

**Regulamin w sprawie określenia zasad udzielania zamówień  
o wartości netto nieprzekraczającej kwoty 130 000zł  
w Wojewódzkim Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej  
we Wrocławiu**

**I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o :

- 1) ustawie Prawo zamówień publicznych lub PZP – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. 2023r. poz. 1605 ze zm.);
- 2) Kodeksie cywilnym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U.2023r. poz. 1610 ze zm.);
- 3) ustawie o finansach publicznych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2023r. poz. 1270 ze zm.);
- 4) prawie budowlanym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (Dz.U.2023r. poz. 682 ze zm.);
- 5) Zarządzie Funduszu – należy przez to rozumieć Zarząd Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu;
- 6) Prezesie Zarządu - należy przez to rozumieć Prezesa Zarządu Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu;
- 7) Zastępcy Prezesa Zarządu - należy przez to rozumieć Zastępcę Prezesa Zarządu Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu;
- 8) Głównym Księgowym - należy przez to rozumieć Głównego Księgowego Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu;
- 9) Pełnomocniku Zarządu - należy przez to rozumieć Pełnomocnika Zarządu Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu;
- 10) Zamawiającym – należy przez to rozumieć Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu;
- 11) Regulaminie – należy przez to rozumieć „Regulamin w sprawie określenia zasad udzielania zamówień o wartości netto nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł w Wojewódzkim Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu”, stanowiący załącznik do Zarządzenia Prezesa Zarządu Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu.

**§ 2**

1. Regulamin określa zasady i tryb udzielania zamówień o wartości netto nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł.
2. Przy udzielaniu zamówień należy przestrzegać zasad:
  - 1) zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania Wykonawców, przejrzystości i proporcjonalności,
  - 2) wydatkowania środków publicznych w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań, a także zasadę optymalnego doboru metod i środków w celu uzyskania najlepszych efektów z danych 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.
4. Czynności związane z przygotowaniem, przeprowadzeniem i udzieleniem zamówień wymagają dokumentowania przez osoby prowadzące postępowanie o udzielenie zamówienia na zasadach określonych w Regulaminie, z zastosowaniem wzorów formularzy stanowiących załączniki do Regulaminu.
5. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm, tj. nie mające bezpośrednio lub pośrednio, interesu finansowego, ekonomicznego lub innego interesu osobistego, który postrzegać można jako zagrażający ich bezstronności i niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

### § 3

1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towaru i usług, ustalone z należytą starannością.
2. Przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia pracownik Zamawiającego prowadzący postępowanie zobowiązany jest do oszacowania wartości zamówienia zgodnie z przepisami art. 28-36 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Czynność szacowania wartości zamówienia należy udokumentować w formie notatki służbowej. Wzór notatki służbowej z oszacowania wartości zamówienia określa załącznik nr 1 do Regulaminu.
4. Terminy ustalania wartości zamówienia:
  - 1) w przypadku zamówień na dostawy i usługi – nie wcześniej niż 3 m-ce przed wszczęciem postępowania;
  - 2) w przypadku zamówień na roboty budowlane – nie wcześniej niż 6 m-cy przed wszczęciem postępowania.
5. Należy dbać o aktualność szacunku wartości zamówienia, jeżeli zmieniają się okoliczności po ustaleniu wartości zamówienia przed wszczęciem postępowania, należy zaktualizować szacunek wartości zamówienia, w oparciu o postanowienia ust. 4.
6. Przy szacowaniu wartości zamówienia określa się najwyższy możliwy zakres zamówienia. Niedopuszczalne jest dzielenie i zaniżanie wartości zamówienia w celu uniknięcia stosowania procedur określonych Regulaminem. Zamówienia możliwe do zaplanowania powinny być przeanalizowane pod kątem łącznego szacowania.
7. W przypadku udzielania zamówienia w częściach z określonych względów ekonomicznych,

organizacyjnych, celowościowych – wartość zamówienia ustala się jako łączną wartość poszczególnych jego części. Do udzielenia każdej z części zamówienia stosuje się tryb odpowiedni do łącznej wartości zamówienia.

## **II. ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ, KTÓRYCH WARTOŚĆ NETTO PRZEKRACZA KWOTĘ 12.000 ZŁ I NIE PRZEKRACZA KWOTY 130 000ZŁ**

### **§ 4**

1. Postępowania w sprawie zamówień o wartości przekraczającej 50.000 zł netto związane z realizacją projektów współfinansowanych ze środków europejskich prowadzone są z zachowaniem zasady konkurencyjności i zamieszczane są w Bazie konkurencyjności: [www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl). Trybem właściwym do ich udzielenia jest zapytanie ofertowe.
2. Osoby przygotowujące i prowadzące postępowanie przed rozpoczęciem wykonywania czynności związanych z przeprowadzeniem postępowania składają stosowne oświadczenie w formie pisemnej lub elektronicznej, w zakresie o którym mowa w § 2 ust. 5 Regulaminu, tj. o braku istnienia albo o braku wpływu powiązań osobowych lub kapitałowych z Wykonawcami oraz zachowaniu bezstronności i obiektywizmu w postępowaniu. Oświadczenie, o którym mowa powyżej, składa się wraz z wnioskiem o udzielenie zamówienia, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Regulaminu.
3. W przypadku złożenia przez osobę wykonującą czynności związane z przygotowaniem lub przeprowadzeniem postępowania o istnieniu okoliczności, o których mowa w § 2 ust. 5 Regulaminu, osoba taka podlega wyłączeniu z prac związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia. Wyłączenia dokonuje Prezes Zarząd, Zastępca Prezesa Zarządu, Pełnomocnik Zarządu lub inna upoważniona osoba.
4. Dokumentację z przeprowadzonego postępowania przechowuje pracownik merytorycznie odpowiedzialny za udzielone zamówienie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Korespondencję z Wykonawcami należy prowadzić w formie wybranej przez prowadzącego postępowanie tj.: pisemnie lub elektronicznie.
6. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty. Przedmiotu zamówienia nie można opisać w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję.
7. Jeżeli nie uzasadnia tego przedmiot zamówienia, opis przedmiotu zamówienia nie może zawierać odniesień do znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczone przez konkretnego Wykonawcę, jeżeli mogłyby to doprowadzić do wyeliminowania lub uprzywilejowania niektórych Wykonawców lub produktów.
8. W przypadku, gdy Zamawiający w uzasadnionej sytuacji korzysta z możliwości zastosowania odniesień do specyfikacji technicznych lub norm właściwych dla Europejskiego Obszaru Gospodarczego, nie może on odrzucić oferty jako niezgodnej z zapytaniem ofertowym, jeżeli Wykonawca udowodni w swojej ofercie, że proponowane rozwiązania w równoważnym stopniu spełniają wymagania określone w zapytaniu ofertowym. Takim odniesieniom w opisie

przedmiotu zamówienia muszą towarzyszyć słowa „lub równoważne”.

9. W opisie przedmiotu zamówienia muszą się znaleźć nazwy i kody określone we wspólnym słowniku zamówień (CPV). Nazwę z CPV należy dobrać najbardziej odpowiadającą potrzebom zamawiającego, można tą nazwę rozszerzyć o dodatkowe kody.
10. Zamawiający może wymagać od Wykonawców spełnienia warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Warunki te Zamawiający określa w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania Wykonawców.
11. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełnienia muszą być związane z przedmiotem zamówienia i proporcjonalne do niego oraz umożliwiać ocenę zdolności Wykonawcy do należytego wykonania zamówienia. Zamawiający nie może formułować warunków przewyższających wymagania wystarczające do należytego wykonania zamówienia.
12. Warunki udziału w postępowaniu mogą dotyczyć:
  - a) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym,
  - b) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej o ile wynika to z odrębnych przepisów,
  - c) sytuacji ekonomicznej lub finansowej,
  - d) zdolności technicznej lub zawodowej.
13. W odniesieniu do sytuacji ekonomicznej lub finansowej Wykonawców, Zamawiający może wymagać w szczególności, aby Wykonawcy posiadali określony minimalny roczny przychód, w tym minimalny roczny przychód w zakresie przedmiotu zamówienia. Wymagany przez zamawiającego minimalny roczny przychód nie powinien przekraczać dwukrotności szacunkowej wartości zamówienia, z wyjątkiem należycie uzasadnionych przypadków.
14. W odniesieniu do zdolności technicznej lub zawodowej Zamawiający może określić warunki dotyczące niezbędnego wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, doświadczenia, potencjału technicznego Wykonawcy lub osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia, umożliwiające realizację zamówienia na odpowiednim poziomie jakości. W szczególności Zamawiający może wymagać, aby Wykonawcy spełniali wymagania odpowiednich norm zarządzania jakością, w tym w zakresie dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, oraz systemów lub norm zarządzania środowiskowego, wskazanych przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym.
15. Kryteria oceny ofert są formułowane w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równego traktowania Wykonawców,
16. Kryteria oceny ofert nie mogą dotyczyć właściwości Wykonawcy, a w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej oraz doświadczenia, przy czym:
  - a) każde kryterium musi być związane z przedmiotem zamówienia,
  - b) każde kryterium i opis jego stosowania musi być sformułowane w sposób jednoznaczny i zrozumiały,
  - c) wagi poszczególnych kryteriów powinny być określone w sposób umożliwiający wybór najkorzystniejszej oferty.
17. Kryteria oceny ofert, oprócz ceny lub kosztu, mogą obejmować:

- a) jakość, w tym parametry techniczne, właściwości estetyczne i funkcjonalne, dostępność, projektowanie dla wszystkich użytkowników, aspekty społeczne, środowiskowe i innowacyjne,
  - b) organizację, kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia, jeżeli mogą mieć znaczący wpływ na jakość wykonania zamówienia,
  - c) serwis posprzedażowy oraz pomoc techniczną, warunki dostawy, takie jak termin dostawy, sposób dostawy oraz czas dostawy lub okres realizacji.
18. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, złożoną przez Wykonawcę spełniającego warunki udziału w postępowaniu (o ile zamawiający postawił takie warunki), w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny, spośród ofert złożonych w określony przez Zamawiającego sposób w wyznaczonym terminie.
19. Wybór oferty jest dokumentowany pisemnie w protokole postępowania o udzielenie zamówienia, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 4.

## § 5

1. Podstawowymi trybami udzielania zamówień, których wartość netto przekracza kwotę 12 000 zł i nie przekracza kwoty netto 130 000 zł są:
- a) zapytanie ofertowe;
  - b) badanie rynku.
2. W przypadku zaistnienia konieczności udzielenia zamówienia, o którym mowa w ust. 1 bez stosowania procedur określonych w ust. 1, pracownik zamawiającego realizujący takie zamówienie zobowiązany jest pisemnie wykazać okoliczności uzasadniające niestosowanie procedur konkurencyjnych. W uzasadnieniu należy w szczególności wykazać, że zamówienie wykonane zostanie po cenie nie wyższej od średnich cen rynkowych.
3. Okolicznościami uzasadniającymi udzielenie zamówienia, o którym mowa w ust. 1 bez stosowania procedur określonych w ust. 1 są w szczególności:
- a) wyjątkowa sytuacja niewynikająca z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć,
  - b) konieczność natychmiastowego zrealizowania zamówienia, gdy nie można zachować wymogów przewidzianych dla trybów udzielania zamówień określonych w Regulaminie (nie dotyczy zamówień współfinansowanych ze środków europejskich).

## § 6

1. Zapytanie ofertowe to tryb udzielania zamówienia, w którym Zamawiający upublicznia ogłoszenie o zamówieniu na stronie internetowej, na której następnie jest prowadzone postępowanie lub kieruje do wybranych Wykonawców ogłoszenie / zaproszenie do złożenia oferty. Wzory zaproszenia oraz oferty i oświadczenia Wykonawcy określają załączniki Nr 3, 3A i 3B do Regulaminu.
2. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym ogłoszenie zapytania ofertowego, składanie ofert, wymiana informacji między Zamawiającym a Wykonawcą oraz przekazywanie dokumentów i oświadczeń prowadzona jest w formie wybranej przez

prowadzącego postępowanie, tj.: pisemnie, elektronicznie, poprzez stronę internetową na której prowadzone jest postępowanie, w tym Bazę konkurencyjności: [www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl) lub internetową platformę zakupową wykorzystywaną przez Zamawiającego.

3. Pracownik Zamawiającego prowadzący postępowanie zaprasza do składania ofert taką liczbę Wykonawców, która zapewnia konkurencyjność procedury oraz efektywność zamówienia - nie mniej niż trzech.
4. Wymóg wystania zaproszenia do złożenia oferty do co najmniej trzech potencjalnych Wykonawców nie obowiązuje, jeżeli na rynku wykonanie przedmiotu zamówienia oferuje mniej niż trzech Wykonawców lub zachodzą obiektywne przesłanki uzasadniające udzielenie zamówienia określonemu Wykonawcy. Okoliczności te wymagają opisanie w notatce służbowej oraz we wniosku o wszczęcie postępowania.
5. Ogłoszenie o zapytaniu ofertowym powinno zawierać minimum elementy wyszczególnione w załączniku nr 3 do Regulaminu.
6. Minimalne terminy składania ofert wynoszą:
  - 1) 7 dni – w przypadku dostaw i usług,
  - 2) 14 dni – w przypadku robót budowlanych,z tym, że wyznaczony termin składania ofert powinien uwzględniać złożoność zamówienia oraz czas potrzebny na sporządzenie ofert.
7. Warunki zapytania ofertowego mogą zostać zmienione przed upływem terminu składania ofert. Zamawiający wydłuża termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.
8. Informację o wyniku postępowania ogłasza się w taki sposób, w jaki zostało upublicznione zapytanie ofertowe. Informacja ta zawiera imię i nazwisko albo nazwę wybranego Wykonawcy, jego siedzibę oraz cenę najkorzystniejszej oferty.

## § 7

1. Badanie rynku to tryb udzielania zamówienia, w którym Zamawiający rozpoznaje odpowiednio dla przedmiotu prowadzonego postępowania ceny za wykonanie usług, dostaw lub robót budowlanych, a następnie wybiera ofertę najkorzystniejszą i udziela zamówienia.
2. Podstawę rozpoznania rynku stanowią w szczególności opatrzone datą sporządzenia i zawierające cenę za realizację zamówienia oferty w postaci:
  - 1) pisemnych informacji handlowych przesłanych przez Wykonawców z własnej inicjatywy lub pozyskanych z inicjatywy Zamawiającego;
  - 2) wydruków ofert lub informacji handlowych publikowanych w Internecie;
  - 3) wydruków listów elektronicznych.
3. Dla zapewnienia konkurencyjności wyboru Wykonawcy pracownik Zamawiającego prowadzący postępowanie dokonuje rozpoznania rynku u odpowiedniej liczby Wykonawców – nie mniej niż trzech.
4. Wymóg ustalenia cen u co najmniej trzech potencjalnych Wykonawców nie obowiązuje, jeżeli na rynku wykonanie przedmiotu zamówienia oferuje mniej niż trzech Wykonawców lub zachodzą obiektywne przesłanki uzasadniające udzielenie zamówienia określonemu

Wykonawcy. Okoliczności te wymagają opisanego w notatce służbowej oraz we wniosku o wszczęcie postępowania.

5. Dokumentem potwierdzającym rozpoznanie rynku nie może być notatka relacjonująca treść przeprowadzonych rozmów z potencjalnymi Wykonawcami sporządzona przez pracownika Zamawiającego.

## **§ 8**

1. Czynności związane z przygotowaniem, przeprowadzeniem i udzieleniem zamówień obejmują w szczególności:
  - a) w zależności od wybranego trybu sporządzenie wniosku o zgodę na wszczęcie postępowania, którego wzór określa załącznik Nr 2 do Regulaminu. Wniosek o zgodę na rozpoczęcie postępowania rozpatruje Zarząd Funduszu. Wniosek o rozpoczęcie postępowania zatwierdza Prezes Zarządu, po uprzedniej akceptacji Głównego Księgowego pod względem finansowym,
  - b) postępowania: opracowanie i przesłanie zapytania ofertowego, przeprowadzenie badania rynku,
  - c) zebranie ofert,
  - d) sporządzenie protokołu z postępowania, którego wzór określa załącznik nr 4 do Regulaminu,
  - e) badanie i ocena ofert oraz wybór oferty najkorzystniejszej,
  - f) udzielenie zamówienia.
2. Wybór najkorzystniejszej oferty zatwierdza Prezes Zarządu. Prezes Zarządu może upoważnić do zatwierdzenia wyboru oferty Zastępcę Prezesa Zarządu, Pełnomocnika Zarządu lub innego pracownika Zamawiającego.
3. Zamawiający udziela zamówienia Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza w formie umowy pisemnej, w formie elektronicznej, o których mowa w art. 78 i art. 78<sup>1</sup> Kodeksu cywilnego lub zlecenia pisemnego.

### **III. ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ, KTÓRYCH WARTOŚĆ NETTO PRZEKRACZA KWOTĘ 5.000 ZŁ, ALE NIE PRZEKRACZA KWOTY 12.000 ZŁ**

## **§ 9**

1. Zgodę na udzielenie zamówienia, którego wartość przekracza 5.000 zł netto, ale nie przekracza kwoty 12.000 zł netto wydaje Zarząd Funduszu we Wrocławiu.
2. Czynności związane z udzieleniem zamówienia, o którym mowa w ust. 1 obejmują:
  - a) sporządzenie wniosku o zgodę na udzielenie zamówienia i przedłożenie wniosku na posiedzeniu Zarządu Funduszu we Wrocławiu, wzór wniosku określa załącznik nr 2A do Regulaminu;
  - b) pisemne udzielenie zamówienia zgodnie z decyzją Zarządu Funduszu we Wrocławiu w formie umowy lub zlecenia.
  - c) Sporządzenie protokołu z postępowania.
3. Dokumentami potwierdzającymi udzielenie zamówienia, o którym mowa w ust. 1

są w szczególności:

- 1) faktura VAT, dokumenty celne, rachunki oraz faktury korygujące i noty korygujące, odpowiadające warunkom określonym w odrębnych przepisach,
- 2) inne dowody stwierdzające fakt dokonania operacji gospodarczej zgodnie z rzeczywistym przebiegiem i zawierające co najmniej:
  - a) wiarygodne określenie wystawcy lub wskazanie stron uczestniczących w operacji gospodarczej,
  - b) datę wystawienia dowodu oraz datę lub okres dokonania operacji gospodarczej, której dowód dotyczy,
  - c) przedmiot operacji gospodarczej,
  - d) podpis osób uprawnionych do prawidłowego udokumentowania operacji.

#### **IV. ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ, KTÓRYCH WARTOŚĆ NETTO NIE PRZEKRACZA KWOTY 5.000 ZŁ**

##### **§ 10**

1. W przypadku zamówień, których wartość netto nie przekracza kwoty 5000 zł Zamawiający udziela zamówień z uwzględnieniem przepisu art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych.
2. Zgodę na udzielenie zamówienia, o którym mowa w ust. 1 wydaje Prezes Zarządu lub Zastępca Prezesa Zarządu, Pełnomocnik Zarządu lub inny upoważniony pracownik.
3. Dokumentami potwierdzającymi udzielenie zamówienia, o którym mowa w ust. 1 będą w szczególności:
  - 1) faktura VAT, dokumenty celne, rachunki oraz faktury korygujące i noty korygujące, odpowiadające warunkom określonym w odrębnych przepisach,
  - 2) inne dowody stwierdzające fakt dokonania operacji gospodarczej zgodnie z rzeczywistym przebiegiem i zawierające co najmniej:
    - a) wiarygodne określenie wystawcy lub wskazanie stron uczestniczących w operacji gospodarczej,
    - b) datę wystawienia dowodu oraz datę lub okres dokonania operacji gospodarczej, której dowód dotyczy,
    - c) przedmiot operacji gospodarczej,
    - d) podpis osób uprawnionych do prawidłowego udokumentowania operacji.

#### **V. UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

##### **§ 11**

1. Zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego następuje w formie pisemnej lub w formie elektronicznej, o której mowa w art. 78 i art. 78<sup>1</sup> Kodeksu cywilnego.



2. W przypadku zamówień mniej złożonych, tj. o ustalonych standardach, dopuszcza się udzielenie zamówienia w formie jednostronnego oświadczenia Zamawiającego o zamówieniu lub przekazanego za pośrednictwem poczty elektronicznej. Zlecenie takie powinno zawierać co najmniej: zakres zamówienia, termin wykonania, ustaloną cenę i warunki płatności.
3. W przypadku, gdy Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, postępowanie może zakończyć się zawarciem umowy na część zamówienia.
4. W przypadku, gdy wybrany Wykonawca odstąpi od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może zawrzeć umowę z Wykonawcą, który w prawidłowo przeprowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.

#### **§ 12**

1. W treści umowy określa się sposób monitorowania realizacji umowy, polegający w szczególności na wskazaniu osób odpowiedzialnych za nadzór nad prawidłowym przebiegiem procesu wykonania przedmiotu umowy i sposobu dokonywania tego nadzoru.
2. Monitorowanie prawidłowości realizacji umowy może następować poprzez:
  - a) sporządzenie i podpisanie przez strony umowy protokołu odbioru przedmiotu umowy z wskazaniem ewentualnych nieprawidłowości i sposobu ich naprawienia,
  - b) wykonywaniu przez osoby wskazane w umowie czynności kontrolnych polegających na np. wymogu okazania dokumentów, certyfikatów, lub przedmiotów potwierdzających prawidłowość wykonywania prac objętych umową.
  - c) określenie w umowie kar umownych za niewykonanie lub nieprawidłowe wykonanie przedmiotu umowy z określeniem ich wielkości i zasad naliczania,
  - d) dokonywanie innych czynności kontrolnych, określonych w umowie.

#### **§ 13**

1. Zakazuje się dokonywanie istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że:
  - 1) zmiany zostały przewidziane w zapytaniu ofertowym w postaci jednoznacznych postanowień umownych, które określają ich zakres i charakter oraz warunki wprowadzania zmian,
  - 2) zmiany dotyczą realizacji dodatkowych dostaw, usług lub robót budowlanych od dotychczasowego Wykonawcy, nieobjętych zamówieniem podstawowym, o ile stały się niezbędne i zostały spełnione łącznie następujące warunki:
    - a) zmiana Wykonawcy nie może zostać dokonana z powodów ekonomicznych lub technicznych, w szczególności dotyczących zamienności lub interoperacyjności sprzętu, usług lub instalacji, zamówionych w ramach zamówienia podstawowego,
    - b) zmiana Wykonawcy spowodowałaby istotną niedogodność lub znaczne zwiększenie kosztów dla Zamawiającego,
    - c) wartość zmian nie przekracza 50% wartości określonej pierwotnie w umowie,
  - 3) zmiana nie prowadzi do zmiany ogólnego charakteru umowy i zostały spełnione łącznie następujące warunki:

- a) konieczność zmiany umowy spowodowana jest okolicznościami, których Zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć,
  - b) wartość zmian nie przekracza 50% wartości określonej pierwotnie w umowie,
- 4) Wykonawcę, któremu Zamawiający udzielił zamówienia, ma zastąpić nowy Wykonawca:
- a) w wyniku sukcesji, wstępując w prawa i obowiązki Wykonawcy, w następstwie przejęcia, połączenia, podziału, przekształcenia, upadłości, restrukturyzacji, dziedziczenia lub nabycia dotychczasowego Wykonawcy lub jego przedsiębiorstwa, o ile nowy Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu oraz nie pociąga to za sobą istotnych zmian umowy, a także nie ma na celu uniknięcia stosowania zasady konkurencyjności lub
  - b) w wyniku przejęcia przez Zamawiającego zobowiązań Wykonawcy względem jego podwykonawców – w przypadku zmiany podwykonawców, Zamawiający może zawrzeć umowę z nowym podwykonawcą bez zmiany warunków realizacji zamówienia z uwzględnieniem dokonanych płatności z tytułu dotychczas zrealizowanych prac,
- 5) zmiana nie prowadzi do zmiany ogólnego charakteru umowy a łączna wartość zmian jest mniejsza od 10% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie w przypadku zamówień na usługi lub dostawy albo, w przypadku zamówień na roboty budowlane, jest mniejsza od 15% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie.
2. Za zmiany istotne uważa się:
- a) zmiany wprowadzające warunki, które gdyby zostały zastosowane w postępowaniu o udzielenie zamówienia to wzięliby w nim udział lub mogliby wziąć w nim udział inni Wykonawcy lub przyjęte zostałyby oferty innej treści,
  - b) zmiany naruszające równowagę ekonomiczną stron na korzyść Wykonawcy, w sposób nieprzewidziany w pierwotnej umowie,
  - c) zmiany w znaczny sposób rozszerzające albo zmniejszające zakres świadczeń i zobowiązań wynikających z umowy,
  - d) polegających na zastąpieniu Wykonawcy, któremu Zamawiający udzielił zamówienia, nowym Wykonawcą w przypadkach innych, niż określone w ust. 1.

## **VI. EWIDENCJA UDZIELONYCH ZAMÓWIEŃ**

### **§ 14**

1. Zamawiający prowadzi rejestr postępowań o udzielenie zamówień publicznych, których wartość netto nie przekracza kwoty 130 000 zł. Zakres informacji zawartych w rejestrze, zasady przekazywania niezbędnych informacji do rejestru oraz pracowników prowadzących rejestr, określa Prezes Zarządu.
2. Rejestr udzielonych zamówień tworzony jest na podstawie dokumentów postępowania o zamówienie publiczne. Do rejestru wpisuje się wszystkie zamówienia, o których mowa w § 2

ust. 1 Regulaminu.

3. Pracownik prowadzący postępowanie o udzielenie zamówienia przekazuje informacje dotyczące realizowanego zamówienia, w zakresie określonym przez Prezesa Zarządu pracownikowi prowadzącemu rejestr udzielonych zamówień, celem jego aktualizacji.
4. Osoby prowadzące rejestr udzielonych zamówień, we współpracy z Głównym Księgowym oraz Wydziałem Ekonomiczno – Finansowym, dokonują na bieżąco analizy zamówień udzielonych przez Zamawiającego, w tym w szczególności sumowania w sposób narastający wartości zamówień tego samego rodzaju.

**NOTATKA SŁUŻBOWA**  
**z oszacowania wartości zamówienia na**

.....  
/ określić przedmiot zamówienia /

Ustalenia szacunkowej wartości netto zamówienia publicznego dokonano zgodnie z art. 28 - 36 ustawy Prawo zamówień publicznych na podstawie:

1. Cen rynkowych przedmiotu zamówienia\*,
2. Analizy wydatków zamówień tego samego rodzaj z ubiegłego roku i zwiększeniu ich o prognozowany na dany rok średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem z uwzględnieniem zmian ilościowych \*,
3. Kosztorysu inwestorskiego\*.

Ad. 1 .

1. Oszacowania wartości zamówienia dokonano u następujących wykonawców:

- 1) ..... cena netto.....zł, cena brutto .....zł,
- 2) ..... cena netto.....zł, cena brutto .....zł,
- 3) ..... cena netto.....zł, cena brutto.....zł,

(nazwa wykonawcy, nr tel./faksu/e-mail)

2. Cenę ustalono .....  
(np. faksem, e-mailem /wydruk ze strony internetowej, pisemnie).

3. W związku z powyższymi ustaleniami oszacowano wartość zamówienia z należytą starannością na kwotę netto: .....,

4. Wartość zamówienia brutto wynosi..... zł

5. Kwota jaką Zamawiający przeznacza na realizację zamówienia wynosi .....zł.

Ad. 2.

1. Wartość zamówień tego samego rodzaju w poprzednim roku w WFOŚiGW we Wrocławiu wyniosła..... bez podatku VAT.

2. Prognozowany na dany rok średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem ustalony w ustawie budżetowej na rok ..... wynosi.....

3. Przewidywane zmiany ilościowe i jakościowe zamówienia dotyczą:

wzrostu:.....

zmniejszenia:.....

Zmiany ilościowo-jakościowe zakresu zamawianych usług wpłyną na wartość zamówienia o ok.

..... %.

4. Suma wskaźników wzrostu kosztów przy szacowaniu wartości zamówienia.....
5. Wartość zamówienia bez podatku VAT (netto) wyliczono podwyższając wartość ustaloną w pkt 1 o wskaźnik ustalony w pkt 4 i mnożąc przez ..... lata (planowany okres obowiązywania zamówienia w latach).
6. Wyliczona w powyższy sposób szacunkowa wartość zamówienia netto wynosi ..... zł.
7. Wartość zamówienia brutto wynosi.....zł
8. Kwota jaką Zamawiający przeznacza na realizację zamówienia wynosi .....zł

Ad 3.

Kosztorys inwestorski wykonany został przez.....

.....

a wartość robót w nim opisanych wynosi:.....zł netto .....

Wartość zamówienia brutto wynosi.....zł

Kwota jaką Zamawiający przeznacza na realizację zamówienia wynosi .....zł

**Uwaga.** W przypadku ustalenia cen tylko u jednego wykonawcy należy podać uzasadnienie.

.....

*Miejscowość, data i podpis pracownika*

---

*\*niepotrzebne skreślić/wpisywać, jeżeli dotyczy bądź wybrać poszczególne fragmenty notatki w zależności od metody szacowania wartości zamówienia*

**Zarząd Wojewódzkiego Funduszu Ochrony  
Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu**

**Wniosek z dnia .....**

**o wyrażenie zgody na wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia o wartości przekraczającej kwotę netto 12 000 zł, a nieprzekraczającej kwoty netto 130 000 zł.**

**1. Nazwa zamówienia**

.....  
.....

**2. Przedmiot zamówienia:**

- 1) rodzaj zamówienia: dostawa, usługa, robota budowlana\*,
- 2) termin realizacji zamówienia : .....wymagany/ pożądanym\*,
- 3) opis przedmiotu zamówienia. Należy podać cechy techniczne jakościowe przedmiotu zamówienia: .....
  - a. dostawy\*** - np. ilość, rodzaj towaru, miejsce, warunki dostarczenia, sposób dostarczenia, (jednorazowo, sukcesywnie, wg bieżących potrzeb, określić etapy),
  - b. usługi\*** - szczegółowy opis sposobu świadczenia usługi ,czynności jakie mają być wykonane w ramach zamówienia,
  - c. roboty budowlane\*** - rodzaj, zakres, lokalizacja, szczegółowy opis przedmiotu zamówienia należy dołączyć na oddzielnej kartce (dołączyć np. kosztorys inwestorski, przedmiar robót).
- 4) uzasadnienie celowości zamówienia:

.....  
.....

**3. Osoba przygotowująca dokumentację:.....**

**4. Szacunkowa wartość zamówienia (netto) określona z należytą starannością:**

- 1) należy podać całkowitą wartość uwzględniając okres umowy, a przy zamówieniach dłuższych niż jeden rok, podać wartość roczną i całej umowy .....  
.....,
- 2) szacunek wartości zamówienia przygotowano na podstawie :
  - a) cen rynkowych przedmiotu zamówienia (podać źródło)\*,
  - b) analizy wydatków z ubiegłego roku\*,
  - c) kosztorysu inwestorskiego\*.

- 3) wartość netto .....zł, (słownie:.....zł),  
Podatek vat ....% kwota.....zł, (słownie:.....zł),  
wartość brutto.....zł, (słownie:.....zł).

.....  
(data, podpis osoby dokonującej ustalenia szacunkowej wartości zamówienia)

**5. Tryb wyboru Wykonawcy:**

- zapytanie ofertowe\*
- badanie rynku\*

**6. Kryteria jakimi będzie kierował się Zamawiający przy wyborze (wskazuje osoba przygotowująca wniosek) :**

- cena,\*
- jakość,\*
- inne.....

**7. Źródło finansowania zamówienia:**

- dział: .....
- rozdział:.....
- paragraf .....

**8. Maksymalna kwota (brutto) jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia:.....zł (słownie: .....).**

.....  
(podpis osoby sporządzającej wniosek)

---

\*niepotrzebne usunąć/wpisywać jeżeli dotyczy

**Zarząd Wojewódzkiego Funduszu Ochrony  
Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu**

**Wniosek z dnia .....**

**o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia publicznego o wartości przekraczającej kwotę netto 5 000 zł, a nieprzekraczającej kwoty netto 12 000 zł.**

**1. Nazwa zamówienia .....**

**2. Zamówienie realizuje:** Oddział Biura WFOŚiGW we Wrocławiu: .....

**3. Przedmiot zamówienia:**

1) termin realizacji zamówienia : .....(wymagany/ pożądany)\*,

2) opis przedmiotu zamówienia. Należy podać cechy techniczne, jakościowe przedmiotu zamówienia:

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

Kod CPV:.....

3) uzasadnienie celowości zamówienia:

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

**4. Osoba przygotowująca dokumentację: .....**

**5. Wartość zamówienia (netto) określona z należytą starannością:**

1) należy podać całkowitą wartość uwzględniając okres umowy, .....

2) określenie wartości zamówienia przygotowano na podstawie :

- cen rynkowych przedmiotu zamówienia (podać źródło)\*,

- analizy wydatków z ubiegłego roku\*,

- kosztorysu inwestorskiego\*.

3) Wartość zamówienia netto .....zł, (słownie:.....zł),

Podatek Vat .... % kwota.....zł, (słownie:.....zł),

4) Wartość zamówienia brutto.....zł, (słownie:.....zł) .



.....

(data, podpis osoby dokonującej ustalenia szacunkowej wartości).

**6. Propozycja wyboru oferty najkorzystniejszej: oznaczenie wybranego Wykonawcy z podaniem ceny oferty i uzasadnieniem wyboru:**

.....

.....

.....

(podpis osoby sporządzającej wniosek)

.....dnia .....

(miejscowość) (data)

Decyzja Zarządu WFOŚiGW we Wrocławiu..... karta posiedzenia  
Zarządu z dnia....., pozycja.....

.....

(podpis pracownika)

---

\*niepotrzebne usunąć/wpisywać jeżeli dotyczy

## Ogłoszenie o zamówieniu

Zamawiający: .....  
( pełna nazwa i adres Zamawiającego )

### ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY CENOWEJ NA ZADANIE PN.:

.....

#### 1. Opis przedmiotu zamówienia:

.....  
.....

Kod CPV .....

#### 2. Wymagany termin realizacji przedmiotu zamówienia:.....

#### 3. Warunki udziału w postępowaniu i podstawy wykluczenia z postępowania:

O zamówienie mogą ubiegać się wykonawcy:

1) spełniający warunki dotyczące:

- ..... - opis sposobu oceny  
warunku.....

- ..... - opis sposobu oceny  
warunku.....

2) nie podlegający wykluczeniu na podstawie:

.....  
.....

#### 4. Przy wyborze oferty do realizacji, Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

Cena - .....%

..... - .....%

5. Opis sposobu przyznawania punktacji w poszczególnych kryteriach:.....

#### 6. Wykonawca składając ofertę zobowiązany jest złożyć następujące dokumenty:

- 1) formularz oferty wg załączonego wzoru – zał. nr .....,
- 2) oświadczenie wykonawcy, o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i niepodleganiu

wykluczeniu z postępowania wg załączonego wzoru - zał. nr .....,

3) .....

### **7. Opis sposobu obliczenia ceny w składanej ofercie:**

Cena powinna zawierać:

- 1) Cenę za realizację zamówienia tj. dostawy /usługi /roboty budowlanej określoną w oparciu o opis przedmiotu zamówienia i projektowane zapisy umowy,
- 2) obowiązujący podatek od towarów i usług VAT oraz pozostałe wymagane prawem podatki i opłaty,
- 3) cena podana przez Wykonawcę za świadczoną usługę, dostawę, robotę budowlaną jest obowiązująca przez okres ważności umowy i nie będzie podlegała waloryzacji w okresie jej trwania z wyjątkiem sytuacji przewidzianych w umowie.

### **8. Miejsce i termin złożenia oferty :**

- 1) ofertę należy złożyć w terminie do dnia ....., do godz. .... za pośrednictwem :.....
- 2) oferta złożona po terminie podanym powyżej lub złożona w inny sposób niż podany wyżej zostanie Wykonawcy zwrócona bez otwierania.

### **9. Miejsce i termin otwarcia oferty:**

- 1) Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu ..... r. , o godz. ....
- 2) Otwarcie ofert jest niejawne.

### **10. Osobami uprawnionymi do kontaktów z wykonawcami są :**

.....

(imię i nazwisko, adres e-mail)

### **11. Informacje dotyczące umowy.**

- 1) Projektowane zapisy umowy zawiera załącznik nr .... do ogłoszenia o zamówieniu.
- 2) Wykonawcy składając ofertę akceptują postanowienia projektowanych zapisów umowy i zobowiązują się do zawarcia umowy we wskazanym przez Zamawiającego miejscu i czasie.
- 3) Możliwość zmiany umowy została opisana w projektowanych zapisach umowy.

### **12. Informacja o zmianach ogłoszenia:**

Niniejsze ogłoszenie może zostać zmienione przed upływem terminu składania ofert.

Zamawiający opublikuje zmiany ogłoszenia w taki sposób w jaki zostało opublikowane niniejsze ogłoszenie.

## Klauzula informacyjna – ZAMÓWIENIA PUBLICZNE ( poniżej 130 000 zł)

Zgodnie z art. 13 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), zwanego dalej „rozporządzeniem”, Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu informuje, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu, z siedzibą we Wrocławiu, ul. Jastrzębia 24, 53-148 Wrocław, zwany dalej „Administratorem”.
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych mail: [iodo@fos.wroc.pl](mailto:iodo@fos.wroc.pl)
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. C rozporządzenia w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa, podmioty przetwarzające.
- 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą:  
Dokumentacja zamówień publicznych bez zastosowania ustawy Prawo zamówień publicznych 5 lat.  
Sprawozdania z udzielonych zamówień publicznych 10 lat.

Okres przechowywania liczy się w pełnych latach kalendarzowych poczynając od 1 stycznia roku następnego po dacie wytworzenia dokumentacji i zamknięciu teczek spraw.

- 6) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne dla przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcia umowy.
- 7) Posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 rozporządzenia- prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 rozporządzenia - prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
  - na podstawie art. 18 rozporządzenia - prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 rozporządzenia ;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy rozporządzenia.
- 8) Nie przysługuje Pani/Panu:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e rozporządzenia prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 rozporządzenia;
  - na podstawie art. 21 rozporządzenia prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia.
- 9) Pani/Pana dane nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (profilowaniu).
- 10) Administrator nie planuje dalej przetwarzać danych osobowych w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane.
- 11) Administrator nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych osobowych odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.

.....  
(miejsowość , data)

.....  
(nazwa wykonawcy, adres)  
tel.....e-mail.....  
ul.....  
.....

**OFERTA**

Odpowiadając na zaproszenie do złożenia oferty cenowej na zadanie pn.:.....

1. Oferuję wykonanie usługi/dostawy/roboty budowlanej\* będącej przedmiotem zamówienia, zgodnie z wymogami opisu przedmiotu zamówienia, za cenę w wysokości:  
netto.....zł , (słownie: .....),  
podatek Vat .....%, tj.....zł, (słownie:.....),  
brutto:.....zł,(słownie:.....).
2. Termin realizacji zamówienia .....
3. Oświadczam, że zawarte w ogłoszeniu o zamówieniu warunki realizacji zamówienia oraz projektowane zapisy umowy akceptuję i zobowiązuję się w przypadku przyjęcia mojej oferty do zawarcia umowy na w/w warunkach w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego\*. (jeśli przygotowany był projekt umowy).
4. Załącznikami do oferty są:  
.....  
.....  
.....

.....  
(data, podpis i pieczęć wykonawcy)

---

\* niepotrzebne skreślić/wpisywać, jeżeli dotyczy

.....  
(pieczęć wykonawcy lub wpisana pełna nazwa wykonawcy)

**Oświadczenie Wykonawcy**  
(załącznik nr 1 do „Formularza oferty”)

Oświadczam, że:

1. Spełniam warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na realizację zadania pn. ....  
.....
2. Posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
3. Posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie.
4. Dysponuję odpowiednim potencjałem technicznych oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
5. Znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej gwarantującej realizację zamówienia.
6. Nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia na podstawie przesłanek zawartych w Zapytaniu ofertowym .

W przypadku wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, niniejsze oświadczenie musi złożyć każdy z podmiotów występujących wspólnie

.....  
*miejsowość, data*

.....  
*(podpis Wykonawcy / osoby/osób upoważnionych do podpisania oferty)*

---

należy uzupełnić zgodnie z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o zamówieniu

**PROTOKÓŁ Z POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

pn.....

.....

**1. Nazwa Zamawiającego:**

Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu

Oddział Biura w .....

( Wskazanie Oddziału Biura i komórki organizacyjnej prowadzącej sprawę)

**2. Opis przedmiotu zamówienia :**

.....

(wpisać przedmiot zamówienia)

**3. Wartość szacunkowa zamówienia ustalona została na kwotę netto .....zł..**

**4. Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu ..... na podstawie :**

a) cen rynkowych przedmiotu zamówienia ( należy podać źródło),\*

b) analizy wydatków zamówień tego samego rodzaju z ubiegłego roku i zwiększeniu ich o prognozowany na bieżący rok średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług z uwzględnieniem zmian ilościowych \*,

c) kosztorysu inwestorskiego.\*

**5. Osoba dokonująca szacowania wartości zamówienia (imię i nazwisko)**

.....

**6. Tryb wyboru wykonawcy: zapytanie ofertowe, badanie rynku, \***

**7. Osoby wykonujące czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania:**

1) .....

2) .....

(Imię i nazwisko osoby oraz czynność w postępowaniu)

**8. Informacja o wystąpieniu konfliktu interesów i podjętych w związku z tym środkach lub informacja o braku wystąpienia konfliktu interesów:**

.....

## 9. Przebieg postępowania:

### Zapytanie ofertowe:\*

#### **Sposób upublicznienia zapytania ofertowego:**

W dniu.....r. zwrócono się telefonicznie / pocztą elektroniczną / pisemnie do  
.....Wykonawców o złożenie oferty - wykaz stanowi załącznik do niniejszego protokołu\*

W dniu .....r. opublikowano ogłoszenie o zapytaniu ofertowym na stronie internetowej  
postępowania .....\*

**Termin składania ofert:** .....

**Termin otwarcia ofert:** .....

#### **Zestawienie ofert:**

- 1) .....
- 2) .....

Imię i nazwisko lub nazwa wykonawcy, adres siedziby, cena oferty

#### **Wykaz wykonawców wykluczonych z postępowania:**

- 1) .....
- 2) .....

Imię i nazwisko lub nazwa wykonawcy oraz podstawa wykluczenia

#### **Wykaz ofert odrzuconych:**

- 1) .....
- 2) .....

Imię i nazwisko lub nazwa wykonawcy oraz podstawa odrzucenia oferty

#### **Ocena ofert:**

- 1) .....
- 2) .....

Podać punktację przyznaną ofertom w poszczególnych kryteriach oceny oraz łączną ocenę punktową  
wraz z podaniem imienia i nazwiska lub nazwy wykonawcy.

Na podstawie oceny i porównania ofert wybrano ofertę

..... (imię i nazwisko lub nazwa wykonawcy oraz cena oferty)

Uzasadnienie wyboru najkorzystniejszej oferty lub powody dla których Zamawiający



postanowił zrezygnować z udzielenia zamówienia:

.....

Badanie rynku:\*

W dniu ..... dokonano badania rynku spośród ofert następujących wykonawców:

1. ....
2. ....
3. ....

Imię i nazwisko lub nazwa wykonawcy, adres siedziby, cena oferty, sposób pozyskania oferty

Na podstawie oceny i porównania ofert wybrano ofertę .....

(imię i nazwisko lub nazwa wykonawcy oraz cena oferty)

Uzasadnienie wyboru wykonawcy lub powody dla których Zamawiający postanowił zrezygnować z udzielenia zamówienia:

.....

.....

Data i podpis osoby sporządzającej protokół

**10. ZGODA NA UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

Zgodę na udzielenie zamówienia w dniu .....  
wydał:.....

**11. REALIZACJA ZAMÓWIENIA**

1. Zamówienia udzielono w formie: .....
2. Przedmiot zamówienie zrealizowano do dnia: .....
3. Dokumentacja dotycząca zamówienia znajduje się .....

**12. ZAŁĄCZNIKI DO PROTOKOŁU:**

- 1) Notatka z szacowania wartości zamówienia
- 2) Oświadczenia o bezstronności i obiektywności osób przygotowujących i przeprowadzających postępowanie.

- 3) Dowód ogłoszenia zapytania ofertowego, jego zmian wraz ze złożonymi ofertami oraz wymiany informacji pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami.

Pieczęć zamawiającego

Nazwa (numer) postępowania: .....

**Oświadczenie:<sup>1)</sup>**

- **kierownika zamawiającego**
- **pracownika zamawiającego, któremu kierownik zamawiającego powierzył wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności**
- **członka zespołu oceniającego oferty**
- **biegłego**
- **innej osoby wykonującej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia**

**Imię (imiona)** .....

**Nazwisko** .....

Upředzony o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania oświadczam, że:

- 1) nie ubiegam się o udzielenie zamówienia;
- 2) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli ani nie pozostaję we wspólnym pożyciu z Wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 3) nie uczestniczę w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej, nie posiadam co najmniej 10% udziałów akcji, nie pełnię funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika, z żadnym z Wykonawców;
- 4) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia nie pozostawałem w stosunku pracy lub zlecenia z Wykonawcą, nie otrzymywałem od Wykonawcy wynagrodzenia z innego tytułu i nie byłem członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 5) nie pozostaję z żadnym Wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej 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;
- 6) nie zostałem prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo o którym mowa w art. 228-230a, art. 270, art. 276, art. 286, art. 287, art. 296, art. 296a, art. 297, art. 303 lub art.

---

<sup>1)</sup> Zaznaczyć właściwe.

---

305 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny, o ile nie nastąpiło zatarcie skazania.

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

.....

*(podpis)*

W związku z zaistnieniem okoliczności, o której mowa w pkt ....., podlegam wyłączeniu z niniejszego postępowania

..... dnia ..... r.

.....

*(podpis)*