

ZARZĄDZENIE NR 412
WÓJTA GMINY ZARSZYN

z dnia 31 grudnia 2025 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień
o wartości szacunkowej poniżej 170 000 zł netto

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153, 1436), w związku z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320, z 2025 r., poz. 620, 794, 1165, 1173, 1235)

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Regulamin udzielania zamówień o wartości szacunkowej poniżej 170 000 zł netto w Gminie Zarszyn oraz Urzędzie Gminy Zarszyn stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Traci moc Zarządzenie Nr 468 Wójta Gminy Zarszyn z dnia 4 stycznia 2021 roku wraz ze zmianami w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień o wartości szacunkowej mniejszej niż 130 000,00 zł.

§ 3.

Do postępowań o udzielenie zamówienia publicznego wszczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia stosuje się przepisy dotychczasowe, w tym Regulamin udzielania zamówień wprowadzony Zarządzeniem Nr 468 Wójta Gminy Zarszyn z dnia 4 stycznia 2021 roku wraz ze zmianami.

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi i Skarbnikowi Gminy.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2026 r.

WÓJT
Magdalena Gajewska

**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ
O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ PONIŻEJ 170 000 ZŁ NETTO W GMINIE ZARSZYN
ORAZ URZĘDZIE GMINY ZARSZYN**

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin udzielania zamówień o wartości szacunkowej poniżej kwoty 170 000 złotych netto, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady udzielania zamówień publicznych w Gminie Zarszyn oraz Urzędzie Gminy Zarszyn, na dostawy, usługi i roboty budowlane w ramach środków finansowych, którymi Zamawiający dysponuje, niezależnie od źródeł ich pochodzenia, chyba, że odrębne przepisy określają odmienne procedury wydatkowania środków.

2. Regulamin może być również odpowiednio stosowany do innych zamówień wyłączonych ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Kierownik Jednostki, na uzasadniony, pisemny, wniosek, może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania Regulaminu. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w zdaniu poprzednim, 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.

Słownik pojęć

§ 2.

Ilekcroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) Zamawiającym – należy przez to rozumieć Gminę Zarszyn/Urząd 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) zamówieniu – należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawieraną między Zamawiającym a Wykonawcą, której przedmiotem jest nabycie przez zamawiającego od wybranego wykonawcy robót budowlanych, dostaw lub usług.
- 4) wartości zamówienia – całkowitą wartość szacunkową zamówienia ustalaną z należytą starannością przed wszczęciem procedury, bez podatku VAT, obejmującą wszystkie części i etapy zamówienia;
- 5) 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;

- 6) pracownikowi merytorycznym – należy przez to rozumieć osobę odpowiedzialną za opis przedmiotu zamówienia, przeprowadzenie postępowania, nadzór nad jego realizacją, w tym realizację postanowień umowy;
- 7) postępowaniu - należy przez to rozumieć postępowanie wyłączone spod stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 8) Kierownikowi Jednostki – osobę sprawującą funkcję kierowniczą i uprawnioną do zatwierdzania zamówień w imieniu Zamawiającego;
- 9) ustawie o finansach - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 10) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
- 11) platformie zakupowej eZam – należy przez to rozumieć platformę zakupową eZam, za pośrednictwem której Zamawiający prowadzi postępowania;
- 12) dokumentach zamówienia - należy przez to rozumieć dokumenty sporządzone przez Zamawiającego lub dokumenty, do których Zamawiający odwołuje się, służące do określenia lub opisanego warunków zamówienia;
- 13) „Tryb Otwarty” – tryb udzielenia zamówienia polegający na publicznym ogłoszeniu o zamówieniu i umożliwieniu składania ofert wszystkim zainteresowanym Wykonawcom.

Zasady

§ 3.

1. Zamówienia realizowane w ramach prowadzonych postępowań, niezależnie od ich wartości, udzielane są zgodnie z postanowieniami Ustawy o finansach, to jest w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz zasady optymalnego doboru metod i środków, służących osiągnięciu założonych celów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.

2. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie Wykonawców.

3. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.

4. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania odpowiada Kierownik właściwej Komórki Merytorycznej.

5. Kierownik Komórki Merytorycznej kieruje wnioskiem o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia do Kierownika Jednostki lub osoby przez niego upoważnionej.

6. Wniosek zawiera w szczególności określenie przedmiotu zamówienia, merytoryczne uzasadnienie konieczności dokonania zamówienia, wartość szacunkową przedmiotu zamówienia, przewidywaną wartość brutto przedmiotu zamówienia, informację o posiadanych środkach finansowych na ten cel. Wzór wniosku stanowi Załącznik Nr 1 do Regulaminu.

7. Wniosek wymaga akceptacji Kierownika Jednostki lub osoby przez niego upoważnionej oraz Skarbnika Gminy lub osoby przez niego upoważnionej.

8. Wniosek nie jest wymagany przy udzielaniu zamówień w sytuacjach, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt. 1 i 2.

Konflikt interesów

§ 4.

1. Kierownik Jednostki, pracownik merytoryczny 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.

2. Konflikt interesów występuje wówczas, gdy osoby wymienione w ust. 1:

- 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.

3. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu w Trybie Otwartym składają oświadczenie o braku konfliktu interesów według wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do Regulaminu

Ustalanie wartości szacunkowej zamówienia

§ 5.

1. Przed wszczęciem procedury, pracownik merytoryczny szacuje z należytą starannością wartość zamówienia w celu ustalenia:

- 1) czy istnieje obowiązek stosowania ustawy,
- 2) czy wydatek został ujęty w planie rzeczowo – finansowym.

2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite, szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług.

3. Szacunkową wartość zamówienia ustala się, z zastrzeżeniem ust. 4, przy zastosowaniu co najmniej jednej z następujących metod:

- 1) badania rynku;
- 2) analizy cen rynkowych;
- 3) 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;
- 4) 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 (np. w formie kosztorysu inwestorskiego) rodzaju, zakresu i ilości robót budowlanych wraz z ich cenami rynkowymi.

5. 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,
- 4) kopie ofert lub umów z innych postępowań (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.

7. Reguły szacowania wartości zamówienia zostały określone w art. 28–36 Ustawy.

Tryb postępowania **§ 6.**

1. Postępowanie może być prowadzone w jednym z następujących trybów:

- 1) Zamówienia o wartości poniżej kwoty 10 000 zł netto mogą być udzielone bezpośrednio, wybranemu przez pracownika merytorycznego Wykonawcy, co nie zwalnia od stosowania zasad dokonywania wydatków wynikających z innych aktów prawnych, w szczególności dotyczących finansów publicznych;
- 2) Zamówienia o wartości od 10 000 zł netto, ale poniżej kwoty 35 000 zł netto prowadzone są w Trybie Różnicznym Rynku. W takim wypadku, pracownik merytoryczny robi różniczenie spośród co najmniej 3 (trzech) Wykonawców, o ile na rynku istnieje odpowiednia liczba Wykonawców zdolnych do realizacji zamówienia;
- 3) Zamówienia o wartości od 35 000 zł netto, ale poniżej kwoty 130 000 zł netto prowadzone są w Trybie Zapytania Ofertowego za pośrednictwem platformy zakupowej eZam, strony internetowej BIP, poczty elektronicznej lub w drodze bezpośredniego doręczenia. W takim wypadku w wyłączeniu prowadzenia postępowania za pośrednictwem platformy zakupowej eZam i strony internetowej BIP, pracownik merytoryczny kieruje zapytanie do co najmniej 3 (trzech) Wykonawców, o ile na rynku istnieje odpowiednia liczba Wykonawców zdolnych do realizacji zamówienia;
- 4) Zamówienia o wartości od 130 000 zł netto, ale poniżej kwoty 170 000 zł netto, udzielane są w Trybie Otwartym, prowadzonym za pośrednictwem platformy zakupowej eZam, lub strony internetowej BIP, gdzie w odpowiedzi na ogłoszenie, oferty mogą składać Wykonawcy.

2. O trybie dokonania zamówienia decyduje każdorazowo Kierownik Jednostki na wniosek pracownika merytorycznego, biorąc pod uwagę cechy przedmiotu zamówienia oraz jego wartość.

§ 7.

1. Zaproszenie skierowane do Wykonawców zawiera co najmniej:

- 1) opis przedmiotu zamówienia,
- 2) kryteria oceny ofert,
- 3) termin i sposób składania ofert,

2. Zaproszenie skierowane do Wykonawców może zawierać:

- 1) warunki udziału w postępowaniu (jeżeli są przewidziane)
- 2) projekt umowy (jeżeli jest przewidziana).

Opis przedmiotu zamówienia

§ 8.

1. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.

2. Przedmiotu zamówienia nie należy opisywać w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję.

Kryteria oceny ofert

§ 9.

1. Kryteria oceny ofert określone są przez pracownika merytorycznego, ze wskazaniem, że kryterium oceny ofert może być cena i inne kryteria, w szczególności odnoszące się do:

- 1) jakości, w tym do parametrów technicznych, właściwości estetycznych i funkcjonalnych, takich jak dostępność dla osób niepełnosprawnych lub uwzględnianie potrzeb użytkowników;
- 2) aspektów społecznych, w tym integracji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych, bezrobotnych, pozbawionych wolności lub zwalnianych z zakładów karnych, z zaburzeniami psychicznymi, bezdomnych, które uzyskały w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy lub ochronę, będących członkami mniejszości znajdującej się w niekorzystnej sytuacji;
- 3) aspektów środowiskowych, w tym efektywności energetycznej przedmiotu zamówienia;
- 4) aspektów innowacyjnych;
- 5) organizacji, kwalifikacji zawodowych i doświadczenia osób wyznaczonych do realizacji zamówienia, jeżeli mogą one mieć znaczący wpływ na jakość wykonania zamówienia;
- 6) serwisu posprzedażnego, pomocy technicznej, warunków dostawy takich jak termin, sposób lub czas dostawy oraz okresu realizacji

2. Kryteria oceny ofert mają określone wagi oraz sposób oceny każdego kryterium.

3. Wybrane kryteria oceny oferty, muszą być mierzalne, obiektywne oraz być związane z przedmiotem postępowania.

Komunikacja w postępowaniu.

§ 10.

1. Komunikacja w postępowaniu, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w szczególności:

- a) platformy zakupowej eZam,
- b) poczty elektronicznej,
- c) formularzy lub narzędzi udostępnionych na stronie internetowej BIP Zamawiającego.

2. W uzasadnionych przypadkach, gdy charakter zamówienia, dostępność techniczna Wykonawców lub przyjęty tryb udzielania zamówienia tego wymaga, Zamawiający dopuszcza również inne sposoby komunikacji, w szczególności: złożenie dokumentów w formie papierowej, doręczenie osobiste, przesyłkę pocztową lub kurierską. Informacja o dopuszczalnych formach komunikacji jest każdorazowo wskazywana w zaproszeniu do składania ofert lub ogłoszeniu o zamówieniu.

3. Zamawiający określa w dokumentach zamówienia formę składania ofert oraz formę przekazywania oświadczeń i dokumentów, mając na uwadze zapewnienie przejrzystości, pewności obrotu oraz możliwości potwierdzenia daty wpływu.

4. Jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert w formie elektronicznej, określa, czy oferta musi być opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym, podpisem osobistym lub inną formą podpisu.

Termin i sposób składania ofert

§ 11.

1. Wyznaczając termin składania ofert, pracownik merytoryczny bierze pod uwagę złożoność zamówienia, aby zapewnić Wykonawcom wystarczający czas na przygotowanie i złożenie kompletnej oferty.

2. W postępowaniach prowadzonych w Trybie Zapytania Ofertowego, jak również ogłoszenie w postępowaniu prowadzonym w Trybie Otwartym, termin składania ofert nie powinien być krótszy niż 7 dni.

3. Pracownik merytoryczny, określa czy w prowadzonym postępowaniu, dopuszcza składanie ofert, które są opatrzone kwalifikowane podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym, podpisem osobistym, lub w innej formie.

Warunki udziału w postępowaniu

§ 12.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, jeżeli takowe zostały określone.

2. Warunki udziału w postępowaniu, określa pracownik merytoryczny i mogą one dotyczyć:

- a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- b) posiadania wiedzy i doświadczenia,
- c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym lub osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- d) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

3. Pracownik merytoryczny określa warunki udziału w postępowaniu, jak również wymagane dokumenty w celu potwierdzenia warunku udziału w postępowaniu, w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia oraz umożliwiający ocenę zdolności Wykonawcy do należytego wykonania zamówienia.

Poprawa i wyjaśnienia treści oferty

§ 13.

1. Zamawiający 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 ogłoszeniem o zamówieniu lub zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

2. O dokonanych poprawach Zamawiający informuje niezwłocznie Wykonawcę, którego ofertę poprawiono.

3. W toku badania i oceny ofert, Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń.

Wykluczenie wykonawcy oraz odrzucenie oferty.

§ 14.

1. Wyklucza się z postępowania Wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności wymieniona przez Zamawiającego w dokumentach zamówienia.

2. Odrzuca się ofertę Wykonawcy, jeżeli:

- 1) została złożona po terminie składania ofert;
- 2) została złożona przez Wykonawcę, podlegającego wykluczeniu z postępowania;
- 3) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
- 4) jej treść jest niezgodna z ogłoszeniem o zamówieniu lub zapytaniem ofertowym;
- 5) została złożona w warunkach czynu nieuczciwej konkurencji w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- 6) zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- 7) została złożona przez Wykonawcę niezaproszonego do składania ofert;
- 8) zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu, których nie można poprawić nie zakłócając konkurencji;
- 9) innych przypadkach, jeśli zostały one wskazane w dokumentach zamówienia.

Wybór oferty i unieważnienie postępowania

§ 15.

1. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w dokumentach zamówienia.

2. Jeżeli w postępowaniu, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty, które otrzymały taką samą liczbę punktów, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia ofert dodatkowych, wskazując, że oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w pierwotnie złożonych ofertach.

3. W sytuacji, gdy zebrane oferty przekraczają równowartość zabezpieczonych środków Zamawiającego, pracownik merytoryczny może:

- 1) przedłożyć Kierownikowi Jednostki wniosek o zwiększenie środków na realizację zamówienia,
lub
- 2) unieważnić postępowanie.

4. Informację o wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, należy:

- 1) jeżeli postępowanie prowadzone było w trybie zapytania ofertowego, przesłać do Wykonawców, którzy złożyli oferty;
- 2) jeżeli postępowanie prowadzone było w trybie otwartym, zamieścić na stronie prowadzonego postępowania oraz przesłać do Wykonawców, którzy złożyli oferty.

5. Informacja o wyborze zawiera co najmniej:

- 1) informację o Wykonawcach, którzy złożyli oferty;
- 2) informacje o ofertach odrzuconych;
- 3) informację o Wykonawcach wykluczonych;
- 4) przyznaną ilość punktów, zgodnie z określonymi kryteriami oceny oferty.

6. Postępowanie należy unieważnić, jeżeli:

- 1) nie złożono żadnej oferty w trybie otwartym, lub dwóch ofert w trybie zapytania ofertowego i rozeznania rynku
- 2) wszystkie złożono oferty zostały odrzucone
- 3) cena przekracza równowartość zabezpieczonych środków Zamawiającego lub Kierownik Jednostki nie wyraził zgody na zwiększenie tej kwoty, do ceny oferty najkorzystniejszej;
- 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
- 5) postępowanie obciążone jest wadą, która w szczególności uniemożliwia zawarcie umowy, lub udzielenie zamówienia.

Udzielenie zamówienia

§ 16.

1. Zamówienia udziela się Wykonawcy wybranemu zgodnie z przepisami Regulaminu.

2. Z przeprowadzonego postępowania, pracownik merytoryczny, przygotowuje:

- 1) z postępowania w Trybie Rozeznania Rynku - notatkę z przeprowadzonego rozeznania rynku zamówienia, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu
- 2) z postępowania w Trybie Zapytania Ofertowego i Trybu Otwartego - protokół z wyboru wykonawcy zamówienia, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu

Odstąpienie od stosowania Regulaminu

§ 17.

1. Przepisów § 6 można nie stosować w przypadku:

- 1) dostaw i usług powszechnie dostępnych o ustalonych standardach jakościowych, do których przeprowadzenie procedury udzielenia zamówienia jest niecelowe ze względu na trudność w oszacowaniu przedmiotu zamówienia lub jest niemożliwe ze względu na to, że dany wydatek jest wydatkiem nieplanowanym;
- 2) usług szkoleniowych;
- 3) jeżeli dostawy, usługi lub roboty budowlane:
 - a) mogą być świadczone tylko przez jednego Wykonawcę z przyczyn:
 - technicznych o obiektywnym charakterze,
 - związanych z ochroną praw wyłącznych wynikających z odrębnych przepisów,
 - jeżeli nie istnieje rozsądne rozwiązanie alternatywne lub rozwiązanie zastępcze, a brak konkurencji nie jest wynikiem celowego zawężenia parametrów zamówienia;
 - b) mogą być świadczone tylko przez jednego Wykonawcę, w przypadku udzielenia zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej,
- 4) ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia, a nie można zachować terminów określonych dla innych trybów udzielenia zamówienia;
- 5) gdy w postępowaniu prowadzonym uprzednio w trybie zapytania ofertowego lub otwartym, nie została złożona żadna oferta albo wszystkie oferty zostały odrzucone ze względu na ich niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione;
- 6) udzielania zamówienia Wykonawcy mającemu status zakładu pracy chronionej, spółdzielni socjalnej albo Wykonawcy, którego głównym celem lub głównym celem działalności jego wyodrębnionej organizacyjnie jednostki, która będzie realizowała zamówienie, jest społeczna i zawodowa integracja osób społecznie marginalizowanych;
- 7) zamówień, których przedmiotem są dostawy lub usługi służące wyłącznie do celów prac badawczych, eksperymentalnych, naukowych lub rozwojowych;
- 8) zamówień, których przedmiotem są dostawy lub usługi z zakresu działalności kulturalnej, edukacji kulturalnej lub muzealnej, a także z zakresu działalności archiwalnej związanej z gromadzeniem materiałów archiwalnych;
- 9) zamówień, których przedmiotem jest nabycie audycji i materiałów do audycji lub ich opracowanie, produkcja lub koprodukcja, jeżeli są przeznaczone na potrzeby świadczenia audiowizualnych usług medialnych lub radiowych usług medialnych;
- 10) zamówień, których przedmiotem jest zakup czasu antenowego lub audycji od dostawców audiowizualnych lub radiowych usług medialnych;
- 11) zamówień, których przedmiotem jest nabycie własności lub innych praw do istniejących budynków lub nieruchomości;
- 12) konieczności zapewnienia ciągłości świadczenia usług związanych z bieżącym funkcjonowaniem Zamawiającego (w szczególności konserwacji, sprzątnia, ochrony, monitoringu, zarządzania nieruchomością, dostaw mediów i usług telekomunikacyjnych, usług informatycznych, w tym także najmu lub dzierżawy urządzeń i sprzętów, w szczególności urządzeń kserograficznych, niszczarek itp.);
- 13) usług projektowania graficznego, scenograficznego, architektonicznego;
- 14) zakupu specjalistycznego oprogramowania;

- 15) usług w zakresie współpracy redakcyjnej przy wydawaniu materiałów prasowych oraz audycji radiowych i telewizyjnych;
- 16) zakupu usług od Wykonawcy, mającego wyłączność na ich świadczenie w miejscu, w którym odbywa się wydarzenie organizowane lub współorganizowane przez Zamawiającego;
- 17) usług weterynaryjnych.

2. Odstąpienie, o którym mowa w ust.1 wymaga każdorazowo pisemnego uzasadnienia i akceptacji Kierownik Jednostki przed zawarciem umowy na podstawie odstąpienia.

Realizacja zamówienia

§ 18.

1. Podpisana umowa stanowi podstawę realizacji zamówienia.
2. Zamówienia zawarte są na czas oznaczony i nie mogą wykraczać poza zakres przedmiotu zamówienia, określony w prowadzonym postępowaniu.

Przechowywanie dokumentacji

§ 19.

Pracownik merytoryczny, przechowuje protokół postępowania wraz z załącznikami przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność.

Załączniki do Regulaminu stanowią jego integralną część. Załącznikami tymi są:

- Załącznik nr 1 - wniosek o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia,
- Załącznik nr 2 - notatka z przeprowadzonego rozeznania rynku zamówienia,
- Załącznik nr 3 - protokół z wyboru wykonawcy zamówienia,
- Załącznik nr 4 - oświadczenie o braku konfliktu interesów,
- Załącznik nr 5 – wzór zapytania ofertowego,
- Załącznik nr 6 – wzór formularza ofertowego.

WÓJT
Magdalena Gajewska

Znak sprawy:

....., dnia r.

**Wniosek o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia
o wartości szacunkowej poniżej kwoty 170 000 zł netto**

Zwracam się z prośbą o wyrażenia zgody na udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej poniżej kwoty 170 000 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"/>	badania rynku
<input type="checkbox"/>	analizy cen rynkowych
<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	zestawienia (np. w formie kosztorysu inwestorskiego) rodzaju, zakresu i ilości robót wraz z ich cenami rynkowymi (dotyczy wykonania robót budowlanych)
<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. Proponowane kryteria oceny ofert:

1) cena/ koszt

waga dla kryterium cena/koszt:%

2) kryteria inne niż cena/koszt:

.....-%

.....-%

.....-%

Określenie sposobu oceny proponowanych kryteriów (inne niż cena/koszt):

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

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

- w drodze bezpośredniego doręczenia
- drogą pocztową
- za pośrednictwem poczty elektronicznej
- za pośrednictwem platformy zakupowej

11. Tryb postępowania (zaznaczyć odpowiednio):

- w Trybie Zapytania Ofertowego
- w Trybie Otwartym

Podpis wnioskodawcy:

.....
Kierownik Komórki Merytorycznej

Akceptuję:

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

Zatwierdzam:

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

WÓJT
Małdalena Gajewska

Załącznik nr 2 do Regulaminu udzielania zamówień
o wartości szacunkowej poniżej kwoty 170 000 zł netto
w Gminie Zarszyn oraz Urzędzie Gminy Zarszyn

Znak sprawy:

Notatka
z przeprowadzonego rozeznania rynku
zamówienia, którego wartość jest poniżej kwoty 35.000 zł netto

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/doreczono

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

Numer oferty	Nazwa (firma) i adres wykonawcy	Cena 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)

WÓJT
Magdalena Gajewska

Załącznik nr 3 do Regulaminu udzielania zamówień
o wartości szacunkowej poniżej kwoty 170 000 zł netto
w Gminie Zarszyn oraz Urzędzie Gminy Zarszyn

Znak sprawy:

Protokół z wyboru wykonawcy zamówienia
o wartości szacunkowej poniżej kwoty 170 000 zł netto
przeprowadzonego: w Trybie Zapytania Ofertowego, w Trybie Otwartym

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 ofertowe skierowano do następujących wykonawców:

Nazwa i adres wykonawcy	Data skierowania	Forma skierowania: poczta elektroniczna/wysłano poczta/ bezpośrednio doręczono/strona internetowa BIP/platforma zakupowa

Termin składania ofert upłynął w dniu o godz.

.....

Zestawienie złożonych ofert:

Numer oferty	Nazwa (firma) i adres wykonawcy	Cena brutto [w PLN]	Inne kryterium	Inne kryterium	Ofertę złożono dnia/ o godz./ w formie: poczta elektroniczna/ przysłano pocztą/ bezpośrednio doręczono/za pośrednictwem platformy zakupowej

Ocena ofert:

Numer oferty	Nazwa (firma) i adres Wykonawcy	Ilość punktów przyznanych ofercie				
		w kryterium „cena”	w kryterium	w kryterium	w kryterium	Łączna ilość punktów

Oferty odrzucone:

.....

**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
- dokumenty zamówienia
- oferty Wykonawców
-
-

Zarszyn, dnia

.....
 podpis osoby prowadzącej postępowanie

ZATWIERDZAM:

.....
 data i podpis Kierownika Zamawiającego

WÓJCI
 Magdalena Gajewska

Znak sprawy:

OŚWIADCZENIE O BRAKU KONFLIKTU INTERESÓW

Ja, niżej podpisany/a:

Imię i nazwisko:

.....

Stanowisko / komórka organizacyjna:

.....

Nazwa postępowania / opis przedmiotu zamówienia:

.....

.....

oświadczam, że **nie zachodzą wobec mnie przesłanki konfliktu interesów**, o których mowa w § 4 Regulaminu udzielania zamówień o wartości szacunkowej poniżej kwoty 170 000 zł netto, w szczególności oświadczam, że:

1. **nie ubiegam się** o udzielenie tego zamówienia;
2. **nie pozostaję** w związku małżeńskim, pokrewieństwie lub powinowactwie w linii prostej, pokrewieństwie lub powinowactwie w linii bocznej do drugiego stopnia, ani w relacji przysposobienia, opieki lub kurateli, ani we wspólnym pożyciu z wykonawcą, jego zastępcą prawnym, członkami organów zarządzających lub nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
3. **w okresie ostatnich 3 lat** nie pozostawałem/am w stosunku pracy, zlecenia, ani nie otrzymywałem/am wynagrodzenia z innego tytułu od wykonawcy, ani nie byłem/am członkiem organów zarządzających lub nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
4. **nie pozostaję** z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności lub niezależności;
5. **nie posiadam** bezpośredniego ani pośredniego interesu finansowego, ekonomicznego lub osobistego w rozstrzygnięciu postępowania.

Oświadczam, że znane mi są konsekwencje złożenia fałszywego oświadczenia oraz obowiązek niezwłocznego poinformowania Kierownika Jednostki o każdej zmianie okoliczności mogącej powodować konflikt interesów.

Data:

Podpis:

Wójt
Magdalena Gajewska

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.: 134671038, fax. 134671001
Osoba upoważniona do kontaktów:

.....

Zapytanie ofertowe dla zamówienia
o wartości szacunkowej poniżej kwoty 170 000 zł netto
prowadzone: w Trybie Zapytania Ofertowego, w Trybie Otwartym

sposób upublicznienia informacji o zamówieniu:

- platforma zakupowa eZam
- strona internetowa BIP Gminy Zarszyn
- poczta elektroniczna
- w drodze bezpośredniego doręczenia
- inny sposób

.....
.....

(dane adresata zapytania jeśli dotyczy)

W związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej poniżej kwoty 170 000 zł netto, 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:

(należy opisać w zależności od wybranego trybu udzielania zamówienia i sposobu upublicznienia informacji o zamówieniu)

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

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

stanowisko:

imię i nazwisko:

tel.: 134671038 wew.

fax.: 134671001

Godziny pracy Urzędu Gminy:

w godz. pomiędzy 7:30 a 14:30 (poniedziałek, środa, czwartek), 7:30 a 16:00 (wtorek),

7:30 a 13:00 (piątek)

e-mail:

Wymagany termin wykonania zamówienia:

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

Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert:

Wybór najkorzystniejszej oferty nastąpi w oparciu o następujące kryteria:

Kryterium:	Waga:
cena	%
.....	%
.....	%
R a z e m :	100%

Sposób przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny ofert:

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

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

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

Inne Kryterium - waga kryterium:% (maksymalna liczba punktów -)
punkty będą liczone według wzoru/sposób oceny ofert:

.....
.....

Przesłanki wykluczenia wykonawców.

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego¹.
2. Inne przesłanki wykluczenia:

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 ofertowym,
- 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):

(należy opisać w zależności od wybranego trybu udzielania zamówienia i sposobu upublicznienia informacji o zamówieniu)

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

za pośrednictwem poczty elektronicznej
(adres e-mail)

za pośrednictwem platformy zakupowej eZam

¹ Ustawa z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2025 poz. 514)

inny sposób

Forma składania oferty:

(należy opisać w zależności od wybranego trybu udzielania zamówienia i sposobu upublicznienia informacji o zamówieniu)

.....

.....

Miejsce otwarcia ofert:

(należy opisać w zależności od wybranego trybu udzielania zamówienia i sposobu upublicznienia informacji o zamówieniu)

.....

.....

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, tel. 134671038;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego.
- 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)

WÓJT
Magdalena Gęsińska

FORMULARZ OFERTOWY WYKONAWCY
dla zamówienia o wartości szacunkowej poniżej kwoty 170 000 zł netto

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
ul. Bieszczadzka 74
38-530 Zarszyn

Zobowiązania wykonawcy

Nawiązując do zapytania 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 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.
 - Oświadczam, że nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. *o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego* (Dz. U. z 2025 poz. 514)¹.
 - 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 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.*

¹⁾ 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 wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia nastąpi przez jego wykreślenie).

....., dnia

(imię i nazwisko)
podpis uprawnionego przedstawiciela
wykonawcy

¹ Zgodnie z treścią art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. *o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego*, zwanej dalej „ustawą”, z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy Pzp wyklucza się:

1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;

2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;

3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy.

Wojciech
Magdalena Gajewska