie i miejscu przewidzianym w zaproszeniu osobiście, przesyłką pocztową lub za pośrednictwem poczty elektronicznej. Oferty powinny być złożone w zamkniętej kopercie z oznaczeniem, jakiego rozpoznania cenowego dotyczą.
5. Otwarcia ofert dokonuje Wnioskujący.
6. Na podstawie przeprowadzonego rozpoznania Wnioskujący wskazuje Wykonawcę, który złożył najkorzystniejszą ofertę.

§ 8

Wybór najkorzystniejszej oferty

1. Jeśli nie zajdą okoliczności uzasadniające unieważnienie postępowania, Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w zapytaniu ofertowym.
2. Jeśli w postępowaniu nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty, ponieważ zostały złożone oferty o takiej samej cenie, a jednym z kryteriów oceny ofert jest cena, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w wyznaczonym terminie dodatkowych ofert.
3. Jeśli w postępowaniu nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty, ponieważ dwie lub więcej ofert przedstawiają taki sam bilans ceny i innych kryteriów, Zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną
4. O wyborze najkorzystniejszej oferty informuje się wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.
5. Zamawiający unieważnia postępowanie, jeśli zajdzie którakolwiek z następujących okoliczności:
 - 1) w postępowaniu nie wpłynęła żadna oferta niepodlegająca odrzuceniu,
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę przeznaczoną na sfinansowanie zamówienia,
 - 3) udzielenie zamówienia lub zawarcie umowy na warunkach określonych w najkorzystniejszej ze złożonych ofert nie leży w interesie Zamawiającego.

§ 9

Dokumentowanie postępowania

1. Dla trybu procedury konkurencyjnej obejmującej ponoszenie kosztów bezpośrednich oraz dla procedury dotyczącej ponoszenia kosztów pośrednich opisanych w § 7 Regulaminu Zamawiający (Część II i III) zobowiązany jest sporządzić w formie pisemnej protokół z postępowania.
2. Protokół zawiera co najmniej:
 - 1) wykaz wszystkich ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe (w szczególności imię i nazwisko albo nazwa Wykonawcy, jego siedziba oraz cena),
 - 2) wykryte przypadki konfliktu interesów i podjęte w związku z tym środki albo informację o braku występowania konfliktu interesów,
 - 3) informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez Wykonawców, o ile takie warunki były stawiane,
 - 4) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i przyznanej punktacji poszczególnym Wykonawcom za spełnienie danego kryterium,

- 5) uzasadnienie rezygnacji z dopuszczenia możliwości składania ofert częściowych (jeśli dotyczy),
- 6) powody odrzucenia ofert uznanych za rażąco niskie, o ile dotyczy,
- 7) wskazanie wybranej oferty (imię i nazwisko albo nazwa Wykonawcy) wraz z uzasadnieniem wyboru albo powodów, dla których Zamawiający postanowił zrezygnować z udzielenia zamówienia,
- 8) imiona i nazwiska osób, które wykonywały czynności w prowadzonym postępowaniu,
- 9) datę sporządzenia protokołu,
- 10) następujące załączniki (minimum):
 - dowód oszacowania wartości zamówienia, chyba, że szacowanie wartości zamówienia wynika z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu,
 - oświadczenia, złożone przez osoby wykonujące czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzieleniu zamówienia, o braku istnienia albo braku wpływu powiązań osobowych lub kapitałowych z Wykonawcami na bezstronność postępowania,
 - dowód ogłoszenia zapytania ofertowego w BK2021 (oraz jego zmian, o ile zostały dokonane) wraz ze złożonymi ofertami, oraz wymiany informacji pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
3. Protokół wraz z załącznikami - jest jawny, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji - po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania.
4. Na pisemny wniosek Wykonawcy biorącego udział w postępowaniu Zamawiający udostępnia dokumenty, o których mowa w ust. 2.
5. Udostępnienia protokołu i innych dokumentów może nastąpić drogą elektroniczną.
6. Z udostępnienia dokumentów, o którym mowa w ust. 4, sporządza się notatkę i włącza ją do dokumentacji postępowania.
7. Dla trybu rozeznania rynku dotyczącej ponoszenia kosztów bezpośrednich opisanej w § 7 Regulaminu (Część I) Zamawiający zobowiązany jest sporządzić w formie pisemnej notatkę z rozeznania rynku.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Za zrealizowanie zamówienia odpowiada Wnioskujący. Na okoliczność odbioru przedmiotu umowy/zamówienia sporządza protokół zdawczo-odbiorczy.
2. Opisując fakturę/rachunek po zakończeniu realizacji i odbiorze zamówienia,

WÓJT

mgr Wojciech Rudalski