

ZARZĄDZENIE NR 0050.114.2025

WÓJTA GMINY BYTOŃ

z dnia 30 grudnia 2025 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej poniżej 170 000,00 zł netto

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r., poz. 1153) oraz art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1530 z późn. zm.), 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 późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Celem odpowiedniego wydatkowania środków publicznych ustalą procedurę udzielania zamówień publicznych realizowaną w Urzędzie Gminy w Bytoniu, zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych o treści stanowiącej załącznik do niniejszego zarządzenia.

2. Zobowiązuję pracowników Urzędu - dysponentów środków budżetowych - do przestrzegania zasad ustalonych w Regulaminie, o którym mowa w ust. 1.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam się kierownikom komórek organizacyjnych oraz pracownikom zatrudnionym na samodzielnych stanowiskach.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.




WÓJT GMINY
mgr Artur Ruciński

REGULAMIN

**procedur udzielania zamówień publicznych przez Gminę Bytoń
na dostawy, usługi i roboty budowlane, których wartość szacunkowa
nie przekracza kwoty 170.000 zł netto.**

§ 1

Regulamin określa zasady i tryb udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane przez Gminę Bytoń z siedzibą 88-231 Bytoń 72 i jednostki organizacyjne gminy, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 170.000 zł netto.

§ 2

Definicje

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.);

regulaminie – należy przez to rozumieć regulamin udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 170.000 zł netto (bez podatku od towarów i usług);

zamawiającym – należy przez to rozumieć Gminę Bytoń i jednostki organizacyjne gminy;

kierownika zamawiającego – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Bytoń, kierowników jednostek organizacyjnych gminy;

zamówieniach publicznych – należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem jest nabycie przez zamawiającego od wybranego wykonawcy robót budowlanych, dostaw lub usług;

zamówienia cykliczne – należy rozumieć zamówienia, które ze względu na efektywność, skuteczność i racjonalność winne być realizowane cyklicznie, ale w okresach krótszych niż jeden rok;

zamówienia szczególnego charakteru – należy przez to rozumieć zamówienia, których natychmiastowe wykonanie wynika ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn po stronie zamawiającego;

cenie – należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2023 r. poz. 168 ze zm.), nawet jeżeli jest płacona na rzecz osoby niebędącej przedsiębiorcą;

wartości zamówienia – należy przez to rozumieć całkowite

szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością;

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;

usługach – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, które nie są robotami budowlanymi lub dostawami;

robotach budowlanych – należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2025 r. poz. 418, 1080, 1535, 1673, 1847, ze zm.), a także realizację obiektu budowlanego w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane za pomocą dowolnych środków zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;

najkorzystniejszej ofercie – należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia, albo ofertę z najniższą ceną; ofertę złożoną po negocjacjach;

wykonawcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub 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.

§ 3

Postanowienia ogólne

1. Przepisy niniejszego Regulaminu mają zastosowanie tylko do udzielanych przez jednostkę zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane, finansowanych ze środków publicznych.

2. Zgodnie z przepisami 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 ze zm.), stosuje się ją do udzielania zamówień publicznych oraz organizowania konkursów, których wartość jest równa lub nie przekracza kwoty 170.000 zł, przez zamawiających publicznych.

3. Niniejszy Regulamin określa szczegółowe zasady i procedury udzielania zamówień o których mowa w ust. 1.

4. Do zamówień stosuje się przepisy ustawy o finansach publicznych, zgodnie z którymi wydatki publiczne winny być dokonywane:

- a) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
- b) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;

- c) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
5. Zamówienia udziela się na czas określony, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawie Prawo zamówień publicznych.
6. Zamawiający zobowiązany jest do przestrzegania zasady konkurencyjności w procesie udzielania zamówienia.
7. Czynności związane z udzieleniem zamówienia wykonują pracownicy jednostki odpowiedzialni merytorycznie za realizację zamówienia zapewniający bezstronność i obiektywizm.
8. 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 udzielenia takich zamówień.
9. Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych regulowane są w układzie:
- 1) zamówienia o wartości szacunkowej do 80.000 zł netto oraz zamówienia szczególnego charakteru
 - 2) zamówienia cykliczne
 - 3) zamówienia o wartości od 80.000 zł netto do 170.000 zł netto.

§ 4

Ustalanie wartości zamówienia

1. Przystępując do udzielania zamówienia należy ustalić jego wartość szacunkową bez podatku od towaru i usług z należytą starannością.
2. Ustalanie wartości szacunkowej zamówienia dokonuje pracownik odpowiedzialny merytorycznie za realizację zamówienia. Ustalenie wartości zamówienia może również dokonać osoba zatrudniona na podstawie odrębnego zlecenia.
3. Do określenia wartości szacunkowej zamówienia na roboty budowlane podstawę stanowi kosztorys inwestorski lub wstępna wycena robót/kalkulacja kosztów.
4. Szacunkową wartość zamówienia dla dostaw i usług ustala się przy zastosowaniu co najmniej jednej z następujących metod:
 - a) analizy cen rynkowych, w tym informacji ze stron internetowych, informacji telefonicznych,
 - b) 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 GUS-u,
 - c) analizy cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych przez zamawiającego lub zamówień udzielonych przez innych zamawiających, obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia lub jak najbardziej zbliżony do prowadzonego postępowania, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa GUS-u,
5. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia należy udokumentować

w postaci notatki służbowej – wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 5

Zamówienia o wartości szacunkowej do 80.000 zł netto oraz zamówienia szczególnego charakteru

1. Dla zamówień o wartości zamówienia poniżej 80.000 zł netto oraz zamówień szczególnego charakteru ze względu na swój szczególny charakter, wyjątkową sytuację lub rodzaj zamówienia mogą być udzielane, po uprzednim przeprowadzeniu negocjacji z jednym wykonawcą w celu uzyskania najkorzystniejszej oferty. W takim przypadku udzielenie zamówienia następuje ustnie lub na podstawie pisemnego zlecenia.
2. Z przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia protokołu nie sporządza się.
3. Podstawą udokumentowania zamówienia będzie zlecenie, umowa lub faktura opisana przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za udzielenie tego zamówienia.

§ 6

Zamówienia cykliczne

1. Zamówienia cykliczne, to zamówienia publiczne, przedmiotem których jest wyłącznie dostawa lub usługa w zakresie:
 - 1) materiałów biurowych (np. papier, teczki, segregatory, długopisy itp.)
 - 2) materiałów związanych z eksploatacją i bieżącym utrzymaniem budynku Urzędu Gminy Bytoń i budynków jednostek organizacyjnych gminy (np. środki czystości, materiały do bieżących, drobnych napraw, konserwacji itp.)
 - 3) materiałów związanych z bieżącą eksploatacją sprzętu informatycznego, komputerowego (np. klawiatury, myszki, płyty CD, DVD, tonery do drukarek itp.)
 - 4) materiałów związanych z eksploatacją i bieżącym utrzymaniem środków transportowych i narzędzi gospodarczych (np. drobne naprawy eksploatacyjne, środki czystości, myjnie, maszyn, ciągników, przyczep, części eksploatacyjne do kosiarek itp.)
 - 5) materiałów związanych z gospodarką wodno-ściekową oraz gospodarowaniem odpadami,
2. Zamówienia mogą być udzielane, po uprzednim przeprowadzeniu negocjacji z jednym wykonawcą w celu uzyskania najkorzystniejszej oferty. W takim przypadku udzielenie zamówienia następuje ustnie lub na podstawie pisemnego zlecenia.
3. Z przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia protokołu nie sporządza się.

§ 7

Zamówienia o wartości szacunkowej od 80.000 zł netto

do 170.000 zł netto

1. Dla zamówień o wartości szacunkowej od 80.000 zł netto do kwoty 170.000 zł netto procedurę wyboru wykonawcy przeprowadza się pisemnie z zachowaniem warunków określonych poniżej.
2. Prowadzący sporządza zapytanie ofertowe (wzór zapytania ofertowego znajduje się w załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu), w którym w szczególności należy określić
 - 1) Nazwę i przedmiot zamówienia
 - 2) Termin wykonania zamówienia
 - 3) Warunki udziału w postępowaniu
 - 4) Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie należy dołączyć do oferty, przesłanki odrzucenia oferty, wykluczenia wykonawcy
 - 5) Opis sposobu obliczania ceny, opis kryteriów
 - 6) Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcą
 - 7) Opis sposobu przygotowania oferty wraz z miejscem i terminem składania ofert
 - 8) Istotne dla stron warunki umowy.
3. Zapytanie ofertowe należy skierować do co najmniej trzech Wykonawców zgodnie z wyborem zamawiającego: za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 366, 820, ze zm.), osobiście, za pośrednictwem posłańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (e-mailem). Zamawiający może też opublikować zapytanie ofertowe na swojej stronie internetowej. W takim przypadku nie ma konieczności kierowania zapytania do 3 potencjalnych wykonawców.
4. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia oferty, z tym że w przypadku dostaw lub usług termin ten nie może być krótszy niż 7 dni, a w przypadku robót budowlanych – nie krótszy niż 14 dni od dnia przekazania zapytania ofertowego.
5. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w zapytaniu ofertowym, dopuszcza się możliwość negocjacji ceny oferty najkorzystniejszej. Oferta złożona po negocjacjach składana jest na właściwym formularzu ofertowym z dopiskiem – „po negocjacjach”.
6. Dla skuteczności przeprowadzonego postępowania wystarczy otrzymanie jednej ważnej oferty. Kierownik Zamawiającego zatwierdza wybór najkorzystniejszej oferty.
7. Z postępowania należy sporządzić protokół według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu dokumentując przeprowadzenie czynności wraz z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej oferty.
8. Podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia jest umowa podpisana przez kierownika zamawiającego przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy lub upoważniona przez niego osoba.

9. Jeżeli wyboru wykonawcy dokonano poprzez zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej zamawiającego, informację o udzieleniu zamówienia zamieszcza się na stronie internetowej zamawiającego niezwłocznie po zawarciu umowy. Jeżeli wyboru wykonawcy dokonano poprzez przekazanie zapytania ofertowego co najmniej do trzech potencjalnych wykonawców, informację o udzieleniu zamówienia przekazuje się niezwłocznie po zawarciu umowy wykonawcom, którzy odpowiedzieli na zapytanie ofertowe.

10. W informacji o udzieleniu zamówienia podaje się nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania wybranego wykonawcy, a także cenę wybranej oferty.

11. Zamawiającemu przysługuje prawo do unieważnienia postępowania w całości lub części na każdym jego etapie bez podawania przyczyny do momentu podpisania umowy.

12. Zamawiający ma możliwość do zwiększenia kwoty planowanej na realizację zamówienia do ceny oferty najkorzystniejszej.

§ 8

Warunki odstąpienia od Regulaminu

1. Regulaminu nie stosuje się dla:

1) Zamówień, które mogą być zrealizowane przez tylko jednego wykonawcę:

- z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze: dostawy energii, gazu, ciepła, powszechne usługi pocztowe, usługi przesyłowe energii elektrycznej, ciepła i paliw gazowych, zakupu urządzeń w szczególności wod-kan, które ze względu na ich parametry technicznie nie mogą być zastąpione urządzeniami innych producentów.
- z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów, dotyczy przypadków, gdy ze względu na szczególny charakter i rodzaj dostaw, usług lub robot budowlanych uzasadnione jest zlecenie realizacji zamówienia konkretnemu Wykonawcy.

2) Zamówień, których przedmiotem są:

- nabycie, przygotowanie, produkcja lub koprodukcja materiałów programowych przeznaczonych do emisji w radiu, telewizji lub Internecie;
- zakup czasu antenowego;
- nabycie własności nieruchomości oraz innych praw do nieruchomości, w szczególności dzierżawy lub najmu;
- dostawy lub usługi z zakresu działalności kulturalnej związanej z organizacją wystaw, koncertów, konkursów, widowisk, spektakli teatralnych, przedsięwzięć z zakresu edukacji kulturalnej lub z gromadzeniem materiałów bibliotecznych przez biblioteki, jeżeli zamówienia te nie służą wyposażeniu zamawiającego w środki trwałe przeznaczone do bieżącej obsługi jego działalności;

- usługi prawnicze polegające na obsłudze prawnej, w tym na wykonywaniu zastępstwa procesowego przed sądami, trybunałami lub innymi organami orzekającymi lub doradztwie prawnym w zakresie zastępstwa procesowego;
 - zamówienia związane z ograniczeniem skutków zdarzenia losowego wywołanego przez czynniki zewnętrzne, awarii, których nie można było przewidzieć, w szczególności zagrażających bezpośrednio życiu lub zdrowiu ludzi lub grożących powstaniem szkody w znacznych rozmiarach;
- 3) Umów z zakresu prawa pracy;
 - 4) Przyznawania dotacji ze środków publicznych, jeżeli dotacje te przyznawane są na podstawie ustaw.

§ 9

Warunki zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru oferty najkorzystniejszej

1. Kierownik Zamawiającego unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia bez dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty, jeżeli:
 - 1) Nie złożono żadnej oferty lub złożone oferty są niezgodne z treścią zapytania;
 - 2) Cena najkorzystniejszej oferty przekracza kwotę, którą zamawiający przeznaczył na realizację zamówienia; Zamawiający nie skorzystał z możliwości wymienionej w § 7 pkt.12.
 - 3) Wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Dokumentację postępowań udzielanych na podstawie przepisów niniejszego regulaminu prowadzi i przechowuje pracownik odpowiedzialny za realizację określonego zamówienia.
2. Do umów zawieranych w sprawach o udzielenie zamówień poniżej 170.000 zł stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, akty wykonawcze do ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeks cywilny oraz inne przepisy obowiązującego prawa.

Załączniki:

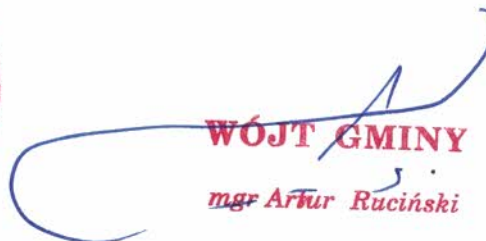
Załącznik nr 1 do Regulaminu - Notatka z ustalenia szacunkowej wartości zamówienia.

Załącznik nr 2 do Regulaminu - Zapytanie ofertowe dla zamówienia o wartości przekraczającej kwotę 80.000 zł netto, lecz nieprzekraczającej kwoty 170.000 zł netto.

Załącznik nr 3 do Regulaminu - Protokół z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza kwoty 170.000 zł

Załącznik nr 4 do Regulaminu - Formularz cenowo ofertowy z klauzulą RODO.




WÓJT GMINY
mgr Artur Ruciński

Załącznik nr 1 do

Regulaminu procedur udzielania zamówień publicznych przez Gminę Bytoń na dostawy, usługi i roboty budowlane, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 170.000 zł netto.

(Pieczętka zamawiającego)

(znak sprawy)

**NOTATKA SŁUŻBOWA
z ustalenia szacunkowej wartości zamówienia**

1. Nazwa zadania:

.....

2. Opis przedmiotu zamówienia:

.....

3. Termin realizacji zamówienia:

.....

4. Szacunkowa wartość zamówienia ustalona na dzień:

Wynosi..... zł netto.....

5. Podstawa ustalenia wartości przedmiotu zamówienia:

.....

(np. analiza rynku ...)

.....
(imię i nazwisko osoby ustalającej wartość szacunkow



WÓJT GMINY
mgr Artur Ruciński

Załącznik nr 2 do

Regulaminu procedur udzielania zamówień publicznych przez Gminę Bytoń na dostawy, usługi i roboty budowlane, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 170.000 zł netto.

Znak sprawy.....

Zapytanie ofertowe

Postępowanie prowadzone w zgodzie z przepisami 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 ze zm.)

I. Zamawiający:

Adres do korespondencji:

tel., faks

Zaprasza do złożenia ofert cenowych na (podać nazwę przedmiotu zamówienia)

.....

II. Opis przedmiotu zamówienia

1. Specyfikacja głównych wymagań

a)

b)

c)

2. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.

3. Przedmiot zamówienia opisany został wg. następujących kodów CPV -

4. Wykonawca związany jest ofertą 30 dni.

5. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

III. Dokumenty, jakie Wykonawca powinien załączyć do oferty:

1. Zamawiający wymaga, aby każda oferta zawierała minimum następujące dokumenty:

1) wypełniony i podpisany przez Wykonawcę formularz cenowo-ofertowy - wg. załączonego wzoru formularza ofertowego,

2) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24

ust. 1 pkt.2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert (**załącznik Wykonawcy**);.

2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim

IV. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, za pomocą faksu lub drogą elektroniczną.

V. Osoby po stronie Zamawiającego uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami

1. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania w jest Pani / Pan
.....
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie istotnych warunków udzielenia zamówienia w godzinach pracy urzędu tj.:

VI. Miejsce składania ofert

Ofertę cenową należy:

- złożyć w siedzibie Zamawiającego : w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nazwa przedmiotu zamówienia” NIE OTWIERAĆ PRZED.....
- przesłać faksem na nr,
- przesłać drogą elektroniczną adres e-mail

w terminie do dnia , godz.....

formę składania ofert należy dookreślić każdorazowo wychodząc z zapytaniem do Wykonawców.

VII. Opis sposobu obliczania ceny

1. Na załączonym formularzu cenowo-ofertowym, należy przedstawić cenę ofertową brutto za wykonanie / udzielenie przedmiotu zamówienia.
2. Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą - z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.
3. Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
4. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.

VIII. Informacje o formalnościach

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia o wyniku postępowania.
2. Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą po przekazaniu zawiadomienia o wyborze Wykonawcy, ale nie później niż w terminie związania ofertą.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę

najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

4. Do prowadzonego postępowania nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach Ustawy Prawo zamówień publicznych tj. odwołanie, skarga.
5. Niniejsze postępowania prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają w tym przypadku zastosowania przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych.

Załączniki:

1. Formularz ofertowo-cenowy
2. Wzór umowy

ZATWIERDZIŁ:

.....

(data, podpis i pieczęć

osoby zatwierdzającej postępowanie)



WÓJT GMINY
mgr Artur Ruciński

Załącznik nr 3 do

Regulaminu procedur udzielania zamówień publicznych przez Gminę Bytoń na dostawy, usługi i roboty budowlane, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 170.000 zł netto.

Protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego którego wartość nie przekracza kwoty 170.000 zł.

(zgodnie z 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 ze zm.) przepisów ustawy nie stosuje się.

1. Przedmiot zamówienia:

.....
które jest dostawą/usługą/robotą budowlaną*).

2. W dniu do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia w formie zapytania ofertowego zaproszono niżej wymienionych wykonawców telefonicznie*/ poprzez przekazanie zapytania pocztą, faksem, drogą elektroniczną*/ poprzez dostarczenie osobiste zapytania ofertowego:

- 1)
- 2)
- 3)

3. W terminie do dniar. (do godziny.....) złożono poniższe oferty:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Cena netto/brutto	Inne kryteria (jeżeli dotyczy)	Data i godzina złożenia oferty
1.				
2.				

4. Jako najkorzystniejszą wybrano ofertę wykonawcy:

.....
5. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej:

.....

Bytoń, dnia Podpis prowadzącego postępowanie:

Zatwierdzam

.....
Podpis Kierownika Zamawiającego

*niepotrzebne skreślić



WÓJT GMINY
mgr Artur Ruciński

Załącznik nr 4 do

Regulaminu procedur udzielania zamówień publicznych przez Gminę Bytoń na dostawy, usługi i roboty budowlane, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 170.000 zł netto.

.....
(pieczęć adresowa Wykonawcy)
NIP**):
REGON**):.....
tel.**):
fax**):
adres e - mail**):

FORMULARZ CENOWO - OFERTOWY

Zamawiający:
Gmina Bytoń
88-231 Bytoń
Bytoń 72
NIP 8891460344

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe prowadzone zgodnie z przepisami 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 ze zm.), składam ofertę na:

Przedmiot zamówienia:

„.....”

Ja/My, niżej podpisany/i,

działając w imieniu i na rzecz:

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za kwotę:

Cena za wykonanie zamówienia wynosizł netto
VAT (.....%) (tj.zł),
Łącznie brutto: **zł**
(słownie..... zł)

2. Oświadczamy, że:

1. Oferujemy wykonanie pełnego zakresu zamówienia, przez okres od dnia podpisania umowy do dnia r. dla Urzędu Gminy.
2. Oświadczamy, że w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia i realizacji przyszłego świadczenia umownego.
3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z warunkami i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz, że uzyskaliśmy niezbędne informacje do przygotowania oferty.
4. Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego ja niżej podpisany, reprezentując firmę, której nazwa jest wskazana w pieczęci nagłówkowej, jako upoważniony na piśmie lub wpisany w odpowiednich dokumentach rejestrowych, w imieniu reprezentowanej przeze mnie firmy oświadczam, że :
 - a) akceptację warunków płatności: 30 dni od daty przedłożenia zamawiającemu faktury,
 - b) nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.
 - c) spełniam warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - 1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów zapewniających wykonanie zamówienia.
 - 2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
 - 3) zdolności technicznej lub zawodowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
 - 4) akceptuje załączony do treści zapytania ofertowego projekt umowy.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO). Każda osoba przystępująca do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

Administrator danych i kontakt do niego: Urząd Gminy Bytoń, Bytoń 72, 88-231 Bytoń, tel. 54 285 13 17

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych: iod@ugbyton.pl

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie zapytania ofertowego na:

.....

Informacje o odbiorcach danych: nie dotyczy.

Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia zapytania ofertowego.

Uprawnienia:

- prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych a także
- prawo do przeniesienia danych: żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych podany powyżej prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego .

Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 6 ust. 1 lit. e RODO

.....

miejsowość i data

.....
/Podpis i pieczęć osoby
upoważnionej
do podpisywania ofert



WÓJT GMINY
mgr Artur Ruciński