

Zarządzenie Nr 1/2026
Dyrektora Stalowowolskiego Centrum Usług Wspólnych
z dnia 2 stycznia 2026

**w sprawie udzielania zamówień, których wartość jest mniejsza niż próg
stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych**

Na podstawie § 10 ust. 1 Statutu Stalowowolskiego Centrum Usług Wspólnych, stanowiącego załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XV/163/19 Rady Miejskiej Stalowej Woli z dnia 13 września 2019 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej „Stalowowolskie Centrum Usług Wspólnych” oraz nadania jej statutu ze zmianami, art. 10 b, ust.4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2025 r., poz. 1153 z późn. zm.), wykonując obowiązek zawarty w art. 44 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2025 r., poz. 1483 z późn. zm.),

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin udzielania zamówień, których wartość jest mniejsza niż próg stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych, stanowiący Załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr **31/2025** Dyrektora Stalowowolskiego Centrum Usług Wspólnych z dnia 8 kwietnia 2025 r. w sprawie zasad udzielania zamówień, których wartość bez podatku od towarów i usług jest mniejsza niż 130 000 złotych.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierzam Kierownikowi Działu Zamówień Publicznych Stalowowolskiego Centrum Usług Wspólnych.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STALOWOWOLSKIE CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH

Załącznik do Zarządzenia Nr 1/2026
Dyrektora Stalowowolskiego Centrum Usług Wspólnych
z dnia 2 stycznia 2026 roku



Stalowowolskie Centrum Usług Wspólnych

Regulamin

**w sprawie udzielania zamówień, których wartość jest mniejsza niż próg stosowania
ustawy Prawo zamówień publicznych**

§ 1

Zakres spraw regulowanych, definicje

1. Niniejszy Regulamin określa zasady i tryby udzielania zamówień których wartość bez podatku od towarów i usług jest mniejsza niż próg stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych – zwanej dalej ustawą - z uwzględnieniem wartości zawartych w planie zamówień publicznych sporządzonym przez Stalowowolskie Centrum Usług Wspólnych na dany rok budżetowy. Wartość ta ustalana jest łącznie, jeśli dotyczą tożsamyh lub towarzyszących przedmiotowo dostaw, usług lub robót budowlanych, zgodnie z zasadą zakazu dzielenia zamówienia w celu uniknięcia stosowania właściwych procedur.
2. Niniejszy Regulamin określa:
 - 1) etapy przygotowania i prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 2) zasady udzielania zamówień;
 - 3) zakres wyłączeń stosowania przepisów Regulaminu;
 - 4) tryby udzielania zamówień oraz szczególne instrumenty i procedury w zakresie udzielania zamówień.
3. Przepisów niniejszego Regulaminu nie stosuje się do zamówień, których przedmiotem:
 - 1) są usługi arbitrażowe lub pojednawcze;
 - 2) są usługi prawne w zakresie:
 - a) zastępstwa procesowego wykonywanego przez adwokata, radcę prawnego lub prawnika zagranicznego w rozumieniu ustawy z dnia 5 lipca 2002 r. o świadczeniu przez prawników zagranicznych pomocy prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2020 r., poz. 823 z późn. zm.), w postępowaniu arbitrażowym lub pojednawczym, lub przed sądami, trybunałami lub innymi organami publicznymi państwa członkowskiego Unii Europejskiej, państw trzecich lub przed międzynarodowymi sądami, trybunałami, instancjami arbitrażowymi lub pojednawczymi;
 - b) doradztwa prawnego wykonywanego przez adwokata, radcę prawnego lub prawnika zagranicznego w rozumieniu ustawy z dnia 5 lipca 2002 r. o świadczeniu przez prawników zagranicznych pomocy prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej, w zakresie przygotowania postępowań, o których mowa w lit. a, lub gdy zachodzi wysokie prawdopodobieństwo, że sprawa, której dotyczy to doradztwo, stanie się przedmiotem tych postępowań;
 - c) notarialnego poświadczenia i uwierzytelniania dokumentów;
 - d) do świadczenia, których wykonawcy są wyznaczani przez sąd lub trybunał danego państwa członkowskiego Unii Europejskiej, lub wyznaczani z mocy prawa w celu wykonania konkretnych zadań pod nadzorem takich trybunałów lub sądów;
 - e) związane z wykonywaniem władzy publicznej;

STALOWOWOLSKIE CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH

- 3) są usługi badawcze lub rozwojowe, chyba że są one objęte kodami CPV od 73000000-2 do 73120000-9, 73300000-5, 73420000-2 i 73430000-5, określonymi we Wspólnym Słowniku Zamówień, oraz spełnione są łącznie następujące warunki:
 - a) korzyści z tych usług przypadają wyłącznie Zamawiającemu lub Centralnemu Zamawiającemu na potrzeby jego własnej działalności;
 - b) całość wynagrodzenia za świadczoną usługę wypłaca Zamawiający lub Centralny Zamawiający;
- 4) jest nabycie audycji i materiałów do audycji lub ich opracowanie, produkcja lub koprodukcja, jeżeli są przeznaczone na potrzeby świadczenia audiowizualnych usług medialnych lub radiowych usług medialnych - udzielanych przez dostawców audiowizualnych lub radiowych usług medialnych;
- 5) jest zakup czasu antenowego lub audycji od dostawców audiowizualnych lub radiowych usług medialnych;
- 6) jest nabycie własności lub innych praw do istniejących budynków lub nieruchomości;
- 7) są usługi finansowe związane z emisją, sprzedażą, kupnem lub zbyciem papierów wartościowych lub innych instrumentów finansowych, w rozumieniu ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi (Dz.U. z 2024 r., poz. 722 z późn. zm.), oraz operacje przeprowadzane z Europejskim Instrumentem Stabilności Finansowej i Europejskim Mechanizmem Stabilności;
- 8) jest nawiązywanie umów z zakresu prawa pracy;
- 9) jest nawiązywanie umów, o których mowa w art. 149 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2024 r., poz. 1571, z późn. zm.);
- 10) są dostawy lub usługi z zakresu działalności kulturalnej związanej z organizacją wystaw, koncertów, konkursów, festiwali, widowisk, spektakli teatralnych, przedsięwzięć z zakresu edukacji kulturalnej lub z gromadzeniem materiałów bibliotecznych przez biblioteki lub muzealiów, a także z zakresu działalności archiwalnej związanej z gromadzeniem materiałów archiwalnych, jeżeli zamówienia te nie służą wyposażaniu Zamawiającego lub Centralnego Zamawiającego w środki trwałe przeznaczone do bieżącej obsługi jego działalności;
- 11) są dostawy lub usługi z zakresu działalności oświatowej związanej z gromadzeniem w bibliotekach szkolnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2025 r., poz. 1043 z późn. zm.), jeżeli zamówienia te nie służą wyposażaniu Zamawiającego lub Centralnego Zamawiającego w środki trwałe przeznaczone do bieżącej obsługi jego działalności;

- 12) są usługi lub roboty budowlane realizujące przedsięwzięcia rewitalizacyjne zawarte w gminnym programie rewitalizacji oraz wykonywane na obszarze Specjalnej Strefy Rewitalizacji, o których mowa odpowiednio w rozdziałach 4 i 5 ustawy z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji (Dz.U. z 2024 r., poz. 278 z późn. zm.), jeżeli zamówienia te udzielane są:
- a) przez gminę lub gminne Jednostki organizacyjne organizacjom pozarządowym lub spółdzielniom socjalnym, a przedmiot zamówienia należy do działalności statutowej wykonawcy lub
 - b) w celu aktywizacji osób mających miejsce zamieszkania na obszarze Specjalnej Strefy Rewitalizacji, o której mowa w rozdziale 5 ustawy z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji (Dz.U. z 2024 r., poz. 278 z późn. zm.).
4. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
5. Centralny Zamawiający oraz Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób:
- 1) zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców;
 - 2) przejrzysty;
 - 3) proporcjonalny.
6. Centralny Zamawiający oraz Zamawiający udziela zamówienia w sposób zapewniający:
- 1) najlepszą jakość dostaw, usług oraz robót budowlanych, uzasadnioną charakterem zamówienia, w ramach środków, które Zamawiający lub Centralny Zamawiający może przeznaczyć na jego realizację;
 - 2) racjonalne gospodarowanie środkami publicznymi w tym dokonywania wydatków w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasad uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.
7. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne, zastrzeżeniem ust. 8.
8. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2022 r., poz. 1233 z późn. zm.), jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
9. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się pisemnie w języku polskim.
10. Do czynności podejmowanych przez Centralnego Zamawiającego, Zamawiających, Wykonawców oraz uczestników konkursu w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do umów w sprawach zamówień publicznych stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz.U. z 2025 r., poz. 1071 z późn. zm.).

11. **Zamówienia współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych udzielane są na podstawie niniejszego Regulaminu z zachowaniem wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień. W przypadku rozbieżności pomiędzy postanowieniami niniejszego Regulaminu, a wytycznymi dotyczącymi zamówień współfinansowanych ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych, zastosowanie znajdują postanowienia w stosownych wytycznych.**
12. W przypadku, zamówień współfinansowanych ze środków europejskich, których wartość bez podatku od towarów i usług jest mniejsza niż próg stosowania ustawy, do których mają zastosowanie Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 niniejszego Regulaminu nie stosuje się. W przypadku takich zamówień właściwy jest Regulamin wprowadzony Zarządzeniem Nr 2/2026 Dyrektora Stalowowolskiego Centrum Usług Wspólnych z dnia 2 stycznia 2026 r. w sprawie udzielania zamówień współfinansowanych ze środków europejskich, których wartość jest mniejsza niż próg stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych, do których mają zastosowanie Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
13. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
 - 1) „Cenie” - należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz.U. z 2023 r., poz.168 z późn. zm.), nawet jeżeli jest płacona na rzecz osoby niebędącej przedsiębiorcą;
 - 2) „Centralnym Zamawiającym” – należy przez to rozumieć Stalowowolskie Centrum Usług Wspólnych, które realizuje zadania z zakresu zamówień publicznych na podstawie uchwały Nr XV/163/2019 Rady Miejskiej Stalowej Woli z dnia 13 września 2019 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej Stalowowolskie Centrum Usług Wspólnych oraz nadania jej statutu;
 - 3) „Dokumentach zamówienia” - należy przez to rozumieć dokumenty sporządzone przez Centralnego Zamawiającego lub Zamawiającego lub dokumenty, do których Centralny Zamawiający lub Zamawiający odwołuje się, inne niż ogłoszenie, służące do określenia lub opisanie warunków zamówienia, w tym Zapytanie ofertowe;
 - 4) „Dostawach” - należy przez to rozumieć nabywanie produktów, którymi są rzeczy ruchome, energia, woda oraz prawa majątkowe, jeżeli mogą być przedmiotem obrotu, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację;

- 5) „Grupie zakupowej” – należy przez to rozumieć - grupę Zamawiających, która w zbliżonym terminie złożyła wniosek o wszczęcie postępowania w zakresie tożsamego przedmiotu zamówienia, podlegającego sumowaniu;
- 6) „Kierowniku Centralnego Zamawiającego” – należy przez to rozumieć Dyrektora Stalowowolskiego Centrum Usług Wspólnych;
- 7) „Kodeksie cywilnym” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny (Dz.U. z 2025 r., poz. 1071 z późn. zm.);
- 8) „Pisemności” - należy przez to rozumieć sposób wyrażenia informacji przy użyciu wyrazów, cyfr lub innych znaków pisańskich, które można odczytać i powielić, w tym przekazywanych przy użyciu środków komunikacji elektronicznej;
- 9) „Planie zamówień publicznych” – należy przez to rozumieć centralny plan zamówień publicznych na dany rok budżetowy;
- 10) „Podmiotowych środkach dowodowych” - należy przez to rozumieć środki służące potwierdzeniu braku podstaw wykluczenia, spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- 11) „Postępowaniu o udzielenie zamówienia” - należy przez to rozumieć postępowanie wszczynane przez przekazanie albo zamieszczenie ogłoszenia, prowadzone jako uporządkowany ciąg czynności, których podstawą są warunki zamówienia ustalone przez Centralnego Zamawiającego lub Zamawiającego, prowadzące do wyboru najkorzystniejszej oferty, kończące się zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego albo jego unieważnieniem, z tym że zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego nie stanowi czynności w tym postępowaniu;
- 12) „Pracownika Centralnego Zamawiającego” – należy przez to rozumieć pracownika odpowiedzialnego za weryfikację, rejestrację lub przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia w trybie Zapytania ofertowego;
- 13) „Pracownika merytorycznym” – należy przez to rozumieć pracownika Zamawiającego lub Centralnego Zamawiającego odpowiedzialnego za opis przedmiotu zamówienia, ustalenia wartości zamówienia i nadzór nad jego realizacją;
- 14) „Protokole” - należy przez to rozumieć dokument sporządzany przez Pracownika Centralnego Zamawiającego, który potwierdza przebieg postępowania o udzielenie zamówienia;
- 15) „Przedmiotowych środkach dowodowych” - należy przez to rozumieć środki służące potwierdzeniu zgodności oferowanych dostaw, usług lub robót budowlanych z wymaganiami, cechami lub kryteriami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia lub opisie kryteriów oceny ofert, lub wymaganiami związanymi z realizacją zamówienia;

- 16) „Regulaminie” – należy przez to rozumieć Regulamin udzielania zamówień, których wartość bez podatku od towarów i usług jest mniejsza niż próg stosowania ustawy;
- 17) „Robotach budowlanych” - należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych, określonych w załączniku II do dyrektywy 2014/24/UE, w załączniku I do dyrektywy 2014/25/UE oraz objętych działem 45 załącznika I do rozporządzenia (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) (Dz. Urz. WE L 340 z 16.12.2002, str. 1, z późn. zm.), zwanego dalej "Wspólnym Słownikiem Zamówień", lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub Centralnego Zamawiającego;
- 18) „Strona” – należy przez to rozumieć stronę Biuletynu Informacji Publicznej Stalowowolskiego Centrum Usług Wspólnych;
- 19) „Środkach komunikacji elektronicznej” - należy przez to rozumieć środki komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. z 2024 r., poz. 1513 z późn. zm.);
- 20) „Środkach publicznych” - należy przez to rozumieć środki publiczne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 21) „Udzieleniu zamówienia” - należy przez to rozumieć zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego;
- 22) „Usługach” - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, które nie są robotami budowlanymi lub dostawami;
- 23) „Ustawie Pzp” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych w brzmieniu obowiązującym od 1 stycznia 2026 r.
- 24) „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;
- 25) „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;
- 26) „Zamawiającym” – należy przez to rozumieć jednostkę obsługiwaną – jednostkę organizacyjną Gminy Stalowa Wola wskazaną w załączaniu do uchwały Nr XV/163/2019 Rady Miejskiej Stalowej Woli z dnia 13 września 2019 r.

w sprawie utworzenia jednostki budżetowej Stalowowolskie Centrum Usług Wspólnych oraz nadania jej statutu;

- 27) „Zamówieniu” - należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawieraną między Centralnym Zamawiającym lub Zamawiającym a Wykonawcą, której przedmiotem jest nabycie przez zamawiającego od wybranego wykonawcy robót budowlanych, dostaw lub usług.

§ 2

Opis przedmiotu zamówienia

1. Opisu przedmiotu zamówienia dokonuje Pracownik merytoryczny.
2. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty przez potencjalnego Wykonawcę. Przedmiotu zamówienia nie można opisać w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję.
3. Pracownik merytoryczny określa w opisie przedmiotu zamówienia wymagane cechy dostaw, usług lub robót budowlanych. Cechy te mogą odnosić się w szczególności do określonego procesu, metody produkcji, realizacji wymaganych dostaw, usług lub robót budowlanych, lub do konkretnego procesu innego etapu ich cyklu życia, nawet jeżeli te czynniki nie są ich istotnym elementem, pod warunkiem, że są one związane z przedmiotem zamówienia oraz proporcjonalne do jego wartości i celów.
4. Pracownik merytoryczny może określić w opisie przedmiotu zamówienia konieczność przeniesienia praw własności intelektualnej lub udzielenia licencji.
5. Jeżeli zamówienie obejmuje równocześnie usługi, dostawy lub roboty budowlane, do udzielenia zamówienia stosuje się przepisy ustawy dotyczące głównego przedmiotu zamówienia.
6. Jeżeli zamówienie obejmuje równocześnie usługi i dostawy, główny przedmiot zamówienia określa się przez ustalenie, która z szacowanych wartości danych usług lub dostaw jest wyższa.
7. Zamówienia na roboty budowlane opisuje się za pomocą dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych.
8. Jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane, Pracownik merytoryczny opisuje przedmiot zamówienia za pomocą programu funkcjonalno-użytkowego.
9. W przypadku przeprowadzenia postępowania w trybie Zapytania ofertowego:
 - 1) do opisu przedmiotu zamówienia stosuje się nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV) o którym mowa w rozporządzeniu (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie

- Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) (Dz. Urz. WE L 340 z 16.12.2002, str. 1, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne rozdz. 6, t. 5, str. 3);
- 2) przedmiotu zamówienia nie można opisywać w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję, w szczególności przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego Wykonawcę, jeżeli mogłoby to doprowadzić do uprzywilejowania lub wyeliminowania niektórych Wykonawców lub produktów;
 - 3) przedmiot zamówienia można opisać przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego Wykonawcę w postępowaniach prowadzonych w trybie Zapytania Ofertowego, jeżeli Pracownik merytoryczny, nie może opisać przedmiotu zamówienia w wystarczająco precyzyjny i zrozumiały sposób, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy "lub równoważny";
 - 4) jeżeli przedmiot zamówienia został opisany w sposób, o którym mowa w pkt 3, należy wskazać w opisie przedmiotu zamówienia kryteria stosowane w celu oceny równoważności.

§ 3

Szacowanie wartości zamówienia

1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością na podstawie sporządzonego opisu przedmiotu zamówienia.
2. Wartość zamówień, o których mowa w Regulaminie ustala się każdorazowo zgodnie z przepisami art. 28 – 36 Ustawy Pzp.
3. Obliczając szacunkową wartość zamówienia należy wziąć pod uwagę konieczność łącznego spełnienia trzech przesłanek (tożsamości):
 - 1) usługi, dostawy oraz roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie (tożsamość przedmiotowa), przy czym tożsamość rodzajowa dostaw obejmuje dostawy podobne,
 - 2) możliwe jest udzielenie zamówienia w tym samym czasie (tożsamość czasowa),
 - 3) możliwe jest wykonanie zamówienia przez jednego wykonawcę (tożsamość podmiotowa).Tożsamości należy rozumieć zgodnie z wykładnią przepisów Ustawy Pzp. dotyczących szacowania wartości zamówienia.
4. Pracownik merytoryczny nie może zaniżać lub zawyżać wartości zamówienia lub wybierać sposobu obliczania wartości zamówienia w taki sposób, że ustalona wartość zamówienia odbiega od wartości rynkowej.
5. Jeżeli Zamawiający lub Centralny Zamawiający planuje udzielić zamówienia na roboty budowlane lub usługi w częściach, z których każda stanowi przedmiot

- odrębnego postępowania, lub dopuszcza możliwość składania ofert częściowych, wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia.
6. W przypadku gdy Zamawiający lub Centralny Zamawiający planuje nabycie podobnych dostaw, wartością zamówienia jest łączna wartość podobnych dostaw, nawet jeżeli Zamawiający lub Centralny Zamawiający udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania, lub dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.
 7. W przypadku udzielania zamówienia w częściach z określonych względów ekonomicznych, organizacyjnych, celowościowych – wartość zamówienia ustala się jako łączną wartość poszczególnych jego części. W przypadku, gdy łączna wartość części przekracza kwotę 80 000 zł bez podatku od towarów i usług (netto) Zapytanie ofertowe stosuje się do udzielenia każdej części zamówienia.
 8. Przy obliczaniu wartości zamówienia na roboty budowlane uwzględnia się także wartość dostaw i usług oddanych przez Zamawiającego lub Centralnego Zamawiającego do dyspozycji Wykonawcy, o ile są one niezbędne do wykonania tych robót budowlanych.
 9. Jeżeli zamówienie dotyczy określonej grupy Zamawiających w ramach grupy zakupowej, całkowita wartość zamówienia jest ustalana dla wszystkich Zamawiających łącznie.
 10. Wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie kosztorysu inwestorskiego sporządzanego na podstawie dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót 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 (Dz.U. z 2024 r., poz. 725 z późn. zm.).
 11. Podstawą ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się lub podlegające wznowieniu w określonym czasie jest:
 - 1) rzeczywista łączna wartość kolejnych zamówień tego samego rodzaju, udzielonych w ciągu poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym, z uwzględnieniem zmian ilości lub wartości zamawianych usług lub dostaw, które mogły wystąpić w ciągu 12 miesięcy następujących od udzielenia pierwszego zamówienia, lub
 - 2) łączna wartość zamówień, których Centralny Zamawiający lub Zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie.
 12. Jeżeli zamówienie obejmuje usługi:
 - 1) bankowe lub inne usługi finansowe, wartością zamówienia są opłaty, prowizje, odsetki i inne podobne świadczenia;

- 2) ubezpieczeniowe, wartością zamówienia jest należna składka oraz inne rodzaje wynagrodzenia;
- 3) projektowania, wartością zamówienia jest wynagrodzenie, opłaty, prowizje i inne podobne świadczenia.
13. Ustalenia wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane.
14. Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenie, Zamawiający lub Centralny Zamawiający przed wszczęciem postępowania dokonuje zmiany lub uaktualnienia wartości zamówienia.
15. Ustalenia wartości zamówienia dokonuje Pracownik merytoryczny.
16. Ustalenie wartości zamówienia dla dostaw i usług, które nie podlegają wznowieniu w określonym czasie można dokonać poprzez analizę i badanie rynku.
17. Analiza i badanie rynku mogą mieć formę rozeznania:
 - 1) prowadzonego drogą pisemną;
 - 2) za pośrednictwem poczty elektronicznej;
 - 3) danych zawartych w sieci Internet;
 - 4) w formie rozmowy telefonicznej;
 - 5) w formie wyceny osobistej na podstawie posiadanej wiedzy i doświadczenia.
18. W przypadku dokonania czynności, o których mowa w ust. 17 pkt 4) oraz 5), osoba wskazana w ust. 15, sporządza pisemną notatkę, w której zawarte zostają ustalenia z przeprowadzonego rozeznania rynku drogą telefoniczną lub notatkę, która w sposób wyczerpujący wskazuje wartość zamówienia na podstawie posiadanej wiedzy i doświadczenia.
19. Szacowanie jest dokumentowane w sposób zapewniający właściwą ścieżkę audytu.
20. Jeżeli zamówienie dotyczy określonej grupy Zamawiających w ramach Grupy zakupowej, Pracownik Centralnego Zamawiającego odpowiedzialny za przeprowadzenie procedury zamówienia w trybie Zapytania ofertowego dokonuje przeliczenia (sumowania) poszczególnych oszacowań, po którym sporządza notatkę służbową.
21. Po ustaleniu wartości zamówienia Zamawiający lub Centralny Zamawiający sporządza informację o zamiarze udzielenia zamówienia według wzoru określonego Załącznikiem nr 1 lub wniosek według Załącznika nr 2 do Regulaminu i przekazuje do Centralnego Zamawiającego celem dokonania dalszych czynności.

§ 4

Procedura

1. Jeżeli wartość zamówienia z uwzględnieniem wartości zawartych w Planie zamówień publicznych nie przekracza kwoty 80 000 zł bez podatku od towarów i usług (netto), Centralny Zamawiający nie jest zobligowany do przeprowadzenia procedury Zapytania ofertowego. W celu rzetelnego i racjonalnego wydatkowania środków publicznych Zamawiający lub Centralny Zamawiający udziela zamówienia po ustaleniu jego wartości i sporządzeniu informacji o zamiarze udzielenia zamówienia według wzoru określonego w Załączniku nr 1 do Regulaminu lub przeprowadza procedurę Zapytania ofertowego zgodnie z § 5 niniejszego Regulaminu.
2. W przypadku, gdy wartość zamówienia z uwzględnieniem wartości zawartych w Planie zamówień publicznych jest równa lub przekracza kwotę 80 000 zł bez podatku od towarów i usług (netto), ale jest mniejsza niż próg stosowania ustawy bez podatku od towarów i usług (netto), Zamawiający lub Centralny Zamawiający przeprowadza procedurę Zapytania ofertowego zgodnie z § 5 niniejszego Regulaminu.
3. Procedury Zapytania ofertowego nie stosuje się na wniosek Zamawiającego lub Centralnego Zamawiającego w szczególnych i uzasadnionych przez niego przypadkach tj. ;
 - 1) w przypadku, gdy dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego Wykonawcę z przyczyn: technicznych o obiektywnym charakterze lub związanych z ochroną praw wyłącznych wynikających z odrębnych przepisów - jeżeli nie istnieje rozsądne rozwiązanie alternatywne lub rozwiązanie zastępcze, a brak konkurencji nie jest wynikiem celowego zawężenia parametrów zamówienia;
 - 2) w sytuacji, w której ze względu na pilną potrzebę (konieczność) udzielenia zamówienia niewynikającą z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego lub Centralnego Zamawiającego, której wcześniej nie można było przewidzieć;
 - 3) w sytuacji, w której ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego lub Centralnego Zamawiającego, której wcześniej nie można było przewidzieć (np. klęski żywiołowe, katastrofy, awarie), wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia;
 - 4) w przypadku zamówień, których udzielenie jest konieczne ze względu na zagrożenie życia, zdrowia i mienia lub awarii, która wymaga natychmiastowego usunięcia;
 - 5) w przypadku zamówień, których przedmiotem są dostawy na szczególnie korzystnych warunkach w związku z likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym albo upadłościowym;
4. Centralny Zamawiający lub Zamawiający nie jest zobligowany do przeprowadzenia procedury Zapytania Ofertowego w przypadku, gdy przedmiotem zamówienia jest:

- 1) dostawa odzieży ochronnej i gaśnic w szczególności wyposażenia BHP, środków ochrony osobistej w tym odzieży roboczej, oznakowania, tabliczek ostrzegawczych, gaśnic, skrzynek na gaśnice, kocy gaśniczych, itp.
- 2) dostawa licencji oprogramowania dot. obsługi płac, kadr, finansów, środków trwałych;
- 3) dostawa licencji oprogramowania do zintegrowanego systemu informatycznego klasy ERP, który ma wspierać zarządzanie wszystkimi obszarami działalności Jednostek Samorządu Terytorialnego, takimi jak budżet, podatki i opłaty, majątek, finanse i księgowość, zasoby ludzkie (HR), sprawy obywatelskie, sfera społeczna, sfera zatrudnienia, gospodarka odpadami;
- 4) dostawa licencji oprogramowania dla intendentów do tworzenia jadłospisów;
- 5) dostawa licencji oprogramowania odpowiadającego za nabór do szkół, przedszkoli, żłobków;
- 6) dostawa licencji oprogramowania do obsługi zadań z zakresu pomocy społecznej;
- 7) dostawa licencji oprogramowania do prowadzenia ewidencji ludności i obsługi wyborów;
- 8) dostawa licencji oprogramowania antywirusowego;
- 9) dostawa licencji oprogramowania posiadającego bazę informacji prawnej tj. bazę aktów prawnych ze wszystkich dziedzin prawa, wraz z komentarzami, monografiami, procedurami oraz liniami orzecznymi np. Wolters Kluwer LEX, Legalis C.H.Beck;
- 10) dostawa czasopism (innych niż podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe z zakresu działalności oświatowej związanej z gromadzeniem w bibliotekach szkolnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. z 2022 r., poz. 1730 z późn. zm);
- 11) dostawa domeny internetowej;
- 12) usługa przeglądu i utrzymania urządzeń i sieci kanalizacji deszczowej;
- 13) usługa opieki weterynaryjnej nad bezdomnymi zwierzętami;
- 14) usługa inspektora ochrony danych osobowych (IODO);
- 15) usługa przeglądów okresowych budynków i placów zabaw (roczne i pięcioletnie) zgodnie z art. 62 ustawy Prawo budowlane (Dz.U. z 2024 r., poz. 725);
- 16) usługa przeglądów okresowych instalacji elektrycznych (w tym odgromowe, oświetlenia, ewakuacyjne i awaryjne) zgodnie z art. 62 ustawy Prawo budowlane (Dz.U. z 2024 r., poz. 725);
- 17) usługa przeglądów okresowych instalacji gazowych oraz przewodów kominowych (dymowych, spalinowych i wentylacyjnych) zgodnie z art. 62 ustawy Prawo budowlane (Dz.U. z 2024 r., poz. 725);

- 18) usługa przeglądów okresowych ppoż. (w tym przeglądy gaśnic i hydrantów) zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz.U. z 2023 r., poz. 822);
 - 19) usługa przeglądów i serwisów okresowych urządzeń dźwigowych (windy, platformy schodowe itp.) zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 30 października 2018 r. w sprawie warunków technicznych dozoru technicznego w zakresie eksploatacji, napraw i modernizacji urządzeń transportu bliskiego (Dz.U. z 2018 r., poz. 2176);
 - 20) usługa nadzoru nad udostępnioną infrastrukturą szkolną polegająca na otwieraniu i zamykaniu boisk szkolnych (tzw. opiekun boiska);
 - 21) usługa organizacji i prowadzenia zajęć sportowo-rekreacyjnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa (tzw. animator sportu);
 - 22) usługa serwisowania i obsługi stacji monitoringu jakości powietrza i natężenia hałasu;
 - 23) usługa monitoringu lub konserwacji urządzeń i systemów alarmowych;
 - 24) usługa notarialna;
 - 25) usługa hostingowa;
 - 26) usługa telekomunikacyjne lub dostępu do Internetu (abonament za Internet, abonament telefonii komórkowej, abonament telefonii stacjonarnej);
 - 27) usługa pogrzebowa;
 - 28) usługa obsługi prawnej/poradnictwo prawne świadczone przez adwokata lub radcę prawnego i obejmujące w szczególności udzielanie porad prawnych, sporządzanie opinii prawnych, sporządzenie wzorów umów, opracowywanie projektów aktów prawnych;
 - 29) usługa stosowana są w celu eliminacji różnych organizmów potencjalnie szkodliwych dla człowieka takie jak: dezynfekcja (usuwanie z danego obszaru mikroorganizm) lub dezynsekcja – owady lub deratyzacja – gryzonie.
 - 30) usługa schronienia dla bezdomnych osób wraz z usługami opiekuńczymi;
 - 31) usługa opiekuńcza (specjalistyczna) tj. usługa realizacji specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi w tym dla dzieci autystycznych lub usługa realizacji specjalistycznych usług opiekuńczych przez rehabilitanta lub usługa świadczenia usługi przez asystenta osoby niepełnosprawnej;
 - 32) usługa teleopieki dla mieszkańców Gminy Stalowa Wola;
 - 33) usługa prowadzenia Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej;
 - 34) usługa archiwisty;
 - 35) usługa hotelarska (nocleg wraz z wyżywieniem).
5. W przypadkach określonych w § 4 ust. 3 niniejszego Regulaminu w celu rzetelnego i racjonalnego wydatkowania środków publicznych Zamawiający lub Centralny

Zamawiający udziela zamówienia po ustaleniu jego wartości i sporządzeniu wniosku na Załączniku nr 2 do Regulaminu, wskazując stosowne pisemne uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz po uzyskaniu zgody Kierownika Centralnego Zamawiającego. W przypadkach określonych w § 4 ust 3 niniejszego Regulaminu na Pracowniku merytorycznym, ciąży obowiązek udokumentowania stosownego uzasadnienia.

6. W przypadkach określonych w § 4 ust. 4 niniejszego Regulaminu w celu rzetelnego i racjonalnego wydatkowania środków publicznych Zamawiający lub Centralny Zamawiający udziela zamówienia po ustaleniu jego wartości i sporządzeniu informacji o zamiarze udzielenia zamówienia według wzoru określonego w Załączniku nr 1 do Regulaminu lub przeprowadza procedurę Zapytania ofertowego zgodnie z § 5 niniejszego Regulaminu.
7. Po otrzymaniu informacji o zamiarze udzielenia zamówienia lub wniosku, Pracownik Centralnego Zamawiającego weryfikuje zawarte w nim informacje dotyczące w szczególności: nazwy zadania, opisu przedmiotu zamówienia, podstawy określenia wartości zamówienia.
8. Po zatwierdzeniu prawidłowej informacji o zamiarze udzielenia zamówienia pracownik Centralnego Zamawiającego rejestruje ją, nadając numer postępowania, a następnie informuje Zamawiającego lub Centralnego Zamawiającego o możliwości udzielenia zamówienia.
9. Pracownicy Centralnego Zamawiającego prowadzą rejestr zamówień publicznych poniżej progu stosowania ustawy, zawierający w szczególności informację o rodzaju zamówienia, nazwę zadania, wartość zamówienia, wartość udzielonego zamówienia, nazwę Wykonawcę, któremu zostało udzielone zamówienie.
10. Pracownik Centralnego Zamawiającego sporządza protokół po uzyskaniu informacji od Pracownika merytorycznego lub właściwej faktury lub umowy.
11. Protokół zamówienia publicznego powinien zawierać: opis przedmiotu zamówienia, wartość zamówienia, nazwę Wykonawcę, któremu udzielono zamówienia wraz z informacją o siedzibie, miejscu zamieszkania, cenie oraz innych istotnych elementach oferty.
12. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 1, ust. 3 i ust. 4 niniejszego paragrafu, nie zwalnia od stosowania zasad dokonywania wydatków wynikających z innych aktów prawnych, w szczególności dotyczących finansów publicznych, a także dokumentów określających sposób udzielania zamówień współfinansowanych ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych.

§ 5

Procedura Zapytania Ofertowego

1. W przypadku, gdy wartość zamówienia z uwzględnieniem wartości zawartych w Planie zamówień publicznych jest równa lub przekracza kwotę 80 000 zł bez podatku od towarów i usług (netto), ale jest mniejsza niż próg stosowania ustawy bez

- podatku od towarów i usług (netto), Zamawiający lub Centralny Zamawiający składa wniosek według wzoru określonego Załącznikiem nr 2 do Regulaminu. We wniosku Zamawiający lub Centralny Zamawiający może określić min. warunki udziału w postępowaniu, termin realizacji zamówienia, pozacenowe kryteria oceny oferty.
2. Zapytanie ofertowe ma formę otwartą i skierowane jest do nieokreślonego kręgu podmiotów poprzez zamieszczenie jego treści na Stronie internetowej Centralnego Zamawiającego.
 3. Zapytanie ofertowe może mieć również formę pisemną skierowaną do przynajmniej trzech podmiotów mogących zrealizować zadanie. Zapytanie ofertowe kierowane do ograniczonego kręgu podmiotów może być przesłane w szczególności za pomocą listu poleconego lub poczty elektronicznej lub osobiście przekazane Wykonawcy.
 4. Zapytanie ofertowe winno zawierać w szczególności informacje dotyczące przedmiotu zamówienia, terminu realizacji zamówienia, istotnych warunków zamówienia, podmiotowych środków dowodowych, przedmiotowych środków dowodowych, podstaw wykluczenia Wykonawcy, sposobu przygotowania oferty, kryteriów oceny ofert wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów, terminu, miejsca i sposobu złożenia oferty oraz istotnych postanowień umowy.
 5. Za istotne postanowienia umowy odpowiada Zamawiający w przypadku, kiedy Zamawiający będzie zawierał umowę w swoim imieniu, a Centralny Zamawiający w przypadku zawierania umów dla Grupy Zakupowej.
 6. Zapytanie ofertowe sporządza się według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do Regulaminu.
 7. Za umieszczenie Zapytania ofertowego na Stronie oraz za przesłanie Zapytania ofertowego do ograniczonego kręgu Wykonawców odpowiedzialny jest Pracownik Centralnego Zamawiającego.
 8. Zapytanie ofertowe może zostać zmienione przed upływem terminu składania ofert. Centralny Zamawiający informuje w Zapytaniu ofertowym o zakresie zmian. Centralny Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.
 9. Zamawiający lub Centralny Zamawiający może wymagać od Wykonawców spełnienia warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Warunki te Zamawiający lub Centralny Zamawiający określa w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania Wykonawców. Warunki udziału oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania muszą być związane z przedmiotem zamówienia i proporcjonalne do niego oraz umożliwiać ocenę zdolności Wykonawcy do należytego wykonania zamówienia. Centralny Zamawiający lub Zamawiający nie może formułować warunków przewyższających wymagania wystarczające do należytego wykonania zamówienia.

10. W odniesieniu do zdolności technicznej lub zawodowej Centralny Zamawiający lub 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.
11. Podstawowym kryterium oceny ofert powinna być cena.
12. Kryteria oceny ofert winny być opisane w sposób jednoznaczny i zrozumiały. Kryteria oceny ofert muszą być związane z przedmiotem zamówienia. Kryteria oceny ofert nie mogą dotyczyć właściwości Wykonawcy, a w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej oraz doświadczenia.
13. W Zapytaniu ofertowym lub dokumentach zamówienia Centralny Zamawiający lub Zamawiający określa wagę, jaką przypisuje każdemu z kryteriów wybranych do celów ustalenia oferty najkorzystniejszej, z wyjątkiem sytuacji, gdy najkorzystniejszą ofertę określa się wyłącznie na podstawie ceny.
14. Wykonawca może złożyć ofertę osobiście, przesłać w zamkniętej i opisanej kopercie lub w sposób elektroniczny w przypadku prowadzenia procedury elektronicznej, w sposób określony w Zapytaniu ofertowym. Wykonawca, pod rygorem nieważności może złożyć tylko jedną ofertę. Przyjmuje się, że Wykonawca może złożyć swoją ofertę na innym druku niż udostępniony, pod warunkiem, że oferta będzie zawierała wszystkie element wskazane przez Centralnego Zamawiającego w Zapytaniu ofertowym.
15. Wzór formularza ofertowego Wykonawcy stanowi Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego.
16. Jeżeli cena oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości Centralnego Zamawiającego lub Zamawiającego, co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w Zapytaniu ofertowym, Centralny Zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień w tym, złożenie dowodów, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny, w szczególności w zakresie:
 - 1) oszczędności metody wykonania zamówienia, wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo sprzyjających warunków wykonania zamówienia dostępnych dla Wykonawcy, oryginalności projektu Wykonawcy, kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. z 2024 r., poz. 1773 z późn. zm.);
 - 2) pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.
17. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na Wykonawcy. Centralny Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami

potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

18. Centralny Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - 1) została złożona po terminie składania ofert;
 - 2) została złożona przez Wykonawcę:
 - a) podlegającego wykluczeniu z postępowania lub
 - b) niespełniającego warunków udziału w postępowaniu;
 - 3) jest niezgodna z zapisami Regulaminu;
 - 4) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
 - 5) jej treść jest niezgodna z warunkami zamówienia;
 - 6) nie została sporządzona lub przekazana w sposób zgodny z wymaganiami technicznymi oraz organizacyjnymi sporządzania lub przekazywania ofert przy użyciu środków komunikacji elektronicznej określonymi przez Centralnego Zamawiającego;
 - 7) została złożona w warunkach czynu nieuczciwej konkurencji w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - 8) zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 - 9) została złożona przez wykonawcę niezaproszonego do składania ofert;
 - 10) zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu.
19. Jeżeli w postępowaniu, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Centralny Zamawiający wzywa Wykonawców tych ofert, do złożenia w terminie przez niego określonym - ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych od tych, które wcześniej zaoferowali.
20. Jeżeli w postępowaniu, w którym wskazane zostały również kryteria pozacenowe, nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Centralny Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Centralny Zamawiający wzywa Wykonawców, do złożenia w terminie przez niego określonym - ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych od tych, które wcześniej zaoferowali.
21. Ogłoszenie o wyborze najkorzystniejszej oferty lub zawiadomienie o unieważnieniu postępowania powinno być opublikowane na Stronie, gdy Zapytanie ofertowe było opublikowane na Stronie lub przesłane do Wykonawców, gdy Zapytanie ofertowe było skierowane do ograniczonego kręgu podmiotów.
22. Ogłoszenie o wyborze oferty, powinno w szczególności zawierać:
 - 1) nazwę i siedzibę Wykonawcy, a przypadku osoby fizycznej imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania, którego ofertę wybrano,

- 2) uzasadnienie wyboru danego Wykonawcy,
 - 3) informację o pozostałych Wykonawcach, którzy złożyli ofertę, z podaniem nazwy i siedziby Wykonawcy, a przypadku osoby fizycznej imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania,
 - 4) punktację przyznaną ofertom w każdym z kryterium oceny ofert wraz z łączną punktacją,
 - 5) informację o powodach odrzucenia oferty lub wykluczenia Wykonawcy.
23. Pracownik Centralnego Zamawiającego lub Pracownik merytoryczny Zamawiającego zaprasza Wykonawcę, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę w oparciu o kryterium oceny ofert, do podpisania umowy korespondencyjnie lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub w siedzibie Centralnego Zamawiającego lub Zamawiającego a następnie Pracownik Centralnego Zamawiającego sporządza protokół zamówienia publicznego.
24. Zawarcie umowy w sprawie zamówienia następuje w formie pisemnej lub w formie elektronicznej, o których mowa w art. 78 i art. 78¹ Kodeksu cywilnego.
25. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Centralny Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie, jeżeli zachodzą przesłanki określone w pkt 27 niniejszego paragrafu.
26. Nie jest możliwe dokonywanie istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że zmiany zostały przewidziane w Zapytaniu ofertowym w postaci jednoznacznych postanowień umownych, które określają ich zakres i charakter oraz warunki wprowadzenia zmian.
27. Centralny Zamawiający unieważnia postępowanie w sytuacji, gdy:
- 1) nie złożono żadnej oferty;
 - 2) wszystkie oferty podlegały odrzuceniu;
 - 3) cena lub koszt najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający lub Centralny Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający lub Centralny Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny lub kosztu najkorzystniejszej oferty;
 - 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
 - 5) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą.
28. Centralny Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia odpowiednio przed upływem terminu składania ofert, jeżeli wystąpiły okoliczności powodujące, że dalsze prowadzenie postępowania jest nieuzasadnione.

29. Protokół zamówienia publicznego powinien w szczególności zawierać: krótki opis przedmiotu zamówienia, wartość zamówienia, informację na temat miejsca opublikowania lub sposobu przekazania, informację o Wykonawcach, którzy złożyli oferty wraz z informacją o siedzibie, miejscu zamieszkania, adresie, cenie oraz innych istotnych elementach oferty, odrzuconych ofertach oraz uzasadnienie wyboru danego Wykonawcy.

§ 6

Przechowywanie dokumentacji postępowania

1. Pracownik Centralnego Zamawiającego przechowuje skompletowaną dokumentację dla zamówień o wartości niższej od progu stosowania ustawy bez podatku od towarów i usług.
2. Okres przechowywania ww. dokumentacji powinien być zgodny z przepisami archiwizacyjnymi Centralnego Zamawiającego.
3. Odpowiedzialność za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, ponosi bezpośredni przełożony pracownika oraz pracownik w zakresie dokonywanych czynności.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin reguluje zasady współpracy w zakresie zamówień, których wartość jest mniejsza niż próg stosowania ustawy pomiędzy Zamawiającymi i Centralnym Zamawiającym.
2. Należy podjąć odpowiednie środki, aby skutecznie zapobiegać konfliktom interesów, a także rozpoznawać i likwidować je, gdy powstają w związku z prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia lub na etapie wykonywania zamówienia – by nie dopuścić do zakłócenia konkurencji oraz zapewnić równe traktowanie Wykonawców. Konflikt interesów oznacza każdą sytuację, w której osoby biorące udział w przygotowaniu lub prowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia lub mogące wpłynąć na wynik tego postępowania mają, bezpośrednio lub pośrednio, interes finansowy, ekonomiczny lub inny interes osobisty, który postrzegać można jako zagrażający ich bezstronności i niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się następujące przepisy: ustawa Kodeks cywilny, ustawa o finansach publicznych, ustawa o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
4. W zakresie uregulowanym niniejszym Regulaminem, postanowień Regulaminu wprowadzonego Zarządzeniem Nr 2/2026 Dyrektora Stalowowolskiego Centrum Usług Wspólnych z dnia 2 stycznia 2026 r. w sprawie udzielania zamówień współfinansowanych ze środków europejskich, których wartość jest mniejsza niż próg

stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych, do których mają zastosowanie Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 nie stosuje się.

Załącznik nr 1 do Regulaminu

Numer postępowania

Informacja o zamiarze udzielenia zamówienia

1. Jednostka obsługiwana:

.....

2. Rodzaj zamówienia: DOSTAWA / USŁUGA / ROBOTA BUDOWLANA*

3. Nazwa Zamówienia:

.....

4. Szczegółowy opis przedmiot zamówienia:

.....

5. Zamówienie ujęto w Planie zamówień: TAK/NIE*

Uzasadnienie nieujęcia w Planie:

Uzupełnić podając uzasadnienie w przypadku zaznaczenia NIE

.....

6. Oszacowania wartości zamówienia dokonano w dniu na podstawie następujących ofert cenowych:

Lp.	Źródło informacji <i>(nazwa podmiotu, adres strony internetowej itp.)</i>	Forma powzięcia informacji <i>(zgodne z § 3 Regulaminu)</i>	Cena netto	Uwagi
1.				
2.				

7. W związku z powyższymi ustaleniami oszacowano wartość zamówienia z należytą starannością na kwotę netto: zł *(średnia z kwot wymienionych w pkt 6).*

8. Na realizację przedmiotu zamówienia Jednostka zamierza przeznaczyć środki publiczne w wysokości zł brutto.

9. Proponowany termin realizacji zamówienia:

.....

10. Zamówienie dotyczy wydatkowania środków z dofinansowania: TAK/NIE*

STALOWOWOLSKIE CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH

Uzupełnić w przypadku zaznaczenia TAK (Nazwa projektu/programu o dofinansowanie).

.....

Uwaga:

W przypadku, gdy zamówienie jest finansowane lub współfinansowane ze środków pochodzących z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej lub innych środków europejskich i międzynarodowych, Zamawiający lub Centralny Zamawiający powinien podać nazwę programu operacyjnego oraz załączyć do niniejszej informacji co najmniej: kopię umowy o finansowanie lub współfinansowanie oraz wytyczne do projektu, a także inne dokumenty zawierające postanowienia, które mogą być istotne dla prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. W przypadku innych niż wyżej wskazane źródła finansowania, Zamawiający lub Centralny Zamawiający powinien dołączyć do niniejszej informacji wszelkie dokumenty zawierające wymagania instytucji finansującej lub współfinansującej, które mogą być istotne dla prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia.

11. Pracownik merytoryczny Jednostki skierowany do kontaktów z SCUW i odpowiedzialny za realizację zadania:

.....

(imię i nazwisko, telefon, adres e-mail)

Lp.	Osoba odpowiedzialna	Podpis
1.	Pracownik merytoryczny odpowiedzialny za zamówienie.	
2.	Osoba potwierdzająca zgodność wniosku z warunkami dofinansowania w przypadku realizacji wydatków współfinansowanych ze środków zewnętrznych.	
3.	Osoba upoważniona do potwierdzenia wydatku w planie finansowym lub/i Wieloletniej Prognozie Finansowej.	
4.	Kierownik jednostki składającej wniosek (Prezydent Miasta/ Dyrektor)	
5.	Pracownik Działu ZP Centralnego Zamawiającego – potwierdzający poprawność wniosku pod względem formalno-prawnym.	

* Niewłaściwe skreślić

Załącznik nr 2 do Regulaminu

W N I O S E K
dotyczący przeprowadzenia procedury Zapytania Ofertowego dla zamówienia
o wartości poniżej progu stosowania ustawy

1. Jednostka obsługiwana:

.....

2. Rodzaj zamówienia: DOSTAWA / USŁUGA / ROBOTA BUDOWLANA*

3. Nazwa Zamówienia:

.....

4. Szczegółowy opis przedmiot zamówienia:

.....

5. Zamówienie ujęto w Planie zamówień: TAK/NIE*

Uzasadnienie nieujęcia w Planie:

Uzupełnić podając uzasadnienie w przypadku zaznaczenia NIE

.....

6. Warunki udziału w postępowaniu: TAK/NIE*

Uzupełnić w przypadku zaznaczenia TAK

(np. kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej/sytuacji ekonomicznej lub finansowej/zdolności technicznej lub zawodowej)

.....

7. Pozacenowe kryteria oceny oferty: TAK/NIE*

Uzupełnić w przypadku zaznaczenia TAK

Jeżeli TAK proszę o wskazanie pozacenowych kryteriów (np. termin dostawy, okres gwarancji, czas reakcji na reklamację itp.)

.....

8. Oszacowania wartości zamówienia dokonano w dniu na podstawie następujących ofert cenowych:

Lp.	Źródło informacji	Forma powzięcia informacji (zgodne z § 3 Regulaminu)	Cena netto	Uwagi

STALOWOWOLSKIE CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH

	(nazwa podmiotu, adres strony internetowej itp.)			
1.				
2.				

9. W związku z powyższymi ustaleniami oszacowano wartość zamówienia z należytą starannością na kwotę netto: zł (średnia z kwot wymienionych w pkt 8).

10. Na realizację przedmiotu zamówienia Jednostka zamierza przeznaczyć środki publiczne w wysokości zł brutto.

11. Proponowany termin realizacji zamówienia:
.....

12. Zamówienie dotyczy wydatkowania środków z dofinansowania: TAK/NIE*

Uzupełnić w przypadku zaznaczenia TAK (Nazwa projektu/programu o dofinansowanie)
.....

Uwaga:

W przypadku, gdy zamówienie jest finansowane lub współfinansowane ze środków pochodzących z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej lub innych środków europejskich i międzynarodowych, Zamawiający lub Centralny Zamawiający powinien podać nazwę programu operacyjnego oraz załączyć do niniejszego wniosku co najmniej: kopię umowy o finansowanie lub współfinansowanie oraz wytyczne do projektu, a także inne dokumenty zawierające postanowienia, które mogą być istotne dla prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. W przypadku innych niż wyżej wskazane źródeł finansowania, Zamawiający lub Centralny Zamawiający powinien dołączyć do wniosku wszelkie dokumenty zawierające wymagania instytucji finansującej lub współfinansującej, które mogą być istotne dla prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia.

13. Pracownik merytoryczny Jednostki skierowany do kontaktów z SCUW i odpowiedzialny za realizację zadania:
.....

(imię i nazwisko, telefon, adres e-mail)

14. Proponuję odstąpienie od przeprowadzenia procedury Zapytania Ofertowego, przewidzianej w Regulaminie i udzielenie zamówienia wybranemu przez nas Wykonawcy.

1) Uzasadnienie przemawiające za odstąpieniem od przeprowadzenia procedury Zapytania Ofertowego:

STALOWOWOLSKIE CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH

.....

2) Wykonawca, któremu zamierzamy udzielić zamówienia:

.....

(nazwa Wykonawcy, adres siedziby Wykonawcy

3) Uzasadnienie przemawiające za wyborem ww. Wykonawcy:

.....

Lp.	Osoba odpowiedzialna	Podpis
1.	Pracownik merytoryczny odpowiedzialny za zamówienie.	
2.	Osoba potwierdzająca zgodność wniosku z warunkami dofinansowania w przypadku realizacji wydatków współfinansowanych ze środków zewnętrznych.	
3.	Osoba upoważniona do potwierdzenia wydatku w planie finansowym lub/i Wieloletniej Prognozie Finansowej.	
4.	Kierownik jednostki składającej wniosek (Prezydent Miasta/ Dyrektor)	
5.	Pracownik Działu ZP Centralnego Zamawiającego – potwierdzający poprawność wniosku pod względem formalno-prawnym.	
6.	Kierownik Centralnego Zamawiającego lub osoba upoważniona przez Kierownika do wykonywania czynności dla niego zastrzeżonych – w przypadku zastosowania wyłączenia zamówienia na podstawie Regulaminu	

* Niewłaściwe skreślić

ZAPYTANIE OFERTOWE

Nr referencyjny
z dnia

Nazwa zadania:

ROZDZIAŁ I - INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM:

Zamawiającym (nabywcą) jest:

w imieniu i na rzecz którego działa:

Centralny Zamawiający - Stalowowolskie Centrum Usług Wspólnych (SCUW)

Al. Jana Pawła II 25A

37-450 Stalowa Wola

Tel. (15) 819-47-10

e-mail: scuw@stalowawola.pl

ROZDZIAŁ II – TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

1. Centralny Zamawiający, zaprasza do złożenia oferty dla zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej progu stosowania ustawy, zgodnie z art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r., poz. 1320 z późn. zm.), zwanej w dalszej treści ustawą Pzp.
2. Postępowanie prowadzone jest:
 - 1) w trybie Zapytania ofertowego zgodnie z procedurami ustanowionymi przez Centralnego Zamawiającego w Regulaminie udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty określonej w art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy Pzp. - Zarządzenie Nr 1/2026 Dyrektora Stalowowolskiego Centrum Usług Wspólnych z dnia 2 stycznia 2026 r w sprawie udzielania zamówień, których wartość jest mniejsza niż próg stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.
 - 2) z zachowaniem zasad wynikających z art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2025 r., poz. 1483 z późn. zm.) tj. w sposób celowy, oszczędny z zachowaniem zasad: uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów, optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.

RODZIAŁ III - OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest:
2. Rodzaj zamówienia –
3. Wspólny słownik zamówień (CPV):

ROZDZIAŁ IV - ŹRÓDŁO FINANSOWANIA

Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia środki w wysokościzł brutto.

ROZDZIAŁ V - SKŁADANIE OFERT CZĘŚCIOWYCH

ROZDZIAŁ VI - RÓWNOWAŻNOŚĆ MATERIAŁÓW I URZĄDZEŃ

ROZDZIAŁ VII - TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia:

ROZDZIAŁ VIII SPOSÓB UPUBLICZNIENIA ZAPYTANIA OFERTOWEGO

ROZDZIAŁ IX - INFORMACJA O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu, o ile zostały one określone przez Centralnego Zamawiającego lub Zamawiającego w niniejszym Zapytaniu ofertowym.
2. Przez pojęcie Wykonawcy należy rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.
3. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonana zostanie w oparciu o dokumenty złożone przez Wykonawcę w niniejszym postępowaniu za pomocą warunku granicznego – spełnia/nie spełnia.
4. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, potwierdzający spełnienie następujących warunków udziału w postępowaniu w zakresie:
 - 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:
.....
 - 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
.....
 - 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:
.....
 - 4) Zdolności technicznej lub zawodowej:
.....
5. Określone przez Centralnego Zamawiającego lub Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu należy traktować jako minimalny poziom zdolności Wykonawcy, który nie obejmuje całości zdolności Wykonawcy. W związku z powyższym

Wykonawca winien należycie ocenić swoje możliwości w zakresie dysponowania niezbędnym potencjałem i zdolnościami do należytego wykonania zamówienia.

6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia:

- 1) W przypadku gdy Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Wszelka korespondencja będzie prowadzona przez Centralnego Zamawiającego wyłącznie z pełnomocnikiem. Centralny Zamawiający nie wymaga od Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia posiadania określonej formy prawnej w celu złożenia oferty lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu. W przypadku, gdyby wyłoniona w prowadzonym postępowaniu oferta została złożona przez dwóch lub więcej Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego Centralny Zamawiający może zażądać umowy regulującej współpracę tych podmiotów przed przystąpieniem do podpisania umowy o zamówienie publiczne.
- 2) Centralny Zamawiający, w stosunku do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej - dopuszcza łączne spełnianie warunku przez Wykonawców. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie niniejszego zamówienia wymagana liczba osób, którymi dysponują lub będą dysponować Wykonawcy, sumuje się. Ta sama zasada dotyczy podmiotu udostępniającego zasoby.
- 3) Formularz oferty podpisuje pełnomocnik Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub wszyscy Wykonawcy. Na pierwszej stronie Formularza oferty należy wpisać informacje dotyczące wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Oferta podpisana przez pełnomocnika musi być prawnie wiążąca, łącznie i z osobna dla wszystkich Wykonawców składających ofertę. Realizacja przedmiotu zamówienia w całości koordynowana będzie wyłącznie za pośrednictwem pełnomocnika reprezentującego podmioty występujące wspólnie.
- 4) Wykonawcy występujący wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia. Wszystkie podmioty składające wspólną ofertę będą odpowiedzialne na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym.

7. Poleganie na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby:

- 1) Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału

w postępowaniu lub kryteriów selekcji, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.

- 2) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
- 3) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
- 4) Wykonawca w sytuacji powołania się na zasoby podmiotu trzeciego zobowiązany jest udowodnić Centralnemu Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia musi zostać złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
- 5) Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w ppkt. 3, potwierdza, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
 - a) zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
 - b) sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
 - c) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
- 6) Centralny Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą, wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które

zostały przewidziane względem samego Wykonawcy. Wobec powyższego weryfikacja Podmiotu udostępniającego zasoby w ramach wskazanych w postępowaniu podstaw wykluczenia, musi zostać przeprowadzona w takim samym zakresie, jak weryfikacja samego Wykonawcy, któremu Podmiot ten zasoby udostępnia. Ocena, czy w stosunku do Podmiotu trzeciego zachodzą przesłanki wykluczenia przewidziane w postępowaniu, powinna przebiegać w oparciu o takie same dokumenty, jakie dotyczą Wykonawcy, który tymi zasobami się posługuje – Podmiot trzeci winien złożyć w pisemnym zobowiązaniu deklarację/oświadczenie, iż nie zachodzą wobec niego podstawy wykluczenia.

- 7) Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą, wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Centralny Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Centralnego Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
- 8) Centralny Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez Wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
- 9) Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

ROZDZIAŁ X - WYKAZ DOKUMENTÓW SKŁADAJĄCYCH SIĘ NA OFERTE ORAZ OŚWIADCZEŃ SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ WRAZ Z OFERTĄ

1. Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:

- 1) Formularz ofertowy - Załącznik nr do Zapytania ofertowego – dokument obowiązkowy - wypełniony i podpisany przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.

2. Wraz z ofertą Wykonawca winien złożyć:

- 1) Pełnomocnictwo – (jeśli dotyczy)
- 2) Pisemne zobowiązanie – (jeśli dotyczy)
- 3) Pełnomocnictwo – Wykonawcy, składający ofertę wspólną ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i/lub zawarcia umowy (jeśli dotyczy).

ROZDZIAŁ XI - PRZESŁANKI WYKLUCZENIA WYKONAWCY Z POSTĘPOWANIA

ROZDZIAŁ XII - INFORMACJA O PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH

ROZDZIAŁ XIII - INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ CENTRALNEGO ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

ROZDZIAŁ XIV - WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

ROZDZIAŁ XV - TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

ROZDZIAŁ XVI - OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

ROZDZIAŁ XVII - MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

ROZDZIAŁ XVIII - OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. Cenę oferty należy określić w Załączniku nr ... – Formularz ofertowy, stanowiącym załącznik do niniejszego Zapytania ofertowego.
2. Cena musi być wyrażona w złotych polskich, cyfrowo i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. W cenie za wykonanie zamówienia należy uwzględnić wszelkie koszty, które są niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.
4. Wykonawca, składając ofertę informuje Centralnego Zamawiającego lub Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u niego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
5. Ceny należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Zaokrąglenia cen w złotych należy dokonać do dwóch miejsc po przecinku według zasady, że trzecia cyfra po przecinku od 5 w górę powoduje zaokrąglenie drugiej cyfry po przecinku w górę o 1. Natomiast jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest niższa od 5, to druga cyfra po przecinku nie ulegnie zmianie.

6. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do Wykonawcy.
7. Konsekwencje zastosowania złej stawki podatku VAT obciążają Wykonawcę.
8. Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen.
9. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
10. Centralny Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
11. Cena brutto powinna zawierać wszystkie koszty i składniki niezbędne do prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia, uwzględniając przy tym w szczególności koszty dostawy, podatek VAT oraz wszystkie pozostałe koszty nieujęte w Zapytaniu ofertowym, bez których nie można prawidłowo wykonać przedmiotu zamówienia. W przypadku, gdy Wykonawca jest osobą fizyczną, cena brutto oferty powinna zawierać podatek od osób fizycznych i wszystkie składniki na ubezpieczenie społeczne (po stronie Wykonawcy i Centralnego Zamawiającego lub Zamawiającego) lub inne składki i należności przewidziane stosownymi przepisami z tytułu umów cywilno-prawnych.
12. Centralny Zamawiający informuje, że nie przewiduje możliwości udzielenia Wykonawcy zaliczek na poczet wykonania zamówienia. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłyby do powstania u Centralnego Zamawiającego lub Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Centralny Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.
13. Wszystkie ceny, podane w ofercie i innych dokumentach sporządzanych przez Wykonawcę, muszą być wyrażone w złotych polskich. Wszelkie przyszłe rozliczenia między Centralnym Zamawiającym lub Zamawiającym a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich.

ROZDZIAŁ XIX - OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI CENTRALNY ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

ROZDZIAŁ XX - WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

ROZDZIAŁ XXI - ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY

Postanowienia umowy zawarto we wzorze umowy, który stanowi integralną część Zapytania ofertowego.

ROZDZIAŁ XXII. BADANIE I OCENA OFERT

ROZDZIAŁ XXIII. ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia kończy się:

- 1) zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego albo
- 2) unieważnieniem postępowania.

ROZDZIAŁ XXIV - INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY Z WYKONAWCĄ

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Centralny Zamawiający poinformuje wybranego Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, o terminie oraz sposobie podpisania umowy (korespondencyjnie lub w siedzibie Centralnego Zamawiającego lub Zamawiającego).
2. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszego Zapytania ofertowego oraz danych zawartych w ofercie.
3. W przypadku, gdyby wyłoniona w prowadzonym postępowaniu oferta na realizację zamówienia została złożona przez dwóch lub więcej Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego Centralny Zamawiający może żądać umowy regulującej współpracę tych podmiotów przed przystąpieniem do podpisania umowy o zamówienie publiczne.
4. Poza przypadkami zmian umowy, opisanymi szczegółowo w projekcie umowy, dopuszczalne będą zmiany dotyczące sposobu realizacji zamówienia:
 - 1) w przypadku wystąpienia siły wyższej tj. zdarzenia nieprzewidywalnego, będącego poza kontrolą stron umowy;
 - 2) w przypadku wystąpienia stanu nadzwyczajnego (np. stan wyjątkowy, stan wojenny, stan klęski żywiołowej itp.), uniemożliwiającego dotrzymania pierwotnych warunków umowy terminu realizacji zamówienia; w takim przypadku termin realizacji umowy zostanie wydłużony o czas trwania stanu nadzwyczajnego;
 - 3) w przypadku innych przeszkód uniemożliwiających zrealizowanie zamówienia, za które nie odpowiada Wykonawca; zmiana terminu określonego w umowie może nastąpić w sytuacji, gdy wykonanie przedmiotu umowy w terminie jest niemożliwe ze względu na wystąpienie obiektywnych przeszkód uniemożliwiających wykonanie zamówienia, za które nie odpowiada Wykonawca.

ROZDZIAŁ XXV - KLAUZULA INFORMACYJNA „RODO” DLA UCZESTNIKÓW POSTĘPOWANIA

ROZDZIAŁ XXVI - INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH

ROZDZIAŁ XXVII - ZASTRZEŻENIE OBOWIĄZKU OSOBISTEGO WYKONANIA
PRZEZ WYKONAWCĘ KLUCZOWYCH ZADAŃ

ROZDZIAŁ XXVIII - INFORMACJE O POWYKONAWCACH

ROZDZIAŁ XXIX - POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Centralny Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
2. Centralny Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Centralny Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.
4. Przebieg postępowania zostanie udokumentowany w protokole postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

ROZDZIAŁ XXX - ZAŁĄCZNIKI

Sporządził:

STALOWOWOLSKIE CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH

Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego

Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego

Formularz ofertowy

FORMULARZ OFERTOWY

Nazwa zamówienia	
Numer referencyjny	

SEKCJA I. NAZWA I ADRES WYKONAWCY:

Nazwa:
Adres/siedziba:
NIP/REGON:
e-mail, telefon:

SEKCJA II. WARTOŚĆ OFERTY:

SEKCJA III. OŚWIADCZENIA

1. Warunki udziału w postępowaniu.

Oświadczam/y, że spełniam/y warunki udziału w postępowaniu określone przez Centralnego Zamawiającego w Zapytaniu ofertowym Rozdział IX.

2. Podwykonawcy.

Oświadczam/y, że przedmiot zamówienia zamierzam/y wykonać:

Sami*		
Przy pomocy podwykonawców**:		
Lp	Nazwa podwykonawcy	Zakres zamówienia, który Wykonawca zamierza powierzyć do realizacji podwykonawcy
1.
2.

3. Pozostałe oświadczenia Wykonawcy.

1) Oświadczam/y, że zawarte w Zapytaniu Ofertowym oraz załącznikach warunki udzielenia zamówienia akceptuję/my i zobowiązuję/my się w przypadku wyboru mojej/naszej oferty do realizacji przedmiotu zamówienia na ww. warunkach.

STALOWOWOLSKIE CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH

- Projekt umowy został zaakceptowany i w przypadku wyboru mojej/naszej oferty, zobowiązuję/my się do jej zawarcia.
- 2) Oświadczam/y, że nie podlegam/y wykluczeniu zgodnie z Rozdziałem XI. Zapytania ofertowego.
 - 3) Oświadczam/y, że zobowiązujemy się zachować w tajemnicy wszelkie informacje, w których posiadanie wejdziemy podczas procedury Zapytania ofertowego i ewentualnej realizacji zamówienia. Jednocześnie zobowiązuję/my się do zawarcia na piśmie odpowiednich umów o poufności z własnymi pracownikami i osobami trzecimi, które będą brały udział w realizacji zamówienia.
 - 4) Oświadczam/y, że wypełniłem/liśmy 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 wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem/liśmy w celu ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia. ***
 - 5) Oświadczam/y, że zdobyłem/liśmy informacje konieczne do przygotowania oferty i nie wnoszę/wnosimy zastrzeżeń do treści Zapytania ofertowego i powiązanych z nim załączników.
 - 6) Oświadczam/y, że oferowana powyżej cena brutto zawiera wszystkie koszty niezbędne do prawidłowej realizacji niniejszego zamówienia.
 - 7) Oświadczam/y, że uważam/y się za związanego/związanych niniejszą ofertą na okres 30 dni od terminu składania ofert.
 - 8) Oświadczam/y, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

SEKCJA IV. ZAŁĄCZNIKI

Wraz z niniejszym Formularzem ofertowym składam/y następujące załączniki, stanowiące integralną część mojej/naszej oferty:

Lp.	Nazwa załącznika
1.	
2.	

SEKCJA V. INFORMACJE DODATKOWE

* *nie właściwe skreślić.*

** *należy podać nazwę podwykonawcy/ów oraz określić zakres zamówienia planowanego do realizacji przez podwykonawcę/ów.*

*** *w przypadku, gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia następuje np. przez jego wykreślenie).*