

Zarządzenie Nr 53/2025

Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Słupsku

z dnia 31 grudnia 2025 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Zarządzie Dróg Powiatowych w Słupsku o wartości poniżej 170 000 złotych netto

Na podstawie § 2 ust. 2 Statutu Zarządu Dróg Powiatowych w Słupsku, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XXXXI/214/2006 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 26 czerwca 2006 r. w sprawie uchwalenia Statutu Zarządu Dróg Powiatowych w Słupsku, w związku z art. 33 i art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam Regulamin udzielania zamówień publicznych w Zarządzie Dróg Powiatowych w Słupsku, zwanym dalej ZDP w Słupsku o wartości poniżej 170 000 złotych, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuję pracowników ZDP w Słupsku do zapoznania się z treścią Regulaminu, o którym mowa w § 1 oraz do przestrzegania zawartych w nim postanowień.

§ 3. Traci moc zarządzenie Nr 34/2025 Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Słupsku z dnia 3 października 2025 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Zarządzie Dróg Powiatowych w Słupsku, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł netto.

§ 4. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzam Kierownikowi Sekcji Inwestycji i Zamówień Publicznych oraz Kierownikowi Sekcji Administracyjno - Organizacyjnej.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.01.2026 rok.

DYREKTOR
mgr inż. Mariusz Ożarek

Regulamin udzielania zamówień publicznych w Zarządzie Dróg Powiatowych w Słupsku o wartości poniżej 170 000 złotych netto

I. Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Pzp** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
- 2) **zamawiającym** - należy przez to rozumieć Zarząd Dróg Powiatowych w Słupsku, zwany dalej ZDP w Słupsku;
- 3) **wykonawcy** – należy przez to 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;
- 4) **pracowniku zamawiającego** – należy przez to rozumieć pracownika na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym albo kierownika sekcji ZDP w Słupsku;
- 5) **notatce służbowej w sprawie udzielenia zamówienia publicznego** – należy przez to rozumieć dokument, w którym pracownik zamawiającego, na którego potrzeby, w związku z realizacją zadań będzie realizowane zamówienie, uzasadnia celowość udzielenia zamówienia, precyzuje przedmiot zamówienia oraz wskazuje jego szacunkową wartość;
- 6) **dostawach** – należy przez to rozumieć dostawy w rozumieniu art. 7 pkt 4 Pzp;
- 7) **robotach budowlanych** – należy przez to rozumieć roboty budowlane w rozumieniu art. 7 pkt 21 Pzp;
- 8) **usługach** – należy przez to rozumieć usługi w rozumieniu art. 7 pkt 28 Pzp;
- 9) **zamówieniu publicznym** – należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawieraną między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są dostawy, roboty budowlane i usługi;
- 10) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć Regulamin udzielania zamówień publicznych w Zarządzie Dróg Powiatowych w Słupsku o wartości poniżej 170 000 złotych;
- 11) **E - kancelarii** – należy przez to rozumieć system informatyczny wspomagający rejestrację przesyłek wpływających i wychodzących z ZDP w Słupsku oraz realizujący elektroniczny obieg dokumentacji.

§ 2. Wydatki publiczne obejmujące zamówienia publiczne powinny być dokonywane:

- 1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
 - a) uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - b) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
- 2) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;
- 3) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

§ 3.1. Niniejszy regulamin stosuje się do zamówień o wartości szacunkowej poniżej 170 000 złotych netto.

2. W przypadku udzielania zamówień realizowanych w ramach projektów dofinansowanych z funduszy zewnętrznych, pierwszeństwo stosowania mają zapisy wytycznych instytucji zarządzających projektami.

§ 4.1. Dopuszcza się wyłączenie stosowania Regulaminu do:

- 1) zamówień wskazanych w Dziale 1 Oddziale 2 ustawy Pzp jako wyłączone ze stosowania przepisów ustawy;
- 2) zamówień, które mogą być zrealizowane tylko przez jednego wykonawcę, z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze, albo z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z przepisów odrębnych, albo w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej;
- 3) zamówień podobnych udzielanych dotychczasowemu wykonawcy, przewidzianych w postępowaniach udzielanych na podstawie Pzp;
- 4) zamówień, których udzielenie jest konieczne ze względu na zagrożenie życia, zdrowia i mienia lub awarii, która wymaga natychmiastowego usunięcia, a także w związku z koniecznością zachowania bezpieczeństwa ruchu drogowego;
- 5) zamówień, których przedmiotem są usługi lotnicze;
- 6) zamówień udzielanych na podstawie porozumień o wspólnej realizacji zadania, zawieranych z innymi jednostkami samorządu terytorialnego;
- 7) zamówień zleczanych podmiotom ekonomii społecznej;
- 8) jednorazowych zamówień polegających na zlecaniu usług z zakresu kontroli zamówień realizowanych lub zrealizowanych przez wykonawców na podstawie zawartych umów, w szczególności usług biegłego lub eksperta;
- 9) zamówień na usługę odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych;

- 10) jednorazowych zamówień o wartości poniżej kwoty 80 000 złotych, na dostawy, usługi i roboty budowlane, z zastrzeżeniem § 2 Regulaminu;
- 11) zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane niezbędne do przeciwdziałania COVID-19, jeżeli zachodzi wysokie prawdopodobieństwo szybkiego i niekontrolowanego rozprzestrzeniania się choroby lub jeżeli wymaga tego ochrona zdrowia publicznego;
- 12) zamówień związanych z realizacją Regulaminu BHP;
- 13) zamówień na usługi ubezpieczeń komunikacyjnych;
- 14) zamówień na usługi telefoniczne (stacjonarne i mobilne), dostawy internetu oraz usługi pocztowe i kurierskie;
- 15) zamówień na usługi szkoleniowe/edukacyjne.

2. Należy dążyć do zapewnienia konkurencyjności w realizowanych zamówieniach. Decyzję o ewentualnym zastosowaniu wyłączeń, o których mowa w ust. 1, podejmuje Dyrektor ZDP w Słupsku.

§ 5.1. Procedury udzielania zamówień publicznych, o których mowa w § 3 ust. 1 Regulaminu, są określone w układzie :

- 1) zamówień o wartości poniżej 170 000 złotych, a równej lub większej od kwoty 120 000 złotych na usługi, dostawy i roboty budowlane;
- 2) zamówień o wartości od 80 000 złotych do kwoty poniżej 120 000 złotych.

2. Wyłączenie, o którym mowa w § 4 pkt 10 Regulaminu nie dotyczy zamówień będących częścią innego zamówienia tego samego rodzaju realizowanego przez innego pracownika zamawiającego, a także gdy obowiązek stosowania procedur określonych Regulaminem wynika z innych przepisów.

II. Przygotowanie postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego.

§ 6.1. Przygotowanie zamówień, o których mowa w § 3 należy do zadań:

- 1) sekcji administracyjno- organizacyjnej – w zakresie zapewnienia bieżącej pracy ZDP w Słupsku oraz kwestiach związanych z zarządzaniem i utrzymaniem obiektów ZDP,
- 2) sekcji inwestycji i zamówień publicznych – w zakresie zapewnienia realizacji inwestycji będących przedmiotem działalności ZDP oraz zamówień pokrewnych np. biegłych, ekspertyz, realizacja których wymaga wiedzy specjalistycznej z zakresu realizowanej inwestycji;

2. Czynności związane z przygotowaniem i prowadzeniem postępowań w sprawie zamówień publicznych wykonują pracownicy/sekcja, o których mowa w ust. 1, w sposób zapewniający

bezstronność i obiektywizm. Powyższe czynności powinny być realizowane z należytą starannością oraz z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców.

3. Przygotowanie zamówień, o których mowa w ust. 1, poprzedzone jest notatką służbową w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, sporządzoną wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, zatwierdzoną do realizacji przez Dyrektora ZDP w Słupsku. Dopuszcza się telefoniczne lub mailowe uzyskanie zgody na wszczęcie procedury zamówienia w uzasadnionych sytuacjach, po uzyskaniu zapewnienia zabezpieczenia środków na realizację zamówienia.

4. Wprowadzenie w opisie przedmiotu zamówienia szczegółowych wymagań, parametrów i właściwości należy uzasadnić.

5. Elementy przedmiotu zamówienia winny być w taki sposób opisane, aby nie wykluczać z udziału w postępowaniu innych wykonawców działających w tej branży na rynku.

6. Odstępstwo od zasady, o której mowa w ust. 5, uzasadnia mniejsza liczba dostępnych produktów lub wykonawców działających na rynku lub specyfika przedmiotu zamówienia, uzasadniona rzeczywistymi i niezbędnymi potrzebami zamawiającego.

7. Przed wszczęciem postępowania, pracownik/sekcja, o której mowa w ust 1, sprawdza, czy udzielenie zamówienia nie jest częścią innego zamówienia realizowanego przez innego pracownika zamawiającego, w tym zamówienia realizowanego na podstawie § 4 pkt 10.

§ 7.1. Do ustalenia wartości zamówienia stosuje się przepisy art. 28-36 Pzp oraz przepisy wykonawcze do Pzp, z zastosowaniem ust. 3.

2. Pracownik zamawiającego dokonujący ustalenia wartości zamówienia wskazuje podstawę ustalenia wartości zamówienia w notatce służbowej w sprawie udzielenia zamówienia publicznego.

3. Podstawę do określenia wartości szacunkowej zarówno na dostawy, jak i usługi, stanowi rozeznanie cen rynkowych, pisemne lub telefoniczne, dokonane wśród wykonawców realizujących dostawy i usługi stanowiące przedmiot zamówienia lub rozeznanie cen na podstawie katalogów, cenników, folderów i stron internetowych. Podstawą określenia wartości szacunkowej zamówienia na roboty budowlane jest aktualny kosztorys inwestorski lub wstępna wycena robót.

III. Przeprowadzenie postępowania w sprawie udzielenia zamówień publicznych.

§ 8.1. Postępowanie w sprawie udzielenia zamówienia publicznego prowadzi się w sposób zapewniający przejrzystość, jak najszerszy dostęp do zamówień publicznych poprzez równe traktowanie podmiotów zainteresowanych wykonaniem zamówienia oraz z uwzględnieniem okoliczności mogących mieć wpływ na jego udzielenie.

2. Przy udzielaniu zamówień publicznych o wartości poniżej 170 000 złotych stosuje się art. 7 ust. 1 do ust. 8 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 roku o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspierania agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2025 r., poz. 514).

§ 9.1. Przy udzielaniu zamówień o wartości szacunkowej poniżej 170 000 złotych, a równej lub powyżej wartości 120 000 złotych na usługi, dostawy i roboty budowlane, zaproszenie do składania ofert następuje poprzez jego zamieszczenie na stronie Biuletynu Informacji Publicznej zamawiającego.

2. W postępowaniach o których mowa w ust.1 Zamawiający może żądać od wykonawców wniesienia wadium.

3. Wysokość wadium ustala się na poziomie 1,5% wartości zamówienia.

4. Wadium może być wnoszone w pieniądzu, przelewem na rachunek Zamawiającego, gwarancjach bankowych lub gwarancjach ubezpieczeniowych.

5. Brak wniesienia wadium w wyznaczonym terminie skutkuje odrzuceniem oferty.

§ 10.1. Zaproszenie do składania ofert, o którym mowa w § 9 Regulaminu odbywa się w formie pisemnej lub drogą elektroniczną, na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu, z jednoczesnym wyznaczeniem co najmniej 5 dniowego terminu na złożenie ofert, pod rygorem nieważności oferty.

2. Zapytanie ofertowe powinno zawierać co najmniej:

- 1) numer telefonu i e-mail oraz nazwę zamawiającego;
- 2) opis przedmiotu zamówienia;
- 3) miejsce, termin i sposób składania ofert (elektronicznie, czy w wersji papierowej);
- 4) termin wykonania zamówienia;
- 5) opis kryteriów oceny ofert, ich znaczenie i sposób oceny;
- 6) projekt umowy;
- 7) inne dokumenty lub informacje niezbędne do wyboru oferty np. oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu na podstawie § 8 ust. 2 Regulaminu, oryginał gwarancji/poręczenia, jeżeli Wykonawca wnosi wadium korzystając z innej formy niż pieniądź, korzystając z formy elektronicznej wadium.

3. Pracownicy zamawiającego, przygotowujący przedmiot zamówienia w sprawie udzielenia zamówień publicznych mogą wprowadzać tylko takie warunki zapytania ofertowego, które są dla zamawiającego niezbędne, a każdy zapis odnoszący się do parametrów, funkcjonalności oraz właściwości przedmiotu zamówienia powinni rzetelnie uzasadnić.

§ 11. Przy udzielaniu zamówień o wartości szacunkowej poniżej kwoty 120 000 złotych należy zaprosić do składania ofert 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 jednak niż 2 wykonawców, bądź opublikować treść zaproszenia ofertowego na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznych Zarządu Dróg Powiatowych w Słupsku.

§ 12.1. Zaproszenie do składania ofert, o którym mowa w § 11 Regulaminu odbywa się w drodze zapytania ofertowego skierowanego do wykonawców w formie pisemnej lub drogą elektroniczną, na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu, z jednoczesnym wyznaczeniem odpowiedniego terminu na złożenie ofert, pod rygorem nieważności oferty. Postanowienia § 12 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

2. Oferty składa się w formie pisemnej lub drogą elektroniczną na adres e-mail zamawiającego, na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu. Dopuszcza się do postępowania oferty złożone wg innego wzoru, o ile zawierają informacje, o które prosi zamawiający we wzorze oferty.

§ 13.1. W toku badania i oceny ofert można żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i wezwać wykonawców do złożenia stosownych wyjaśnień z jednoczesnym wyznaczeniem odpowiedniego terminu. Wyjaśnienia treści oferty nie mogą prowadzić do jej zmiany.

2. Pracownik prowadzący postępowanie poprawia w ofercie:

- 1) oczywiste omyłki pisarskie;
- 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
- 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,

- o czym niezwłocznie informuje wykonawcę; w przypadku braku zgody wykonawcy oferta podlega odrzuceniu.

3. Pracownik prowadzący postępowanie odrzuca ofertę, jeżeli:

- 1) zawiera braki uniemożliwiające dokonanie oceny jej treści. Dotyczy to w szczególności ceny lub innych warunków określonych w zapytaniu ofertowym jako kryterium oceny ofert;
- 2) jej treść nie odpowiada warunkom zamówienia, w szczególności ze względu na jej niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia;
- 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;

- 4) wykonawca w terminie wskazanym w wezwaniu, o którym mowa w ust. 1 nie złożył stosownych wyjaśnień;
- 5) wpłynęła po terminie składania ofert.

§ 14.1. Jeżeli kryterium oceny ofert jest cena, wybiera się ofertę z najniższą ceną.

2. Jeżeli kryteriami oceny ofert są cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia lub właściwości wykonawcy. Wybiera się ofertę, która przedstawiać będzie najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów (w szczególności kosztów eksploatacji, parametrów technicznych, funkcjonalności, terminu wykonania i innych).

3. Przy stosowaniu dodatkowych kryteriów oceny, niezbędne jest uzasadnienie wyboru danego wykonawcy. Kryteria oceny ofert powinny być obiektywne.

4. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę najkorzystniejszą dla zamawiającego (z uwagi na cenę, koszty eksploatacji, parametrów technicznych, funkcjonalności, terminu wykonania i innych) lub z niższą ceną, z zastosowaniem § 16.

§ 15.1. Zapytania ofertowe wysyłane do wykonawców oraz ewentualna korespondencja w sprawie zapytań winny być wprowadzone do E-kancelarii.

2. Na zapytania wykonawców w zakresie zapytania ofertowego pracownik prowadzący postępowanie udziela wyjaśnień, chyba, że zapytanie wpłynie po terminie składania ofert.

3. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami pracownik prowadzący postępowanie przekazuje niezwłocznie wykonawcom, w sposób adekwatny do zastosowanej formy przekazania zapytania ofertowego.

§ 16.1. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia negocjacji z wykonawcami, którzy złożyli najkorzystniejsze oferty w ramach zastosowanych kryteriów ofert.

2. Dyrektor ZDP w Słupsku:

- 1) podejmuje decyzję o przeprowadzeniu negocjacji po otrzymaniu ofert wykonawców;
- 2) dokonuje wyboru wykonawcy zamówienia.

3. Wykonawcy, o których mowa w ust. 1 składają ostateczne oferty, tym samym trybem, co ofertę będącą przedmiotem negocjacji.

IV. Udzielanie zamówień publicznych

§ 17.1. Po wyborze oferty następuje zawarcie umowy, która przed przedłożeniem do podpisu Dyrektorowi ZDP w Słupsku winna być zaakceptowana (zaparafowana) przez:

- 1) pracownika prowadzącego postępowanie – pod względem formalnym i merytorycznym;
- 2) główną księgową ZDP w Słupsku – zakresie potwierdzenia zabezpieczenia środków w planie finansowym ZDP w Słupsku,
- 3) radcę prawnego – pod względem formalno – prawnym.

2. Jeżeli wybrany wykonawca uchyła się od zawarcia umowy, najkorzystniejsza oferta może zostać wybrana spośród ofert pozostałych, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

V. Unieważnienie postępowania

§ 18.1. Dyrektor ZDP w Słupsku unieważnia postępowanie, jeżeli:

- 1) nie wpłynęła żadna oferta lub żadna z ofert nie spełnia warunków postępowania;
- 2) cena najkorzystniejszej oferty przekroczy kwotę, jaką zamawiający może przeznaczyć na realizację zamówienia;
- 3) wystąpi zmiana okoliczności powodująca, że realizacja zamówienia jest niecelowa;
- 4) zapytanie obarczone będzie wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.

2. Informację, o której mowa w ust. 1, pracownik prowadzący postępowanie przekazuje wykonawcom, do których skierował zapytanie oraz opublikuje na stronie BIP ZDP w Słupsku.

VI. Jawność postępowania w sprawie zamówień publicznych.

§ 19.1. Postępowania w sprawie zamówień publicznych określonych w Regulaminie są jawne.

2. Informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty (z uwzględnieniem nazw wykonawców i zaproponowanych cen w ofertach) ujawnia się po dokonaniu wyboru przez publikację tych informacji na stronie BIP zamawiającego.

3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 2 nie dotyczy informacji zebranych na etapie ustalania szacunkowej wartości zamówienia oraz dokumentów z zamówienia, o którym mowa w § 11, realizowanego w trybie zaproszenia do składania ofert.

4. Nie podlegają ujawnieniu informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorcy w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, o ile wykonawca zastrzegł takie informacje w złożonej ofercie.

VII. Przepisy końcowe

§ 20.1. Pracownicy, o których mowa w § 6 ust. 1 w prowadzą w E-kancelarii centralny rejestr umów dla każdego roku budżetowego, uwzględniający umowy o wartości przedmiotu poniżej 170 000 złotych, na zasadach określonych w odrębnym zarządzeniu Dyrektora ZDP w Słupsku.

2. Pracownik prowadzący postępowanie odpowiada za sporządzenie i przechowywanie pełnej dokumentacji zamówienia publicznego przez okres co najmniej 5 lat, licząc od dnia zakończenia postępowania.

3. Pracownik prowadzący postępowanie przekazuje oryginał zawartej umowy Głównemu księgowemu ZDP w Słupsku.

Notatka służbowa
w sprawie udzielenia zamówienia publicznego o wartości poniżej 170 000 złotych

Pracownik Zamawiającego, wnoszący o zamówienie:

.....
.....

Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe

1. **Opis przedmiotu zamówienia:** (obiektywny, wg jednoznacznych i zrozumiałych określeń ze wskazaniem zakresu, ilości i innych istotnych elementów zamówienia mogących mieć wpływ na ustalenie wartości zamówienia, wypełnia pracownik wnoszący o zamówienie)

2. **Uzasadnienie celowości udzielenia zamówienia** (wypełnia pracownik wnoszący):

3. **Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia.** (netto wraz z podaniem podstawy określenia wartości zamówienia. Należy podać w złotych. Czynność ustalenia oszacowania wartości zamówienia jest czynnością **poprzedzającą** czynność zapytania ofertowego. Wypełnia pracownik wnoszący.)

..... **zł netto**

Szacunkową wartość zamówienia obliczono w oparciu o:

.....

np. rozeznanie rynku, cenniki uzyskane z internetu, folderów, katalogów, kosztorysów inne metody potwierdzające należytą staranność ustalenia wartości zamówienia)

4. **Wskazanie środków przewidzianych na realizację zadania w planie finansowym ZDP w Słupsku w danym roku budżetowym (wypełnia Główna Księgowa ZDP w Słupsku).**

..... **data, podpis**.....

W planie finansowym jednostki przewidziano środki w kwocie zł.

5. **Zamówienie jest częścią/nie jest częścią (niewłaściwe skreślić) innego zamówienia realizowanego w ZDP w Słupsku. Suma zamówień publicznych, wynosi wg stanu na dzień przygotowania informacji wynosi (wypełnia pracownik prowadzący postępowanie):**

..... **(słownie:**
.....**)**

..... **data, podpis**

.....
data i podpis pracownika zamawiającego

Załącznik nr 2 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych Zarządu Dróg Powiatowych w Słupsku o wartości poniżej 170 000 złotych

....., dnia

Znak sprawy:
(nadaje pracownik prowadzący postępowanie)

Zamawiający:

Powiat Słupski
ul. Szarych Szeregów 14
76-200 Słupsk

Odbiorca:

Zarząd Dróg Powiatowych w Słupsku
ul. Słoneczna 16 E
76-200 Słupsk

Dodatkowych informacji udziela:

.....
.....
(imię i nazwisko oraz numer telefonu
pracownika prowadzącego postępowanie)

ZAPYTANIE OFERTOWE

.....
.....
dane wykonawcy

Zamawiający zaprasza do złożenia ofert na:

.....
(nazwa przedmiotu zamówienia)

1. Krótki opis przedmiotu zamówienia:

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

- 4) wykonawca nie złożył stosownych wyjaśnień dotyczących treści przekazanych ofert, w terminie wskazanym w wezwaniu zamawiającego;
- 5) wadium wpłynęło po terminie składania ofert;
- 6) wpłynęła po terminie składania ofert;
- 7) wykonawca nie wyraził zgody na poprawienie przez zamawiającego oczywistych omyłek pisarskich, oczywistych omyłek rachunkowych, innych omyłek polegających na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty)

Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.

Złożone wadium powinno być ważne do dnia terminu związania z ofertą.

Kopię dowodu wniesienia wadium potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę zaleca się dołączyć do oferty.

Na zapytania wykonawców w zakresie zapytania ofertowego zamawiający udziela wyjaśnień, chyba że zapytanie wpłynie do zamawiającego w ostatnim dniu przewidzianym na składanie ofert.

Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia negocjacji z wykonawcami, którzy złożyli najkorzystniejsze oferty w ramach zastosowanych kryteriów ofert.

Jeżeli wybrany wykonawca uchyla się od zawarcia umowy, najkorzystniejsza oferta zostanie wybrana spośród ofert pozostałych, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny.

Zamawiający unieważnia postępowanie, jeżeli:

- 1) nie wpłynęła żadna oferta lub żadna z ofert nie spełni warunków postępowania;
- 2) cena najkorzystniejszej oferty przekroczy kwotę, jaką zamawiający może przeznaczyć na zamówienie;
- 3) wystąpi zmiana okoliczności powodująca, że realizacja zamówienia jest niecelowa;
- 4) zapytanie obarczone będzie wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.

10. Załączniki:

- 1) projekt umowy;
- 2) klauza informacyjna z zakresu art. 13 RODO do zastosowania przez zamawiającego w celu związany z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego o wartości poniżej 170 000 złotych;
- 3) oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu na podstawie § 8 ust. 2 Regulaminu
- 4) inne dokumenty

Sporządził

Zatwierdził

.....
Podpis pracownika prowadzącego postępowanie

.....
Podpis i pieczęć Dyrektora ZDP w Słupsku

Klauza informacyjna z art. 13 RODO
do zastosowania przez zamawiającego w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego
o wartości poniżej 170 000 złotych;

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), zwanym dalej „RODO” Zarząd Dróg Powiatowych w Słupsku informuje, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Dróg Powiatowych w Słupsku, NIP 839 257 35 15, REGON 770983124, ul. Słoneczna 16 E, 76-200 Słupsk, tel. 59 842 07 30, fax 59 842 0284, e-mail zdp@zdp.slupsk.pl;
- 2) inspektorem ochrony danych osobowych u administratora jest Pani Monika Zieleniewska, e-mail: cuw.ido@powiat.slupsk.pl, tel. 887-708-702;
- 3) podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit b i c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem;
- 4) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do czasu osiągnięcia celu, w jakim je pozyskano, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa;
- 5) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności na podstawie przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej;
- 6) podanie danych osobowych jest obowiązkowe, w przypadku niepodania danych nie będzie możliwy udział w postępowaniu;
- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 8) posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych *;
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO **;
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) nie przysługuje Pani/Panu:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

W przypadku, gdy wykonawca przekazuje dane osobowe innych niż bezpośrednio jego dotyczących i nie zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO, do oferty należy dołączyć oświadczenie o poniższej treści:

„Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE L z 2016 r. Nr 119 poz. 1 i z 2018 r. Nr 127 poz. 2) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu złożenia oferty na zapytanie ofertowe na”

Wyjaśnienia:

* skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,

** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego UE lub państwa członkowskiego.

Słupsk, dnia

.....

Nazwa wykonawcy

.....

Adres wykonawcy

.....

NIP

.....

REGON

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. *o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego* (Dz. U. poz. 835)¹.

.....

data, podpis

¹ Zgodnie z treścią art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. *o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, zwanej dalej „ustawą”*, z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy Pzp wyklucza się:

1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;

2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;

3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy.

Załącznik nr 3 do Regulaminu udzielania zamówień
publicznych Zarządu Dróg Powiatowych w Słupsku
o wartości poniżej 170 000 złotych

.....
Nazwa wykonawcy

.....
Adres wykonawcy

.....
NIP

.....
REGON

.....
Nr rachunku bankowego

OFERTA

1. Oferuje wykonanie przedmiotu zamówienia

.....
.....

za:

cenę netto zł

podatek VAT zł

cenę brutto zł

2. Oferuję wykonanie zamówienia zgodnie z wymogami określonymi w zapytaniu ofertowym:

- termin wykonania zamówienia

- termin płatności

- inne warunki realizacji zamówienia, np. gwarancja

.....

3. Oświadczenie:

1) zapoznałem się z treścią zapytania ofertowego i nie wnoszę do niego zastrzeżeń oraz akceptuję warunki w nim zawarte;

2) zapoznałem się ze wzorem umowy i zobowiązuję się, w przypadku wyboru mojej oferty, do zawarcia umowy na warunkach w niej określonych, w miejscu i terminie wskazanym przez zamawiającego;

3) Po zakończeniu postępowania o udzielenie zamówienia wadium proszę zwrócić na konto nr

.....
data, podpis i pieczęć wykonawcy lub osoby upoważnionej