

REGULAMIN WYBORU WYKONAWCY I ZAWIERANIA UMÓW

Spółdzielni Mleczarskiej „MLEKPOL” w Grajewie



W RAMACH PROJEKTU

***pt.: „Zasadnicza zmiana procesu chłodzenia produktów
mleczarskich w Grajewie, przy jednoczesnej inwestycji w
instalację fotowoltaiczną, z efektem znacznych oszczędności
energii finalnej i energii pierwotnej, oraz znacznej redukcji
emisji CO2”***

w ramach Działania 3.01 Kredyt ekologiczny Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

Grajewo 16.12.2025



SPIS TREŚCI

I. STOSOWANE PROCEDURY WYBORU WYKONAWCY.....	3
II. POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
III. ZASADY PRZEPROWADZANIA PRZETARGÓW DLA ZADAŃ OBJĘTYCH PROJEKTEM.....	5
1) Etapy wyboru wykonawcy.....	5
2) Ogłoszenie o zamówieniu.....	6
3) Możliwość zapoznania się z dodatkową dokumentacją.....	9
4) Przesłanie dokumentacji oferty	9
5) Wybór najkorzystniejszej oferty.....	9
6) Postępowanie odwoławcze.....	12
7) Upublicznienie wyniku przetargu.....	13
8) Zawarcie umowy.....	13

I. STOSOWANE PROCEDURY WYBORU WYKONAWCY

Niniejszy regulamin (dalej zwany regulaminem lub procedurą) określa zasady przeprowadzania przetargów dla zadań objętych projektem. Przetarg ma na celu umożliwienie Spółdzielni dokonania wyboru najkorzystniejszej spośród ofert, z zachowaniem warunków i zasad wolnej konkurencji, z zastrzeżeniem zapisów umowy o objęcie wsparciem projektu w zakresie dotyczącym zasad realizacji projektu, kwalifikowalności kosztów oraz procedury udzielania zamówień w ramach kosztów kwalifikowalnych. Poszczególne zapisy regulaminu obowiązują, o ile w danym ogłoszeniu lub zapytaniu ofertowym nie określono odmiennych szczegółowych wymogów.

W ramach projektu podstawowym trybem wyboru wykonawców jest wyłonienie wykonawcy w drodze przetargu organizowanego na podstawie zasady konkurencyjności, przy uwzględnieniu postanowień *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027* (dalej Wytyczne). Zasadę konkurencyjności stosuje się do zamówień o szacunkowej wartości powyżej 80 000 zł netto.

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

- Przed przystąpieniem do przygotowania postępowania należy zapoznać się z aktualną treścią Wytycznych. Wytyczne w aktualnej wersji stanowią informację uzupełniającą do niniejszej Procedury i ich wydruk przechowywany będzie wraz z Procedurą.
- Za przygotowanie postępowania odpowiadać będzie każdorazowo jeden Członek Zarządu, Prokurent lub delegowana przez niego osoba lub firma zewnętrzna. Dokumentacja związana z postępowaniem przed jego rozpoczęciem podlega akceptacji Członka Zarządu lub Pełnomocnika, jeżeli zostanie wyznaczony.
- Decyzję o przeprowadzeniu przetargu każdorazowo podejmuje Zarząd, powołując w tym celu co najmniej trójosobową komisję przetargową i dokumentując uchwałą ustalenie wartości zamówienia. W razie potrzeby Zarząd będzie miał możliwość uzupełnienia składu komisji przetargowej z uwzględnieniem jej minimalnej liczebności. Zarząd określi treść oświadczenia składanego przez członków komisji przetargowej o braku powiązania z wykonawcami.



- Zarząd uchwali zakres obowiązków komisji przetargowej zgodnie z niniejszym regulaminem i przekaze – zatwierdzoną ostatecznie do realizacji – specyfikację techniczną zamówienia (opis projektu, opis przedmiotu zamówienia).
- Przetarg przeprowadzi komisja przetargowa, której zadaniem będzie przygotowanie i przeprowadzenie przetargu oraz wyłonienie wykonawcy i skompletowanie dokumentacji przetargowej.
- Komisja przetargowa uchwala:
 - projekt kalendarza przetargu;
 - projekt zakresu informacji technicznej i/lub budowlanej przekazywanej oferentom oraz opis sposobu przekazywania tych informacji;
 - projekt opisu warunków kwalifikujących oferentów do udziału w przetargu;
 - projekt ogłoszenia o przetargu.
- Po zatwierdzeniu przez Zarząd treści dokumentów przetargowych, uchwalonych przez komisję przetargową, następuje ogłoszenie o przetargu. W ogłoszeniu o zamówieniu zostanie zawarta informacja o sposobie dostępu do szczegółowych warunków przetargu.
- Dokumentacja przetargowa będzie składała się z ogłoszenia o zamówieniu, złożonych ofert, uchwał komisji przetargowej, protokołów jej posiedzeń, korespondencji z oferentami oraz odpisów uchwał zarządu dotyczących postępowania przetargowego.
- Całość dokumentacji związanej z prowadzonym postępowaniem przetargowym składa się do archiwum Zamawiającego i archiwizuje przez okres do 10 lat od dnia zakończenia realizacji Projektu.
- Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością. Podstawą szacowania wartości zamówienia decydującej o właściwym trybie prowadzenia postępowania wyboru wykonawcy będzie:
 - a) w przypadku robót budowlanych: wstępne kosztorysy inwestorskie prac budowlanych sporządzane na etapie opracowania dokumentacji projektowej albo na podstawie planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym. Przy obliczaniu wartości zamówienia na roboty budowlane uwzględnia się także wartość dostaw związanych z wykonywaniem robót budowlanych oddanych przez Zamawiającego do dyspozycji wykonawcy. Ustalenia wartości zamówienia



dokonywane w przypadku robót budowlanych – nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia.

- b) w przypadku dostaw i usług – weryfikacja rynku na podstawie szacunkowych ofert zebranych przed wszczęciem postępowania z zastosowaniem techniki uśrednienia cen lub ogólnodostępnych cenników i katalogów. Jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, ustalenia wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia.
- c) szacunkowa wartość zamówienia powinna uwzględniać także wartość zamówień uzupełniających, jeśli takie są planowane/brane pod uwagę jest ich wystąpienie.
- Osobą odpowiedzialną za wykonanie wszelkich niezbędnych czynności związanych z szacowaniem przedmiotu zamówienia jest osoba wskazana przez Przewodniczącego komisji przetargowej. Sposób postępowania w przypadku wystąpienia konieczności wykonania dodatkowych robót budowlanych lub usług będzie zależał każdorazowo od formy wynagrodzenia wykonawcy przy zachowaniu zgodności z przepisami Kodeksu Cywilnego oraz Wytocznych.
- Dokumenty związane z szacowaniem wartości zamówienia będą archiwizowane zgodnie z przyjętą w ramach projektu procedurą archiwizacji.

III. ZASADY PRZEPROWADZANIA PRZETARGÓW DLA ZADAŃ OBJĘTYCH PROJEKTEM

1) Etapy wyboru wykonawcy

W skład procedury wyboru wykonawcy wchodzić będą następujące etapy:

- Zamieszczenie ogłoszenia o zamówieniu,
- Pobranie przez uczestniczących w przetargu niezbędnej dokumentacji oraz przesłanie oferty,
- Analiza ofert,
- Wyłonienie najkorzystniejszej oferty,
- Zawarcie umowy z wykonawcą.

2) Ogłoszenie o zamówieniu

Ogłoszenie o zamówieniu umieszczane jest przez co najmniej 7 dni – w przypadku dostaw i usług, co najmniej 14 dni – w przypadku robót budowlanych. W przypadku zamówień, których szacunkowa wartość jest równa lub przekracza 5 538 000 EUR w przypadku robót budowlanych, a 750 000 EUR w przypadku dostaw i usług minimalny termin wynosi 30 dni¹. Bieg terminu rozpoczyna się w dniu następującym 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 następującego po dniu lub dniach wolnych od pracy. O terminowym złożeniu oferty decyduje data złożenia oferty za pośrednictwem bazy konkurencyjności - BK2021.

Ogłoszenie o zamówieniu umieszczane jest w BK2021 (<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>), a w przypadku zawieszenia działalności bazy potwierdzonego odpowiednim komunikatem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, upublicznienie polega na skierowaniu zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia (jeżeli tego wymaga dobrana forma przeprowadzenia postępowania) oraz na zamieszczeniu tego zapytania co najmniej na stronie internetowej Zamawiającego pod adresem www.mlekpolska.com.pl. Upublicznienie zapytania ofertowego oznacza wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia w ramach projektu.

Zapytanie ofertowe może zostać zmienione przed upływem terminu składania ofert przewidzianego w zapytaniu ofertowym. W takim przypadku należy w opublikowanym zapytaniu ofertowym uwzględnić informację o zmianie, która powinna zawierać co najmniej: datę upublicznienia zmienianego zapytania, a także opis dokonanych zmian. Zamawiający uwzględnia przedłużenie terminu składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.

Zamawiający uwzględnia możliwość anulowania opublikowanego ogłoszenia w Bazie Konkurencyjności bez podania przyczyny.

¹ Średni kurs PLN w stosunku do EUR stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień ogłaszany jest w drodze obwieszczenia Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych, w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski", oraz zamieszczany na stronie internetowej Urzędu Zamówień Publicznych.

Ogłoszenie zawierać będzie co najmniej następujące informacje:

- Nazwę i dane teleadresowe Zamawiającego.
- Przedmiot zamówienia.

Opis przedmiotu zamówienia z zastosowaniem nazw i kodów określonych we Wspólnym Słowniku Zamówień (<http://kody.uzp.gov.pl>).

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

Jeżeli nie uzasadnia tego przedmiot zamówienia, opis przedmiotu zamówienia nie może zawierać odniesień do znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę, jeżeli mogłoby to doprowadzić do uprzywilejowania lub wyeliminowania niektórych wykonawców lub produktów. W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się stosowanie takich odniesień, jeżeli niemożliwe jest opisanie przedmiotu zamówienia w wystarczająco precyzyjny i zrozumiały sposób zgodnie ze zdaniem pierwszym. W przypadku, gdy zamawiający korzysta z możliwości zastosowania odniesień do specyfikacji technicznych lub norm właściwych dla Europejskiego Obszaru Gospodarczego, nie może on odrzucić oferty jako niezgodnej z zapytaniem ofertowym, jeżeli wykonawca udowodni w swojej ofercie, że proponowane rozwiązania w równoważnym stopniu spełniają wymagania określone w zapytaniu ofertowym. Takim odniesieniom w opisie przedmiotu zamówienia muszą towarzyszyć słowa „lub równoważne”.

Z uwagi na konieczność ochrony tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233), dopuszcza się możliwość ograniczenia zakresu opisu przedmiotu zamówienia, przy czym wymagane jest udostępnienie uzupełnienia wyłączonego opisu przedmiotu zamówienia wykonawcy, który zobowiązał się do zachowania poufności w odniesieniu do przedstawionych informacji, w terminie umożliwiającym przygotowanie i złożenie oferty. Zamawiający może określić warunki udziału wykonawców w postępowaniu. Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia muszą być



proporcjonalne do przedmiotu zamówienia, wyraźne i precyzyjne, powinny zapewniać zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie oraz nie mogą dyskryminować potencjalnych oferentów.

- Kryteria stosowane przy wyłonieniu najkorzystniejszej oferty (kryteria oceny ofert, informacja o wagach punktowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty oraz opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty).
- Termin, miejsce i sposób składania ofert.
Termin określony w ogłoszeniu musi umożliwiać wykonawcom zapoznanie się z przedmiotem zamówienia, przygotowanie i złożenie oferty.
- Informacja o możliwości składania ofert częściowych lub zamówień uzupełniających, jeżeli Zamawiający taką możliwość przewiduje.
- Tryb udzielania wyjaśnień (sposób zadawania pytań przez oferentów i udzielania odpowiedzi na zapytania).
- Termin związania ofertą wynosi przynajmniej 90 dni od ostatniego dnia składania ofert, ale nie jest krótszy niż okres do przewidzianego terminu podpisania umowy.
- Termin realizacji umowy.
- Określenie kwoty wadium, sposobu wniesienia oraz warunki zwrotu wadium (jeśli dotyczy).
- Sposób i miejsce udostępniania informacji o szczegółowych warunkach przetargu przekazywanej oferentom (jeśli dotyczy).
- Miejsce i termin otwarcia ofert.
- Informacja na temat zakazu powiązań osobowych lub kapitałowych.
- Określenie warunków istotnych zmian umowy, o ile przewiduje się możliwość takiej zmiany.
- Dopuszcza się możliwość wprowadzenia obligatoryjnego formularza oferty, który ma zostać przesłany w ramach postępowania przetargowego.

3) Możliwość zapoznania się z dodatkową dokumentacją

Niniejszy regulamin i zapytanie ofertowe zostaną udostępnione w bazie konkurencyjności.

Jeżeli jest to niezbędne dla złożenia oferty, za zgodą Zamawiającego istnieć może możliwość uzyskania dostępu do dodatkowej dokumentacji stanowiącej specyfikację zamówienia. Do dokumentacji takiej zalicza się w szczególności posiadane projekty techniczne oraz akty administracyjne. Zamawiający może uwarunkować dostęp do dokumentacji od podpisania klauzuli o poufności. Możliwość taka musi zostać określona w ogłoszeniu opisanym w rozdziale powyżej.

Potencjalni oferenci mają możliwość złożenia w okresie publikacji ogłoszenia zapytań dotyczących przetargu, kierując je za pośrednictwem bazy konkurencyjności. Komisja przetargowa tym samym trybem odpowiada na zamieszczone pytania.

Wszelkie dokumenty dodatkowe, w tym także formularz oferty, jeżeli został on wprowadzony, dostępne będą w bazie konkurencyjności.

4) Przesłanie dokumentacji oferty

Oferty składa się przez okres publikowania ogłoszenia o przetargu. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę złożenia jej w bazie konkurencyjności. Oferty składa się w formie pisemnej, w języku polskim.

Jeżeli z ogłoszenia nie wynika inaczej, dla ważności oferty niezbędne jest wpłacenie wadium na rachunek Zamawiającego, w terminie możliwości składania ofert przetargowych; wniesieniem wadium jest również ustanowienie odpowiedniego zabezpieczenia zapłaty wymaganej kwoty – według ogłoszenia.

5) Wybór najkorzystniejszej oferty

Wyboru najkorzystniejszej oferty, spośród złożonych ofert ważnych, dokonuje komisja przetargowa w oparciu o kryteria określone w ogłoszeniu. W ramach zastosowanych kryteriów oceny ofert Zamawiający zapewni zachowanie zasady uczciwej konkurencji i niedyskryminacyjnego charakteru oceny.

W skład komisji przetargowej wchodzi co najmniej Członek Zarządu, Prokurent lub Pełnomocnik, pełniący funkcję Przewodniczącego Komisji, oraz dwóch wyłonionych przez Zarząd Członków. Członkami mogą być osoby zatrudnione w przedsiębiorstwie bądź zewnętrzni doradcy.

Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm. Osoby te składają oświadczenie w formie pisemnej lub w formie elektronicznej (w rozumieniu odpowiednio art. 78 i art. 78¹ Kodeksu cywilnego) o braku istnienia albo braku wpływu powiązań osobowych lub kapitałowych z wykonawcami na bezstronność postępowania, polegających na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej, posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji (o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa), pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- b) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub związanie z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli albo pozostawaniu we wspólnym pożyciu z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,
- c) pozostawaniu z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

Wszelkie czynności komisji przetargowej są protokołowane, a protokoły podlegają archiwizacji.

Komisja w pierwszej kolejności weryfikuje oferty pod kątem formalnym, co do zgodności z ogłoszeniem i informacjami dodatkowymi przekazanymi oferentom, w tym poprawność wypełniania formularza ofertowego (jeśli jego wzór został określony w ogłoszeniu). W razie stwierdzenia uchybień, komisja przetargowa może poprosić oferentów o ich uzupełnienie w terminie wskazanym przez komisję, ale nie krótszym niż 3 dni robocze, jeżeli w ocenie komisji będzie to zasadne. Powtórne uzupełnienie oferty nie jest dopuszczalne. Oferty nie

spełniające wymogów formalnych zostają odrzucone i nie są brane pod uwagę przez komisję przetargową w dalszym postępowaniu.

W drugiej kolejności komisja przetargowa dokonuje oceny ważnych ofert pod kątem kryteriów wyboru określonych w ogłoszeniu. Kryteriami oceny ofert są: cena (60%-90% wagi), okres gwarancji (5%-20%), termin wykonania zamówienia (5%-20% wagi) lub inne wybrane przez Zamawiającego, jeżeli zachodzi taka potrzeba. Oferta zawierająca najlepsze warunki dla danego kryterium otrzymuje maksimum punktów w tym kryterium. Przewodniczący komisji sporządza formularz zawierający ostateczną ocenę ofert. Formularz oceny podlega archiwizacji zgodnie z ustaloną procedurą.

Komisja przetargowa uchwala rekomendację wyboru wykonawcy w formie rankingu ofert uszeregowanych według ilości otrzymanych punktów. Za ofertę najkorzystniejszą zostaje uznana ta, która otrzymała największą liczbę punktów. W przypadku otrzymania tej samej liczby punktów przez dwie lub więcej ofert, zostaje wybrana oferta najtańsza. W przypadku uzyskania przez dwie lub więcej ofert jednakowej punktacji w każdym kryterium, Zamawiający wzywa wykonawców tych ofert do złożenia dodatkowych ofert cenowych. Jeżeli wykonawca w ofercie dodatkowej zaproponuje cenę wyższą niż w ofercie podstawowej, jego oferta dodatkowa może zostać odrzucona. Jeśli po złożeniu ofert dodatkowych nadal występuje sytuacja, w której kilka ofert ma taką samą cenę lub koszt, Zamawiający unieważnia postępowanie.

Oferta jest wybrana, jeśli rekomendująca uchwała komisji przetargowej – w sprawie wyników – zostanie zatwierdzona przez Zarząd. Wybór oferty jest dokumentowany protokołem postępowania o udzielenie zamówienia.

Protokół zawiera co najmniej:

- 1) datę sporządzenia protokołu;
- 2) imiona i nazwiska osób, które wykonywały czynności w prowadzonym Postępowaniu;
- 3) wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe;
- 4) informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców, o ile takie warunki były stawiane;
- 5) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji poszczególnym wykonawcom za spełnienie danego kryterium;

- 6) wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru, albo uzasadnieniem odstąpienia od zawarcia umowy;
- 7) powody odrzucenia ofert, w tym ofert uznanych za rażąco niskie (o ile dotyczy);
- 8) uzasadnienie rezygnacji z dopuszczenia możliwości składania ofert częściowych (jeśli dotyczy);
- 9) oświadczenia o braku powiązań z wybranym wykonawcą albo wskazanie zależności pomiędzy wybranym wykonawcą a Zamawiającym i podjęte w związku z tym środki;
- 10) załączniki:
 - a) dokument (notatka) z szacowania wartości zamówienia chyba, że szacowanie wartości zamówienia wynika z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu,
 - b) oświadczenia o braku powiązań,
 - c) dowód ogłoszenia zapytania ofertowego wraz ze złożonymi ofertami, oraz wymiany informacji pomiędzy zamawiającym a wykonawcą.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zakończenia procedury bez dokonania wyboru i ponownego jej przeprowadzenia.

6) Postępowanie odwoławcze

- Każdy z oferentów może złożyć sprzeciw wobec wyników przetargu do komisji przetargowej w terminie 7 dni od ogłoszenia wyniku.
- Sprzeciw wymaga uzasadnienia, a składa się go drogą elektroniczną na adres wskazany do korespondencji w Zapytaniu Ofertowym.
- Komisja przetargowa uchwala rekomendację rozpatrzenia sprzeciwu w terminie 3 dni roboczych od jego wpłynięcia.
- Zarząd uchwala rozstrzygnięcie w sprawie sprzeciwu w terminie 5 dni roboczych od uchwalenia rekomendacji jego rozpatrzenia.
- O rozstrzygnięciu sprawy sprzeciwu oferent jest zawiadamiany drogą elektroniczną najpóźniej następnego dnia roboczego po podjęciu uchwały przez Zarząd.
- Uchwała Zarządu oddalająca sprzeciw zamyka postępowanie w sprawie.

W przypadku uwzględnienia sprzeciwu – Zarząd zwraca sprawę uszeregowania ofert do ponownego rozpatrzenia przez komisję przetargową. Zapisy dotyczące oceny ofert, uchwalenia

rekomendacji wyboru wykonawcy oraz zatwierdzenia wyboru przez Zarząd stosuje się odpowiednio.

W przypadku oddalenia sprzeciwów lub upływu terminu na ich złożenie – Zarząd zatwierdza wynik przetargu i wybiera wykonawcę, który uzyskał najwyższą ocenę w postępowaniu przetargowym.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zakończenia procedury bez dokonania wyboru i ponownego jej przeprowadzenia.

7) Upublicznienie wyniku przetargu

Wynik przetargu upublicznia się w taki sposób, w jaki zostało upublicznione zapytanie ofertowe. Informacja o wyniku postępowania powinna zawierać co najmniej nazwę wybranego wykonawcy, jego siedzibę oraz cenę wybranej oferty. Na wniosek wykonawcy, który złożył ofertę, należy udostępnić wnioskodawcy protokół postępowania o udzielenie zamówienia, z wyłączeniem części ofert stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.

8) Zawarcie umowy

Umowa zostanie zawarta z tym wykonawcą, którego oferta była ważna, uzyskała najwyższą liczbę punktów oraz została zatwierdzona przez Zarząd. Uwzględniając warunki i wyniki przetargu – Zarząd przedstawia wybranemu wykonawcy propozycję umowy w terminie do 10 dni roboczych od opublikowania wyników przetargu. Umowę z Wykonawcą zawiera się w formie pisemnej lub elektronicznej (wraz z kwalifikowanym podpisem elektronicznym), przy czym zawarta umowa może być unieważniona w trybie art. 70⁵ K.C. W przypadku, gdy wybrany wykonawca odstąpi od zawarcia umowy, Zamawiający zawiera umowę z kolejnym wykonawcą, który w postępowaniu ofertowym uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.