

**ZARZĄDZENIE Nr 468**

WÓJTA GMINY ZARSZYN

z dnia 4 stycznia 2021 roku

w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień  
o wartości szacunkowej mniejszej niż 130.000,00 zł

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z póź.zm.), w związku z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z póź.zm.)

Wójt Gminy Zarszyn  
zarządza, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Regulamin udzielania zamówień o wartości szacunkowej mniejszej niż 130.000,00 zł stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Traci moc Zarządzenie Nr 514 Wójta Gminy Zarszyn z dnia 16 kwietnia 2014 roku wraz ze zmianami w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 30.000 EURO.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi i Skarbnikowi Gminy.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

ZASTĘPCA WÓJTA  
*Andrzej Piotrowski*

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ  
O WARTOŚCI NIEPRZEKRACZAJĄCEJ 130 000 ZŁOTYCH  
W URZĘDZIE GMINY ZARSZYN

§ 1.

Ileokroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) Kierownikowi Zamawiającego – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Zarszyn;
- 2) Komórce Merytorycznej – należy przez to rozumieć wyodrębnioną komórkę organizacyjną, tj. Referat Urzędu Gminy Zarszyn (także stanowisko pracy jedno- lub wieloosobowe), w zakresie działania której(ego) mieści się realizacja konkretnego zamówienia;
- 3) Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin;
- 4) Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019);
- 5) Wykonawcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, która złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia;
- 6) Zamawiającym – należy przez to rozumieć Gminę Zarszyn lub Urząd Gminy Zarszyn;
- 7) Zamówieniu – należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawieraną między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane;
- 8) wartości zamówienia – należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością;
- 9) 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;
- 10) usługach – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, które nie są robotami budowlanymi lub dostawami;
- 11) robotach budowlanych – należy przez to rozumieć roboty w rozumieniu Ustawy;
- 12) 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 (t.j.: Dz. U. z 2020 r., poz. 1740).

§ 2.

1. Regulamin określa zasady i tryb udzielania w Urzędzie Gminy Zarszyn zamówień, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 złotych, zwanych dalej "zamówieniami" (do których zastosowanie ma wyłączenie przedmiotowe określone w art. 2 pkt 1 Ustawy).
2. 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.

§ 3.

1. Postępowania przygotowują i przeprowadzają właściwe Komórki Merytoryczne.
2. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania odpowiada Kierownik właściwej Komórki Merytorycznej.
3. Zamówienia udziela Kierownik Zamawiającego.
4. Kierownik zamawiającego, członek komisji przetargowej oraz inne osoby wykonujące czynności związane z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia, po stronie zamawiającego, lub mogące wpłynąć na wynik tego postępowania lub udzielające zamówienia podlegają wyłączeniu, jeżeli po ich stronie występuje konflikt interesów.
5. Konflikt interesów występuje wówczas, gdy osoby wymienione w ust. 4:
  - 1) ubiegają się o udzielenie tego zamówienia;

- 2) pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli albo pozostają we wspólnym pożyciu z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 3) w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą, otrzymywały od wykonawcy wynagrodzenie z innego tytułu lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 4) pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do ich bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia z uwagi na posiadanie bezpośredniego lub pośredniego interesu finansowego, ekonomicznego lub osobistego w określonym rozstrzygnięciu tego postępowania.

#### § 4.

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,
  - 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, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,
  - 3) analizy cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych przez zamawiającego lub zamówień udzielonych przez innych zamawiających, obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
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. 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 postępowaniach (obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia) z okresu poprzedzającego moment szacowania wartości zamówienia.
6. Niedopuszczalne jest dzielenie i zaniżanie wartości zamówienia w celu omięcia obowiązku stosowania Ustawy.

#### § 5.

1. Udzielanie zamówień powinno być dokonywane:
  - 1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
    - a) uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców i przejrzystości,
    - b) racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, w tym zasady wydatkowania środków publicznych w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań, a także zasady optymalnego doboru metod i środków w celu uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.
2. Kierownik Komórki Merytorycznej kieruje wnioskiem o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia do Kierownika Zamawiającego lub osoby przez niego upoważnionej.
3. Wniosek zawiera w szczególności określenie przedmiotu zamówienia, merytoryczne uzasadnienie konieczności dokonania zamówienia, szacunkową wartość przedmiotu zamówienia, przewidywaną wartość brutto przedmiotu zamówienia, informację o posiadanych środkach finansowych na ten cel. Wzór wniosku stanowi Załącznik Nr 1 do Regulaminu.

4. Wniosek wymaga akceptacji Kierownika Zamawiającego lub osoby przez niego upoważnionej oraz Skarbnika Gminy lub osoby przez niego upoważnionej.

#### § 6.

1. Zapytania cenowe (zaproszenie do składania ofert należy wystosować do minimum trzech wykonawców świadczących w ramach prowadzonej przez nich działalności dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia.
2. Zapytanie powinno zawierać precyzyjnie i jednoznacznie opisany przedmiot zamówienia. Formularz zapytania cenowego stanowi Załącznik Nr 2 do Regulaminu.
3. Jeżeli zapytanie cenowe zamieszczono na stronie internetowej Zamawiającego, nie ma wymogu stosowania zapisu ust. 1.
4. Zaproszenie do składania ofert kieruje się do potencjalnych Wykonawców:
  - telefonicznie pod warunkiem sporządzenia notatki służbowej z rozmowy, lub
  - drogą pocztową, lub
  - pocztą elektroniczną, lub
  - za pomocą faksu, lub
  - w drodze bezpośredniego doręczenia, lub
  - poprzez zamieszczenie zapytania cenowego na stronie internetowej Zamawiającego [www.zarszyn.pl](http://www.zarszyn.pl) w dziale „Zamówienia do 130 000 zł”.
5. Wykonawcy składają oferty obejmujące informacje wymagane przez zamawiającego.
6. Wykonawcy składają oferty na piśmie, lub w formie pisemnej, w następujący sposób:
  - drogą pocztową, lub
  - w drodze bezpośredniego doręczenia, lub
  - pocztą elektroniczną, lub
  - ustnie za pośrednictwem telefonu (pod warunkiem sporządzenia notatki) – dotyczy zamówień do wartości 10 000 zł, lub
  - za pomocą faksu.
7. Biorąc pod uwagę charakter i przedmiot zamówienia oraz jego wartość, o formie złożenia ofert przez Wykonawców decyduje Kierownik Zamawiającego na wniosek Kierownika Komórki Merytorycznej.
8. Z wykonawcami, którzy złożyli oferty, można prowadzić negocjacje celem ustalenia najkorzystniejszych dla zamawiającego warunków zamówienia. Formularz protokołu negocjacji stanowi Załącznik Nr 3 do Regulaminu.
9. Zamówienie należy udzielić Wykonawcy, który zaoferuje najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia, biorąc pod uwagę zarówno oferowaną cenę jak i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, tj. funkcjonalność, parametry techniczne, koszty eksploatacji, warunki gwarancji, terminy płatności, itp.
10. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych przez nich ofertach.
11. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
  - 1) w postępowaniu gdzie zapytanie cenowe zostało zamieszczone na stronie internetowej zamawiającego nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
  - 2) w postępowaniu gdzie zapytanie cenowe zostało skierowane do potencjalnych Wykonawców w inny sposób niż określony w ust. 1 nie złożono co najmniej dwóch ofert niepodlegających odrzuceniu;
  - 3) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
  - 4) zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
  - 5) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
  - 6) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie udzielenia zamówienia”.
12. Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy, jeżeli:
  - 1) jest niezgodna z Regulaminem;
  - 2) jej treść nie odpowiada treści zapytania cenowego, z zastrzeżeniem pkt. 4 (poniżej);

- 3) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
  - 4) wykonawca nie zgodził się na poprawienie omyłki, polegającej na niezgodności oferty z zapytaniem cenowym, niepowodującej istotnych zmian w treści oferty;
  - 5) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
13. Zamawiający poprawia w ofercie: oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem cenowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
  14. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.
  15. Wzór protokołu z wyboru wykonawcy zamówienia stanowi Załącznik Nr 4 do Regulaminu.
  16. Do zamówień o wartości poniżej 25 000 zł można skorzystać z uproszczonej procedury udzielenia zamówienia polegającej na przeprowadzeniu rozeznania rynku zamówienia.
  17. Przy procedurze uproszczonej nie ma obowiązku stosowania Załączników Nr 1, 2, 3, 4 do Regulaminu.
  18. Wzór notatki z przeprowadzonego rozeznania rynku zamówienia, którego wartość nie przekracza 25 000 zł stanowi Załącznik Nr 5 do Regulaminu.
  19. Jeżeli ze względu na szczególny charakter i rodzaj zamówienia uzasadnione jest udzielenie zamówienia konkretnemu wykonawcy, nie przeprowadza się procedury wyboru wykonawcy. Należy wówczas, jeżeli to możliwe, przeprowadzić negocjacje z wykonawcą w celu uzyskania jak najlepszych warunków zamówienia.
  20. W przypadku uzasadnionym wielkością lub rodzajem zamówienia, zamiast zapytania cenowego można przeprowadzić przetarg w trybie przepisów Kodeksu cywilnego.
  21. Przy zamówieniach o wartości poniżej 10 000 zł można odstąpić od dokumentowania procedury przeprowadzenia wyboru wykonawcy.
  22. W uzasadnionych przypadkach Kierownik zamawiającego może odstąpić od procedur opisanych w niniejszym Regulaminie.
  23. Przypadki, o których mowa w ust. 22 mogą obejmować w szczególności:
    - a) konieczność usunięcia awarii (np.: urządzeń technicznych, infrastruktury technicznej, instalacji),
    - b) skutki zdarzeń losowych,
    - c) wyjątkową sytuację, niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której wcześniej nie można było przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia,
    - d) ze względu na szczególny charakter zamówienia (realizacja zamówienia może nastąpić wyłącznie przez jednego wykonawcę) i 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,
    - e) zamówienia mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę, w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej.
  24. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 23, 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. Notatkę służbową przechowuje się przez okres co najmniej 4 lat od udzielenia zamówienia.
  25. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 22, 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.

#### § 7.

1. Do umów o wartości do 130 000 zł stosuje się ogólne przepisy o zawieraniu umów określone w Kodeksie Cywilnym.
2. Umowy o roboty budowlane, bez względu na wartość, powinny być zawarte na piśmie.
3. Załączniki do Regulaminu stanowią jego integralną część. Załącznikami tymi są:
  - a) Załącznik nr 1 - wniosek o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia,
  - b) Załącznik nr 2 - formularz zapytania cenowego,

- c) Załącznik nr 3 - protokół z negocjacji z wykonawcą zamówienia,
- d) Załącznik nr 4 - protokół z wyboru wykonawcy zamówienia,
- e) Załącznik nr 5 - notatka z przeprowadzonego rozeznania rynku zamówienia.

ZASTĘPCA WÓJTA

*Andrzej Piotrowski*

Znak sprawy: .....

....., dnia ..... r.

**Wniosek o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia  
o wartości nieprzekraczającej równowartości 130 000 zł**

Zwracam się z prośbą o wyrażenia zgody na udzielenie zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej równowartości 130 000 zł.

**1. Przedmiot zamówienia:**

**rodzaj zamówienia** (zaznaczyć odpowiednio):

- roboty budowlane  
 dostawy  
 usługi

**2. Opis przedmiotu zamówienia:**

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

(jeżeli na wniosku brak miejsca – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia w załączeniu)

**3. Merytoryczne uzasadnienie dokonania zamówienia** (będące efektem oceny celowości dokonania zamówienia): .....

.....  
.....

**4. Wartość zamówienia:**

**szacunkowa wartość zamówienia została określona w dniu** .....  
netto: ..... zł

**imię i nazwisko osoby dokonującej oszacowania wartości zamówienia:**

.....

**szacunkową wartość zamówienia ustalono na podstawie** (zaznaczyć odpowiednio):

<input type="checkbox"/>	kosztorysu inwestorskiego (dotyczy wykonania robót budowlanych)
<input type="checkbox"/>	łącznej wartości zamówień tego samego rodzaju udzielonych w terminie poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem
<input type="checkbox"/>	łącznej wartości zamówień tego samego rodzaju, których zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie
<input type="checkbox"/>	analizy cen rynkowych według miejsca realizacji zamówienia lub siedziby zamawiającego (oferty internetowe, zapytania telefoniczne, zapytania e-mail'owe, itp.)
<input type="checkbox"/>	analizy cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych przez zamawiającego lub innych zamawiających (działających na terenie działalności zamawiającego dokonującego szacunku), a obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia
<input type="checkbox"/>	inne .....

5. **Przewidywana cena** (wartość zamówienia powiększona o podatek od towarów i usług, tj. brutto):  
..... zł.

6. **Termin realizacji zamówienia:** .....

7. **Środki finansowe przeznaczone na realizację zamówienia** .....zł.

8. **Szczególne warunki wymagane od wykonawców** (jeżeli dotyczy):

Warunki, które powinien spełniać wykonawca ubiegający się o zamówienie	Dokumenty potwierdzające spełnienie wymaganych warunków

9. **Wnioskowana forma składania ofert przez Wykonawców** (zaznaczyć odpowiednio):

- za pośrednictwem faksu
- za pośrednictwem poczty elektronicznej
- drogą pocztową
- w drodze bezpośredniego doręczenia
- telefonicznie

10. **Forma Rozpowszechnienia zapytania**

- za pośrednictwem faksu
- za pośrednictwem poczty elektronicznej
- drogą pocztową
- telefonicznie
- w drodze bezpośredniego doręczenia
- za pośrednictwem strony internetowej

Podpis wnioskodawcy:

.....  
Kierownik Komórki Merytorycznej

Akceptuję:

.....  
(podpis Skarbnika Gminy lub osoby upoważnionej)

Zatwierdzam:

.....  
(podpis Kierownika Zamawiającego lub osoby upoważnionej)



załącznik Nr 2 do Regulaminu udzielania zamówień o wartości do 130 000 zł

Znak sprawy: .....

Zarszyn, dnia .....

**Nazwa i adres Zamawiającego:**

Gmina Zarszyn,  
ul. Bieszczadzka 74, 38-530 Zarszyn  
strona internetowa : <http://www.zarszyn.pl>  
e-mail: .....@zarszyn.pl  
tel.: 013/ 4671038, fax. 013/ 4671001  
Osoba upoważniona do kontaktów:  
.....

**Zapytanie cenowe dla zamówienia  
o wartości nieprzekraczającej równowartości 130 000 zł**

.....  
.....  
(dane adresata zapytania)

W związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia o wartości nieprzekraczającej równowartości 130 000 zł, zwracam się z prośbą o przedstawienie oferty cenowej wykonania zamówienia obejmującego wykonanie:

**przedmiot zamówienia** (zaznaczyć odpowiednio):

roboty budowlane,  dostawy,  usługi

opis przedmiotu zamówienia:

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

(jeżeli na formularzu zapytania brak miejsca – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia w załączeniu)

**Zasady i formy przekazywania oświadczeń, wniosków i innych:**

- Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie.
- Pytania muszą być skierowane na adres: Gmina Zarszyn, ul. Bieszczadzka 74, 38-530 Zarszyn.
- Inne dopuszczalne formy porozumiewania się z Wykonawcami:  
Zamawiający dopuszcza możliwość porozumiewania się faksem lub drogą elektroniczną.
- Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu lub drogą elektroniczną.

**Osobą ze strony zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z wykonawcami jest:**

stanowisko: .....

imię i nazwisko: .....

tel.: 013/ 4671038 wew. ....

fax.: 013/ 4671001

w godz. Pomiędzy 7:30 a 15:30 ( poniedziałek, środa, czwartek), 7:30 a 17:00 ( wtorek), 7:30 a 14:00 ( piątek)  
e-mail: .....

**Wymagany termin wykonania zamówienia:** .....

**Wymagany termin ważności oferty:** Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

**Wybór najkorzystniejszej oferty nastąpi w oparciu o następujące kryteria:**

Kryterium:	Waga:
cena	%
.....	%
.....	%
<b>R a z e m :</b>	<b>100%</b>

**Sposób przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny ofert:**

Kryterium Cena - waga kryterium: 100% (maksymalna liczba punktów - 100) punkty będą liczone według wzoru:

$$C_{(1,2,3...)} = C_n / C_b \times 100$$

gdzie:

$C_{(1,2,3...)}$  - liczba przyznanych punktów badanej oferty

$C_n$  - cena brutto najniższej oferty w PLN

$C_b$  - cena brutto badanej oferty w PLN

**Szczególne warunki wymagane od wykonawców (jeżeli dotyczy):**

Warunki, które powinien spełniać wykonawca ubiegający się o zamówienie	Dokumenty potwierdzające spełnienie wymaganych warunków

**Oferta Wykonawcy będąca odpowiedzią na niniejsze zapytanie powinna zawierać co najmniej:**

- nazwę i adres Wykonawcy,
  - ofertę wykonania zamówienia, wyszczególnionego w zapytaniu cenowym,
  - cenę ofertową (netto oraz brutto),
  - termin wykonania zamówienia,
  - termin ważności oferty,
  - inne wymagane informacje i dokumenty,
  - warunki gwarancji (jeżeli dotyczy),
  - dane osoby do kontaktu z podaniem nr telefonu, faksu, adresu poczty elektronicznej,
  - datę sporządzenia oraz podpis Wykonawcy,
  - .....
- (inne informacje ważne dla zamawiającego)

**Termin składania ofert upływa w dniu ..... o godz. ....**

Dopuszcza się złożenie oferty (zaznaczyć odpowiednio):

za pośrednictwem faksu .....  
(nr faksu)

za pośrednictwem poczty elektronicznej .....  
(adres e-mail)

pocztą na adres .....  
(adres zamawiającego)

**Forma składania oferty:** na piśmie/w formie pisemnej.

Art. 78. KC

§ 1. Do zachowania pisemnej formy czynności prawnej wystarcza złożenie własnoręcznego podpisu na dokumencie obejmującym treść oświadczenia woli. Do zawarcia umowy wystarcza wymiana dokumentów obejmujących treść oświadczeń woli, z których każdy jest podpisany przez jedną ze stron, lub dokumentów, z których każdy obejmuje treść oświadczenia woli jednej ze stron i jest przez nią podpisany.

**Sposób zaadresowania oferty:**

- 1) Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie / opakowaniu w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.
- 2) Koperta / opakowanie zawierające ofertę winno być zaadresowane do zamawiającego i opatrzone nazwą, dokładnym adresem wykonawcy oraz oznaczone w sposób następujący:  
Oferta na – ....., oraz opatrzona ostrzeżeniem: *nie otwierać przed dniem ....., r., godz. ....*
- 3) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty / opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji.
- 4) Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone Wykonawcom.

**Miejsce oraz termin otwarcia ofert:**

- 1) Jawne otwarcie ofert nastąpi w dniu .....r. o godz. .... w budynku Urzędu Gminy w Zarszynie, ul. Bieszczadzka 74, pok. nr 5.
- 2) Wykonawcy zostaną pisemnie powiadomieni o wyborze najkorzystniejszej oferty.

### **Klauzula informacyjna z art. 13 RODO**

**w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego**

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 takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Wójt Gminy Zarszyn z siedzibą: Zarszyn, ul. Bieszczadzka 74;
- inspektorem ochrony danych osobowych w Gminie Zarszyn jest Pan Roman Sokulski, [iod@zarszyn.pl](mailto:iod@zarszyn.pl), tel. 134671038;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na ....., numer sprawy: ....., prowadzonym w trybie zapytania cenowego;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

- posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO \*\*\*;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

**Załączniki** składające się na integralną część zapytania ofertowego:

- Formularz ofertowy – załącznik Nr ..... do zapytania.
- .....
- .....

.....  
(podpis Kierownika Zamawiającego lub osoby upoważnionej)

**FORMULARZ OFERTOWY WYKONAWCY**  
**dla zamówienia o wartości nieprzekraczającej równowartości 130 000 zł**

**Dane dotyczące wykonawcy**

Nazwa (firma): .....

Siedziba: .....

Województwo: .....

Nr telefonu/faks: .....

Adres poczty elektronicznej: .....

Numer NIP: .....

Numer REGON: .....

Numer KRS (jeśli dotyczy): .....

**Dane dotyczące zamawiającego**

Gmina Zarszyn/Urząd Gminy Zarszyn  
ul. Bieszczadzka 74  
38-530 Zarszyn

**Zobowiązania wykonawcy**

Nawiązując do zapytania cenowego na  
 roboty budowlane,  dostawy,  usługi  
polegającą na wykonaniu:

.....  
(wpisać nazwę nadaną zamówieniu)

**oferujemy wykonanie zamówienia za cenę:**

Cena oferty:

cena netto: ..... zł

podatek VAT ..... zł

**cena brutto** ..... **zł**

(słownie: .....)

**Oświadczam, że:**

- Wykonam zamówienie w terminie: do dnia .....
- Przyjmujemy do realizacji postawione przez zamawiającego w zapytaniu cenowym warunki.
- Posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz ludzi zdolnych do wykonania zamówienia.
- Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres ..... dni licząc od upływu terminu do złożenia oferty.
- W przypadku wyboru naszej oferty udzielimy Zamawiającemu gwarancję na zrealizowany przedmiot umowy:
  - na wykonane roboty (materiały i robociznę) ..... miesięcy od dnia odebrania przez Zamawiającego robót budowlanych i podpisania (bez uwag) protokołu odbioru końcowego.
- Zobowiązujemy się w przypadku wybrania naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.

Oświadczenie wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO<sup>1)</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.\*

---

<sup>1)</sup> rozporządzenie 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 takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

\* W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawcy nie składa (usunięcie treści oświadczenia nastąpi przez jego wykreślenie).

....., dnia .....

---

(imię i nazwisko)

podpis uprawnionego przedstawiciela wykonawcy

załącznik Nr 3 do Regulaminu udzielania zamówień o wartości do 130 000 zł

Znak sprawy: .....

....., dnia ..... r.

**Protokół z negocjacji z wykonawcą zamówienia  
o wartości nieprzekraczającej równowartości 130 000 zł**

W dniu ..... przedstawiciel zamawiającego  
(data przeprowadzenia negocjacji)

.....  
(wskazanie przedstawiciela zamawiającego)

oraz przedstawiciel wykonawcy .....  
(wskazanie przedstawiciela wykonawcy)

przeprowadzili negocjacje w celu zawarcia umowy o zamówienie publiczne o wartości poniżej 130 000  
zł obejmującej .....

(wskazanie przedmiotu zamówienia)

Uzgodniono następujące warunki realizacji zamówienia:

- cena .....
- termin realizacji .....
- warunki płatności .....
- gwarancja .....
- inne mające znaczenie dla zamawiającego .....

Przedstawiciel/-e  
wykonawcy (uprawniony/-ieni do reprezentacji):

.....

.....

Przedstawiciel  
zamawiającego:

.....

załącznik Nr 4 do Regulaminu udzielania zamówień o wartości do 130 000 zł

Znak sprawy: .....

**Protokół z wyboru wykonawcy zamówienia  
o wartości nieprzekraczającej równowartości 130 000 zł**

**Nazwa i adres Zamawiającego:** Gmina Zarszyn, ul. Bieszczadzka 74, 38-530 Zarszyn

**Przedmiot zamówienia** (zaznaczyć odpowiednio):  roboty budowlane,  dostawy,  usługi

Opis przedmiotu zamówienia:

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

**Wartość zamówienia ustalona została na kwotę** ..... zł.

**Zapytanie cenowe skierowano do następujących wykonawców:**

Nazwa i adres wykonawcy	Data skierowania	Forma skierowania: telefonicznie/faksem/ pocztą elektroniczną/wysłano pocztą/ bezpośrednio doręczono

**W wyniku zaproszenia do składania ofert otrzymano** ..... **oferty następujących wykonawców:**

Numer oferty	Nazwa (firma) i adres wykonawcy	Cena netto/brutto [w PLN]	Termin wykonania	Okres gwarancji	Ofertę złożono dnia/ o godz./ w formie: faksem/ pocztą elektroniczną/ przysłano pocztą/ bezpośrednio doręczono



Termin składania ofert upłynął w dniu ..... o godz. ....

W wyniku badania i oceny ofert za najkorzystniejszą wybrano ofertę nr .....  
złożoną przez: .....

Uzasadnienie wyboru: .....  
.....  
.....

**Załączniki do protokołu:**

- wniosek o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia
- formularz zapytania cenowego
- .....
- .....
- .....

Zarszyn, dnia .....

.....  
podpis osoby prowadzącej postępowanie

**ZATWIERDZAM :**

.....  
data i podpis Kierownika Zamawiającego

Znak sprawy: .....

**Notatka  
z przeprowadzonego rozeznania rynku  
zamówienia, którego wartość nie przekracza 25.000 zł**

1. **Nazwa i adres Zamawiającego:** Gmina Zarszyn, ul. Bieszczadzka 74, 38-530 Zarszyn
2. **Opis przedmiotu zamówienia**  roboty budowlane,  dostawy,  usługi :  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....
3. **Termin realizacji/wykonania zamówienia** – do dnia .....
4. **Wartość zamówienia** – ..... zł (bez podatku od towarów i usług),  
oszacowano na podstawie: .....  
Nazwisko i imię osoby, która ustaliła wartość zamówienia: .....  
Data ustalenia wartości zamówienia: .....

5. **Rozeznanie cenowe skierowano do następujących wykonawców:**

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Data skierowania rozeznania cenowego	Forma rozeznania cenowego: telefonicznie/faksem/ pocztą elektroniczną/wysłano pocztą/doręczono bezpośrednio

6. **W wyniku rozeznania cenowego otrzymano oferty od następujących wykonawców:**

Numer oferty	Nazwa (firma) i adres wykonawcy	Cena netto/brutto [w PLN]	Termin wykonania	Okres gwarancji	Ofertę złożono dnia/ w formie: telefonicznie/faksem/ pocztą elektroniczną/ wysłano pocztą/ doręczono bezpośrednio

7. Termin składania ofert upłynął w dniu .....

8. Wybrano wykonawcę nr .....

9. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej:

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

**Załączniki:**

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

Notatkę sporządził: .....

Zarszyn, dnia .....

Zatwierdzam do realizacji:

.....  
(podpis Kierownika Zamawiającego )