

**Zarządzenie Nr 1/2026
Wójta Gminy Kobiele Wielkie
z dnia 2 stycznia 2026 roku**

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

Na podstawie art. 44 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 roku (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1493: zm.: Dz.U. z 2025r. poz. 39,poz.1844 i poz. 1846), art. 30 ust. 2 pkt 3) i 4) ustawy z dnia 5 czerwca 1998r., o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2025r. poz. 1153, oraz przepisów ustawy z dnia 11 września 2019r., Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024r., poz. 1320: zm.: Dz.U. z 2025r. poz. 620, poz. 794, poz. 1173 i poz. 1235) zarządza się, co następuje:

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

§ 2. Traci moc Zarządzenie nr 65/2024 Wójta Gminy Kobiele Wielkie z dnia 28 czerwca 2024r. w sprawie Regulaminu ramowych procedur udzielania zamówień publicznych, których wartość zamówienia nie przekracza kwoty 130 000 zł.

§3. Wykonanie Zarządzenia powierzam pracownikom Urzędu Gminy Kobiele Wielkie.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Wójt Gminy Kobiele Wielkie
mgr inż. Beata Pokora**

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 1/2026
Wójta Gminy Kobiełe Wielkie z dnia 02.01.2026
roku

**REGULAMIN RAMOWYCH PROCEDUR UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH KTÓRYCH
WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA
KWOTY 170 000 ZŁOTYCH**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Udzielanie zamówień publicznych, których wartość zamówienia nie przekracza kwoty 170 000 złotych odbywa się na podstawie niniejszego regulaminu.
2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
 - 1) Kierownikowi Zamawiającego - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Kobiełe Wielkie,
 - 2) Pracownika – należy przez to rozumieć Kierownika Referatu lub innego pracownika Urzędu Gminy Kobiełe Wielkie 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 2019r. 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 Kobiełe Wielkie,
 - 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:
 - a) zakazuje się dzielenia zamówień oraz zakazuje się zaniżania wartości zamówienia tak, aby uniknąć stosowania Ustawy,
 - b) 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 Ustawy

1. Ramowe procedury udzielania zamówienia publicznego poniżej progu, od którego uzależniony jest obowiązek stosowania przepisów Ustawy regulowane są w układzie:
 - 1) zamówienia o wartości równej lub powyżej 20 000 zł do wartości nieprzekraczającej kwoty 100 000 zł
 - 2) zamówienia o wartości równej lub powyżej 100 000 zł do wartości nieprzekraczającej 170 000 zł
2. Każdorazowo procedurę udzielania zamówienia publicznego o wartości wskazanej w § 3 ust. 1 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 Kobiełe Wielkie 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 równej lub powyżej 20 000 zł do wartości nieprzekraczającej kwoty 100 000 zł

- Udzielając zamówienia o wartości równej lub powyżej 20 000 zł do wartości nieprzekraczającej kwoty 100 000 zł, każdy Pracownik zobowiązany jest do:
- a) samodzielnego dokonania wydatkowania środków finansowych;
 - b) uzyskania faktury lub rachunku potwierdzającego wydatkowanie środków finansowych, z zastrzeżeniem lit c oraz § 1 ust. 7;

c) w przypadku zamówienia podprogowego na kwotę powyżej 60 000 zł sporządzenia w formie pisemnej umowy określającej warunki realizacji zamówienia.

§ 5

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

1. Udzielając zamówienia o wartości zamówienia równej lub powyżej 100 000 zł do wartości nieprzekraczającej 170 000 zł 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, pocztą 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.kobielewielkie.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 warunki realizacji zamówienia oraz uzyskania faktury lub rachunku potwierdzającego wydatkowanie środków finansowych.

2. Oferty dotyczące zamówień o wartości zamówienia równej lub powyżej 100 000 zł do wartości nieprzekraczającej 170 000 zł 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: ug@kobielewielkie.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. Skład Komisji dokonującej otwarcia ofert zostaje wskazany w protokole otwarcia ofert. Wzór protokołu otwarcia ofert stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu.

5. 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

§ 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.kobielewielkie.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 oferty

niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

9. Zamawiający weryfikuje przesłanki wykluczenia, o których mowa w 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 na podstawie:

- 1) Wykazów określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014;
- 2) Listy prowadzonej przez Ministra Spraw Wewnętrznych obejmującej osoby i podmioty, wobec których są stosowane środki, o których mowa w art. 1 Ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2025r. poz. 514) dostępnej pod adresem <https://www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami>

10. Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego zobowiązany jest złożyć oświadczenie, iż nie zachodzą w stosunku do niego przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (tj. Dz. U. z 2025r. poz. 514) w przypadku postępowań, o których mowa:

- 1) w § 3 ust. 1 pkt 1) przed zawarciem umowy,
- 2) w § 3 ust. 1 pkt 2) w treści oferty.

11. 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.

12. 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.

13. 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 udzielenie zlecenia/zamówienia lub zawarcie umowy z kolejnym Wykonawcą.

14. 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.

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

16. O unieważnieniu postępowania o udzieleniu zamówienia, o którym mowa w ust. 14 oraz o zamknięciu postępowania, o którym mowa w ust. 15, Zamawiający zawiadamia wszystkich Wykonawców, którzy:

- a) otrzymali Zaprośzenie 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.

17. 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. 11, 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 60 000 zł a nieprzekraczającej kwoty 170 000 zł 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. Regulamin ramowych procedur udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 170 000 zł 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,

- 10) zamówień na dostawy lub usługi z zakresu obrony cywilnej, obronności i zarządzania kryzysowego, wymagających natychmiastowego udzielenia,
 - 11) zakupu sprzętu, materiałów, dostaw, usług lub wykonanie robót budowlanych w sytuacjach nadzwyczajnych zagrożenia życia, zdrowia lub mienia znacznej wartości,
 - 12) zamówień w sytuacji, gdy w wyniku szkody doszło do zniszczenia lub uszkodzenia mienia i zachodzi konieczność natychmiastowego jego naprawienia,
 - 13) zamówienia w celu usunięcia skutków niespodziewanej awarii, zdarzeń losowych oraz innych sytuacji niewynikających z przyczyn leżących po stronie zamawiającego,
 - 14) usług kulturalnych, restauracyjnych, hotelarskich,
 - 15) zamówień finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - 16) usług tłumaczeń,
 - 17) zakupu czasopism lub publikacji branżowych,
 - 18) usług i dostaw związanych z promocją, wizerunkiem, informacją oraz reklamą, w celu zamieszczania ogłoszeń i reklam na wortalach, portalach społecznościowych oraz specjalistycznych,
 - 19) usług i dostaw związanych z organizacją spotkań okolicznościowych, sportowych i szkoleniowych,
 - 20) dostaw, które można nabyć na szczególnie korzystnych warunkach, w szczególności w związku z promocją lub likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym lub upadłościowym,
 - 21) usług serwisu, naprawy lub konserwacji urządzeń będących na gwarancji lub w okresie rękojmi,
 - 22) dostaw, usług i robót budowlanych o wartości zamówienia nieprzekraczającej kwoty 20 000 zł,
 - 23) udzielenia dotychczasowemu wykonawcy zamówienia podstawowego w zakresie dostaw, usług lub robót budowlanych, zamówienia polegającego na powtórzeniu tego samego rodzaju dostaw, usług lub robót budowlanych 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 60 000 zł oraz w przypadku, o którym mowa w § 1 ust. 7 również umową zawartą w formie pisemnej.

.....

Wójt Gminy Kobiele Wielkie

-WZÓR-

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

1. W celu zamówienia

.....
.....

które jest **dostawą/usługą/robotą budowaną (*)**, przeprowadzono rozeznanie cenowe poniżej kwoty, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024r., poz. 1320 ze zm.)

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:

.....
.....

.....

Podpis (pieczętka) Pracownika

Kobiele Wielkie, dnia 20...r.

Zatwierdzam/nie zatwierdzam (*)

.....

data i podpis Kierownika Zamawiającego

(*) *niepotrzebne skreślić*

-WZÓR-

....., dnia
(miejscowość)

.....
.....
.....
(dane wykonawcy, jeśli dotyczy)

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

Nr sprawy

1. **Zamawiający:** Gmina Kobiele Wielkie, ul. Reymonta 79, 97 – 524 Kobiele Wielkie zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości **zamówienia równej lub powyżej kwoty 100 000 zł do wartości nieprzekraczającej 170 000 zł**
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 w postaci skompresowanego pliku zabezpieczonego hasłem na adres e-mailowy ug@kobielewiełkie.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 wskazanej w Zaproszeniu na adres e-mailowy ug@kobielewiełkie.pl** 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.

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 dniado 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 ramowych procedur udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 170 000 zł, stanowiący Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 1/2026 dostępny na stronie internetowej www.bip.kobielewiełkie.pl

12. Załączniki do zaproszenia do składania ofert:

- 1 formularz ofertowy – załącznik nr 1
2. projekt umowy/istotne postanowienia umowne – załącznik nr 2
- 3.....
- 4.....

.....
(podpis Wójta Gminy Kobiełe Wielkie lub
upoważnionej osoby)

Klauzula informacyjna

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 Kobiele Wielkie reprezentowana przez Wójta Gminy Kobiele Wielkie z siedzibą ul. Reymonta 79 97-524 Kobiele Wielkie.
INSPEKTOR OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH	Magdalena Kuszmider, adres e-mail: kontakt@iszd.pl , lub pisemnie na adres administratora.
CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA	Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu zawarcia i realizacji umowy dotyczącej sprzedaży składnika majątku ruchomego . Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest: - niezbędność do wykonania umowy lub do podjęcia działań na Pani/Pana żądanie, 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 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 z późn. zm.).
ODBIORCY DANYCH	Dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom, uprawnionym do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa lub podmiotom z którymi administrator zawarł umowę powierzenia, m.in. obsługa prawna, obsługa informatyczna.
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 Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych na niezgodne z RODO przetwarzanie Państwa danych osobowych przez Administratora. Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
PRZEKAZANIE DANYCH	Pani/Pana dane nie są przekazywane do Państwa trzeciego, organizacji międzynarodowej, nie będą profilowane.
ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, PROFILOWANIE	W trakcie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania
OKRES ARCHIWIZACJI	Państwa dane osobowe będą przechowywane i archiwizowane przez okresy wynikające z przepisów prawa lub przez okres niezbędny do zabezpieczenia informacji na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów albo zabezpieczenia lub dochodzenia roszczeń lub ochrony przed nimi 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 osoby

Załącznik nr 1 do zaproszenia do składania ofert

- WZÓR -

Znak sprawy

FORMULARZ OFERTY

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.....
.....

NIPREGON.....

e-mail:

4. Cena oferty

Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za:

Cenę nettozł

Podatek VATzł

Cenę bruttozł

Słownie bruttozł

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 2025r. 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

(pieczęć Wykonawcy)

-WZÓR-

....., dnia

.....
miejscowość

Znak sprawy:

Dokument wstępny

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

1. Nazwa i rodzaj przedmiotu zamówienia: **dostawa/usługa/roboata 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 Kobbiele
Wielkie lub upoważnionej osoby

(*) Niepotrzebne skreślić

-WZÓR-

....., dnia

.....
miejscowość

Znak sprawy:

Protokół z otwarcia ofert

W dniu Komisja w składzie:

1.
2.
3.

dokonała otwarcia ofert w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
o wartości zamówienia **równej lub powyżej kwoty 100 000 zł do wartości nieprzekraczającej 170 000 zł** na

(nazwa rodzaj zamówienia)

1. Wartość zamówienia wynosi: zł netto

2. 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

Podpisy Członków Komisji:

1.
2.
3.