

ZARZĄDZENIE NR 3/2025
BURMISTRZA BIAŁEGO BORU
z dnia 7 stycznia 2025 r.

w sprawie **zatwierdzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł netto w zakresie wydatków finansowanych z budżetu gminy Biały Bór**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.) w związku z art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.), oraz art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalam, do stosowania w zakresie wydatków finansowanych z budżetu gminy Biały Bór, regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł netto (bez podatku od towarów i usług) w brzmieniu ustalonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie nr 6/2023 z dnia 9 stycznia 2023 r. w sprawie regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy – Prawo Zamówień Publicznych w zakresie wydatków finansowych z budżetu Gminy Biały Bór.

§ 3. Zobowiązuję Dyrektorów i Kierowników jednostek organizacyjnych gminy Biały Bór oraz Dyrektorów Instytucji Kultury do wprowadzenia niniejszych zasad udzielania zamówień publicznych w zarządzanych jednostkach oraz instytucjach kultury w zakresie wydatków realizowanych ze środków budżetu gminy Biały Bór.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Referatu Inwestycji i Zamówień Publicznych.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 7 stycznia 2024 r. i podlega zapoznaniu przez wszystkich pracowników Urzędu Miejskiego w Białym Borze, rozesłaniu do gminnych jednostek organizacyjnych oraz publikację na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Białym Borze oraz Biuletynie Informacji Publicznej Gminy.

Burmistrz Białego Boru

Paweł Stanisław Mikołajewski



REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH O WARTOŚCI NIEPRZEKRACZAJĄCEJ KWOTY 130 000 ZŁOTYCH NETTO

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin stosuje się do udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 złotych netto (bez podatku od towarów i usług).
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) **zamówieniach** – należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem jest nabycie przez zamawiającego od wybranego wykonawcy dostaw, usług lub robót budowlanych;
 - 2) **wartości zamówienia** – należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością;
 - 3) **dostawach** – należy przez to rozumieć nabywanie produktów, którymi są rzeczy ruchome, energia, woda oraz prawa majątkowe, jeżeli mogą być przedmiotem obrotu, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację;
 - 4) **usługach** – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, które nie są robotami budowlanymi lub dostawami;
 - 5) **robotach budowlanych** – należy przez to rozumieć roboty w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych;
 - 6) **wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego;
 - 7) **zamawiającym** – należy przez to rozumieć - Gmina Biały Bór;
 - 8) **kierownika zamawiającego** – należy przez to rozumieć – Burmistrz Białego Boru;
 - 9) **regulaminie** - należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 złotych netto
 - 10) **umowie** – należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającym, a wykonawcą do których stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
3. Przy udzielaniu zamówień należy przestrzegać zasad:
 - 1) zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców, przejrzystości i proporcjonalności;
 - 2) gospodarowania środkami publicznymi w sposób zgodny z prawem, w granicach kwot określonych w planie finansowym zamawiającego, efektywny, celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań, a także zasady optymalnego doboru metod i środków w celu uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.
4. 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 i o ile nic innego nie wynika z wytycznych wynikających z dokumentów określających sposób udzielenia takich zamówień.

5. Czynności związane z udzielaniem zamówienia wykonują pracownicy zapewniający bezstronność i obiektywizm.
6. Za przestrzeganie przepisów Regulaminu odpowiedzialni są Kierownik zamawiającego oraz inne osoby w zakresie, w jakim powierzono im czynności przygotowania lub udzielenia zamówienia.

§ 2

Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia

1. Przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia osoba wnioskująca szacuje, z należytą starannością, wartość zamówienia, w szczególności w celu ustalenia:
 - 1) czy istnieje obowiązek stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - 2) czy wydatek ma pokrycie w planie finansowym.
2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy bez podatku od towarów i usług.
3. Szacunkową wartość zamówienia ustala się, 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 rodzaju, zakresu i ilości robót budowlanych wraz z ich cenami rynkowymi (np. w formie kosztorysu inwestorskiego).
5. Przy szacowaniu wartości zamówienia w sposób określony w ust. 3 i ust. 4 uwzględnia się prognozowany w ustawie budżetowej na dany rok średnioroczny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych.
6. 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.
7. Niedopuszczalne jest dzielenie i zaniżanie wartości zamówienia w celu ominięcia obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 3

Progi udzielania zamówień

1. Zamówienia realizowane w jednostce udzielane są na podstawie procedur określonych w niniejszym Regulaminie.
2. Procedury udzielania zamówień obejmują:
 - 1) zamówienia o wartości do 30 000 zł netto,
 - 2) zamówienia o wartości powyżej 30 000 zł do 65 000 zł netto,
 - 3) zamówienia o wartości powyżej 65 000 zł do 130 000 zł netto.

§ 4

Wszczęcie procedury

1. Zamówienia publiczne udzielane są na podstawie wniosku o udzielenie zamówienia publicznego sporządzanego przez pracownika właściwego rzeczowo (tj. uprawnionego pracownika w zakresie zajmowanego stanowiska i powierzonych obowiązków) i zaakceptowanego przez głównego księgowego oraz kierownika zamawiającego, w celu określenia możliwości ich realizacji.
2. Wzór wniosku o udzielenie zamówienia publicznego, stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 5

Szczegółowa procedura udzielenia zamówienia o wartości do 30 000 zł netto

1. Przedmiotem zamówienia do 30 000 zł netto mogą być wyłącznie dostawy, usługi, roboty budowlane dla których zbędne jest prowadzenie sformalizowanego postępowania.
2. Zamówienia o wartości do 30 000 zł netto udzielane są poprzez wybór najkorzystniejszej oferty dostępnej na rynku.
3. Udzielenie zamówienia poprzez wybór najkorzystniejszej oferty na rynku poprzedza rozeznanie rynku, które może być przeprowadzone telefonicznie, pisemnie, drogą elektroniczną lub poprzez zebranie ofert publikowanych na stronach internetowych.
4. Dopuszcza się możliwość negocjacji dostępnych na rynku ofert.
5. Podstawą udokumentowania zamówienia jest zlecenie, zawarta umowa, prawidłowo opisana faktura lub rachunek.

§ 6

Szczegółowa procedura udzielenia zamówienia o wartości powyżej 30 000 zł do 65 000 zł netto

1. Zamówienia o wartości powyżej 30 000 zł do 65 000 zł netto udzielane są poprzez wybór najkorzystniejszej oferty otrzymanej wskutek zapytania ofertowego.
2. Zamawiający zwraca się z zapytaniem ofertowym do odpowiedniej liczby wykonawców zapewniającej konkurencję, nie mniejszej niż 3 (trzech).
3. W przypadku braku możliwości przesłania zapytania ofertowego do wymaganej liczby wykonawców, dopuszcza się przesłanie zapytania ofertowego do mniejszej liczby wykonawców lub zamieszczenia zapytania ofertowego na stronie internetowej zamawiającego.
4. Wzór zapytania ofertowego, stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

5. Dopuszcza się możliwość negocjacji złożonych ofert i pozostałych parametrów oferty z wykonawcami, którzy złożyli oferty. W takim przypadku negocjacje winny zostać przeprowadzone z każdym z tych wykonawców.
6. Z przeprowadzonych czynności sporządza się protokół, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
7. Wszczęcie postępowania w trybie zapytania ofertowego następuje poprzez skierowanie drogą elektroniczną w formie skanu pisma lub w formie pisemnej do wykonawców świadczących w ramach prowadzonej działalności dostawy, usługi lub roboty budowlane, będące przedmiotem zamówienia, zaproszenie do składania ofert lub ogłoszenie zapytania ofertowego na stronie internetowej. Zapytanie ofertowe musi zawierać co najmniej:
 1. nazwę (firmę) oraz adres zamawiającego;
 2. opis przedmiotu zamówienia;
 3. termin wykonania zamówienia;
 4. kryteria oceny ofert;
 5. termin związania ofertą;
 6. opis sposobu przygotowywania ofert;
 7. istotne postanowienia umowne;
 8. miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert;
 9. informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami oraz adres poczty elektronicznej i strony internetowej zamawiającego.
- 8) Wybór wykonawcy, do którego zostanie skierowane zapytanie ofertowe przeprowadza pracownik odpowiedzialny za przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia.
- 9) Kryteriami oceny ofert są cena lub inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia np. termin wykonania, okres gwarancji itp.
- 10) Jeżeli kryterium oceny ofert jest cena wybiera się ofertę z najniższą ceną.
- 11) Jeżeli kryteriami oceny ofert są cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia lub właściwości wykonawcy wybiera się ofertę, która przedstawiać będzie najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów.
- 12) W toku badania i oceny ofert pracownik odpowiedzialny za przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i wezwać wykonawcę do złożenia stosownych wyjaśnień z jednoczesnym wyznaczeniem odpowiedniego terminu. Wyjaśnienia treści oferty nie mogą prowadzić do jej zmiany.
- 13) Pracownik prowadzący postępowanie poprawia w ofercie:
 1. oczywiste omyłki pisarskie;
 2. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
 3. inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty;o czym niezwłocznie informuje kierownika zamawiającego. O dokonanej poprawie w ofercie zamawiający niezwłocznie informuje Wykonawcę.
- 14) Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 1. zawiera braki uniemożliwiające dokonanie oceny jej treści. Dotyczy to w szczególności ceny lub innych warunków określonych w zapytaniu ofertowym jako kryterium oceny ofert;

2. jej treść nie odpowiada warunkom zamówienia, w szczególności ze względu na jej niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia;
 3. wykonawca w terminie wskazanym w wezwaniu nie złożył stosownych wyjaśnień;
 4. wpłynęła po terminie składania ofert.
- 15) Zamawiający może unieważnić postępowanie, w szczególności, jeżeli:
1. nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
 2. cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamierzono przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że można zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
 3. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonania zamówienia nie leży w interesie publicznym lub w interesie zamawiającego;
 4. postępowanie obciążone jest wadą, uniemożliwiającą zawarcie umowy, której nie można usunąć;
 5. nie zostały przyznane środki z budżetu Unii Europejskiej lub z innych źródeł, które zamierzono przeznaczyć na realizację zamówienia;
 6. udzielenie zamówienia będzie niekorzystne dla zamawiającego lub mogłoby narazić go na straty lub rodziłoby ryzyko nierzetelnego wykonania przez wykonawcę.
- 16) Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.
- 17) Informację o wyborze najkorzystniejszej oferty (z uwzględnieniem nazwisk/nazw wykonawcy, miejsca zamieszkania/siedziby i ceny zaproponowanej w ofercie) ujawnia się po dokonaniu wyboru poprzez przekazanie informacji wykonawcom biorącym udział w postępowaniu, a także jest publikowana na stronie internetowej zamawiającego w przypadku zamieszczenia zapytania ofertowego w tym publikatorze.
- 18) Podstawą udokumentowania zamówienia jest zawarcie umowy, protokół odbioru oraz prawidłowo opisana faktura lub rachunek.

§ 7

Szczegółowa procedura udzielenia zamówienia o wartości powyżej 65 000 zł do 130 000 zł netto

1. Zamówienia o wartości powyżej 65 000 zł do 130 000 zł netto udzielane są poprzez wybór najkorzystniejszej oferty otrzymanej wskutek zapytania ofertowego.
2. Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego powyżej 65 000 zł do 130 000 zł netto polega na publikacji zapytania ofertowego na stronie internetowej Zamawiającego.
3. Wzór zapytania ofertowego stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Dopuszcza się możliwość negocjacji złożonych ofert.
5. Podstawą udokumentowania zamówienia jest umowa o zamówienie publiczne zawarta w formie pisemnej.
6. Z przeprowadzonych czynności sporządza się protokół, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
7. Przepisy § 6 ust. 7-18 stosuje się odpowiednio.

§ 8

Przepisy szczególne

1. W uzasadnionych przypadkach Kierownik zamawiającego, z uwzględnieniem ust. 3, może odstąpić od procedur opisanych w § 6 i 7 na rzecz udzielenia zamówienia według procedury opisanej w § 5 niniejszego regulaminu.
2. Przypadki, o których mowa w ust. 1 mogą obejmować w szczególności:
 - 1) konieczność usunięcia awarii (np.: urządzeń technicznych, infrastruktury technicznej, instalacji, mienia ruchomego itp.),
 - 2) skutki zdarzeń losowych,
 - 3) wyjątkową sytuację, niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której wcześniej nie można było przewidzieć, która wymaga natychmiastowego wykonania zamówienia,
 - 4) ze względu na szczególny charakter zamówienia (realizacja zamówienia może nastąpić wyłącznie przez jednego wykonawcę), uzasadnione jest zlecenie realizacji zamówienia konkretnemu wykonawcy. Wyłączenie może być zastosowane, o ile nie istnieje rozwiązanie alternatywne lub zastępcze, a brak konkurencji nie jest wynikiem sztucznego zawężania parametrów zamówienia,
 - 5) gdy specyfika zamówienia wymaga nadrzędnego zastosowania kryteriów jakościowych nad kryterium ceny, a sformalizowane w jego przypadku postępowania mogłoby prowadzić do wyboru oferty, która nie realizowałaby w pełni celu założonego przez Zamawiającego,
3. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 2, dokumentuje się w postaci notatki służbowej, podlegającej zatwierdzeniu przez Kierownika zamawiającego lub upoważnioną przez niego osobę. W notatce służbowej należy w szczególności wskazać okoliczności uzasadniające odstąpienie od stosowania Regulaminu.
4. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 2, nie zwalnia od stosowania zasad dokonywania wydatków wynikających z innych aktów prawnych, w szczególności dotyczących finansów publicznych, a także wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania zamówień współfinansowanych ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych.

§ 9

Udzielenie zamówienia

1. Zamówienia można udzielić wykonawcy, po przeprowadzeniu procedur określonych w Regulaminie, który oferuje najkorzystniejszą ofertę.
2. Kierownik zamawiającego zobowiązany jest do zawarcia umowy w formie pisemnej, jeżeli:
 - 1) zamówienie dotyczy robót budowlanych,
 - 2) zamówienie dotyczy zamówienia na dostawy lub usługi powtarzające się lub ciągłe,
 - 3) wartość zamówień jest równa co najmniej 65 000 zł netto,
 - 4) wymagają tego inne przepisy prawa.
3. W przypadku usług wykonywanych przez osoby nieprowadzące działalności gospodarczej podstawą udzielenia jest umowa sprzedaży, dostawy, zamiany, zlecenia albo umowa o dzieło.

§ 10

Zasady dokumentacji i rejestr zamówień

1. Zamówienia publiczne objęte niniejszym Regulaminem o wartości powyżej 30 000 zł netto podlegają rejestracji.
2. Wzór rejestru udzielonych zamówień publicznych do kwoty 130 000 zł netto stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

Załączniki do Regulaminu:

1. Załącznik nr 1 - Wniosek o udzielenie zamówienia publicznego
2. Załącznik nr 2 - Zapytanie ofertowe
3. Załącznik nr 3 - Protokół z przeprowadzonego wyboru ofert
4. Załącznik nr 4 - Rejestr udzielonych zamówień publicznych do kwoty 130 000 zł netto.

Zatwierdził:

Burmistrz Białego Boru

Paweł Stanisław Mikołajewski



Znak sprawy

....., dnia

Wniosek o udzielenie zamówienia publicznego

1. Nazwa i opis przedmiotu zamówienia wraz z uzasadnieniem potrzeby udzielenia zamówienia:
.....
2. Szacunkowa wartość zamówienia:
Wartość netto: zł
Wartość brutto: zł
3. Data ustalenia wartości zamówienia:
4. Wartość zamówienia określono na podstawie:
5. Osoba, która dokonała ustalenia wartości zamówienia:
6. Planowany termin realizacji zamówienia:
7. Osoby odpowiedzialne za realizację przedmiotu zamówienia:
.....

Podpis pracownika merytorycznie odpowiedzialnego:

Data i podpis Kierownika zamawiającego:

Nr sprawy:.....

ZAPYTANIE OFERTOWE
dla zamówień o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 złotych netto

Zamawiający:

.....

tel.

e-mail:

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

„.....”

.....”

Rodzaj zamówienia: *(usługa/dostawa/robota budowlana*)*

1. Określenie przedmiotu zamówienia (określenie wielkości lub zakresu zamówienia):

Przedmiotem zamówienia jest

.....

.....

2. Termin wykonania zamówienia:

Wymagany termin realizacji zamówienia –

3. Sposób uzyskania informacji dotyczących przedmiotu zamówienia:

Szczegółowe informacje dotyczące przedmiotu zamówienia można uzyskać osobiście
w siedzibie zamawiającego –

ul. tel.

Pracownikami uprawnionymi do kontaktów z wykonawcami są:

-

-

4. Opis wymagań stawianych wykonawcy:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

.....

.....

.....

5. Zawartość oferty.

Oferta wykonawcy musi zawierać następujące dokumenty:

- ofertę wykonawcy,

-

6. Opis sposobu obliczenia ceny ofertowej:

- cenę ofertową należy przedstawić jako cenę: netto, podatek VAT, brutto,

- cena ofertowa podana przez wykonawcę obowiązuje przez okres ważności umowy i nie
podlega waloryzacji.

7. Przy wyborze propozycji do realizacji zamawiający będzie się kierował kryterium:

- *Najniższej ceny – Cena-100%.*
- *Inne kryteria oceny ofert:*

8. Forma, miejsce i termin złożenia oferty:

- ofertę należy sporządzić w języku polskim (czytelną i trwałą techniką) na załączonym druku - „Formularz ofertowy”,
- ofertę należy składać w zaklejonej kopercie w terminie do dnia, do godz. w siedzibie zamawiającego w sekretariacie osobiście lub pocztą na adres zamawiającego lub wysłać pocztą elektroniczną na adres:,
- oferta otrzymana przez zamawiającego po ww. terminie zostanie zwrócona wykonawcy bez otwierania,
- wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem upływu do jej składania.

9. Miejsce i termin otwarcia oferty cenowej:

Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu o godz. w siedzibie zamawiającego.

10. Sytuacje dopuszczające unieważnienie postępowania.

Zamawiający unieważni prowadzone postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w następujących przypadkach:

- 1) nie złożono żadnej oferty spełniającej wymagania udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt. 4;
- 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
- 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
- 4)

11. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty:

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

* niepotrzebne skreślić

W załączeniu:

1. Wzór druku „Formularz ofertowy”

.....
podpis osoby przygotowującej

....., dnia

.....
podpis zamawiającego

Nr sprawy:.....



pieczęć wykonawcy

Formularz ofertowy

(Pełna nazwa wykonawcy)

.....

w kod

ul. nr

REGON NIP

Tel./fax.

e-mail:

Odpowiadając na zaproszenie do złożenia oferty na:

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

1. Oferuję wykonanie usługi/dostawy/roboty budowlanej* będącej przedmiotem zamówienia, zgodnie z wymogami opisu przedmiotu zamówienia:

1.1. za cenę:- w kwocie netto złotych:
(słownie:)- w kwocie brutto złotych:
(słownie:)w tym podatek VAT w wysokości %, to jest w kwocie złotych:
(słownie:)**1.2. w terminie do**

2. Oświadczamy, że:

- cena podana w ofercie jest ceną ryczałtową obejmującą cały zakres zamówienia,
- jestem uprawniony do występowania w obrocie prawnym, zgodnie z wymaganiami ustawowymi,
- posiadam uprawnienia niezbędne do wykonania określonych prac lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie, potencjał ekonomiczny i techniczny, a także pracowników zdolnych do wykonania niniejszego zamówienia,

- znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej gwarantującej prawidłowe wykonanie przedmiotowego zamówienia,
 - zapoznałem się z zapytaniem ofertowym, i nie wnoszę zastrzeżeń oraz przyjmuję warunki w nim zawarte.
3. Oświadczam, że wypełniłem wszelkie obowiązki wynikające z Rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.
 4. Na podstawie art. 7 ust. 9 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 507) oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ww. ustawy.
 5. Świadomy odpowiedzialności za składanie fałszywych oświadczeń informuję, że dane zawarte w niniejszym formularzu, oraz innych przedłożonych dokumentach, są zgodne z prawdą.
 6. Załącznikami do niniejszej oferty są:
 - a)
 - b)

* niepotrzebne skreślić

data

podpis wykonawcy

Nr sprawy:.....

**Protokół z postępowania o zamówienie publiczne
o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł netto**

1. Przedmiot zamówienia:

a) rodzaj: dostawa, usługa, robota budowlana*

b) nazwa i opis przedmiotu zamówienia:
.....

2. Wartość zamówienia:

a) netto.....zł

c) VATzł

d) bruttozł

3. Wykaz wykonawców, do których skierowano zapytanie ofertowe:

Lp.	Nazwa Wykonawcy	Adres
1.		
2.		
3.		

5. Wykaz wykonawców, którzy złożyli oferty:

Lp.	Nazwa Wykonawcy	Zaproponowana cena (zł brutto) i inne kryteria	Uwagi
1.			
2.			
3.			

5. Wskazanie najkorzystniejszej oferty:

.....
.....

6. Uzasadnienie wyboru wykonawcy:

.....
.....

Data i podpis osoby sporządzającej protokół

**7. Propozycję udzielenia zamówienia na warunkach wynikających z niniejszego protokołu
zatwierdzam:**

data i podpis Kierownika zamawiającego

[illegible]