Wójt Gminy Masłowice
97-515 MASŁOWICE
pow. radomszczański
☎ 44/787-46-23

UG.ORG.0050.152.2025

ZARZĄDZENIE NR UG.ORG.0050.152.2025
WÓJTA GMINY MASŁOWICE

z dnia 31 grudnia 2025 r.

w sprawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość zamówienia nie przekracza kwoty 170 000 zł netto

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 i pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 z późn. zm.), art. 44 ust. 1–4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.) oraz art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1165 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 170 000 złotych, w brzmieniu stanowiącym Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Regulamin określa zasady przygotowania, prowadzenia i dokumentowania postępowań o udzielenie zamówień publicznych wyłączonych spod obowiązku stosowania ustawy – Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 tej ustawy.

§ 3. Zobowiązuje się pracowników Urzędu Gminy Masłowice oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, którym powierzono przygotowanie i realizację zamówień publicznych, do stosowania postanowień Regulaminu.

§ 4. Traci moc Zarządzenie nr 34/2021 Wójta Gminy Masłowice z dnia 13 maja 2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy w Masłowicach, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 złotych netto.

§ 5. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy, Kierownikom Referatów oraz samodzielnym stanowiskom pracy Urzędu Gminy w Masłowicach.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2026 r.

Wójt Gminy Masłowice

/-/ mgr inż. Edyta Majchrowska

Wójt Gminy
mgr inż. Edyta Majchrowska

Wójt Gminy Masłowice
97-515 MASŁOWICE
pow. radomszczański
☎ 44/787-46-23

Załącznik do zarządzenia nr UG.ORG.0050.152.2025
Wójta Gminy Masłowice
z dnia 31 grudnia 2025 r.

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH KTÓRYCH WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA KWOTY 170 000 ZŁOTYCH NETTO

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Udzielanie zamówień publicznych, których wartość zamówienia nie przekracza kwoty 170 000 złotych netto odbywa się na podstawie niniejszego regulaminu.

2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1) **Kierowniku Zamawiającego** - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Masłowice.

2) **Pracowniku** – należy przez to rozumieć Kierownika Referatu lub innego pracownika Urzędu Gminy Masłowice stosującego Regulamin;

3) **Regulaminie**- należy przez to rozumieć Regulamin ramowych procedur udzielania zamówień publicznych, których wartość zamówienia nie przekracza 170 000 złotych,

4) **Ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 poz. 1320 r. ze zmianami), wraz z przepisami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie.

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 w sprawie zamówienia publicznego.

6) **Zamawiającym** - należy przez to rozumieć Gminę Masłowice.

7) **Zamówieniu podprogowym** - należy przez to rozumieć zamówienia publiczne o wartości zamówienia poniżej progu, od którego uzależniony jest obowiązek stosowania przepisów Ustawy.

8) **Wartości zamówienia** - należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług ustalone przez zamawiającego z należytą starannością.

3. Nie stosuje się przepisów Ustawy do udzielania zamówień o wartości zamówienia poniżej progu, od którego uzależniony jest obowiązek jej stosowania.

4. Przy udzielaniu zamówień, o których mowa w ust. 1 należy stosować następujące zasady:

1) zakazuje się dzielenia zamówień oraz zakazuje się zaniżania wartości zamówienia tak, aby uniknąć stosowania Ustawy,

2) jeżeli planuje się udzielić zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania, lub dopuszcza się możliwość składania ofert częściowych, wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia.

5. Zgodnie z przepisami o finansach publicznych wydatki publiczne powinny być wydatkowane w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań, w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

6. Zamówienia współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych udzielane są zgodnie z wytycznymi wynikającymi z przepisów oraz regulacji dotyczących danego dofinansowania, a w sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają postanowienia niniejszego Regulaminu.

7. W przypadku udzielenia zamówienia osobie fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej wymagane jest sporządzenie w formie pisemnej umowy stanowiącej podstawę do zgłoszenia tej osoby do ubezpieczenia społecznego oraz pobrania zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych.

§ 2.

Szacowanie wartości zamówienia

1. Przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia, Pracownik szacuje z należytą starannością wartość zamówienia, w szczególności w celu ustalenia czy istnieje obowiązek stosowania ustawy Pzp.

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

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

1) analizy cen rynkowych – rozeznanie rynku;

2) analizy wydatków poniesionych na tego rodzaju zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego;

3) analizy cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych przez zamawiającego obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.

4. Wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie:

1) kosztorysu inwestorskiego sporządzanego na etapie opracowania dokumentacji projektowej albo na podstawie planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane;

2) planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane.

5. Przy obliczaniu wartości zamówienia na roboty budowlane uwzględnia się także wartość dostaw i usług oddanych przez zamawiającego do dyspozycji wykonawcy, o ile są one niezbędne do wykonania tych robót budowlanych.

6. Wartość zamówienia ustala się w złotych.

7. Ustalenie wartości zamówienia należy udokumentować w postaci notatki służbowej.

8. W przypadku, kiedy wartość zamówienia przekracza równowartość kwoty wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt 1 Ustawy zamówienie publiczne udzielane jest zgodnie z Ustawą

§ 3.

Przepisy ogólne dotyczące procedur udzielania zamówienia publicznego o wartości poniżej progu, od którego uzależniony jest obowiązek stosowania Ustaw

1. Ramowe procedury udzielania zamówienia publicznego poniżej progu, od którego uzależniony jest obowiązek stosowania przepisów Ustawy regulowane są w układzie:

1) zamówienia o wartości do kwoty nieprzekraczającej 100 000 zł netto

2) zamówienia o wartości równej lub powyżej 100 000 zł netto do wartości nieprzekraczającej 170 000 zł netto

2. Każdorazowo procedurę udzielania zamówienia publicznego o wartości wskazanej w § 3 ust. 1 pkt 2) Regulaminu rozpoczyna przygotowanie dokumentu wstępnego obejmującego co najmniej:

1) opis przedmiotu zamówienia,

2) wartość zamówienia,

3) termin realizacji/wykonania zamówienia,

4) dane osoby, która dokonała ustalenia wartości zamówienia,

5) datę ustalenia wartości zamówienia (nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania w odniesieniu do usług i dostaw oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania w odniesieniu do robót budowlanych).

3. Dokument, o którym mowa w ust. 2 zostaje podpisany przez Wójta Gminy Masłowice lub upoważnioną przez niego osobę.

4. Wzór dokumentu wstępnego stanowi **Załącznik nr 3** do Regulaminu.

5. Pracownik jest uprawniony do zastosowania procedury innej niż wynikająca z ustalonej wartości zamówienia dla danego postępowania, z zastrzeżeniem, iż nie może być to procedura stosowana dla zamówień o niższej wartości zamówienia, niż wartość zamówienia ustalona dla danego postępowania.

§ 4.

Szczegółowa procedura udzielenia zamówienia o wartości do kwoty nieprzekraczającej 100 000 zł netto

1. Udzielając zamówienia o wartości nieprzekraczającej kwoty 100 000 zł netto, każdy Pracownik zobowiązany jest do:

a) samodzielnego dokonania wydatkowania środków finansowych;

b) uzyskania faktury lub rachunku potwierdzającego wydatkowanie środków finansowych.

§ 5.

Szczegółowa procedura udzielenia zamówienia, którego wartość zamówienia jest równa lub powyżej kwoty 100 000 zł netto do wartości nieprzekraczającej 170 000 zł netto

1. Udzielając zamówienia o wartości zamówienia równej lub powyżej 100 000 zł netto do wartości nieprzekraczającej 170 000 zł netto każdy Pracownik zobowiązany jest do:

a) przeprowadzenia pisemnego rozeznania cenowego, zapraszając taką liczbę wykonawców świadczących usługi, dostawy lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty (co najmniej dwóch wykonawców), wykorzystując druki stanowiące **Załącznik nr 2 do Regulaminu**. Zaproszenie do składania ofert winno być skierowane na piśmie drogą pocztową, drogą elektroniczną lub w drodze bezpośredniego doręczenia. W przypadku braku możliwości przesłania zapytania ofertowego do wymaganej liczby Wykonawców, dopuszcza się przesłanie zapytania ofertowego do mniejszej liczby Wykonawców z jednoczesnym zamieszczeniem zapytania ofertowego na stronie internetowej www.bip.maslowice.pl

b) przedłożenia Kierownikowi Zamawiającego celem akceptacji dokumentacji z przeprowadzonego rozpoznania cenowego zgodnie z **Załącznikiem nr 1 do Regulaminu**;

c) sporządzenie w formie pisemnej umowy określającej warunku realizacji zamówienia oraz uzyskania faktury lub rachunku potwierdzającego wydatkowanie środków finansowych.

2. Oferty dotyczące zamówień o wartości zamówienia równej lub powyżej 100 000 zł netto do wartości nieprzekraczającej 170 000 zł netto mogą być składane:

a) w formie pisemnej poprzez umieszczenie oferty wraz z wymaganymi dokumentami w zabezpieczonej kopercie opisanej w następujący sposób: nazwa i adres Zamawiającego, nazwa i adres Wykonawcy, z dopiskiem dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na, lub

b) w formie elektronicznej poprzez przesłanie wiadomości, w której treści należy wskazać nazwę i adres Wykonawcy oraz informację, iż Wykonawca składa ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na ..... . Do wiadomości mailowej należy załączyć ofertę wraz z wymaganymi dokumentami w postaci skompresowanego pliku zabezpieczonego hasłem na adres e-mailowy: zamowienia@maslowice.pl. Hasło do otwarcia oferty należy przesłać bezpośrednio po upływie terminu składania ofert, jednak nie później niż w ciągu 30 minut od wyznaczonej godziny składania ofert na adres e- mailowy wskazany w Zaproszeniu do składania ofert. Nieprzesłanie hasła do otwarcia oferty w wyznaczonym wyżej terminie lub brak możliwości jej otwarcia z przyczyn technicznych leżących po stronie Wykonawcy skutkować będzie przyjęciem, iż oferta nie została złożona

3. Otwarcie ofert odbywa się komisyjnie.

4. Z zawartością ofert, złożonych w kopertach lub zaszyfrowanych, nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z informacjami zawartymi w Zaproszeniu do składania ofert, w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert. Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu.

5. Dopuszcza się możliwość negocjacji w celu uzyskania korzystniejszej oferty.

6. Do udzielenia zamówienia wystarczającym jest, aby została złożona tylko jedna oferta.

§ 6.

Postanowienia wspólne dla procedur udzielania zamówienia publicznego o wartości poniżej progu, od którego uzależniony jest obowiązek stosowania Ustawy

1. Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.

2. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych lub przeprowadzi we wskazanym przez siebie terminie negocjacje z tymi Wykonawcami. Wykonawcy składający oferty dodatkowe lub biorący udział w negocjacjach nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

3. Zamawiający może żądać od Wykonawcy dokumentów lub oświadczeń na potwierdzenie wymagań, jakie powinni spełniać Wykonawcy zamówienia.

4. Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w ust 3, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty zawierające błędy do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia lub dokumenty powinny potwierdzać spełnianie wymagań określonych przez Zamawiającego w Zaproszeniu do składania ofert nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

5. Zamawiający może także wezwać Wykonawcę, w wyznaczonym przez siebie terminie do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa ust. 3.

6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Zaproszenia do składania ofert. Dokonaną zmianę Zaproszenia Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano Zaproszenie do składania ofert, a jeżeli Zaproszenie jest udostępnione na stronie internetowej www.bip.maslowice.pl , zamieszcza ją także na tej stronie.

7. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

8. 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 Zaproszeniem do składania ofert, niepowodujące istotnych zmian w treści ofert

4) niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

9. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

a) jej treść nie odpowiada treści Zaproszenia do składania ofert,

b) Wykonawca nie spełnia wymagań określonych w Zaproszeniu do składania ofert

c) zawiera błędy w obliczeniu ceny z zastrzeżeniem ust. 8 pkt 2),

d) jeżeli oferta wpłynęła po terminie składania ofert.

10. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia na piśmie, drogą elektroniczną lub telefonicznie Wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyborze najkorzystniejszej oferty (wskazując cenę oferty najkorzystniejszej) oraz podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano.

11. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od realizacji zamówienia lub zawarcia umowy Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert. Udzielenie zamówienia następuje poprzez udzielnie zlecenia/zamówienia lub zawarcie umowy z kolejnym Wykonawcą.

12. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:

a) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,

b) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba, że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,

c) wystąpiła zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym.

13. Zamawiający jest uprawniony do zamknięcia postępowania na każdym jego etapie. Zamknięcie postępowanie nie wymaga uzasadnienia.

14. O unieważnieniu postępowania o udzieleniu zamówienia, o którym mowa w ust. 12 oraz o zamknięciu postępowania, o którym mowa w ust. 13, Zamawiający zawiadamia wszystkich Wykonawców, którzy:

a) otrzymali Zaproszenie do składania ofert lub ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku, gdy unieważnienie postępowania lub zamknięcie postępowania nastąpiło przed upływem terminu składania ofert,

b) złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania lub zamknięcia postępowania po upływie terminu składania ofert.

15. W przypadku, gdy w prowadzonym uprzednio postępowaniu w trybach określonych w niniejszym Regulaminie nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone na podstawie § 6 ust. 9, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione, możliwe jest udzielenie zamówienia, z pominięciem procedur określonych w niniejszym Regulaminie. Wymagane jest jednak uzyskanie faktury lub rachunku od Wykonawcy, a w przypadku zamówień o wartości powyżej 100 000 zł netto a nieprzekraczającej kwoty 170 000 zł netto oraz w przypadku, o którym mowa w § 1 ust. 7, wymagane jest również zawarcie umowy.

§ 7.

Dokumentowanie postępowania

1. Cała dokumentacja z postępowania o zamówienie przechowywana jest przez Pracownika, który odpowiedzialny jest za jego realizację oraz archiwizację.

2. Do umów zawieranych w sprawach zamówień podprogowych stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

3. Każda umowa musi zawierać klauzulę o przetwarzanych danych osobowych.

4. Za przestrzeganie zasad zawartych w niniejszym Regulaminie przy udzielaniu zamówień, o których mowa w § 1 odpowiada Pracownik.

§ 8.

Odstąpienie od stosowania regulaminu

1. Zastrzegając przestrzeganie progu kwotowego wskazanego w art. 2 ust. 1 pkt 1 Ustawy prawo zamówień publicznych, Regulamin ramowych procedur udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 170 000 zł netto nie ma zastosowania do:

1) dostaw, usług lub robót budowlanych, które mogą być świadczone tylko przez jednego Wykonawcę:

a) z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze,

b) z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów,

c) przypadku udzielenia zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej,

2) usług prawniczych,

3) usług pocztowych,

4) usług szkoleniowych, usług brokerskich, ekspertyz technicznych,

5) usług eksperckich i doradczych w tym doradztwa finansowego, podatkowego, prawnego itp.,

6) zamówień związanych z prowadzeniem pomocniczych działań zakupowych, w tym z przygotowaniem postępowań o udzielenie zamówienia i przeprowadzaniem ich, w imieniu i na rzecz zamawiającego (pełnienie roli pełnomocnika zamawiającego),

7) zakupu licencji na oprogramowanie, serwisów on-line i publikacji elektronicznych,

8) zamówień dokonywanych na potrzeby wyborów i referendów,

9) zamówień na dostawy lub usługi z zakresu obrony cywilnej, obronności i zarządzania kryzysowego, wymagających natychmiastowego udzielenia,

10) zakupu sprzętu, materiałów, dostaw, usług lub wykonanie robót budowlanych w sytuacjach nadzwyczajnych zagrożenia życia, zdrowia lub mienia znacznej wartości,

11) zamówień w sytuacji, gdy w wyniku szkody doszło do zniszczenia lub uszkodzenia mienia i zachodzi konieczność natychmiastowego jego naprawienia,

12) zamówienia w celu usunięcia skutków niespodziewanej awarii, zdarzeń losowych oraz innych sytuacji niewynikających z przyczyn leżących po stronie zamawiającego,

13) usług kulturalnych, restauracyjnych, hotelarskich,

14) zamówień finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,

15) usług tłumaczeń,

16) zakupu czasopism lub publikacji branżowych,

17) usług i dostaw związanych z promocją, wizerunkiem, informacją oraz reklamą, w celu zamieszczania ogłoszeń i reklam na wortalach, portalach społecznościowych oraz specjalistycznych,

18) usług i dostaw związanych z organizacją spotkań okolicznościowych, sportowych i szkoleniowych,

19) dostaw, które można nabyć na szczególnie korzystnych warunkach, w szczególności w związku z promocją lub likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym lub upadłościowym,

20) usług serwisu, naprawy lub konserwacji urządzeń będących na gwarancji lub w okresie rękojmi,

22) udzielenia dotychczasowemu wykonawcy zamówienia podstawowego w zakresie dostaw, usług lub robót budowlanych, zamówienia polegającego na powtórzeniu tego samego rodzaju dostaw, usług lub robót budowalnych co zamówienie podstawowe, pod warunkiem, iż zamówienie to zostanie udzielone na okres nie dłuższy niż do końca okresu realizacji zamówienia podstawowego i jego wartość nie przekroczy 30% zamówienia podstawowego.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Kierownik Zamawiającego może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania niniejszego Regulaminu w odniesieniu do innych zamówień publicznych niż wymienione w § 8 ust. 1.

3. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 1 i 2, dokumentuje się fakturą lub rachunkiem, a w przypadku zamówień o wartości powyżej 100 000 zł oraz w przypadku, o którym mowa w § 1 ust. 7 również umową zawartą w formie pisemnej.

Wójt Gminy Masłowice
/-/ mgr inż. Edyta Majchrowska

Wójt Gminy
mgr inż. Edyta Majchrowska

Załącznik Nr 1 do Regulaminu

-WZÓR-

Dokumentacja z przeprowadzonego ROZEZNANIA CENOWEGO o wartości zamówienia równej lub powyżej kwoty 100 000 zł netto do wartości nieprzekraczającej 170 000 zł netto

1. W celu zamówienia

.....

.....

które jest ***dostawą/usługą/robotą budowlaną*** *(*)*, przeprowadzono rozeznanie cenowe poniżej kwoty, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.

Wartość zamówienia wynosi: zł netto

Kod CPV .....

2. Dla zamówień o wartości zamówienia poniżej 170 000 zł w dniu ..... 20 r. zaproszono do udziału w postępowaniu niżej wymienionych Wykonawców:

1) .....

2) .....

3. W terminie do dnia ..... 20...r. do godz przedstawiono poniższe oferty:

Lp.	Nazwa i adres Wykonawcy	Cena netto w zł	Cena brutto w zł	Uwagi

4. Uzasadnienie wyboru najkorzystniejszej oferty:

.....

.....

Masłowice, dnia ..... 20...r.

.....

Podpis (pieczątka) Pracownika

Zatwierdzam/nie zatwierdzam (*)

.....

data i podpis Kierownika Zamawiającego

(*) niepotrzebne skreślić

Wójt Gminy

mgr inż. Edyta Majchrowska

Załącznik Nr 2 do Regulaminu

- WZÓR -

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

(miejscowość)

.....

.....

.....

(dane wykonawcy, jeśli dotyczy)

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT Nr sprawy .....

1. **Zamawiający**: Gmina Masłowice, Masłowice 4, 97-515 Masłowice zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości **zamówienia równej lub powyżej kwoty 100 000 zł netto do wartości nieprzekraczającej 170 000 zł netto**

2. **Opis przedmiotu zamówienia:** .....

3. **Termin realizacji zamówienia:** .....

4. **Warunki gwarancji:**.....

5. **Warunki płatności:**.....

6. **Kryteria wyboru ofert**: .....

7. **Wymagania, jakie powinni spełniać wykonawcy zamówienia w zakresie warunków udziału w postępowaniu oraz dokumentów i oświadczeń żądanych od Wykonawcy** (np.: posiadanie koncesji, zezwolenia, wykaz robót itd.)

1) .....

2) .....

8. **Wzór umowy lub istotne postanowienia umowy, które zostaną zawarte w jej treści**.....

9. **Sposób przygotowania oferty**

Ofertę należy sporządzić na Formularzu Ofertowym stanowiącym załącznik do niniejszego Zaproszenia i wraz z wymaganymi dokumentami złożyć:

- w formie pisemnej poprzez umieszczenie oferty wraz z wymaganymi dokumentami w zabezpieczonej kopercie opisanej w następujący sposób: nazwa i adres Zamawiającego, nazwa i adres Wykonawcy, z dopiskiem dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na .....

lub

- w formie elektronicznej poprzez przesłanie wiadomości, w której treści należy wskazać nazwę i adres Wykonawcy oraz informację iż Wykonawca składa ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na ..... Do wiadomości mailowej należy załączyć ofertę wraz z wymaganymi dokumentami na adres e-mailowy zamowienia@maslowice.pl.

Uwaga. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z informacjami zawartymi w Zaproszeniu do składania ofert, w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert. Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu.

10. **Miejsce i termin składania ofert**

Ofertę należy złożyć do dnia .....do godziny ..... w .....

11. Zasady uzupełnienia złożonych ofert, poprawy omyłek w ofertach, opis sposobu udzielania wyjaśnień, modyfikacji treści Zaproszenia do składania ofert, odrzucenia oferty oraz unieważnienia postępowania określa Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 170 000 zł, stanowiący Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 152/2025 z dnia 31.12.2025 r. dostępny na stronie internetowej https://bip.maslowice.pl.

12. Załączniki do zaproszenia do składnia ofert:

1. .....

2. .....

Wójt Gminy

mgr inż. Edyta Majchrowska

Załącznik nr 1 do Zaproszenia do składania ofert

- WZÓR -

Znak sprawy .....

FORMULARZ OFERTOWY

na wykonanie ..... poniżej kwoty 170 000 zł

(nazwa rodzaj zamówienia)

1. **Nazwa i adres Zamawiającego:** .....
2. **Opis przedmiotu zamówienia:** .....
3. **Nazwa i adres Wykonawcy**

   Nazwa.....

   Adres.....

   NIP .....REGON.....

   e-mail: .....

4. **Cena oferty**

   Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za:

   Cenę netto .....zł

   Podatek VAT .....zł

   Cenę brutto .....zł

   Słownie brutto .....zł

5. **Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia na następujących warunkach:**

   a) termin wykonania zamówienia .....,

   b) okres gwarancji .....,

   c) warunki płatności .....,

   d) .....,

6. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 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). (zwanym dalej RODO) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.*

   UWAGA: * 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 (wówczas Wykonawca dokona wykreślenia treści oświadczenia w formularzu oferty).

7. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1pkt 1-3 w związku z art. 7 ust. 9 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2025 r. poz. 514). Powyższa informacja jest aktualna i zgodna z prawdą oraz podana została z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd.
8. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia, wzorem umowy, istotnymi postanowieniami umowy i nie wnoszę do nich zastrzeżeń.
9. Załącznikami do formularza ofertowego stanowiącymi integralną część oferty są:

   a).....

   b).....

....., dnia ..... miejscowość.

.....

podpis osoby uprawnionej

Wójt Gminy
mgr inż. Edyta Majchrowska

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", informuje się, że:

ADMINISTRATOR DANYCH	Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Masłowice reprezentowana przez Wójta Gminy Masłowice z siedzibą Masłowice 4, 97-515 Masłowice
INSPEKTOR OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH	Sylwia Kochman adres e-mail: iod@maslowice.pl , lub pisemnie na adres administratora.
CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA	Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcia i realizacji umowy dotyczącej tego zamówienia. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest: -niezbędność do wykonania umowy lub do podjęcia działań przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO), -konieczność wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) w związku z Ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych; Ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
ODBIORCY DANYCH	Jeśli będzie to konieczne, Pana/Pani dane będą udostępniane innym administratorom, podmiotom przetwarzającym oraz osobom upoważnionym do przetwarzania danych osobowych, które muszą mieć dostęp do danych, aby wykonywać swoje obowiązki (np. dostawcy usług IT, obsługa prawna, podmioty dostarczające korespondencję). Odbiorcami danych mogą być również podmioty uprawnione na mocy przepisów prawa (np. organy administracji publicznej, inne podmioty uprawnione do otrzymania danych osobowych na podstawie przepisów prawa – w zakresie niezbędnym do realizacji zadań publicznych). Odbiorcami danych osobowych mogą być również osoby/podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy obowiązującego prawa, w szczególności mając na uwadze przepisy Ustawy z 26 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej. Dodatkowe informacje dotyczące Centralnego Rejestru Umów: Dane osobowe mogą być przetwarzane w celu udostępniania i aktualizacji w CRU informacji o umowach zawartych przez jednostkę sektora finansów publicznych lub na jej rzecz. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) w zw. z art. 34a ust. 1 ustawy z 27.08.2009 r. o finansach publicznych. Dane osobowe będą udostępniane podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa. Dane będą udostępniane Ministrowi Finansów prowadzącemu CRU. Dane osobowe udostępniane i aktualizowane w CRU, który jest rejestrem jawnym i dostępnym w Internecie, będą jawne i powszechnie dostępne. Dane osobowe będą przechowywane w CRU przez okres pięciu lat, licząc od końca roku, w którym umowa zawarta z administratorem przestała obowiązywać. Po upływie tego okresu dane będą usuwane z CRU. Podanie Pani/Pana danych osobowych (jako strony umowy będącej osobą fizyczną/osobą fizyczną prowadzącą działalność) jest niezbędne do zawarcia i wykonania umowy, z czym wiąże się obowiązek udostępniania i aktualizacji informacji o umowie w CRU. Konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości zawarcia umowy.

PRZYSŁUGUJĄCE PRAWA	W związku z przetwarzaniem danych osobowych posiada Pani/Pan prawo do: a. dostępu do treści swoich danych, na podstawie art. 15 ogólnego rozporządzenia; b. sprostowania danych, na podstawie art. 16 ogólnego rozporządzenia**; c. ograniczenia przetwarzania, na podstawie art. 18 ust.2 ogólnego rozporządzenia*** 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. b i c RODO.
PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO	Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych na niezgodne z RODO przetwarzanie Państwa danych osobowych przez Administratora tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie.
PRZEKAZANIE DANYCH	Pani/Pana dane nie są przekazywane do Państwa trzeciego, organizacji międzynarodowej.
ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, PROFILOWANIE	W trakcie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.
OKRES ARCHIWIZACJI	Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa, w szczególności przepisów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. tj. B-5.

** **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

*** **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej

Wójt Gminy
mgr inż. Edyta Majchrowska

Załącznik nr 3 do Regulaminu

-WZÓR-

Znak sprawy: .....

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

miejscowość

Dokument wstępny
rozpoczynający procedurę udzielenia zamówienia publicznego, którego wartość zamówienia nie przekracza kwoty 170 000 zł netto

1. Nazwa i rodzaj przedmiotu zamówienia: **dostawa/usługa/robota budowlana***

.....

2. Opis przedmiotu zamówienia: .....

.....

3. Termin realizacji/wykonania zamówienia: .....
4. Wartość zamówienia (netto): .....
5. Data ustalenia wartości zamówienia .....
6. Osoba dokonująca ustalenia wartości zamówienia .....
7. Wspólny Słownik Zamówień (CPV) .....
8. Osoba odpowiedzialna za realizację przedmiotu zamówienia .....

.....

podpis i pieczęć Pracownika

.....

data i podpis osoby Wójta Gminy Masłowice lub upoważnionej osoby

(*) Niepotrzebne skreślić

Wójt Gminy
mgr inż. Edyta Majchrowska