

Zarządzenie nr 268/2025

Burmistrza Zawichostu

z dnia 31 grudnia 2025 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zamówień Publicznych Urzędu Miasta i Gminy Zawichost

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3, art. 31 i 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1153 ze zm.) oraz ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 ze zm.) i ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1483 ze zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Z dniem 1 stycznia 2026 r. wprowadzam Regulamin Zamówień Publicznych Urzędu Miasta i Gminy Zawichost, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy, Kierownikom Referatów Urzędu Miasta i Gminy Zawichost oraz pracownikom zatrudnionym na samodzielnych stanowiskach.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2026 r.

§ 4

Traci moc zarządzenie nr 277/2022 z dnia 30.12.2022 r.

BURMISTRZ

Katarzyna Kondziółka
mgr Katarzyna Kondziółka

Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 170.000,00 zł

§ 1

1. Określa się regulamin zasad i procedur oraz obiegu dokumentów związanych z przeprowadzeniem postępowań o udzielenie zamówień ze środków publicznych w Urzędzie Miasta i Gminy Zawichost o wartości nieprzekraczającej kwoty 170.000,00 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 (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.) 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 jawności, przejrzystości, efektywności, oszczędności i terminowości w wydatkowaniu środków publicznych.
4. Niniejszy regulamin nie dotyczy udzielenia zamówień, których wartość szacunkowa (netto) nie przekracza 60 000,00 złotych.

§ 2

Niniejszy Regulamin nie dotyczy:

1. Udzielania zamówień, których wartość szacunkowa (netto) nie przekracza 60 000,00 złotych.
2. Umów zlecenie, umów o dzieło dla osób zatrudnionych w Gminie Zawichost.
3. Zakresu przedmiotowego, o którym mowa w art. 2 ustawy z wyłączeniem ust. 1 pkt 1).
4. Udzielania zamówień dla wykładowców szkoleń oraz wykonawców usług doradczych, którzy w okresie ostatnich 3 lat przeprowadzili na rzecz Gminy Zawichost minimum jedno szkolenie lub wykonali jedną usługę doradczą. Warunkiem jest wykonanie zadania z należytą starannością oraz zgodnie z warunkami umowy.
5. Udzielania zamówień, których przedmiotem są usługi polegające na prowadzeniu zajęć w zakresie sportu, edukacji i kultury z elementami profilaktyki uzależnień,
6. Udzielania zamówień, których przedmiotem są usługi polegające na sporządzaniu operatów szacunkowych na potrzeby ustalania opłaty planistycznej.
7. Udzielania zamówień, których przedmiotem są usługi w zakresie przeprowadzenia badań okresowych i kontrolnych pracowników Urzędu Miasta i Gminy Zawichost oraz strażaków ratowników OSP.
8. Udzielania zamówień, których przedmiotem są usługi w zakresie corocznych przeglądów narzędzi hydraulicznych, poduszek powietrznych, agregatów prądotwórczych i innych narzędzi będących na wyposażeniu OSP.
9. Udzielania zamówień, których przedmiotem są usługi psychologiczne i psychoterapeutyczne,
10. Udzielania zamówień, których przedmiot zamówienia związany jest z działalnością twórczą i artystyczną,
11. Udzielania zamówień, których przedmiot zamówienia z przyczyn technicznych lub technologicznych może być uzyskany tylko od jednego wykonawcy,
12. Udzielania zamówień, których przedmiotem są dostawy, usługi lub roboty budowlane, co do których zachodzi pilna potrzeba udzielenia zamówienia.
13. Udzielania zamówień, w których przedmiot zamówienia z przyczyn wynikających z ochrony praw wyłącznych może być uzyskany tylko od jednego wykonawcy,
14. Udzielania zamówień których przedmiotem jest sukcesywny zakup paliwa do pojazdów służbowych.
15. Udzielania zamówień na usługi prawne

16. Udzielanie zamówień powtarzających się Wykonawcy zamówienia podstawowego jeżeli zostały spełnione przesłanki ustawowe dla tych usług a ich wartość nie przekracza kwoty, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1) ustawy.

§ 3

1. Podstawą wszczęcia procedury udzielenia zamówienia jest sporządzenie wniosku dotyczącego dostaw, usług lub robót budowlanych jeżeli wartość zamówienia jest równa lub wyższa od kwoty 60 000,00 zł netto wg wzoru określonego w Załączniku nr 1 do regulaminu przez pracownika merytorycznego zwanego dalej Wnioskującym.
2. We wniosku należy wskazać wartość zamówienia (netto), czyli całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością.
3. Wnioskujący ustalając wartość zamówienia w przypadku dostaw lub usług sumuje dostawy/usługi/ tego samego rodzaju, robót budowlanych danego obiektu. Przez usługi, dostawy tego samego rodzaju należy rozumieć przedmioty (świadczenia) o podobnych właściwościach głównych i takim samym przeznaczeniu. Należy również uwzględnić w tej interpretacji, czy dostawa (usługa) jest możliwa do nabycia u tej samej kategorii wykonawców. Przez roboty budowlane danego obiektu należy rozumieć roboty budowlane dotyczące tego samego obiektu budowlanego.
4. Wnioskujący dokonuje ustalenia wartości zamówienia (netto) w szczególności w oparciu o: kosztorys inwestorski, analizę rynkową.
5. Wnioskujący przekazuje wniosek, w celu wydania opinii, Skarbnikowi Gminy oraz Burmistrzowi Zawichostu lub osobie przez niego upoważnionej, który wydaje wiążącą decyzję w przedmiocie zgody na realizację zamówienia.
6. Do wniosku należy dołączyć:
 - 1) szczegółową charakterystykę przedmiotu zamówienia, obejmującą między innymi wykaz z podaniem ilości przedmiotu zamówienia, szczegółową specyfikację techniczną przedmiotu zamówienia, wskazanie dodatkowych usług i robót, które mają być wykonane w ramach umowy, wymagania serwisowe i gwarancyjne, miejsce, termin i sposób odbioru przedmiotu zamówienia (jednorazowo/partiami). Przedmiot zamówienia można opisywać poprzez wskazanie jego nazwy, symbolu, znaku towarowego oraz nazwy producenta.
 - 2) wykaz co najmniej trzech potencjalnych wykonawców obejmujący nazwę/imię i nazwisko, adres, telefon, fax, e-mail. W przypadku, kiedy zamówienie może być udzielone tylko jednemu Wykonawcy, należy podać jego dane określone w zdaniu pierwszym oraz podać uzasadnienie tego faktu.
7. Wniosek wymaga sprawdzenia przez Wnioskującego w planie zamówień publicznych pod kątem, czy dane zamówienie nie przekracza kwoty o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1) ustawy.
8. Procedura realizacji zamówienia w zależności od jego wartości realizowana jest zgodnie z § 4 lub § 5 lub § 6 Regulaminu przez pracownika ds. zamówień publicznych lub Wnioskującego.
9. Po otrzymaniu zatwierdzonego wniosku Wnioskujący wszczyna procedurę realizacji danego zamówienia realizując go samodzielnie lub przekazuje pracownikowi ds. zamówień publicznych.
10. Czynności związane z prowadzeniem postępowania w zakresie wyboru Wykonawcy zamówienia wykonuje Referat GKRRiOŚ.
11. Dopuszcza się możliwość prowadzenia postępowania w zakresie wyboru Wykonawcy przez pracowników innych referatów niż określony w punkcie 11 oraz pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach pracy, a także przez podmioty zewnętrzne na podstawie zlecenia.
12. 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.

§ 4

1. Jeżeli wartość zamówienia (netto) kształtuje się w przedziale **60 000,00 – 80 000,00** złotych pracownik ds. zamówień publicznych lub Wnioskujący dokonuje rozpoznania cenowego określając przedmiot zamówienia i warunki jego realizacji.
2. Rozpoznanie cenowe może zostać przeprowadzone w dowolnej formie, także telefonicznie.
3. Rozpoznanie cenowe musi obejmować, co najmniej trzech wykonawców realizujących, w ramach prowadzonej przez siebie działalności, przedmiot zamówienia. Wymogu powyższego nie stosuje się, kiedy dane zamówienie może zrealizować tylko jeden Wykonawca.
4. W przypadku gdy pracownik ds. zamówień publicznych lub Wnioskujący, pomimo skierowania zapytania ofertowego do trzech potencjalnych Wykonawców:
 - otrzymał tylko jedną ważną ofertę – uznaje się rozpoznanie za spełnione,
 - nie otrzymał żadnej oferty - należy uznać, iż dopełnił wymogów wynikających z regulaminu i może udzielić zamówienia bez ponownego przeprowadzenia rozpoznania cenowego.
5. Na podstawie przeprowadzonego rozpoznania pracownik ds. zamówień publicznych lub Wnioskujący wskazuje wykonawcę, który zaoferował najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia.
6. Z przeprowadzonej procedury pracownik ds. zamówień publicznych lub Wnioskujący sporządza pisemny protokół z wyboru według wzoru określonego w Załączniku nr 4, który wraz z towarzyszącą dokumentacją przekazuje do Burmistrza Zawichostu lub osoby upoważnionej przez Burmistrza w celu akceptacji. Zaakceptowany protokół jest podstawą do udzielenia zamówienia na realizację przedmiotu rozpoznania.

§ 5

1. Gdy wartość zamówienia (netto) kształtuje się w przedziale **80 000,01 – 129 999,99** złotych pracownik ds. zamówień publicznych lub Wnioskujący dokonuje rozpoznania cenowego na podstawie zatwierdzonego wniosku.
2. Pracownik ds. zamówień publicznych lub Wnioskujący dokonuje rozpoznania cenowego z zachowaniem formy pisemnej poprzez sporządzenie zaproszenia do składania ofert (według wzoru określonego w Załączniku nr 2) 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, faxu, e-mailem.
3. Rozpoznanie cenowe musi obejmować, co najmniej trzech wykonawców realizujących w ramach prowadzonej przez siebie działalności przedmiot zamówienia. W przypadku braku możliwości przesłania zapytania ofertowego do wymaganej liczby wykonawców, dopuszcza się przesłanie zapytania ofertowego do mniejszej liczby wykonawców z jednoczesnym zamieszczeniem zapytania ofertowego na stronie internetowej Zamawiającego.
4. Wykonawcy składają oferty w terminie i miejscu przewidzianym w zaproszeniu osobiście, przesyłką pocztową lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, faksu. Oferty powinny być złożone w zamkniętej kopercie z oznaczeniem, jakiego rozpoznania cenowego dotyczą. Oferty oferenci składają według wzoru określonego w Załączniku nr 3, który prowadzący postępowanie dołącza do wysyłanego zaproszenia do składania ofert.
5. Otwarcia ofert dokonuje pracownik ds. zamówień publicznych lub Wnioskujący jeżeli prowadzi postępowanie.
6. Na podstawie przeprowadzonego rozpoznania pracownik ds. zamówień publicznych lub Wnioskujący wskazuje wykonawcę, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
7. Z przeprowadzonej procedury pracownik ds. zamówień publicznych lub Wnioskujący sporządza pisemny protokół z wyboru według wzoru określonego w Załączniku nr 4, który wraz z towarzyszącą dokumentacją przekazuje do Burmistrza Zawichostu lub osoby upoważnionej przez Burmistrza w celu akceptacji.
8. Zaakceptowany protokół jest podstawą do udzielenia zamówienia na realizację przedmiotu rozpoznania.

9. Umowa powinna być zawarta na czas oznaczony. Na czas nieoznaczony może być zawierana umowa, której przedmiotem są dostawy:
 - a) wody za pomocą sieci wodno – kanalizacyjnej lub odprowadzanie ścieków do takiej sieci;
 - b) gazu z sieci gazowej;
 - c) ciepła z sieci ciepłowniczej;
 - d) licencji na oprogramowanie komputerowe.
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)”.
12. Wnioskujący, po podpisaniu umowy, przekazuje kopię umowy do Referat GKRRIOS oraz Referatu Finansów i przystępuje do realizacji zamówienia. Zawarta umowa jest jawna i podlega udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
13. W przypadku niewielkich zamówień gdy nie jest zawierana umowa na piśmie Wnioskujący kieruje do wybranego Wykonawcy zamówienie według wzoru określonego w Załączniku nr 6.

§ 6

1. Gdy wartość zamówienia (netto) jest **równa lub przekracza 130 000,00 złotych** pracownik ds. zamówień publicznych lub Wnioskujący dokonuje rozpoznania cenowego na podstawie zatwierdzonego wniosku.
2. Pracownik ds. zamówień publicznych lub Wnioskujący dokonuje rozeznania cenowego z zachowaniem formy pisemnej poprzez upublicznienie zapytania na stronie internetowej BIP UMiG Zawichost. Zaproszenie do składania ofert sporządza według wzoru określonego w Załączniku nr 2, określając przedmiot zamówienia i warunki jego realizacji, oraz podając termin i miejsce składania ofert. Termin ten nie może być krótszy niż 3 dni od daty przekazania/opublikowania zapytania ofertowego.
3. Wykonawcy składają oferty w terminie i miejscu przewidzianym w zaproszeniu osobiście, przesyłką pocztową lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, faksu o czym decyduje pracownik ds. zamówień publicznych lub Wnioskujący na etapie sporządzania wniosku o wszczęcie postępowania w zależności od przedmiotu zamówienia. W przypadku ofert składanych osobiście lub przesyłką pocztą powinny być złożone w zamkniętej kopercie z oznaczeniem, jakiego rozpoznania cenowego dotyczą. Oferty oferenci składają według wzoru określonego w Załączniku nr 3, który prowadzący postępowanie dołącza do wysłanego zaproszenia do składania ofert.
4. Otwarcia ofert dokonuje pracownik ds. zamówień publicznych lub Wnioskujący jeżeli prowadzi postępowanie.
5. Na podstawie przeprowadzonego rozpoznania pracownik ds. zamówień publicznych lub Wnioskujący wskazuje wykonawcę, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
6. Z przeprowadzonej procedury pracownik ds. zamówień publicznych lub Wnioskujący sporządza pisemny protokół z wyboru według wzoru określonego w Załączniku nr 4, który wraz z towarzyszącą dokumentacją przekazuje do Burmistrza Zawichostu lub osoby upoważnionej przez Burmistrza w celu akceptacji.
7. Zaakceptowany protokół jest podstawą do udzielenia zamówienia na realizację przedmiotu rozpoznania.
8. Umowa powinna być zawarta na czas oznaczony. Na czas nieoznaczony może być zawierana umowa, której przedmiotem są dostawy:
 - a) wody za pomocą sieci wodno – kanalizacyjnej lub odprowadzanie ścieków do takiej sieci;
 - b) gazu z sieci gazowej;
 - c) ciepła z sieci ciepłowniczej;
 - d) licencji na oprogramowanie komputerowe.
9. Przed przedstawieniem umowy do podpisu wybranemu Wykonawcy, musi ona zostać zaakceptowana pod względem formalno – prawnym przez Radcę Prawnego.
10. Zawarta umowa winna zawierać nagłówek o następującej treści:
„Umowa została zawarta bez stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych - art. 2 ust. 1 pkt 1)”.

11. Wnioskujący, po podpisaniu umowy, przekazuje kopię umowy do Referat **GKRRiOŚ** oraz Referatu Finansów i przystępuje do realizacji zamówienia. Zawarta umowa jest jawna i podlega udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
12. W przypadku niewielkich zamówień gdy nie jest zawierana umowa na piśmie Wnioskujący kieruje do wybranego Wykonawcy zamówienie według wzoru określonego w Załączniku nr 6.

§ 7

1. W przypadku gdy pracownik ds. zamówień publicznych lub Wnioskujący, pomimo wysłania zapytania ofertowego do trzech potencjalnych Wykonawców lub upublicznienia zapytania na stronie internetowej BIP UMiG Zawichost:
 - otrzymał tylko jedną ważną ofertę – uznaje się rozpoznanie za spełnione,
 - nie otrzymał żadnej oferty - należy uznać, iż dopełnił wymogów wynikających z Regulaminu i może udzielić zamówienia bez ponownego przeprowadzenia rozpoznania cenowego składając wniosek o udzielenie zamówienia bez przeprowadzenia procedury do Burmistrza Zawichostu według wzoru stanowiącego Załącznik nr 5.
2. Pracownik ds. zamówień publicznych lub Wnioskujący dokonujący rozpoznania cenowego może wnioskować (wniosek według wzoru określonego w Załączniku nr 5) o udzielenie kolejnego zamówienia wykonawcy, realizującemu dotychczas przedmiot zamówienia w okresie 3 lat od dnia udzielenia zamówienia podstawowego, jeżeli zachodzi konieczność udzielenia zamówienia tożsamego z uprzednio udzielonym zamówieniem, a udzielenie zamówienia w ten sposób jest z korzyścią dla Zamawiającego. Przez tożsame zamówienie należy rozumieć przedmiot zamówienia pod względem rodzajowym i ilościowym tożsame z uprzednio udzielonym. W trybie, o którym mowa w zdaniu pierwszym, dopuszcza się także udzielenie zamówienia tożsamego pod względem rodzajowym, jednak w ilości mniejszej lub większej w stosunku do zamówienia uprzednio udzielonego.
3. W sytuacjach których wymagane jest pilne wykonanie zamówienia wnioskujący składa wniosek o udzielenie zamówienia bez przeprowadzenia procedury do Burmistrza Zawichostu według wzoru stanowiącego Załącznik nr 5 z uzasadnieniem faktycznym pilnego wykonania zamówienia, wartością zamówienia oraz propozycją Wykonawcy któremu udzielimy zamówienia. Zaakceptowany wniosek jest podstawą udzielenia zamówienia po wcześniejszych negocjacjach z wykonawcą wskazanym we wniosku.

§ 8

1. Udzielanie zamówień publicznych odbywa się na podstawie rocznego (zbiorczego) planu zamówień publicznych, opracowanego przez Referat **GKRRiOŚ** na podstawie prognoz zamówień publicznych sporządzonych w poszczególnych referatach i samodzielnych stanowiskach pracy.
2. Kierownicy referatów oraz pracownicy wykonujący obowiązki w ramach samodzielnych stanowisk pracy zgłaszają do Referat **GKRRiOŚ** zamówienia publiczne na następny rok budżetowy sporządzone według wzoru określonego w Załączniku nr 7, w oparciu o uchwalony budżet gminy w terminie 2 tygodni od jego uchwalenia.
3. Planowane zamówienia publiczne (prognoza) powinny zawierać: opis nazwy przedmiotu zamówienia, wskazanie rodzaju zamówienia (dostawy, usługi, roboty budowlane) określenie orientacyjnej wartości netto zamówienia, planowany termin realizacji, wskazanie źródła finansowania oraz wskazanie osoby odpowiedzialnej za realizację.
4. Na podstawie złożonych planów zamówień publicznych Referat **GKRRiOŚ** sporządza w terminie 30 dni od dnia uchwalenia budżetu, Roczny plan zamówień publicznych według wzoru określonego w Załączniku nr 8 i przekazuje Burmistrzowi do zatwierdzenia. Przygotowując plan, pracownik ustala proponowany tryb postępowania poszczególnych zamówień stosownie do przewidywanej wartości danego rodzaju zamówień dla całego urzędu wynikającej z sumowania, o którym mowa w § 3 ust. 3 Regulaminu.
5. Skarbnik Gminy potwierdza na planie zamówień planowane wydatki rzeczowe pod względem zgodności planu z uchwalonym budżetem.
6. Roczny plan zamówień publicznych publikuje się na stronie podmiotowej BIP

§ 9

1. Za zrealizowanie zamówienia odpowiada Wnioskujący. Na okoliczność odbioru przedmiotu umowy/zamówienia sporządza protokół zdawczo-odbiorczy według wzoru określonego w Załączniku nr 9.
2. Opisując fakturę/rachunek po zakończeniu realizacji i odbiorze zamówienia, Wnioskujący po sprawdzeniu zgodności faktury z notatką służbową oraz umową umieszcza na odwrocie faktury/rachunku zapis o następującej treści: „Zwolnione ze stosowania ustawy Pzp art. 2 ust. 1 pkt 1)”
3. Faktury/rachunki opisane w sposób podany w ust.1 i 2 podlegają dalszej akceptacji przez Skarbnika Gminy w sposób określony w odrębnych przepisach.

BUKMISTRZ

mgr Katarzyna Kondziotka

ZAŁĄCZNIK NR 1

do Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 170.000,00 zł

Zatwierdzam

.....
(podpis Burmistrza lub osoby upoważnionej)

WNIOSEK z dnia

WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA W SPRAWIE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

w sprawie „.....”

1. **Nazwa Zamawiającego:** Gmina Zawichost z/s ul. Żeromskiego 50; 27-630 Zawichost
2. **Źródło finansowania przedmiotu zamówienia np. dotacja/budżet**
3. **Zadanie i pozycja z wniosku o dofinansowanie projektu (jeśli dotyczy):** n/d
4. **Rodzaj zamówienia:** (dostawa, usługa lub robota budowlana): usługa
5. **Podstawa wyłączenia:** art. 2 ust. 1 pkt 1) ustawy PZP.
Uzasadnienie faktyczne wyłączenia: Wartość zamówienia nie przekracza kwoty o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1) ustawy.
6. **Przedmiot zamówienia:** (opis) Przedmiotem zamówienia jest opracowanie dokumentacji projektowo – kosztorysowej.
7. **Wartość zamówienia wynosi /netto/**
Wartość brutto zł w tym podatek VAT w kwocie
Podstawa ustalenia wartości zamówienia (jeśli dotyczy):
.....
Data ustalenia wartości zamówienia:
8. **Pożądany termin realizacji zamówienia:**
9. **Osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie postępowania**

.....
(podpis pracownika merytorycznego)

.....
Akceptacja Skarbnika Gmin

ZAŁĄCZNIK NR 2

do Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 170.000,00 zł

Zawichost, dn.

.....
pieczęć zamawiającego

znak:

**ZAPYTANIE OFERTOWE
dla zamówień o wartości netto nie przekraczającej
kwoty 170 000 euro**

Komorka merytoryczna

tel. (015) 8364115 e-mail:

Zapraszam do składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia pn.:

I. Rodzaj zamówienia:
(usługa/dostawa/robota budowlana)

II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie prowadzone jest zgodnie z Regulaminem Zamówień Publicznych Urzędu Miasta i Gminy Zawichost.

III. Opis przedmiotu:

Przedmiotem zamówienia jest

Kod ze słownika CPV:

1. Zamówienia częściowe - Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Miejsce realizacji prac:

IV. Termin realizacji zamówienia:

ustala się na dzień podpisania protokołu odbioru końcowego robót, co winno nastąpić nie później niż do dnia

V. Opis warunków udziału w postępowaniu i wymagane dokumenty:

1. Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą posiadać niezbędną wiedzę, uprawnienia i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponować osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest posiadać uprawnienia do wykonywania nadzoru inwestorskiego w branży budowlanej w specjalności konstrukcyjno – budowlanej.
2. Warunek zostanie spełniony jeżeli Wykonawca przedłoży Zamawiającemu oświadczenie o posiadaniu stosownych uprawnień dla wymaganej specjalności. Wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi kopię posiadanych uprawnień oraz aktualne zaświadczeniem o przynależności do właściwej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa.
3. Wszystkie w/w dokumenty mogą być złożone w formie oryginałów lub kserokopii potwierdzonych za zgodność przez wykonawcę lub osobę uprawnioną do podpisania oferty z dopiskiem "za zgodność z oryginałem".
4. Zaleca się, aby wykonawca dokonał wizji lokalnej w terenie oraz zdobył wszelkie informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty i podpisania umowy.

VI. Miejsce i termin składania ofert:

Wykonawca zamieści ofertę cenową wraz z dokumentami wymienionymi w pkt V w zamkniętej nieprzejrzywej kopercie, która będzie zaadresowana na adres Zamawiającego i będzie posiadać oznaczenia: **Oferta na**

1. Ofertę cenową należy złożyć w Urzędzie Miasta i Gminy w Zawichoście, na dzienniku podawczym, pokój nr 10, nie później niż do dnia bądź mailowo na adres podany

VII. Miejsce i termin otwarcia ofert:

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Zawichost, 27-630 Zawichost, ul. Żeromskiego 50 w dniu

VIII. Kryteria oceny oferty:

1. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie **nżej podane kryteria** i ich znaczenie procentowe w sposób opisany niżej:

1.1 kryterium cena wykonania zamówienia (brutto) – waga kryterium

Ilość punktów, jaka zostanie przyznana ofercie w tym kryterium, będzie liczona wg wzoru:

$$C = \frac{\text{cena oferty najniższej}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \times \dots\dots\dots$$

1.2. kryterium doświadczenie wykonawcy – waga kryterium

Warunki doświadczenie wykonawcy będą oceniane na podstawie niżej wymienionych kryteriów:

IX. Warunki płatności:

1. Zapłata należności dokonana będzie przez ZAMAWIAJĄCEGO przelewem na rachunek bankowy, podany na fakturze, w terminie 30 dni od daty otrzymania faktury.
2. Płatność dokonana będzie na podstawie faktury, wystawionej po zakończeniu realizacji i przedstawieniu przez wykonawcę raportu końcowego, o którym mowa w pkt. 3 ppkt. 2 lit. p)
3. Faktura zostanie zapłacona po dokonaniu odbioru końcowego zadania od Wykonawcy robót wywiązaniu i się wykonawcy ze wszystkich obowiązków, określonych niniejszą umową.

X. Informacje dodatkowe:

- a) Wykonawca w formularzu ofertowym określi cenę brutto za zamówienie;
- b) Zamawiający wybierze ofertę cenową dostawcy odpowiadającą wszystkim wymogom postawionym przez niego dla prawidłowej realizacji zamówienia.
- c) Zamawiający wybierze ofertę Wykonawcy, który zaoferuje najkorzystniejszą cenę.
- d) W sprawach dotyczących zapytania, informacji udziela: w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. 7:00 – 15.00, tel. (15) 836-41-25 wew..... e-mail: pytania można kierować również pisemnie na adres: Urząd Miasta i Gminy w Zawichoście, ul. Żeromskiego 50, 27-630 Zawichost.
- e) Oferta cenowa złożona po terminie składania ofert podanym powyżej nie będzie brana pod uwagę przy wyborze oferty najkorzystniejszej,
- f) Przed złożeniem oferty, w celu zapoznania się z przedmiotem zamówienia, Wykonawca powinien na swój koszt i swoim staraniem zapoznać się z przedmiotem zamówienia dokonując wizji w terenie i uzyskać wszelkie istotne informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty;
- g) Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji oferenta określoną w rejestrze handlowym lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacji oferenta,

XI. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty:

Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zawierająca: nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano zostanie przekazana wykonawcom zaproszonym do składania ofert najpóźniej w terminie 14 dni od dnia składania ofert.

XII. Informacja o terminie i miejscu podpisania umowy:

Informacja o terminie i miejscu podpisania umowy zostanie przekazana telefonicznie wykonawcy, którego ofertę wybrano.

XIII. Ochrona danych osobowych

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE. L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) – dalej zwanego RODO informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych jest Miasto i Gmina Zawichost (adres: ul. Żeromskiego 50, 27-630 Zawichost, nr telefonu: 15 836 41 15, adres e-mail: urząd@zawichost.pl).
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: iodo@zawichost.pl lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem prowadzonym z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320), tj. gdyż jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) w związku z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 ze zm.).
- 4) Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres 5 pełnych lat kalendarzowych, licząc od 1 stycznia roku następnego po roku, w którym nastąpiło zakończenie sprawy (6 lat) na podstawie Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
- 5) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych nie podlegają Państwo decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 RODO.
- 6) Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 7) Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;

- c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, że przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
 - 8) Osobie, której dane dotyczą nie przysługuje:
 - a) prawo do usunięcia danych osobowych w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 21 RODO, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osoby, której dane dotyczą jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
 - 9) W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Administrator może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
 - 10) Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnień do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania ani zmianą postanowień umowy.
 - 11) Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnień do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 Rozporządzenia, nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.
 - 12) Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania.
 - 13) Od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku gdy wniesienie żądania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole i załącznikach do protokołu, Administrator nie udostępnia tych danych zawartych w protokole i w załącznikach do protokołu, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO.
 - 14) Obowiązek podania przez Państwa danych osobowych bezpośrednio Państwa dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, związanym z udziałem w postępowaniu. Konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości udziału w postępowaniu.
 - 15) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w następujący sposób:
„Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie

umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w tym m.in. usługodawcom wykonującym usługi serwisu systemów informatycznych lub doradztwa prawnego, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.” a także m.in. usługodawcom wykonującym usługi serwisu systemów informatycznych lub doradztwa prawnego, jak również podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

Zawichost, dnia

Burmistrz Zawichostu

Załączniki:

- formularz ofertowy – załącznik nr 1

Do wiadomości :

1. A/a

FORMULARZ

.....
(nazwa wykonawcy)

.....
(siedziba wykonawcy)

.....
nr telefonu, Faks, adres e-mail

Burmistrz Zawichostu

Komórka organizacyjna.....

OFERTA CENOWA

Dotyczy zamówienia, którego wartość netto nie przekracza kwoty

Nawiązując do zaproszenia do składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia na

..... nad zadaniem pn.:

„.....

Kryterium I

oferujemy wykonanie przedmiotowego zamówienia za cenę:

- **cenę netto** zł.
(słownie złotych)
- podatek VAT**% w kwocie: zł
- **cenę brutto**.....zł
(słownie złotych)

Kryterium II

- **doświadczenie wykonawcy**

.....

Cena zawiera wszystkie koszty wynikające z zakresu przedmiotu zamówienia.

1. Oświadczamy, że zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.
2. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na okres 14 dni.
3. Przedmiot zamówienia zamierzamy wykonać sami /zamierzamy zlecić podwykonawcom w części

* - niepotrzebne skreślić

4. Zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy na ustalonych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
5. Korespondencję w sprawie przedmiotowego zamówienia prosimy kierować na adres:
..... tel..... faks.....
6. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.
7. Oświadczam, że zgodnie z art. 13 ust 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu

8. *takich danych oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE* (Dz. Urz. UE L 119 z 2016 r.)
zapoznałem/zapoznałam ^[1] się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją
9. o przysługujących mi prawach związanych z przetwarzaniem moich danych osobowych
- wskazaną w pkt.zapytania ofertowego.
10. Inne ustalenia :
-
-

Podpisano

.....
(*upoważniony przedstawiciel*
wykonawcy)

dnia,

^[1] niepotrzebne skreślić.

ZAŁĄCZNIK NR 4

do Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 170.000,00 zł.

.....
pieczęć zamawiającego

Znak sprawy:

Zawichost, dnia

Informacja z otwarcia ofert

Dotyczy postępowania na wykonanie zadania:

W dniu r. o godz. dokonano otwarcia ofert na w/w postępowanie.
Zamawiający uprzejmie informuje, że:

a) w terminie zostały złożone oferty przez Wykonawców:

Numer oferty	Nazwa (firma) i adres wykonawcy	Cena netto/brutto	Liczba pkt. cena
1			
2			
3			

ZAŁĄCZNIK NR 4a

do Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 170.000,00 zł.

.....
pieczęć zamawiającego

Znak sprawy:

Zawichost, dnia

ZAWIADOMIENIE O WYBORZE OFERTY

Zamawiający uprzejmie informuje, że w postępowaniu na wykonanie zadania pn.:

jako najkorzystniejsza została wybrana oferta wykonawcy:

.....

Cena brutto wykonania zamówienia:

Wybrana oferta spełnia wszystkie wymogi określone w zapytaniu ofertowym i uzyskała największą liczbę punktów na podstawie kryteriów oceny ofert zastosowanym w tym postępowaniu.

Zgodnie z zapytaniem ofertowym kryteriami, jakim kierował się Zamawiający przy wyborze oferty najkorzystniejszej były: cena brutto wykonania zamówienia 100%. Zamawiający zgodnie ze wskazaną formułą dokonał oceny punktowej złożonych ofert.

ZAŁĄCZNIK NR 5

do Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 170.000,00 zł.

Zawichost, dn.

WNIOSEK O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA BEZ PRZEPROWADZENIA PROCEDURY

.....
(przedmiot zamówienia)

Wyboru wykonawcy dokonałem/-am w formie negocjacji bez prowadzenia procedury rozeznania rynku na podstawie § 7 pkt Regulaminu

Uzasadnienie odstąpienia od przewidzianej procedury:

.....
Przedmiotem negocjacji były następujące kryteria:

- 1) Cena
- 2)

Po negocjacjach w celu udzielenia zamówienia w sposób oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów finansowych, ustaliłem/-am, iż wykonawca(y) oferuje(a) realizację zamówienia w cenie:

Lp.	Nazwa wykonawcy	Adres wykonawcy	Oferowana cena w zł		Data przeprowadzenia negocjacji	Uwagi (inne kryteria)
			netto	brutto		
1.						

Na podstawie wynegocjowanych(ej) cen(y) dokonano wyboru wykonawcy , zamówienie udzielone zostanie:

(nazwa wykonawcy)

za cenę:zł (netto)..... zł (brutto)

Uzasadnienie wyboru wykonawcy:

Negocjacje przeprowadził:

.....
(czytelny podpis)

.....
(podpis kierownika referatu
dla samodzielnych stanowisk sekretarza gminy)

.....
(podpis Burmistrza)

ZAŁĄCZNIK NR 6

do Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 170.000,00 zł.

.....
pieczęć zamawiającego

Zawichost, dn.

.....
Nazwa podmiotu Wykonawcy

.....
Adres podmiotu Wykonawcy

ZAMÓWIENIE

W odpowiedzi na Państwa ofertę

Gmina Zawichost
z/s ul. Żeromskiego 50
27-630 Zawichost

zleca wykonanie:

.....
.....
.....
.....

.....
Podpis Skarbnika Gminy

.....
(data i podpis Burmistrza Zawichostu lub
osoby przez niego upoważnionej)

ZAŁĄCZNIK NR 7

do Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 170.000,00 zł.

PLANOWANE ZAMÓWIENIA PUBLICZNE na rok

.....

(nazwa referatu, samodzielnego stanowiska pracy)

Lp.	Nazwa przedmiotu zamówienia	Rodzaj (dostawy, usługi, roboty budowlane)	Przewidywana wartość zamówienia netto (PLN)	Planowany termin realizacji	Źródło finansowania	Osoba odpowiedzialna za realizację zamówienia

.....

(data i podpis kierownik referatu/samodzielne stanowisko pracy)

ZAŁĄCZNIK NR 8

do Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 170.000,00 zł.

Plan postępowań o udzielenie zamówień na rok

Wersja nr

zamieszczony w Biuletynie Zamówień Publicznych w dniu [...] nr [...] (aktualizacja Planu zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych w dniu [...] nr [...])

Nazwa:			Krajowy numer identyfikacyjny:
Adres:			
Miejscowość:	Kod pocztowy:	Kraj:	
Adres strony internetowej:			
Adres poczty elektronicznej:			
Rodzaj zamawiającego:			
Numer telefonu kontaktowego:			

1. Zamówienia o wartości mniejszej niż progi unijne

Pozycja Planu	Przedmiot zamówienia	Przewidywany tryb albo procedura udzielenia zamówienia	Orientacyjna wartość zamówienia	Przewidywany termin wszczęcia postępowania	Informacje dodatkowe	Informacja na temat aktualizacji
1	2	3	4	5	6	7
1. ROBOTY BUDOWLANE						
1.1.1						
1.1.2						
...						
2. DOSTAWY						
1.2.1						
1.2.2						
...						
3. USŁUGI						
1.3.1						
1.3.2						
...						

2. Zamówienia o wartości równej lub przekraczającej progi unijne

Pozycja Planu	Przedmiot zamówienia	Przewidywany tryb albo procedura udzielenia zamówienia	Orientacyjna wartość zamówienia	Przewidywany termin wszczęcia postępowania	Informacje dodatkowe	Informacja na temat aktualizacji
1	2	3	4	5	6	7
1. ROBOTY BUDOWLANE						
2.1.1						
2.1.2						
...						
2. DOSTAWY						
2.2.1						
2.2.2						
...						
3. USŁUGI						
2.3.1						
2.3.2						
...						

Plan sporządził(a)

(data i czytelny podpis)

.....
(podpis Burmistrza)

ZAŁĄCZNIK NR 9

do Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 170.000,00 zł.

PROTOKÓŁ ZDAWCZO - ODBIORCZY

sporządzony w dniu w Zawichoście

w sprawie odbioru przedmiotu umowy/zamówienia z dnia

Zamawiający:

Gmina Zawichost

ul. Żeromskiego 50

27-630 Zawichost

Wykonawca:

.....

Przedmiot umowy:

.....

1. Zamawiający oświadcza, iż nie wnosi / wnosi ^{x/} zastrzeżenia do przedmiotu umowy.

2. Zamawiający zgłosił następujące zastrzeżenia i uwagi do wykonanej pracy ^{x/}

.....

3. Wykonawca w terminie

uzupełni i poprawi wykonaną pracę zgodnie z zastrzeżeniami i uwagami wymienionymi w pkt. 2 niniejszego protokołu. ^{x/}

.....

Ze strony Zamawiającego

.....

Ze strony Wykonawcy

.....

^{x/} niepotrzebne skreślić

