

REGULAMIN
udzielenia zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej
w art. 2 ust. 1 pkt. 1 z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych
(tj. Dz.U.2024.1320 z późn. zm.).
zwany z dalszej części „Regulaminem”

§ 1 Zasady ogólne

1. Regulamin stosuje się do udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych zwanych dalej „zamówieniami”.
2. Przy udzielaniu zamówień należy przestrzegać zasad:
 - 1) zapewniających zachowanie uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców, przejrzystości oraz proporcjonalnie;
 - 2) racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, w tym zasady wydatkowania środków publicznych w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań, a także gwarantujący najlepszą jakość dostaw, usług oraz robót budowlanych, uzasadnioną charakterem zamówienia w ramach środków, które zamawiający może przeznaczyć na jego realizację, oraz uzyskanie najlepszych efektów zamówienia, w stosunku do poniesionych nakładów.
3. 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 oraz warunków przyznawania współfinansowania. W takim przypadku przepisy oraz warunki przyznania współfinansowania mają pierwszeństwo przed postanowieniami niniejszego Regulaminu.
4. Czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania wykonują pracownicy placówki oświatowej, którzy są zobowiązani do kierowania się bezstronnością i obiektywizmem. W celu przygotowania Opisu Przedmiotu Zamówienia pracownicy mogą skorzystać z funkcjonalności Platformy Zakupowej.
5. Za przestrzeganie przepisów Regulaminu odpowiedzialni są:
 - 1) dyrektor placówki oświatowej, zwany w dalszej części regulaminu Kierownikiem zamawiającego;
 - 2) inni pracownicy placówki oświatowej w zakresie, w jakim powierzono im czynności przy udzielaniu zamówienia, w tym prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 2 Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia

1. Przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia, pracownik prowadzący postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego szacuje z należytą starannością wartość zamówienia, w szczególności w celu ustalenia:
 - 1) czy istnieje obowiązek stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych;
 - 2) czy wydatek ma pokrycie w planie finansowym.
2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością.
3. Szacunkową wartość zamówienia dla usług i dostaw, należy ustalić nie wcześniej niż 3 miesiące przed wszczęciem postępowania, natomiast dla robót budowlanych, nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania. Przy czym dniem wszczęcia postępowania jest dzień wysłania zapytania ofertowego lub zamieszczenia zaproszenia do złożenia oferty na Platformie zakupowej.
4. Szacunkową wartość zamówienia dla usług i dostaw ustala się, przy zastosowaniu co najmniej jednej z następujących metod:
 - 1) procesu szacowania wartości poprzez Platformę Zakupową;
 - 2) analizy cen rynkowych;
 - 3) analizy wydatków poniesionych na tego rodzaju zamówienia w okresie poprzedniego roku budżetowego (lub krótszego przedziału czasowego). Osoba dokonująca szacowania wartości danego zamówienia zobowiązana jest potwierdzić (w sporządzonej notatce), że ceny mają charakter rynkowy na dzień szacowania wartości zamówienia;
 - 4) analizy cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych przez Zamawiającego obejmujących analogiczny/porównywalny przedmiot zamówienia, w okresie poprzedniego roku budżetowego (lub krótszego przedziału czasowego). Osoba dokonująca szacowania wartości danego zamówienia zobowiązana jest potwierdzić (w sporządzonej notatce), że ceny mają charakter rynkowy na dzień szacowania wartości zamówienia.
5. 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, lub poprzez analizę cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych przez zamawiającego lub zamówień udzielonych przez innych zamawiających, obejmujących analogiczny/porównywalny przedmiot zamówienia, w okresie poprzedniego roku budżetowego (lub krótszego przedziału czasowego) lub za poprzez proces szacowania za pomocą Platformy Zakupowej.
6. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia należy udokumentować we wniosku o udzielenie zamówienia i w załączonych do niego dokumentach. Dokumentami potwierdzającymi ustalenie szacunkowej wartości zamówienia są w szczególności:
 - 1) Protokół wygenerowany z Platformy Zakupowej,
 - 2) odpowiedzi cenowe/oferty wykonawców,
 - 3) wydruki ze stron internetowych zawierające ceny usług i towarów,

- 4) kopie ofert lub zleceń/umów z innych postępowań (obejmujących analogiczny/porównywalny przedmiot zamówienia) lub zestawienia dokonane na ich podstawie powołujące się na konkretne postępowanie lub zlecenia/umowy,
 - 5) notatki służbowe, z których wynika sposób ustalenia szacunkowej wartości w oparciu ceny rynkowe, na dzień szacowania wartości zamówienia,
 - 6) kosztorys inwestorski.
7. Dokumentowanie szacunkowej wartości zamówienia nie dotyczy zamówień o wartości szacunkowej do 5.000,00 zł netto tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).
8. Dopuszczalne jest udzielanie zamówienia w częściach z zastosowaniem procedury odpowiedniej do każdej z części biorąc pod uwagę wartość szacunkową danej części zamówienia, z zastrzeżeniem, że dzielenie zamówienia na części i zaniżanie jego wartości w celu ominięcia obowiązku stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych jest niedopuszczalne.

§ 3 Czynności zmierzające do wyboru wykonawcy

1. Czynność zmierzająca do wyboru wykonawcy, dla zamówień o wartości szacunkowej do **5 000,00 zł netto** (próg niewymagający ofertowania), dokonuje pracownik prowadzący postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, w oparciu o zasady racjonalnego wydatkowania środków poprzez złożenie pisemnego zlecenia (wzór załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu)/umowy do Kierownika Zamawiającego lub upoważnionej przez niego osoby, z zastrzeżeniem, że dla zamówień o wartości mniejszej lub równej **1 000,00 zł netto** tj. bez podatku od towarów i usług (VAT) dokumentem rozliczeniowym może być faktura, rachunek, paragon (brak obowiązku sporządzania zlecenia lub umowy). W tych okolicznościach, pracownik prowadzący postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego - zobowiązany jest w celu wykonania zobowiązań wynikających z § 3 ust. 3 pkt. 6 Regulaminu, do każdorazowego zweryfikowania czy potencjalny wykonawca nie figuruje na „Liście osób i podmiotów objętych sankcjami pod adresem <https://www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami>, sporządzając na tę okoliczność stosowną notatkę lub pozostawiając w aktach sprawy oświadczenie, o którym mowa w z § 3 ust. 3 pkt. 6 Regulaminu, złożone przez wykonawcę. Dopuszcza się możliwość zawarcia oświadczenia wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania w formularzu ofertowym (według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 Regulaminu).
2. Czynność zmierzająca do wyboru wykonawcy, dla zamówień o wartości szacunkowej powyżej **5 000,00 zł netto** przeprowadza się poprzez przedstawienie Kierownikowi Zamawiającego wniosku o wszczęcie postępowania (załącznik nr 2 do Regulaminu) wraz z opisem przedmiotu zamówienia. Procedurę formalną przeprowadza się poprzez:
 - 1) **publiczne ogłoszenie przez platformę zakupową z zaproszeniem do złożenia oferty** i przeprowadza czynności zmierzające do wyboru wykonawcy lub
 - 2) **za zgodą organu prowadzącego** przekazanie zaproszenia do złożenia oferty przez platformę zakupową do co najmniej trzech wskazanych wykonawców.

3. Zapytanie ofertowe powinno zawierać w szczególności:
- 1) opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) opis kryteriów wyboru wykonawcy,
 - 3) warunki realizacji zamówienia,
 - 4) termin i sposób przekazania odpowiedzi przez wykonawcę,
 - 5) informację o zaakceptowaniu przez wykonawcę płatności za zrealizowane zamówienie przelewem w terminie 30 dni od wystawienia faktury,
 - 6) oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu 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 (t.j. Dz.U. 2025 poz. 514) (wzór – załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu). Oświadczenie musi być złożone przez każdego potencjalnego wykonawcę wraz z ofertą, z zastrzeżeniem postanowień o których mowa w § 3 ust. 1 Regulaminu. Dopuszcza się możliwość zawarcia oświadczenia Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy, o której mowa w zdaniu poprzednim w treści formularza ofertowego. Wprowadza się obowiązek aktualizacji publikatorów aktów prawnych wymienionych w załączniku nr 4, w przypadku ich zmiany.
 - 7) informację, że w przypadku zamówień opodatkowanych podatkiem VAT, Zamawiający będzie stosował mechanizm podzielonej płatności. (Uwaga: Niniejszy zapis należy zamieścić w projekcie umowy lub zapytaniu ofertowym).
4. W przypadku, gdy:
- 1) średnia wartość netto z odpowiedzi Wykonawców w publicznym procesie ustalania szacowania wartości zamówienia na Platformie Zakupowej nie przekroczyła wartości **20.000,00 zł** oraz
 - 2) Zamawiający na etapie szacowania wartości zamówienia opublikował za pomocą Platformy Zakupowej pełen Opis Przedmiotu Zamówienia, Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy, który przedłożył najkorzystniejszą propozycję realizacji zamówienia, zapraszając do negocjacji lub podpisania umowy.
5. Kryteriami wyboru wykonawcy są cena albo cena i inne kryteria, gwarantujące uzyskanie najkorzystniejszej ekonomicznie i jakościowo oferty, w szczególności:
- 1) jakość,
 - 2) funkcjonalność,
 - 3) parametry techniczne,
 - 4) aspekty środowiskowe,
 - 5) aspekty społeczne,
 - 6) aspekty innowacyjne,
 - 7) koszty eksploatacji,
 - 8) serwis,
 - 9) termin wykonania zamówienia,
 - 10) doświadczenie wykonawcy,
 - 11) poziom wiedzy specjalistycznej wykonawcy.

§ 4 Badanie ofert

1. Przedmiotem badania w toku oceny ofert jest treść oferty wraz z załącznikami.
2. Jeżeli potencjalny Wykonawca:
 - 1) nie złożył oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu na podst. 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 (t.j. Dz.U. 2025 poz. 514) o którym mowa w § 3 ust. 3 pkt. 6 Regulaminu lub oświadczenie to zawiera błędy lub jest niekompletne, lub
 - 2) jeżeli Wykonawca nie złożył dokumentów/ oświadczeń lub informacji potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, wymaganych przez Zamawiającego w Opisie przedmiotu zamówienia (dalej „OPZ”) lub są one niekompletne, Zamawiający wzywa tego potencjalnego Wykonawcę do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie.
3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od potencjalnych wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i wezwać potencjalnych wykonawców do złożenia stosownych wyjaśnień z jednoczesnym wyznaczeniem odpowiedniego terminu. Wyjaśnienia treści oferty nie mogą prowadzić do jej zmiany.
4. 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 dokumentami zamówienia niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, wyznaczając wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie omyłki lub zakwestionowanie jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki. O dokonanej zmianie Zamawiający niezwłocznie informuje Wykonawcę.
5. Zamawiający odrzuca ofertę jeżeli:
 - 1) zawiera braki uniemożliwiające dokonanie oceny jej treści, których Wykonawca pomimo wezwania, o którym mowa w ust. 2 nie uzupełnił/ wyjaśnił,
 - 2) jej treść nie odpowiada warunkom zamówienia, w szczególności ze względu na jej niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia,
 - 3) zawiera rażąco niską cenę lub błędy w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie § 4 ust. 3 Regulaminu,
 - 4) potencjalny Wykonawca w terminie wskazanym w wezwaniu, o którym mowa w § 4 ust. 2 i ust. 3 Regulaminu nie złożył stosownych wyjaśnień lub wyjaśnienia prowadzi do zmiany treści złożonej oferty,
 - 5) wpłynęła po terminie składania ofert.

§ 5 Wybór oferty

1. Jeżeli kryterium oceny ofert jest cena wybiera się ofertę z najniższą ceną.
2. Jeżeli kryteriami oceny ofert są cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia lub właściwości wykonawcy wybiera się ofertę, która przedstawiać będzie najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów.
3. Kryteria oceny ofert powinny być obiektywne.
4. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny oferty, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.
5. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taką samą cenę (w sytuacji, gdy jedynym kryterium jest cena) dopuszcza się możliwość prowadzenia negocjacji ofert. Negocjacje muszą być prowadzone w sposób udokumentowany. Negocjowana oferta nie może być gorsza od pierwszej oferty. W sytuacji, gdy przeprowadzone negocjacje nie doprowadzą do wyboru oferty – Zamawiający będzie miał prawo do unieważnienia postępowania.
6. W szczególności, gdy wartość najkorzystniejszej oferty przekracza równowartość zabezpieczonych środków zamawiającego, pracownik prowadzący postępowanie ma możliwość przeprowadzenia negocjacji na Platformie Zakupowej z maksymalnie trzema Wykonawcami, którzy złożyli najkorzystniejsze oferty, w formie zbierania ofert dodatkowych.
7. W sytuacji, gdy cena najkorzystniejszej oferty przekracza środki, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, lub gdy udzielenie zamówienia nie leży w interesie zamawiającego, dopuszcza się możliwość unieważnienia postępowania.
8. W sytuacji, gdy w postępowaniu o udzielenie zamówienia nie wpłynęła żadna oferta, Zamawiający ma obowiązek przeprowadzić postępowanie jeszcze raz. W sytuacji, gdy przy niezmienionych warunkach udzielenia zamówienia przy ponowieniu postępowania nie została złożona żadna oferta Zamawiający może udzielić zamówienia bez stosowania Regulaminu.

§ 6 Udzielenie zamówienia

1. Zamówienia udziela się wykonawcy wybranemu zgodnie z przepisami Regulaminu:
 - 1) dla zamówień o wartości do 1 000,00 zł netto – nie jest wymagane zlecenie/umowa,
 - 2) dla zamówień o wartości szacunkowej powyżej **1000,00 zł do 5000,00 zł netto** – po zatwierdzeniu zlecenia lub umowy, przez Kierownika Zamawiającego,
 - 3) dla zamówień o wartości szacunkowej powyżej **5 000,00 zł netto do 10.000,00 netto** - po zatwierdzeniu przez Kierownika Zamawiającego lub upoważnioną przez niego osobę protokołu z postępowania (**wygenerowanego za pomocą Platformy Zakupowej**) oraz po zatwierdzeniu zlecenia lub umowy, przez Kierownika Zamawiającego,
 - 4) dla zamówień o wartości szacunkowej **powyżej 10.000,00 zł netto** - po zatwierdzeniu przez Kierownika Zamawiającego lub upoważnioną przez osobę protokołu

z postępowania (**wygenerowanego za pomocą Platformy Zakupowej**) oraz po zatwierdzeniu umowy przez Kierownika zamawiającego.

2. Udzielenie zamówienia następuje poprzez zawarcie umowy/zlecenia w formie pisemnej. Umowę/zlecenie zatwierdza kierownik zamawiającego i kontrasygnuje księgowy placówki oświatowej/ główny księgowy
3. Zlecenie sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz przeznaczony jest dla wykonawcy, a pozostałe dwa dla Zamawiającego.
4. Umowę sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz przeznaczony jest dla wykonawcy, a pozostałe dwa dla Zamawiającego.
5. Ze względów organizacyjnych wykonawcy dopuszcza się zawarcie zlecenia lub umowy na wzorze wykonawcy, przy zachowaniu zasady określonej w ust. 2.

§ 7 Zasady dokumentowania

1. Dokumentację z przeprowadzonych czynności, o których mowa w Regulaminie placówka oświatowa przechowuje przez okres co najmniej 5 lat od końca roku, w którym nastąpiło udzielenie zamówienia.
2. Placówka oświatowa prowadzi rejestr zleceń i umów.

§ 8 Odstąpienie od stosowania Regulaminu

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor placówki oświatowej, **za zgodą organu prowadzącego**, może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania Regulaminu, z zachowaniem zasad, o których mowa ust. 2, 3 i 4.
2. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 1, dokumentuje się we wniosku o udzielenie zamówienia – odstąpienie od stosowania regulaminu (Załącznik nr 2 do Regulaminu).
3. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 1, 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.
4. Odstąpieniu od stosowania procedur określonych niniejszym Regulaminem z wyjątkiem ustalenia szacunkowej wartości zamówienia, niezależnie od ich wartości podlegają w szczególności:
 - a) zamówienia, których konieczność wykonania wynika z pilnego trybu, nagłego lub awaryjnego, wymagającego jego niezwłocznej realizacji ze względu na interes publiczny lub specyfikę przedmiotu zamówienia,
 - b) zamówienia, które wymagają ciągłości i kontynuacji działania przez podmioty gwarantujące należyte i staranne świadczenie usług na wysokim poziomie, w szczególności: obsługa: informatyczna, prawna, RODO
 - c) techniczne wsparcie i aktualizacja oprogramowania systemów informatycznych wdrożonych w placówce oświatowej,
 - d) zamówienia o wartości szacunkowej powyżej **5.000 zł netto** tj. bez podatku od

towarów i usług (VAT) dotyczące zamówień związanych z bieżącym funkcjonowaniem placówki oświatowej w szczególności takich jak:

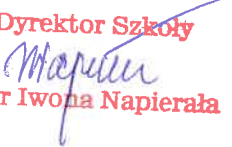
- paliwo, drobne materiały eksploatacyjne do bieżących napraw;
- produkty spożywcze;
- prenumeraty i publikacje;
- druki akcydensowe, pieczątki, artykuły biurowe;
- szkolenia;
- ogłoszenia w prasie, usługi internetowe, telekomunikacyjne, abonamenty;
- badania okresowe pracowników;
- ubezpieczenia mienia;
- usługi bankowe;

których całkowita wartość w skali roku budżetowego lub w przypadku zamówień udzielanych na okres dłuższy niż rok budżetowy w tym okresie, będzie mniejsza niż 170 000 zł netto,

- e) zamówienia związane z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów,
- f) w przypadku udzielenia, w okresie 12 miesięcy od dnia udzielenia zamówienia podstawowego (będącego zamówieniem udzielonym w trybie Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych), dotychczasowemu wykonawcy dostaw, usług lub robót budowlanych, zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych dostaw, usług lub robót budowlanych, jeżeli takie zamówienie jest zgodne z jego przedmiotem oraz całkowita wartość tego zamówienia wraz z zamówieniem podstawowym, będzie mniejsza niż 170 000 zł netto. Udzielenie zamówienia następuje po przeprowadzeniu negocjacji z tym wykonawcą, potwierdzonych stosowną notatką;
- g) zamówienia związane z naprawą urządzeń, które objęte są opieką serwisową.
- h) zamówienia dotyczące zakupu towarów i usług w zakresie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
- i) zamówienia związane z dostawą wody i odprowadzaniem ścieków, usługi przesyłowe lub dystrybucji energii elektrycznej, ciepła lub paliw gazowych. Dostawy gazu i ciepła, o których mowa w art. 215 ust. 1 pkt. 3 Pzp, których wartość jest mniejsza niż 170.000 zł netto.

Załącznikami do niniejszego Regulaminu są:

- załącznik nr 1 – wzór Zlecenia;
- załącznik nr 2 – wzór Wniosku o udzielenie zamówienia;
- załącznik nr 3 – wzór Formularza ofertowego
- załącznik nr 4 – wzór Oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania;

Dyrektor Szkoły

mgr Iwona Napierała

ZLECENIE nr 2026

z dnia

NABYWCA: GMINA DOPIEWO, NIP 7773133416, REGON 631258738

**ZAMAWIAJĄCY (ODBIORCA): Szkoła Podstawowa im. Kawalerów Orderu
Uśmiechu w Dąbrówce, ul. Malinowa 41, 62-070 Dąbrówka,**

WARUNKI PŁATNOŚCI: przelewem, w terminie 30 dni od daty wpływu prawidłowo
wystawionej faktury.

Zamawiający będzie regulował swoje zobowiązania z zastosowaniem mechanizmu
podzielonej płatności. W przypadku braku możliwości zrealizowania płatności w terminie w
ten sposób z uwagi na okoliczności, co do których winę ponosi Wykonawca (w szczególności
z uwagi na brak rachunku bankowego, otwartego w związku z prowadzoną działalnością
gospodarczą) odsetek za opóźnienie nie nalicza się.

WYKONAWCA:

.....

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

.....

KOSZT CAŁKOWITY: zł brutto

Klasyfikacja budżetowa:

TERMIN REALIZACJI:

Pracownik prowadzący postępowanie	Pracownik ROKSiZ	Dyrektor szkoły/ przedszkola

**WNIOSEK O WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE
ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
(dla zamówień o wartości zamówienia
równej lub wyższej niż 5 000 zł netto a mniejsza niż kwota wskazana w art. 2 ust. 1 pkt 1
ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych)**

Znak sprawy:

1. Nazwa przedmiotu zamówienia:
2. Krótki opis przedmiotu zamówienia:
.....
(szczegółowy opis przedmiotu zamówienia w załączeniu)
3. Rodzaj zamówienia:
☐ robota budowlana
☐ dostawa
☐ usługa
4. Szacowana wartość przedmiotu zamówienia to:
- kwota netto: zł
- kwota brutto: zł
Data ustalenia szacunkowej wartości zamówienia:.....
Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za szacowanie wartości zamówienia:
.....
Wartość szacunkowa ustalona została na podstawie:.....
.....
5. Kwota, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia:.....
.....
6. Termin wykonania zamówienia:
7. Warunki udziału w postępowaniu:.....
8. Kryteria oceny ofert:.....
9. Osoba bezpośrednio odpowiedzialna za realizację zamówienia:
.....
10. Wnioskuje o zwolnienie od stosowania przepisów regulaminu*: ☐ tak ☐ nie

Powód zwolnienia od stosowania przepisów regulaminu:

.....
.....

Podpis osoby składającej wniosek:

11. Sposób upublicznienia postępowania:

- ☐ publiczne ogłoszenie przez platformę zakupową do złożenia oferty,
- ☐ zaproszenie do złożenia oferty (wysłane do co najmniej trzech Wykonawców przez platformę zakupową)*

12. Zatwierdzenie wniosku przez kierownika zamawiającego lub osobę upoważnioną.

.....
(podpis)

13. Zgoda organu prowadzącego na:

- ☐ odstąpienie stosowania procedury regulaminu;
- ☐ zaproszenie do złożenia oferty (wysłane do co najmniej trzech Wykonawców przez platformę zakupową),

.....
(podpis przedstawiciela organu
prowadzącego)

UWAGA:

***Wymaga zgody organu prowadzącego (zgodnie z § 3 ust. 2 pkt. 2 oraz § 8 ust. 1 Regulaminu)**

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

FORMULARZ OFERTOWY

1. Nazwa Wykonawcy :

- Nazwa Wykonawcy	
Adres Wykonawcy	

2. Nawiązując do zaproszenia do złożenia oferty:

Nr
pn.....

oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia, zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami oraz wymogami i zakresem określonym w zaproszeniu do złożenia oferty, na następujących warunkach:

1.	Cena zł netto	
2.	Stawka VAT %	
3.	Cena zł brutto PLN	
4.	Opis innych kryteriów (jeżeli dotyczy)	

3. Gwarantujemy wykonanie zamówienia w terminie określonym w zaproszeniu.

4. Akceptujemy warunki płatności określone w projekcie umowy i przyjęty przez Zamawiającego mechanizm podzielonej płatności VAT.

6. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z warunkami zamówienia, oraz zdobyliśmy konieczne informacje potrzebne do prawidłowego przygotowania oferty i nie wnosimy do nich zastrzeżeń.

7. Oświadczamy, że uważamy się związani niniejszą ofertą **do terminu wskazanego w zaproszeniu.**

8. Oświadczamy, że dołączony do zaproszenia projekt Umowy, został przez nas zaakceptowany oraz, że zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia Umowy na wymienionych w nim warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

9. Oświadczenie 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 np. przez jego wykreślenie).

10. Oświadczam, że zapoznałem się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych zawartą na stronie BIP Zamawiającego.

11. Oświadczam, że nie zachodzą wobec nas jakiekolwiek okoliczności odpowiadające przesłance wykluczenia z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz. U. z 2025 poz. 514).

12. Dane Wykonawcy :

Nazwa Wykonawcy i adres, na który Zamawiający powinien przysłać ewentualną korespondencję	
NIP - należy wskazać dla każdego z wykonawców wspólnie występujących	
REGON	
Województwo	
Osoba wyznaczona do kontaktów z Zamawiającym	
Nr telefonu	
Adres e-mail	

13. Załącznikami do niniejszej oferty są:

.....
Imię i nazwisko osoby uprawnionej do
reprezentowania Wykonawcy

Wykonawca:

.....
.....

reprezentowany przez:.....

(imię, nazwisko, stanowisko/ podstawa do reprezentacji)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU

Na potrzeby postępowania pn.
prowadzonego przez, (nazwa Zamawiającego) z siedzibą
w (adres Zamawiającego), **oświadczam**, co następuje:

Mając na uwadze przesłanki wykluczenia zawarte w 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 (t.j. Dz. U. 2025 poz. 514) tj. :

„Z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych 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 (t.j. Dz. U. z 2025r. poz. 644) 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 (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) 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.”

- **oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 w/w ustawy.**

.....
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji Podmiotu)

