

## § 1

<p style="text-align: center;"><b>REGULAMIN</b> postępowania w sprawach udzielania zamówień w ramach realizacji zadań współfinansowanych z Krajowego Planu Odbudowy (KPO) oraz FENiKS w PU-H AGROSTOP Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością</p>		<b>REG/PU-H AGROSTOP/KPO/FENiKS/15/IV/2024</b>	
		numer	
1	15-04-2024	PU-H AGROSTOP Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością  firma - nazwa	
edycja	data edycji		

### Przedmiot regulacji

Regulamin określa procedury oraz zasady postępowania pracowników lub osób upoważnionych w PU-H AGROSTOP Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, którym powierzono czynności związane z udzielaniem zamówień na rzecz PU-H AGROSTOP Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, w ramach realizacji zadań współfinansowanych z Krajowego Planu Odbudowy (KPO) a niepodlegające Ustawie Prawa zamówień publicznych (ustawa z dnia 29 stycznia 2004 z późniejszymi zmianami).

Regulamin opracowano zgodnie z WYTYCZNYMI w zakresie kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 (MFIPR/2021-2027/9(1) z dnia 18 listopada 2022), obowiązujących od 25 listopada 2022 roku opublikowanych na stronie <https://www.gov.pl/web/fundusze-regiony/wytyczne-na-lata-2021-2027>

## § 2

### Przepisy ogólne

1. ilekroć w regulaminie jest mowa o:
  - 1) Zamawiającym – należy przez to rozumieć **PU-H AGROSTOP Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością**;
  - 2) Kierowniku zamawiającego – należy przez to rozumieć **uprawnionego/uprawnionych do reprezentacji PU-H AGROSTOP Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością** lub osobę posiadającą upoważnienie wydane przez **uprawnionego/uprawnionych do reprezentacji PU-H AGROSTOP Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością**

- 3) 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;
- 4) Postępowaniu – należy przez to rozumieć postępowanie o udzielenie zamówienia;
- 5) Komisji przetargowej – należy przez to rozumieć komisję do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia;
- 6) Dostawach – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy oraz innych dóbr w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację;
- 7) Usługach – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy
- 8) Robotach budowlanych – należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych
- 9) Protokole – należy przez to rozumieć dokument sporządzany przez Zamawiającego w formie pisemnej, który potwierdza przebieg postępowania o udzielenie zamówienia
- 10) Najkorzystniejszej ofercie: należy przez to rozumieć ofertę z najniższą ceną gdy jednym kryterium oceny jest cena.

### § 3

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

### § 4

#### Komisja przetargowa

1. Kierownik zamawiającego **powołuje komisję do przeprowadzenia postępowania** o udzielenie zamówienia, zwaną dalej „komisja przetargową”.

2. Komisja przetargowa może mieć charakter stały lub być powoływana do przygotowania i przeprowadzenia określonych postępowań.

## § 5

1. Kierownik zamawiającego określa organizację, skład, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków Komisji przetargowej, mając na celu zapewnienie sprawności jej działania, indywidualizacji odpowiedzialności jej członków za wykonywane czynności oraz przejrzystości jej prac.
2. Do kompetencji Komisji przetargowej należy przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia a w szczególności:
  - 1) Przygotowanie projektów pism związanych z prowadzonym postępowaniem w szczególności odpowiedzi na zapytania do Specyfikacji, informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty wraz z uzasadnieniem i innych wymaganych przebiegiem postępowania wzorów pism;
  - 2) Przygotowanie dokumentacji związanej z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia w szczególności projektu Specyfikacji, ogłoszeń, dokumentacji postępowania i innych wymaganych w postępowaniu dokumentów;
  - 3) Zamieszczanie ogłoszeń związanych z prowadzonym postępowaniem,
  - 4) Przekazywanie Wykonawcom korespondencji związanej z prowadzonym postępowaniem,
  - 5) Ocena spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu oraz badanie i ocena ofert,
  - 6) Przedstawianie Kierownikowi jednostki propozycji wykluczenia Wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty;
  - 7) Występowanie do Kierownika zamawiającego z wnioskiem o unieważnienie postępowania;
  - 8) Inne czynności przewidziane niniejszym regulaminem.

## § 6

1. **Procedurą udzielania zamówień określoną w niniejszym regulaminie objęte są wszystkie zamówienia.**

2. Wydatki o wartości zamówienia nie przekraczającej 50.000 zł netto są objęte obowiązkiem realizacji procedury w udzielaniu zamówień – ROZEZNANIE RYNKU.
3. Podstawą przeliczenia wartości zamówienia jest średni kurs złotego w stosunku do euro określany przez Prezesa Rady Ministrów w drodze rozporządzenia obowiązującego w podanym okresie.

## **§ 7**

### **Ogólne zasady w udzielaniu zamówień**

Udzielając zamówień, o których mowa w **§ 6 ust. 1 należy przestrzegać następujących zasad:**

1. Niedyskryminujący opis przedmiotu zamówienia – rozumiany jako zakaz zawierania w opisie postanowień mogących preferować konkretnych wykonawców oraz w przypadku konieczności wskazania konkretnych znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, obligatoryjne dopuszczenie rozwiązań równoważnych wraz z opisaniem wymagań dotyczących uznania oferty za równoważną
2. Równy dostęp dla podmiotów gospodarczych ze wszystkich państw członkowskich rozumiany jako zakaz stawiania wymagań powodujących dyskryminację względem wykonawców z innych państw członkowskich oraz równy dostęp do informacji dotyczących danego zamówienia, jak również transparentne prowadzenie postępowań
3. Wzajemne uznawanie dyplomów, świadectw i innych dokumentów potwierdzających posiadanie kwalifikacji zgodnie z polskim prawem
4. Odpowiednie terminy – rozumiane jako wyznaczanie na składanie ofert terminów umożliwiających wykonawcom zapoznanie się z opisem przedmiotu zamówienia, przygotowanie i złożenie oferty.
5. Przejrzyste i obiektywne podejście, rozumiane jako obowiązek wyłączenia po stronie PU-H AGROSTOP Sp. z o.o. z przygotowania i prowadzenie przetargu- osób, w stosunku do których zachodzą przesłanki analogiczne do określonych w art. 17 ust. 1 ustawy Pzp
6. Szacownie wartości zamówienia jest dokonywane z należytą starannością.

## **§ 8**

### **Stosowany tryb wyboru wykonawców**

1. Zapytanie o ofertę, w którym to na imienne zaproszenie Wykonawcy składają ofertę – ROZEZNANIE

RYNKU

2. Zamieszczenie zapytania o ofertę na stronie internetowej Zamawiającego – ROZEZNANIE RYNKU
3. W przypadku gdy Zamawiający rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, upublicznia zapytanie ofertowe w sposób określony w *Sekcja 3.2.3 Ogłoszenia - Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, Minister Funduszy i Polityki Regionalnej Warszawa, 18 listopada 2022r.* – ZASADA KONKURENCYJNOŚCI.

## § 9

### ROZEZNANIE RYNKU

1. Procedurę udzielenia zamówienia rozpoczyna zaakceptowany przez Kierownika zamawiającego **wniosek (stanowiący załącznik nr 1 do regulaminu)** sporządzony przez pracownika Zamawiającego.
2. Zamówienie należy udzielić w jednym z trybów:
  - 1) **Zapytanie o ofertę**, w którym to Zamawiający kieruje prośbę do udziału w postępowaniu **do minimum 3 potencjalnych Wykonawców** wyznaczając **termin złożenia oferty nie krótszy niż 7 dni** (co umożliwi poszanowanie zasady **odpowiednich terminów**) lub
  - 2) **Zapytanie o ofertę zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego [www.agrostop.pl](http://www.agrostop.pl)** **Termin składania ofert nie może być krótszy niż 7 dni.**

Ogłoszenie musi zawierać, co najmniej:

- nazwę i adres Zamawiającego;
- opis przedmiotu zamówienia,
- wymagania merytoryczne, termin wykonania zamówienia,
- miejsce i termin złożenia oferty,
- informacja o zasadach prowadzenia postępowania w tym zasadach: powiadomienia wykonawców o wyniku prowadzonego postępowania lub unieważnienia postępowania.

Przy czym **termin 7 dni na złożenie oferty biegnie od dnia następnego po dniu wysłania (skierowania) czy zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego [www.PU-H AGROSTOP-logic.com](http://www.PU-H AGROSTOP-logic.com) - zapytania ofertowego** a kończy się z upływem ostatniego dnia. Jeżeli koniec terminu przypada na

sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy.

3. Do udokumentowania, że zamówienie zostało wykonane po cenie nie wyższej niż cena rynkowa, niezbędne jest przedstawienie co najmniej:

- **potwierdzenie wysłania zapytania ofertowego do co najmniej 3 potencjalnych wykonawców** wraz z otrzymanymi ofertami. Udokumentowanie obejmuje wszystkie otrzymane oferty. Wymóg będzie spełniony, gdy w odpowiedzi na zapytanie ofertowe zostaną złożone **co najmniej 2 ważne oferty**. Przy czym oferta niezgodna z zapytaniem ofertowym nie stanowi oferty ważnej **lub**

- w przypadku zamieszczenia zapytania ofertowego na stronie internetowej Zamawiającego **www.PU-H AGROSTOP-logistic.com** niezbędne jest przedstawienie **co najmniej wydruku zapytania ofertowego wraz z otrzymanymi ofertami**.

Udokumentowanie obejmuje wszystkie otrzymane oferty. Jeżeli w odpowiedzi na zamieszczone na ogólnodostępnej stronie internetowej ogłoszenie o zamówieniu złożona zostanie tylko jedna ważna oferta, wówczas **należy uzupełnić udokumentowanie o ofertę pochodzącą z innego źródła** (np. jednej z pozostałych możliwości wskazanych w ustępie 3). Jedna oferta nie jest wystarczająca dla udokumentowania, że zamówienie zostało wykonane po cenie nie wyższej niż cena rynkowa. Przy czym oferta niezgodna z ogłoszeniem nie stanowi oferty ważnej

**W przypadku gdy** w wyniku upublicznienia zapytania ofertowego lub skierowania zapytania ofertowego do potencjalnych wykonawców **nie otrzymano ofert**, niezbędne jest przedstawienie **przynajmniej 2 wydruków stron internetowych** z opisem towaru/usługi i ceną **lub wydruków maili (co najmniej 2)** z informacją na temat ceny za określony towar/usługę albo innego dokumentu (tj. dokument świadczący o istnieniu co najmniej 2 ofert).

4. Notatka potwierdzająca przeprowadzenie rozmów telefonicznych z potencjalnymi wykonawcami nie powinna być uznawana za udokumentowanie rozeznania rynku

5. Skutkiem przeprowadzonej w/w procedury ROZEZNANIA RYNKU będzie sporządzony protokół **(stanowiący załącznik nr 2 do regulaminu)** zawarty pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą i

stanowiący podstawę do ewentualnego zawarcia pisemnej umowy.

*W przypadku zamówień o wartości do 50.000 zł netto - zawarcie pisemnej umowy z wykonawcą nie jest wymagane.* W takim przypadku wystarczające jest potwierdzenie poniesienia wydatku w oparciu o fakturę, rachunek lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dochodowej.

6. Wyboru najkorzystniejszej oferty pracownik Zamawiającego udokumentuje poprzez sporządzenie protokołu z wyboru oferty zawierającego, co najmniej zakres przedmiotu zamówienia; nazwę i adres Wykonawców zaproszonych do złożenia ofert, Wykonawców, którzy złożyli oferty oraz ceny i innych warunków realizacji zamówienia. **Wzór protokołu stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.**

## § 10

W wyjątkowych przypadkach jeżeli rozeznanie rynku nie jest możliwe, należy szczegółowo wykazać okoliczności uzasadniające konieczność udzielenia zamówienia bez stosowania procedury rozeznania rynku.

## § 11

### ZASADA KONKURENCYJNOŚCI

Procedurę udzielenia zamówienia rozpoczyna zaakceptowany przez Kierownika zamawiającego **wniosek (stanowiący załącznik nr 1 do regulaminu)** sporządzony przez pracownika Zamawiającego.

1. Zamówienie należy udzielić w jednym z trybów:

- a) **Upublicznienie zapytania ofertowego w BAZIE KONKURENCYJNOŚCI** (strona internetowa wskazana w komunikacie ministra właściwego ds. rozwoju przeznaczona do zamieszczania zapytań ofertowych: <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/> (Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 sekcja 3.2.3 Ogłoszenia) Dla postępowań, w których nie zostały jeszcze ogłoszone nabory, ogłoszenia można zamieszczać

pod specjalnie do tego dedykowanym nr naboru: POPT.21.27.00-IZ.00-00-001/21.

a w przypadku zawieszenia bazy potwierdzonego odpowiednim komunikatem ministra właściwego ds. rozwoju – wysłaniu zapytania ofertowego do co najmniej 3 potencjalnych wykonawców oraz upublicznieniu tego zapytania co najmniej na stronie internetowej Zamawiającego lub stronie internetowej wskazanej przez właściwą instytucję będącą stroną umowy o dofinansowanie (*Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 sekcja 3.2.3 pkt 3*)

Jeżeli w wyniku prawidłowego zastosowania zasady konkurencyjności nie wpłynęła żadna oferta, lub wpłynęły jedynie oferty podlegające odrzuceniu, albo żaden wykonawca nie spełniał warunków udziału w postępowaniu, o ile zamawiający stawiała takie warunki wykonawcom, zawarcie umowy w sprawie realizacji zamówienia z pominięciem zasady konkurencyjności jest możliwe, gdy pierwotne warunki zamówienia nie zostały zmienione w takim przypadku stosujemy procedurę ROZEZNANIE RYNKU. (*Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 sekcja 3.2.1 pkt 4*)

**b) Szacunkowa wartość zamówienia równa lub przekracza wartość:**

**5.382.000 EUR** w przypadku zamówień na roboty budowlane

**750.000 EUR** w przypadku zamówień na dostawy i usługi

2. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
3. Do opisu przedmiotu zamówienia stosuje się nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień, o którym mowa w rozporządzeniu (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) (Dz. U. WE L 340 z 16.12.2002, str.1, z późn. zm. Dz. Urzęd. UE Polskie wydanie specjalne rozdz. 6, t.5, str.3).

Wspólny Słownik zamówień dostępny jest pod adresem: <http://kody.uzp.gov.pl>

**4. W celu spełnienia zasady konkurencyjności należy:**

- a. Upublicznić zapytanie ofertowe w BAZIE KONKURENCYJNOŚCI – **zgodnie z § 11 ust. 1 regulaminu**



- b. Wybrać najkorzystniejszą spośród ofert złożonych przez wykonawców spełniających warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny.
- c. Wybór oferty jest udokumentowany protokołem z wyboru wykonawcy stanowiącym załącznik nr 2 do regulaminu.

**5. Zapytanie ofertowe, którego również integralną częścią jest SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA zawiera co najmniej:**

- a. Opis przedmiotu zamówienia, który nie powinien odnosić się do określonego wyrobu lub źródła lub znaków towarowych, patentów, rodzajów lub specyficznego pochodzenia, chyba że takie odniesienie jest uzasadnione przedmiotem zamówienia i został określony zakres równoważności (z uwagi na konieczność ochrony tajemnicy przedsiębiorstwa dopuszcza się możliwość ograniczenia zakresu opisu przedmiotu zamówienia do potencjalnego wykonawcy, który zobowiązał się do zachowania poufności w odniesieniu do przedstawionych informacji)
- b. Warunki udziału w postępowaniu oraz opisu sposobu dokonywania oceny ich spełniania – przy czym stawianie warunków udziału jest nieobowiązkowe
- c. Kryteria oceny oferty
- d. Informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny
- e. Opisu sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty
- f. Termin składania ofert
  - **w przypadku dostaw i usług – nie mniej niż 7 dni** od daty upublicznienia zapytania ofertowego
  - **w przypadku robót budowlanych – nie mniej niż 14 dni** od daty upublicznienia zapytania ofertowego

W przypadku zamówień o wartości, o których mowa w **§ 11 ust. 1 pkt. b** – termin **wynosi nie mniej niż 30 dni od daty upublicznienia zapytania ofertowego.**

Przy czym **termin 7, 14, 30 biegnie od dnia następnego po dniu upublicznienia zapytania ofertowego** a kończy się z upływem ostatniego dnia. Jeżeli koniec terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy.

- g. Termin realizacji umowy

- h. Informację na temat zakazu powiązań osobowych lub kapitałowych, o których mowa w *(Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 sekcja 3.2.2 pkt 8)*
- i. Określenie warunków istotnych zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia, o ile przewiduje się możliwość zmiany takiej umowy
- j. Informację o możliwości składania ofert częściowych o ile zamawiający taką możliwość przewidział

**5a\_ UWAGA: W procedurze udzielania zamówienia opartego na ZASADZIE KONKURENCYJNOŚCI Zamawiający zobowiązany jest do przygotowania Specyfikacji Warunków Zamówienia dla przedmiotu danego zamówienia, stanowiącej integralną część zapytania ofertowego – która powinna zawierać:**

1. Nazwę oraz adres Zamawiającego;
2. Tryb wyboru Wykonawcy;
3. Opis przedmiotu zamówienia;
4. Termin wykonania zamówienia;
5. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków;
6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu – jeżeli takie warunki zostały zawarte;
7. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami;
8. Opis sposobu przygotowywania ofert;
9. Miejsce oraz termin składania ofert / wniosków;
10. Opis sposobu obliczenia ceny;
11. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert;
12. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia;
13. Wzór umowy lub istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.

**5b\_** Zapytanie ofertowe może zostać zmienione przed upływem terminu składania ofert przewidzianym w zapytaniu ofertowym. W takim przypadku należy w opublikowanym zapytaniu ofertowym uwzględnić informacje o zmianie.

Informacja ta powinna zawierać co najmniej:

- datę upublicznienia zmienianego zapytanie ofertowego
- opis dokonanych zmian

Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.

**6. Protokół postępowania o udzielenie zamówienia zawiera co najmniej:**

- a. Informacja o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego
- b. Wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe- wraz ze wskazaniem daty wpłynięcia oferty do zamawiającego
- c. Informacje o spełnieniu warunku – o braku powiązań osobowych lub kapitałowych potencjalnego wykonawcy z zamawiającym (**§ 11 ust. 5 pkt. h – regulaminu**)
- d. Informację o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców, o ile takie warunki były stawiane
- e. Informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji poszczególnym wykonawcom
- f. Wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru
- g. Datę sporządzenia protokołu i podpis zamawiającego
- h. Następujące załączniki:
  - potwierdzenie upublicznienia zapytania ofertowego w sposób wskazany w **§ 11 ust. 1 niniejszego regulaminu;**
  - złożone oferty;
  - oświadczenie/oświadczenia o braku powiązań wykonawcy, którzy złożyli oferty – podpisane przez osoby wykonujące w imieniu Zamawiającego czynności związane z procedurą wyboru wykonawcy w tym biorące udział w procesie oceny ofert (tj. powiązań o których mowa w *(Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 sekcja 3.2.1 pkt 8)*)
  - dokument określający szacunkowa wartość zamówienia.

**Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.**

Nie złożenie takiego oświadczenia lub złożenie oświadczenia wskazującego na wystąpienie powiązań skutkuje wyłączeniem takiej osoby z wykonywania czynności, a czynności wykonane z jej udziałem powinny być powtórzone.

**Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się** wzajemne powiązania między zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu zamawiającego czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy, a wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a. uczestniczenie w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej
- b. posiadania co najmniej 10 % udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez Instytucję Zarządzającą w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*
- c. pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika
- d. pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

7. Informację o wyniku postępowania upublicznia się w taki sposób w jaki zostało upublicznione zapytanie ofertowe.

W przypadku upublicznienia zapytania ofertowego polegającego na wystąpieniu zapytania ofertowego do co najmniej 3 potencjalnych wykonawców – informację o wyniku postępowania przesyła się do Wykonawców, którzy złożyli oferty. **Wzór informacji o wyniku postępowania w załączniku nr 4 do niniejszego regulaminu.**

## § 12

### Zawarcie umowy

1. Po przeprowadzeniu procedury opartej na ZASADZIE KONKURENCYJNOŚCI następuje podpisanie umowy z Wykonawcą.

2. Do zawierania i realizacji umów w sprawach zamówień należy stosować w szczególności przepisy ustawy Kodeks Cywilny.
3. Umowy w sprawach zamówień o wartości zamówienia równej lub przekraczających kwoty, o których mowa w **§ 11 ust. 1 pkt. b** w niniejszym regulaminie, pod rygorem nieważności, **wymagają formy pisemnej**, chyba że przepisy odrębne wymagają formy szczególnej.
4. Umowę podpisuje się z Wykonawcą, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą.
5. W przypadku gdy wybrany Wykonawca odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
6. Umowy w sprawie zamówienia muszą być parafowane przez:
  - 1) Kierownika Zamawiającego i
  - 2) Osobę przygotowującą- i/lub
  - 3) Radcę prawnego.
7. Umowę z wybranym wykonawcą podpisuje Prezes Zarządu PU-H AGROSTOP Sp. z o.o.
8. Podstawą stwierdzenia należytego wykonania zamówienia jest protokół odbioru na wykonane dostawy, usługi i roboty budowlane.
9. **Nie jest możliwe dokonywanie istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy chyba, że:**
  - a. Zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w zapytaniu ofertowym lub dokumentach zamówienia oraz określił warunki takiej zmiany o ile nie prowadzą one do zmiany charakteru umowy
  - b. Zmiany dotyczą realizacji dodatkowych dostaw, usług lub robót budowlanych od dotychczasowego wykonawcy, nieobjętych zamówieniem podstawowym o ile stały się niezbędne i zostały spełnione łącznie następujące warunki:
    - b.1. zmiana wykonawcy nie może zostać dokonana z powodów ekonomicznych lub technicznych w szczególności dotyczących zamienności lub interoperacyjności sprzętu, usług lub instalacji zamówionych w ramach zamówienia podstawowego.
    - b.2. zmiana wykonawcy spowodowałaby istotną niezgodność lub znaczne zwiększenie kosztów dla zamawiającego
    - b.3. wartość każdej kolejnej zmiany nie przekracza 50 % wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie

- c. Zmiana nie prowadzi do zmiany charakteru umowy i zostały spełnione łącznie następujące warunki:
- c.1. konieczność zmiany umowy spowodowana jest okolicznościami, których zamawiający, działając z należytą starannością nie mógł przewidzieć
- c.2. wartość zmiany nie przekracza 50 % wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie
- d. wykonawcę, któremu zamawiający udzielił zamówienia ma zastąpić nowy wykonawca
- d.1. na podstawie postanowień umownych, o których mowa w **§ 12 ust. 9 pkt. a**
- d.2. w wyniku połączenia, podziału, przekształcenia, upadłości, restrukturyzacji lub nabycia dotychczasowego wykonawcy lub jego przedsiębiorstwa, o ile nowy wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu i nie zachodzą wobec niego podstawy wykluczenia i nie pociąga to za sobą innych istotnych zmian umowy
- d.3 w wyniku przejęcia przez zamawiającego zobowiązań wykonawcy względem jego podwykonawców
- e. zmiana nie prowadzi do zmiany charakteru umowy a łączna wartość zmian jest mniejsza niż kwoty wymienione w **§ 11 ust. 1 pkt. b i jednocześnie jest mniejsza od 10 % wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie w przypadku zamówień na usługi, dostawy** albo w przypadku zamówień na roboty budowlane jest mniejsza od 15 % wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie
10. Zawierane przez Spółkę umowy winne zawierać oznaczenie składające się m.in. z: numeru kolejnego umowy, roku zawarcia umowy. Dopuszczalne jest dodanie zakresu, jakiego dotyczy np.: oznaczenie projektu, trybu w postępowania itp.

### § 13

Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem podpisania **tj. od 15-04-2024 r.**