

**ZARZĄDZENIE Nr 25/2021  
Wójta Gminy Janowice Wielkie  
z dnia 13 lipca 2021 r.**

**w sprawie ustalenia regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130 000 złotych i innych zamówień, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych udzielanych przez Urząd Gminy Janowice Wielkie**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3 i art. 60 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn.: Dz. U. 2020 poz. 713) w związku z art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2021 r. poz. 305.) i ustawy z dnia 29 dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019, z późn. zm.); zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustala się regulamin postępowania przy udzieleniu zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wartości 130 000 zł netto , stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT GMINY  
JANOWICE WIELKIE**  
  
Kamil Kowalski



Załącznik do zarządzenia Wójta Gminy Janowice Wielkie Nr 25/2021 z dnia 13 lipca 2021 r. w sprawie ustalenia regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130 000 złotych i innych zamówień, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych udzielanych przez Urząd Gminy Janowice Wielkie

## **Regulamin udzielania zamówień o wartości mniejszej niż 130 000 złotych i innych zamówień, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych udzielanych przez Urząd Gminy Janowice Wielkie**

### **§ 1.**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy regulamin dotyczy zamówień udzielanych przez Gminę Janowice Wielkie ze środków finansowych zawartych w budżecie Gminy.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
  - a) **Dokumentach Zamówienia** - należy przez to rozumieć dokumenty sporządzone przez zamawiającego lub dokumenty, do których zamawiający odwołuje się, inne niż ogłoszenie, służące do określenia lub opisanie warunków zamówienia, w tym istotne warunki zamówienia (IWZ) i zaproszenie do negocjacji;
  - b) **Skarbniku Gminy** - należy przez to rozumieć skarbnika Gminy Janowice Wielkie;
  - c) **Kierownika Zamawiającego** - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Janowice Wielkie;
  - d) **Pisemności** - należy przez to rozumieć sposób wyrażenia informacji przy użyciu wyrazów, cyfr lub innych znaków pisarskich, które można odczytać i powielić, w tym przekazywanych przy użyciu środków komunikacji elektronicznej;
  - e) **Pzp** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019, z późn. zm.);
  - f) **Regulaminie** - należy przez to rozumieć niniejszy regulamin;
  - g) **Wartości Zamówienia** – należy przez to rozumieć wartość zamówienia ustaloną zgodnie z przepisami art. 28-36 Pzp; przeprowadzoną przez pracownika merytorycznego dla zamówienia, dzięki czemu możliwe jest ustalenie trybu zamówienia.
  - h) **Warunkach Zamówienia** - należy przez to rozumieć warunki, które dotyczą zamówienia lub postępowania o udzielenie zamówienia, wynikające w szczególności z opisu przedmiotu zamówienia, wymagań związanych z realizacją zamówienia, kryteriów oceny ofert, wymagań proceduralnych lub projektowanych postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego;
  - i) **Zamawiającym** - należy przez to rozumieć Gminę Janowice Wielkie lub jej jednostki organizacyjne.
  - j) **Rozeznanie Rynku**- Rozeznanie rynku przeprowadza się pocztą elektroniczną (e-mail), telefonicznie, pisemnie lub przez przegląd cen na portalach www. Z przeprowadzonego rozeznania rynku sporządza się notatkę, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu. Notatkę zatwierdza Wójt Gminy.
3. Postanowienia regulaminu stosuje się odpowiednio do zamówień, do których nie stosuje się przepisów Pzp na podstawie wyłączeń podmiotowych i przedmiotowych.
4. Wszystkie przytoczone w treści regulaminu wartości wyrażone są kwotą netto.
5. Zamówienia dotyczące awarii, likwidacji awarii, zakupów papierniczych, spożywczych, paliw, usług specjalistycznych nagłych sytuacji lub odnośnie zimowego utrzymania dróg można dokonywać bez procedury rozeznania rynku. W przypadku zastosowania tego trybu należy sporządzić notatkę potwierdzającą taką okoliczność.
6. Zamówienia, o których mowa w ust. 1 dokonywane są przy zachowaniu przepisów ustawy o finansach publicznych, w tym w szczególności z zapisem art. 44 ust. 3 tej ustawy – w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
  - 6.1. uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
  - 6.2. optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów,
  - 6.3. w sposób umożliwiający terminową realizację zadania,
  - 6.4. w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

7. Zamówienie udzielane jest wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
8. Dokumentem potwierdzającym udzielenie zamówienia jest prawidłowo opisana faktura VAT, rachunek lub inny dokument księgowy, bez konieczności zawierania umowy chyba, że konieczność zawarcia umowy wynika z innych zobowiązań dotyczących tego zamówienia.
9. Przy zamówieniach związanych z realizowanymi projektami współfinansowanymi w formie dotacji, na dokumentach zamieszcza się odpowiednio obowiązujące w danym programie logotypy.
10. Pracownicy merytoryczni Urzędu Gminy są zobowiązani, z tytułu powierzonych im obowiązków, do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu oraz do przestrzegania zawartych w nim postanowień.

## **Rozdział. I. Zamówienia o wartości mniejszej niż 30.000 złotych dla dostaw lub usług i 50.000 złotych dla robót budowlanych**

### **§ 2.**

#### **Zasady udzielania zamówień o wartości mniejszej niż 30.000 złotych dla dostaw lub usług i 50.000 złotych dla robót budowlanych**

1. W celu zachowania przepisów ustawy o finansach publicznych, a w szczególności zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów Zamówienia określone w paragrafie 2 może udzielić każdy z pracowników merytorycznych Urzędu Gminy lub jej jednostki organizacyjnej, na zasadach zgodnych z regulaminem.
2. Pracownik udzielający zamówienia dokonuje szacowania wartości zamówienia na podstawie jednej z metod:
  - 2.1. Rozpoznania Rynku po przez telefoniczne, mailowe zapytanie o cenę lub koszt lub przegląd stron www
  - 2.2. Badania poprzednio udzielonych zamówień
  - 2.3. Badania kosztorysu inwestorskiego
  - 2.4. Badania innego dokumentu określającego wartość zamówienia
3. Z szacowania wartości sporządza się notatkę, określającą wartość zamówienia. Notatka stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
4. Zamówień, o których mowa w niniejszym paragrafie udziela się za zgodą kierownika Zamawiającego lub pracownika Zamawiającego, któremu kierownik zamawiającego powierzył pisemnie dokonanie takich czynności, przy przestrzeganiu zasady, że wydatki publiczne powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów i optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.
5. Zgoda, o której mowa w ust. 4, może być wyrażona w opisie dowodu księgowego.
6. Zamówienia przeprowadza się w trybie konkurencyjnym tzn. poprzez zapytanie ofertowe: pocztą elektroniczną (e-mail), telefonicznie, pisemnie lub przez przegląd cen na portalach www.
7. Zapytanie kieruje się do co najmniej trzech wykonawców bez publikowania na BIP, chyba, że konieczność publikacji wynika z innych zobowiązań dotyczących tego zamówienia.
8. Z zapytania ofertowego sporządza się notatkę której wzór stanowi załącznik nr 2.
9. Zamówienia o wartościach określonych w paragrafie 2 można przeprowadzić w trybie odwróconym, tzn. w pierwszej kolejności przeprowadzić zapytanie ofertowe do co najmniej 3 wykonawców i na podstawie średniej wartości ofert określić wartość zamówienia.
10. Jeżeli w wyniku procedury ujętej w ust. 9 wartość zamówienia przekroczy wartości określone w paragrafie 3, procedurę należy traktować jako szacowanie wartości i zwrócić się wnioskiem o udzielenie zamówienia publicznego do kierownika zamawiającego.
11. Zamówienie udzielane jest wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
12. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, gdy wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia, można udzielić zamówienia z wolnej ręki.
13. Kierownik zamawiającego może żądać uzasadnienia zakupu w formie pisemnej.
14. W uzasadnionych przypadkach do zamówień, o których mowa w niniejszym paragrafie, kierownik zamawiającego może żądać przeprowadzenia rozeznania rynku, w celu porównania cen rynkowych.

## Rozdział II. Procedury udzielania zamówień o wartości równej lub przekraczającej 30.000 złotych dla dostaw lub usług i 50.000 złotych dla robót budowlanych

### §3.

#### Wszczęcie postępowania

1. Pracownik działu merytorycznego odpowiedniego dla zamówienia poprzez ustalenie wartości zamówienia i odpowiedniego określenia opisu przedmiotu zamówienia składa wnioski do kierownika zamawiającego o udzielenie zamówienia publicznego o wartości równej lub przekraczającej wartości:
  - 1.1. 30.000 złotych dla dostaw lub usług;
  - 1.2. 50.000 złotych dla robót budowlanych.
2. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.
3. We wniosku o udzielenie zamówienia publicznego pracownik merytoryczny zamieszcza takie informacje jak:
  - 3.1. opis przedmiotu zamówienia,
  - 3.2. propozycja kryteriów oceny ofert,
  - 3.3. szacowana wartość zamówienia.
4. Wszczęcie postępowania wymaga zgody Kierownika zamawiającego.
5. Wniosek o udzielenie zamówienia podpisany przez Kierownika zamawiającego wraz z potwierdzeniem zabezpieczenia środków w budżecie gminy przez Skarbnika Gminy kierowany jest do pracownika ds. przetargów, przygotowania i realizacji inwestycji gminnych i gospodarki mieszkaniowej której kierownik zamawiającego powierzył dokonanie takich czynności.
6. Zamawiający wszczyna postępowanie o udzielenie zamówienia przez zastosowanie jednej z metod:
  - 6.1. zamieszczenie ogłoszenia o zamówieniu na stronie internetowej;
  - 6.2. przekazanie zaproszenia do składania ofert;
  - 6.3. przekazanie zaproszenia do negocjacji.
7. Kierownik zamawiającego może powierzyć przygotowanie lub przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia osobie trzeciej.
  - 7.1. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia odpowiadają osoby w zakresie, w jakim powierzono im czynności w postępowaniu oraz czynności związane z przygotowaniem postępowania.
  - 7.2. Kierownik zamawiającego może powierzyć pisemnie wykonywanie zastrzeżonych dla niego czynności, pracownikom zamawiającego.
  - 7.3. Od dnia zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu na stronie internetowej zamawiającego, zamawiający zapewnia, na tej stronie internetowej, bezpłatny, pełny, bezpośredni i nieograniczony dostęp do IWZ.

### § 4.

#### Tryby wyboru wykonawcy zamówienia publicznego

1. Zamawiający może przeprowadzić postępowanie o udzielenie zamówienia, do którego stosuje się regulamin, w jednym z n/w trybów:
  - a) **Przetarg Publiczny Nieograniczony** - w odpowiedzi na ogłoszenie wszyscy zainteresowani wykonawcy składają oferty wraz z informacjami potwierdzającymi, że nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu (przetarg publiczny nieograniczony),
  - b) **Przetarg Publiczny Ograniczony** - w odpowiedzi na ogłoszenie wszyscy zainteresowani wykonawcy składają wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu wraz z informacjami potwierdzającymi, że nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu (przetarg publiczny ograniczony),
  - c) **Zaproszenie do Składania Ofert** – Zamawiający zaprasza do składania ofert taką liczbę wykonawców świadczących w ramach prowadzonej przez nich działalności dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty (zapytanie o cenę), albo
  - d) **Negocjacje z jednym wykonawcą** -W uzasadnionych wypadkach udziela zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą.

2. W przetargu publicznym nieograniczonym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu zamieszczone na stronie internetowej zamawiającego, oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy.
  - 2.1. Zamawiający w IWZ określa szczegółowe warunki zamówienia.
  - 2.2. Zamawiający może udzielić zamówienia w postępowaniu, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy, a następnie zamawiający:
    - 2.2.1. może prowadzić negocjacje w celu ulepszenia treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert, o ile przewidział taką możliwość, a po zakończeniu negocjacji Zamawiający zaprasza wykonawców do składania ofert dodatkowych, albo
    - 2.2.2. może prowadzić negocjacje w celu ulepszenia treści ofert, a po zakończeniu negocjacji zamawiający zaprasza wykonawców do składania ofert ostatecznych na warunkach określonych w ogłoszeniu o zamówieniu lub IWZ.
3. W przetargu publicznym ograniczonym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy, a oferty mogą składać wyłącznie wykonawcy zaproszeni do składania ofert.
  - 3.1. Do wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu wykonawca dołącza oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, w zakresie wskazanym przez zamawiającego.
  - 3.2. Z zawartością wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu nie można zapoznać się przed upływem terminu na ich składanie.
  - 3.3. Zamawiający odrzuca wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, jeżeli został złożony po terminie;
  - 3.4. Zamawiający odrzuca wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu złożony przez wykonawcę:
    - 3.4.1. podlegającego wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia;
    - 3.4.2. niespełniającego warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
    - 3.4.3. który nie złożył w przewidzianym terminie oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw wykluczenia, lub podmiotowego środka dowodowego, potwierdzających brak podstaw wykluczenia lub spełnianie warunków udziału w postępowaniu, innych dokumentów lub oświadczeń; 3) jest niezgodny z przepisami IWZ;
    - 3.4.4. jest nieważny na podstawie odrębnych przepisów;
    - 3.4.5. nie został sporządzony lub przekazany w sposób zgodny z wymaganiami technicznymi oraz organizacyjnymi sporządzania lub przekazywania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu przy użyciu środków komunikacji elektronicznej określonymi przez zamawiającego;
  - 3.5. Zamawiający może ograniczyć liczbę wykonawców zapraszanych do składania ofert, których wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu nie podlegały odrzuceniu, o ile liczba ta jest wystarczająca, aby zapewnić konkurencję i nie jest mniejsza niż 3.
  - 3.6. Zamawiający zaprasza jednocześnie do składania ofert wykonawców, których wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu nie podlegały odrzuceniu, a w przypadku ustalenia kryteriów selekcji, zaprasza wykonawców, którzy spełniają te kryteria, w liczbie ustalonej przez zamawiającego.
  - 3.7. Po ocenie ofert Zamawiający może:
    - 3.7.1. prowadzić negocjacje w celu ulepszenia treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert, o ile przewidział taką możliwość, a po zakończeniu negocjacji zamawiający zaprasza wykonawców do składania ofert dodatkowych, albo
    - 3.7.2. prowadzić negocjacje w celu ulepszenia treści ofert, a po zakończeniu negocjacji zamawiający zaprasza wykonawców do składania ofert ostatecznych na warunkach określonych w ogłoszeniu o zamówieniu lub IWZ.
4. Zamawiający zaprasza do składania ofert taką liczbę wykonawców świadczących w ramach prowadzonej przez nich działalności dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, nie mniej niż 3, chyba że liczba tych wykonawców jest mniejsza niż 3.
  - 4.1. Wraz z zaproszeniem do składania ofert zamawiający przekazuje IWZ.
  - 4.2. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który zaoferował najniższą cenę.

- 4.3. W zaproszeniu do składania ofert zamawiający zamieszcza informację o stronie internetowej, na której jest udostępniony regulamin.
- 4.4. Po ocenie ofert zamawiający może:
  - 4.4.1. prowadzić negocjacje w celu ulepszenia treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert, o ile przewidział taką możliwość, a po zakończeniu negocjacji zamawiający zaprasza wykonawców do składania ofert dodatkowych, albo
  - 4.4.2. prowadzić negocjacje w celu ulepszenia treści ofert, a po zakończeniu negocjacji zamawiający zaprasza wykonawców do składania ofert ostatecznych na warunkach określonych w ogłoszeniu o zamówieniu lub IWZ.
5. Zamawiający, wraz z zaproszeniem do negocjacji, przekazuje wykonawcy informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania, w tym projektowane postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.
  - 5.1. W zaproszeniu do negocjacji Zamawiający zamieszcza informację o stronie internetowej, na której udostępni regulamin.
  - 5.2. Zamawiający może odstąpić od żądania złożenia przez wykonawcę oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
  - 5.3. Zamawiający może udzielić zamówienia po negocjacjach z jednym wykonawcą, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
    - 5.3.1.1. dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę z przyczyn:
      - 5.3.1.2. technicznych o obiektywnym charakterze,
      - 5.3.1.3. związanych z ochroną praw wyłącznych wynikających z odrębnych przepisów
      - 5.3.1.4. jeżeli nie istnieje rozsądne rozwiązanie alternatywne lub rozwiązanie zastępcze, a brak konkurencji nie jest wynikiem celowego zawężenia parametrów zamówienia; dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę, w przypadku udzielenia zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej;
      - 5.3.1.5. przedmiotem zamówienia na dostawy są rzeczy wytwarzane wyłącznie w celach badawczych, doświadczalnych, naukowych lub rozwojowych, które nie służą prowadzeniu przez zamawiającego produkcji masowej, służącej osiągnięciu rentowności rynkowej lub pokryciu kosztów badań lub rozwoju, oraz które mogą być wytwarzane tylko przez jednego wykonawcę;
      - 5.3.1.6. przeprowadzono konkurs, w którym nagrodą było zaproszenie do negocjacji autora wybranej pracy konkursowej;
      - 5.3.1.7. ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia, a nie można zachować terminów określonych dla innych trybów udzielenia zamówienia;
      - 5.3.1.8. w postępowaniu prowadzonym uprzednio nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo wszystkie wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu zostały odrzucone albo nie zostały złożone żadne oferty albo wszystkie oferty zostały odrzucone, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione;
      - 5.3.1.9. w przypadku udzielenia, w okresie 3 lat od dnia udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych, zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych, jeżeli takie zamówienie było przewidziane w ogłoszeniu o zamówieniu dla zamówienia podstawowego i jest zgodne z jego przedmiotem oraz całkowita wartość tego zamówienia została uwzględniona przy obliczaniu jego wartości;
      - 5.3.1.10. w przypadku udzielenia dotychczasowemu wykonawcy zamówienia podstawowego, zamówienia na dodatkowe dostawy, których celem jest częściowa wymiana dostarczonych produktów lub instalacji albo zwiększenie bieżących dostaw lub rozbudowa istniejących instalacji, jeżeli zmiana wykonawcy zobowiązywałaby Zamawiającego do nabywania materiałów o innych właściwościach technicznych, co powodowałoby niekompatybilność techniczną lub nieproporcjonalnie duże trudności techniczne w użytkowaniu i utrzymaniu tych produktów lub instalacji;

- 5.3.1.11. w związku z trwającymi przez bardzo krótki okres szczególnie korzystnymi okolicznościami możliwe jest udzielenie zamówienia po cenie znacząco niższej od cen rynkowych,
- 5.3.1.12. możliwe jest udzielenie zamówienia na dostawy na szczególnie korzystnych warunkach w związku z likwidacją działalności innego podmiotu albo postępowaniem egzekucyjnym albo upadłościowym;
- 5.3.1.13. w przypadku udzielania dotychczasowemu wykonawcy zamówienia podstawowego, zamówienia na dodatkowe dostawy, których celem jest częściowa wymiana dostarczonych produktów lub instalacji albo zwiększenie bieżących dostaw lub rozbudowa istniejących instalacji, jeżeli zmiana wykonawcy zobowiązywałaby Zamawiającego do nabywania materiałów o innych właściwościach technicznych, co powodowałoby niekompatybilność techniczną lub nieproporcjonalnie duże trudności techniczne w użytkowaniu i utrzymaniu tych produktów lub instalacji,
- 5.3.1.14. zamówienie jest udzielane dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych i polega na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych, jeżeli takie zamówienie było przewidziane w ogłoszeniu o zamówieniu dla zamówienia podstawowego i jest zgodne z jego przedmiotem oraz całkowita wartość tego zamówienia została uwzględniona przy szacowaniu jego wartości, a w opisie zamówienia podstawowego wskazano zakres tych usług lub robót budowlanych oraz warunki, na jakich zostaną one udzielone,
- 5.3.1.15. jeżeli ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia, konieczne jest sporządzenie dokumentacji, ekspertyzy lub opinii przez biegłego, rzeczoznawcę lub inną osobę posiadającą wiadomości specjalne lub wysokie kwalifikacje, a posiadane przez te osoby doświadczenie lub kwalifikacje umożliwią realizację zamówienia na odpowiednim poziomie jakości,
- 5.3.1.16. ze względu na szczególny interes finansowy zamawiającego.

## **§ 5.**

### **Warunki udziału w postępowaniu**

1. Zamawiający w IWZ określa warunki przedmiotowe i podmiotowe które należy spełnić aby brać udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Wstępnym potwierdzeniem spełnienia warunków udziału jest oświadczenie wykonawcy, chyba że w IWZ wymagane jest inne potwierdzenie.
3. Zamawiający poprzez procedurę badania i oceny ofert, dokonuje kwalifikacji wykonawców w kwestii:
  - 3.1. Spełnienia warunków udziału w postępowaniu na podstawie wstępnego oświadczenia.
  - 3.2. Oceny ofert pod względem kryteriów wyboru
  - 3.3. Wyboru najkorzystniejszej oferty.
4. Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego, a także brak podstaw wykluczenia, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
5. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.

## **§ 6.**

### **Odrzucenie i unieważnienie oferty**



1. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
  - 1.1. została złożona po terminie składania ofert;
  - 1.2. została złożona przez wykonawcę podlegającego wykluczeniu z postępowania, lub niespełniającego warunków udziału w postępowaniu, lub który nie złożył w przewidzianym terminie wymaganych oświadczeń lub dokumentów;
  - 1.3. jest niezgodna z postanowieniami regulaminu albo na podstawie odrębnych przepisów;
  - 1.4. jej treść jest niezgodna z warunkami zamówienia;
  - 1.5. nie została sporządzona lub przekazana w sposób zgodny z wymaganiami technicznymi oraz organizacyjnymi sporządzania lub przekazywania ofert przy użyciu środków komunikacji elektronicznej określonymi przez zamawiającego;
  - 1.6. została złożona w warunkach czynu nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
  - 1.7. zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia;
  - 1.8. została złożona przez wykonawcę niezaproszonego do składania ofert;
  - 1.9. zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu;
  - 1.10. wykonawca w wyznaczonym terminie zakwestionował poprawienie przez Zamawiającego omyłki,
  - 1.11. wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na przedłużenie terminu związania ofertą;
  - 1.12. wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na wybór jego oferty po upływie terminu związania ofertą;
  - 1.13. wykonawca nie wniósł wadium, lub wniósł w sposób nieprawidłowy lub nie utrzymywał wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą;
  - 1.14. oferta wariantowa nie została złożona lub nie spełnia minimalnych wymagań określonych przez zamawiającego, w przypadku gdy zamawiający wymagał jej złożenia;
  - 1.15. została złożona bez odbycia wizji lokalnej lub bez sprawdzenia dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u zamawiającego, w przypadku gdy zamawiający tego wymagał w dokumentach zamówienia.
2. Zamawiający wyklucza z postępowania wykonawcę w okolicznościach, o których mowa w art. 108 i 108 Pzp.
3. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
  - 3.1. nie złożono żadnego wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo żadnej oferty;
  - 3.2. wszystkie złożone wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo oferty podlegały odrzuceniu;
  - 3.3. cena lub koszt 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 lub kosztu najkorzystniejszej oferty;
  - 3.4. zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie lub koszcie;
  - 3.5. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
  - 3.6. postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy;
  - 3.7. wykonawca nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy lub uchylił się od zawarcia umowy
  - 3.8. negocjacje nie doprowadziły do zawarcia umowy.
4. Jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu.
5. Zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu i IWZ dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień składania, chyba że zamawiający jest w posiadaniu lub ma dostęp do tych podmiotowych środków dowodowych., chyba że IWZ określono inaczej.
6. W przypadku nie przedłożenia określonych w pkt. 5 dokumentów, zamawiający wzywa jednokrotnie do przedłożenia dokumentów potwierdzających brak podstaw wykluczenia lub spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

7. W przypadku nieuzupełnienia dokumentów lub braku możliwości ich uzupełnienia zamawiający kontynuuje procedurę ponownego badania i oceny ofert w odniesieniu do ofert wykonawców pozostałych w postępowaniu, a następnie dokonuje kwalifikacji podmiotowej wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, w zakresie braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu, do momentu wyboru najkorzystniejszej oferty albo unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia.
8. Jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio podmiotowe środki dowodowe nie są już aktualne, zamawiający może w każdym czasie wezwać wykonawcę lub wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.
9. Po wyborze najkorzystniejszej oferty i zbadaniu dokumentów potwierdzających przedmiotowe i podmiotowe środki dowodowe, zamawiający udostępnia informację o wyborze najkorzystniejszej oferty na stronie www oraz wykonawców którzy złożyli oferty
10. W uzasadnionych przypadkach, np. kiedy cena oferty najkorzystniejszej przewyższa wysokość środków przeznaczonych na realizację zamówienia, zachodzi konieczność uszczegółowienia warunków realizacji zamówienia itp. dopuszcza się negocjowanie cen i pozostałych warunków realizacji przedmiotu zamówienia, z wykonawcami którzy złożyli najkorzystniejsze oferty w postępowaniu.
11. Negocjacje prowadzi się z wykonawcą którego oferta uzyskała najwyższą ocenę lub w przypadku modyfikacji przedmiotu zamówienia lub innych warunków realizacji zamówienia z co najmniej trzema wykonawcami, których oferty uzyskały najwyższą ilość punktów.
12. Wykonawca najwyżej oceniony zostaje wezwany do podpisania umowy w terminie i miejscu określonym w wezwaniu.
13. Warunki umowy muszą być zgodne z IWZ mogą być konsultowane z wykonawcą zamówienia o w zakresie nie określonym w IWZ
14. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli środki publiczne, które zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane.
15. Z przeprowadzonego postępowania sporządza się protokół który stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.
16. Zamawiający może unieważnić postępowanie w przypadku stwierdzenia nie możliwych do naprawienia błędów formalnych, które powodowały by wadliwość postępowania lub najkorzystniejsza oferta przekracza kwotę przeznaczoną na finansowanie zamówienia.

## **§ 7.**

### **Wyjaśnienia treści IWZ**

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści IWZ. zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 3 dni przed upływem terminu składania ofert.
2. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał IWZ, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli IWZ są udostępniane na stronie internetowej, zamieszcza na tej stronie.
3. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść IWZ. Dokonaną zmianę treści IWZ zamawiający udostępnia na stronie internetowej, chyba że IWZ nie podlegają udostępnieniu na stronie internetowej.
4. Jeżeli zmiana, o której mowa w ust. 1, jest istotna, w szczególności dotyczy określenia przedmiotu, wielkości lub zakresu zamówienia, kryteriów oceny ofert, warunków udziału w postępowaniu lub sposobu oceny ich spełniania, zamawiający przedłuża termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian we wnioskach lub ofertach. zamawiający zamieszcza informację o zmianach na stronie internetowej.

## **§ 8.**

### **Wspólne ubieganie się o zamówienie**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Przepisy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców, o których mowa w ust. 1.
4. Jeżeli oferta wykonawców, o których mowa w ust. 1, została wybrana, zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

## **§ 9.**

### **Termin związania ofertą**

1. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą określonym w dokumentach zamówienia.
2. Jeżeli termin związania ofertą upłynął przed wyborem najkorzystniejszej oferty, zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty. W przypadku braku zgody zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego wykonawcy, którego oferta została najwyższej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

## **§ 10.**

### **Poprawienie omyłek w ofercie**

Zamawiający poprawia w ofercie, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona:

1. oczywiste omyłki pisarskie,
2. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
3. inne omyłki polegające na niezgodności oferty z IWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

## **§ 11.**

### **Wadium**

1. Zamawiający określa kwotę wadium w dokumentach zamówienia. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
  - 2.1. pieniądzu;
  - 2.2. gwarancjach bankowych;
  - 2.3. gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - 2.4. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
3. Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia wystąpienia jednej z okoliczności:
  - 3.1. upływu terminu związania ofertą;
  - 3.2. zawarcia umowy;
  - 3.3. unieważnienia postępowania.
4. Zamawiający, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku zwraca wadium wykonawcy:
  - 4.1. który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;
  - 4.2. którego oferta została odrzucona;
  - 4.3. po wyborze najkorzystniejszej oferty, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza;
  - 4.4. po unieważnieniu postępowania.
5. Zamawiający zwraca wadium wniesione w pieniądzu wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia

rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.

6. Zamawiający zwraca wadium wniesione w innej formie niż w pieniądzu poprzez złożenie gwarantowi lub poręczycielowi oświadczenia o zwolnieniu wadium.

7. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, a w przypadku wadium wniesionego w formie gwarancji lub poręczenia, występuje odpowiednio do gwaranta lub poręczyciela z żądaniem zapłaty wadium, jeżeli:

7.1. wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył wymaganych oświadczeń i dokumentów lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej;

8. wykonawca, którego oferta została wybrana:

8.1. odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,

8.2. nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;

8.3. zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy, którego oferta została wybrana.

## **§ 12.**

### **Zabezpieczenie wykonania umowy**

1. Zamawiający może żądać zabezpieczenie wykonania umowy które musi zostać złożone w formie:

1.1. pieniądzu;

1.2. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;

2. W trakcie realizacji umowy wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w ust. 1.

3. Zamawiający wraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należyte wykonane.

4. Zamawiający może pozostawić na zabezpieczenie roszeń z tytułu rękojmi za wady lub gwarancji kwotę nie przekraczającą 30% zabezpieczenia.

5. Kwota, o której mowa w ust. 4, jest zwracana nie później niż w 15. dniu po upływie okresu rękojmi za wady lub gwarancji.

6. Zamawiający może dokonać częściowego zwrotu zabezpieczenia po wykonaniu części zamówienia, jeżeli przewidział taką możliwość w dokumentach zamówienia.

## **§ 13.**

### **Sposób podpisania oferty**

Jeżeli Zamawiający w postępowaniu wymaga złożenia podpisu, uznaje się, że podpisem jest:

1. złożony własnoręcznie znak, z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego, a jeżeli własnoręczny znak jest nieczytelny lub nie zawiera imienia i nazwiska to musi być on uzupełniony napisem (np. w formie odcisku stempla), z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego.

2. kwalifikowany podpis osobisty lub podpis profilem zaufanym.

3. odręczny podpis na zeskanowanym dokumencie złożonym w postępowaniu.

## **§ 14.**

### **Postanowienia końcowe**

W sprawach nieuregulowanych w regulaminie przepisy Pzp stosuje się odpowiednio.

## **§ 15.**

### **Załączniki do regulaminu**

Załącznikami do regulaminu są:

1. Załącznik nr 1 – Notatka z ustalenia wartości zamówienia.

2. Załącznik nr 2 – Notatka z rozpoznania cenowego

3. Załącznik nr 3 – Wniosek o udzielenie zamówienia publicznego

4. Załącznik nr 4 – Protokół z postępowania





Załącznik nr 1 do regulaminu udzielania zamówień o wartości mniejszej niż 130 000 złotych i innych zamówień, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych udzielanych przez Urząd Gminy Janowice Wielkie

Dotyczy procedury o wartości poniżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych

### NOTATKA SŁUŻBOWA Z USTALENIA WARTOŚCI ZAMÓWIENIA

1. Nazwa postępowania / przedmiot zamówienia. Okres zamówienia:

.....

2. Data ustalenia wartości zamówienia:

.....

3. Rodzaj zamówienia (usługi / dostawy / roboty budowlane):

.....

4. Osoba odpowiedzialna za ustalenie wartości zamówienia:

.....

5. Sposób ustalenia wartości zamówienia:

odniesienie się do wartości dostaw czy usług, które były przedmiotem zamówienia w poprzednim roku, przy uwzględnieniu ewentualnej zmiany wielkości zamówienia oraz wskaźników inflacji, czy zmian do których doszło na rynku

zabrane informacje cenowe / uzyskane cenniki (w przypadku szacowania na podstawie informacji zawartych na stronach internetowych lub innych źródeł, np. cenniki, stosowne dokumenty należy dołączyć do notatki)

inne (opis)

Opis (informacje o ofertach / wykonawcach / sposobie zebrania informacji):

.....

.....

.....

6. Ustalona wartość zamówienia (netto):

.....

7. Co stanowi równowartość ..... euro według kursu euro do złotego : .....

8. Proponowany tryb postępowania:

.....

Podpis:

.....

Zatwierdzam

.....





Załącznik nr 2 do regulaminu udzielania zamówień o wartości mniejszej niż 130 000 złotych i innych zamówień, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych udzielanych przez Urząd Gminy Janowice Wielkie

**NOTATKA  
Z PRZEPROWADZONEGO ROZEZNANIA RYNKU**

Rozeznanie rynku dotyczyło wyboru wykonawcy/dostawcy .....  
w ramach realizacji zadania pn. „.....”  
dofinansowanego ze środków .....

Nazwa Wykonawcy	Cena Netto/ brutto	Uwagi

Wybrano ofertę firmy: .....

.....  
*/podpis pracownika/*

ZATWIERDZAM:

.....  
*(podpis i pieczętka Wójta Gminy)*



Załącznik nr 3 do regulaminu udzielania zamówień o wartości mniejszej niż 130 000 złotych i innych zamówień, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych udzielanych przez Urząd Gminy Janowice Wielkie

## Wniosek o udzielenie zamówienia publicznego

Na podstawie paragrafu 3 i ustęp 1 „Regulaminu udzielania zamówień o wartości mniejszej niż 130.000 złotych i innych zamówień, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych Udzielanych przez Gminę Janowice Wielkie” , po oszacowaniu wartości zamówienia zwraca się z wnioskiem o udzielenie zamówienia publicznego:

1.Nazwa Zamówienia:

.....

2.Szacowana Wartość:

.....

3.Opis przedmiotu zamówienia:

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

4.Propozycja Kryteriów wyboru:

Kryterium A - .....	Waga:.....%
Kryterium B - .....	Waga: .....
Kryterium C - .....	Waga: .....
Kryterium D - .....	Waga: .....

5.Oczekiwana Data udzielenia zamówienia .....

Do wniosku dołączam:

- Notatkę określającą wartość zamówienia

**Potwierdzam zabezpieczenie środków na zamówienie w kwocie: ..... zł**

Data: ..... r.

.....  
Podpis Skarbnika

**Wyrażam zgodę na wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:**

.....  
podpis kierownika jednostki



Załącznik nr 4 do regulaminu udzielania zamówień o wartości mniejszej niż 130 000 złotych i innych zamówień, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych udzielanych przez Urząd Gminy Janowice Wielkie

## PROTOKÓŁ

z przeprowadzonego wyboru wykonawcy w postępowaniu o wartości szacunkowej nie przekraczającej 130 000 zł netto

1. *Nazwa i przedmiot zamówienia:*
2. *Opis przedmiotu zamówienia:*
3. *Wartość szacunkowa przedmiot zamówienia:*
4. *Wartość szacunkową zamówienia ustalono w dniu ..... na ..... zł netto*
5. *Osoba dokonująca ustalenia wartości zamówienia:*
6. *Tryb udzielania zamówienia:*
7. *Informacja o miejscu i terminie zamieszczenia zaproszenia do składania ofert lub wykaz wykonawców zaproszonych do złożenia ofert:*
8. *Zamieszczono ogłoszenie o zamówieniu na stronie podmiotowej BIP zamawiającego w terminie:*
9. *Wykaz złożonych ofert:*
10. *W terminie składania ofert, tj. do dnia ..... przedstawiono poniższe oferty\*:*

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Inne kryteria (wymienić)	Oferowana cena
			brutto
1		-	
2		-	
3		-	

11. *W wyniku analizy ofert zamawiający wezwał do złożenia wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert, następujących wykonawców:*
  - 11.1 *Zakres wezwania:*
12. *W postępowaniu zamawiający wezwał następujących wykonawców do uzupełnienia niekompletnych ofert:*

**12.1 Dokument/oświadczenie:**

**12.2 Przyczyna wezwania:**

**12.3 Uzupełniono dnia:**

**13. W postępowaniu zamawiający dokonał następujących poprawek w ofertach:**

**13.1 Wykonawca:**

**13.2 Poprawka:**

**14. Oferty odrzucone:**

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Podstawa odrzucenia wraz z uzasadnieniem

**15. Punktacja przyznana ofertom w kryteriach oceny ofert:**

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Inne kryteria (wymienić)	Oferowana cena
			brutto
1		-	
2		-	
3		-	

**16. Najkorzystniejsza oferta:**

Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej:

.....

Najkorzystniejsza oferta cenowo:

.....

(miejsowość, data)

.....  
(podpis pracownika wyznaczonego do przeprowadzenia postępowania)

Zatwierdzam:

.....

(data, pieczęć i podpis Wójta)

\*) dołączyć oferty