

Zarządzenie Nr OR.0050.99.2020

Wójta Gminy Lisków
z dnia 31 grudnia 2020 r.

w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Gminy w Liskowie Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 130.000 zł netto.

Na podstawie art. 30 ust.2 pkt 3 i 4, art. 31 i art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 713, z późn. zm.) w związku z art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 z późn. zm.) oraz art. 33 i art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy w Liskowie, których wartość nie przekracza kwoty 130.000 zł netto, stanowiący Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. 1. Zobowiązuje się pracowników Urzędu Gminy w Liskowie do zapoznania się z treścią Regulaminu, o którym mowa w § 1 oraz do przestrzegania zawartych w nim postanowień.

2. Regulamin obowiązuje wszystkich pracowników przeprowadzających postępowania o udzielenie zamówienia, do których nie stosuje się ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 z późn. zm.).

§ 3. Do postępowań o udzielenie zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 zł netto wszczętych przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia, stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 4. Zobowiązuje się Sekretarza Gminy oraz kierowników referatów do nadzorowania przestrzegania postanowień niniejszego Zarządzenia.

§ 5. Traci moc Zarządzenie Nr 0050.92.2018 z dnia 28 grudnia 2018 r. w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Gminy w Liskowie Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro netto.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2021 r.

Rozdzielnik :

- Rejestr zarządzeń
- Sekretarz Gminy
- Skarbnik Gminy
- kierownicy referatów
- pracownicy Urzędu Gminy
- a/a.

WÓJT

Maria Krawiec

Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 130.000 zł netto.

§ 1.

1. Przepisy niniejszego Regulaminu regulują realizację zamówień wyłączonych z obowiązku stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz., 2019 z późn. zm.), o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1) ww. ustawy, zwanych w dalszej treści "zamówieniami".
2. Regulamin określa wewnętrzną organizację postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych przez Gminę Lisków, których wartość nie przekracza 130.000 złotych netto.
3. Pracownicy komórek organizacyjnych Urzędu Gminy w Liskowie odpowiedzialni za udzielanie zamówień publicznych, obowiązani są do znajomości i stosowania odpowiednich przepisów powszechnie obowiązujących oraz niniejszego Regulaminu.
4. Niniejszy Regulamin posługuje się terminologią zawartą w art. 7 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 z późn.zm.).
5. Do zamówień określonych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869 z późn. zm.), w szczególności art. 33 ww. ustawy dot. zasady jawności gospodarowania środkami publicznymi oraz art. 44 ust. 3 ustawy, według którego wydatki publiczne powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny.
6. Wydatki obejmujące środki publiczne mogą być ponoszone jedynie na cele i w wysokości określonej w uchwale budżetowej zamawiającego.
7. Zamówienia współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych udzielane są na podstawie Regulaminu z zachowaniem Wytycznych wynikających z przepisów prawa i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień. W razie sprzeczności między zapisami Regulaminu i Wytycznych, pierwszeństwo w stosowaniu mają Wytyczne.
8. Czynności związane z udzieleniem zamówienia wykonują pracownicy jednostki merytorycznie odpowiedzialni za realizację zamówienia, zapewniający bezstronność i obiektywizm.
9. Przy ustalaniu wartości zamówienia stosuje się zasady określone przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 z późn.zm.).
10. Przystępując do udzielania zamówienia należy ustalić jego wartość szacunkową z należytą starannością.

u

11. Ustalenie wartości szacunkowej zamówienia dokonuje pracownik odpowiedzialny merytorycznie za realizację zamówienia. Ustalenie wartości zamówienia może również dokonać osoba zatrudniona na podstawie odrębnego zlecenia.

§ 2.

1. Ramowe procedury udzielania zamówień uregulowano w następującym układzie:

- a) Zamówienia o wartości do 80.000 zł netto;
- b) Zamówienia o wartości powyżej 80.000 zł netto do 130.000 zł netto.

2. Zamówienia, których wartość nie przekracza 130.000 zł netto podlegają wpisowi do rejestru zamówień prowadzonego w Urzędzie Gminy w Liskowie.

§ 3.

1. Do zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 80.000 zł netto, nie ma obowiązku stosowania procedury określonej w niniejszym Regulaminie.

2. W przypadku zamówień o wartości do 80.000 zł netto, wymagana jest akceptacja zamówienia przez Skarbnika Gminy, stanowiąca potwierdzenie zabezpieczenia odpowiednich środków w budżecie na jego realizację. W tym wypadku zawarcie pisemnej umowy nie jest wymagane, a wystarczające jest potwierdzenie poniesienia wydatku w oparciu o fakturę, rachunek lub inny dowód księgowy o równoważnej wartości dowodowej.

§ 4.

1. Zamówienia publiczne o wartości powyżej 80.000 zł netto do 130.000 zł netto udzielane są poprzez wybór najkorzystniejszej oferty otrzymanej w odpowiedzi na zapytanie ofertowe.

2. Czynność wyboru najkorzystniejszej oferty przeprowadza się w jednej lub w dwóch następujących formach:

- 1) poprzez zamieszczenie zapytania ofertowego w Biuletynie Informacji Publicznej Zamawiającego.
- 2) poprzez przekazanie zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców z zastrzeżeniem § 4. ust. 3.

3. W przypadku braku możliwości przesłania zapytania ofertowego do trzech potencjalnych Wykonawców, dopuszcza się przesłanie zapytania ofertowego do mniejszej liczby wykonawców z jednoczesnym zamieszczeniem zapytania w Biuletynie Informacji Publicznej Zamawiającego.

4. Wzór zapytania ofertowego stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

5. Wzór formularza oferty oraz klauzula RODO - informacja o przetwarzaniu danych osobowych stanowią odpowiednio załącznik nr 1 i załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.

6. Formularz zapytania ofertowego może być przekazany wykonawcom w formie pisemnej: pocztą zwykłą, doręczony osobiście, faksem lub e-mailem.

7. Po otrzymaniu ofert od wykonawców, pracownik przeprowadzający postępowanie sporządza protokół. Wzór protokołu stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

8. Zamówienia udziela się wykonawcy, który przedłożył najkorzystniejszą ofertę, spełniającą wymagania Zamawiającego. Za najkorzystniejszą uznaje się ofertę z najniższą ceną lub przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów wskazanych przez zamawiającego, a jej cena mieści się w kwocie przeznaczonej przez Zamawiającego na sfinansowanie zamówienia.

9. Dokumentem potwierdzającym udzielenie Zamówienia powyżej 80.000 zł netto jest umowa z Wykonawcą.

10. Przed podpisaniem umowy przez Wójta Gminy (kierownika zamawiającego), należy uprzednio uzyskać kontrasygnatę Skarbnika Gminy.

11. Zasady sporządzania umów określają odrębne wewnętrzne przepisy.
12. Dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia prowadzona i przechowywana jest przez pracownika merytorycznego, odpowiedzialnego za całe postępowanie.
13. Przeprowadzenie procedury zapytania ofertowego nie ma zastosowania w przypadku zamówień o charakterze nieprzewidywalnym typu: awarie, nagłe zdarzenia losowe, klęski żywiołowe, epidemie.
14. Kryteriami wyboru wykonawcy są cena, albo cena i inne kryteria, gwarantujące uzyskanie najkorzystniejszej ekonomicznie i jakościowo oferty w szczególności:

- 1) parametry techniczne,
- 2) serwis,
- 3) termin wykonania zamówienia,
- 4) doświadczenie wykonawcy,
- 5) termin płatności faktury,
- 6) gwarancja,
- 7) poziom wiedzy specjalistycznej wykonawcy.

§ 5.

1. Do umów zawieranych w sprawach o zamówienie publiczne do 130.000 zł netto stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Do upływu terminu składania ofert Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany treści zapytania ofertowego.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia prowadzonego postępowania w szczególności w przypadku gdy: nie złożono żadnej oferty spełniającej wymagania w postępowaniu, cena najkorzystniejsza oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, najniższa oferta pomimo należytego oszacowania wartości szacunkowej przekracza wartość netto 130 000 zł, wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzone postępowanie lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć lub postępowanie jest obarczone niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
4. Zamawiający może unieważnić zapytanie ofertowe na każdym jego etapie bez podania przyczyny.
5. Postępowanie jest ważne jeżeli złożono co najmniej jedną ważną ofertę.

§ 6.

1. Załączniki do Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 130.000 zł netto:

- 1) Załącznik nr 1 – Wzór zapytania ofertowego,
- 2) Załącznik nr 2 – Wzór protokołu z przeprowadzonego zapytania ofertowego.

2. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy Kodeks cywilny oraz inne przepisy obowiązującego prawa niezbędne dla potrzeb prowadzonego postępowania.

4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2021 r.

.....
Pieczęć zamawiającego

Znak Sprawy:

Lisków, dnia r.

.....
.....
.....
(nazwa i adres wykonawcy)

ZAPYTANIE OFERTOWE

dotyczące zamówienia wyłączonego z obowiązku stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1.

Zamawiający
(nazwa zamawiającego)

Zaprasza do złożenia oferty na:

.....
.....

I. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest

.....
.....

II. Termin realizacji zamówienia:

III. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

.....

IV. Wykonawca składając ofertę, jest zobowiązany dołączyć do niej następujące dokumenty:

1.
2.
3.

V. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej w języku polskim zgodnie z formularzem ofertowym stanowiącym załącznik do niniejszego zapytania ofertowego.
2. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, która będzie zaadresowana na Zamawiającego oraz będzie posiadała następujące oznaczenie:

.....
.....

3. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.

VI. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert:

1. Miejscem składania ofert jest: Budynek Urzędu Gminy w Liskowie, ul. ks. W. Blizińskiego 43, 62-850 Lisków, sekretariat I piętro, pokój nr 4.
2. Oferty należy złożyć w terminie do dnia: do godz.
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu: o godz.

VII. Kryterium(kryteria) oceny –

.....
.....

VIII. Informacje dodatkowe:

- 1) Do upływu terminu składania ofert Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany treści zapytania ofertowego.
- 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny.
- 3) Inne informacje dodatkowe:

.....

Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami.....
Nr tel.

.....
(podpis i pieczęć kierownika zamawiającego)

Załączniki:

1. Formularz oferty.
2. Klauzula RODO - informacja o przetwarzaniu danych osobowych.
3.
4.

.....
(pieczęć wykonawcy)

....., dn.....

Znak sprawy:

.....
.....
(nazwa i adres zamawiającego)

FORMULARZ OFERTY

dotyczący zamówienia wyłączonego z obowiązku stosowania ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1.

Odpowiadając na zaproszenie do złożenia oferty na:

.....
(przedmiot zamówienia)

1. Nazwa i adres wykonawcy

Nazwa:

Adres:

NIP:

REGON:

Nr. tel.

e-mail:

Nr rachunku bankowego:

2. Oferuję wykonanie usługi/dostawy/roboty budowlanej* będącej przedmiotem zamówienia, zgodnie z wymogami opisu przedmiotu zamówienia, za kwotę w wysokości:

cena nettozł

podatek VAT w wysokości (..... %): zł

cena brutto zł

(słownie cena brutto:zł)

3. Potwierdzam termin realizacji zamówienia do dnia

4. Okres gwarancji:

5. Inne kryteria wyboru wykonawcy (podać jakie):

6. Oświadczam, że cena podana w ofercie jest obowiązująca w całym okresie ważności umowy i zawiera wszystkie koszty i składniki związane z prawidłowym wykonaniem zamówienia.

7. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.

8. Oświadczam, że spełniam warunki określone przez Zamawiającego.

9. Oświadczam, że posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

10. Oświadczam, że posiadam wiedzę i doświadczenie umożliwiające realizację zamówienia.

11. Oświadczam, że dysponuję odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

12. Oświadczam, że znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej realizację zamówienia.
13. Oświadczam, że nie podlegam zakazowi ubiegania się o zamówienia publiczne.
14. Oświadczam, iż nie jestem powiązany osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym.
15. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.²⁾

¹⁾ rozporządzenie 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).

²⁾ 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 np. przez jego wykreślenie).

15. Załącznikami do niniejszego formularza oferty stanowiącego integralną część oferty są:

-
-
-

.....
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej)

*niepotrzebne skreślić

**INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH
dla oferentów (uczestników procedury zapytania ofertowego)**

Zgodnie z Rozporządzeniem 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) (dalej „RODO”) informujemy, że:

Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest:

Gmina Lisków z siedzibą w 62-850 Lisków, ul. Ks. Wacława Blizińskiego 56

Administrator danych osobowych przetwarza Pana/Pani dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa m.in. Ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych oraz Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

Będziemy przetwarzać Pana/Pani dane w celu:

- a) realizacji prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia (zapytania ofertowego o szacowanej wartości poniżej 130 tys. zł) i koniecznością jego udokumentowania zgodnie z obowiązującymi przepisami (podstawa z art. 6 ust 1 lit. c RODO);
- b) realizacji zapisów umowy w przypadku jej zawarcia (podstawa z art. 6 ust 1 lit. b RODO);
- c) dochodzenia ewentualnych roszczeń prawnych (podstawa z art. 6 ust 1 lit. f RODO);
- d) udzielania informacji publicznej zgodnie z Ustawą o dostępie do informacji publicznej (podstawa z art. 6 ust 1 lit. c RODO);

Przekazywanie danych osobowych

W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa powyżej, Pana/Pani dane osobowe mogą być przekazywane:

- a) organom władzy publicznej oraz organom administracji publicznej na podstawie obowiązujących przepisów prawa,
- b) kontrahentom Administratora w ramach prowadzonej przez niego działalności, w zakresie niezbędnym do zapewnienia prawidłowej współpracy, w tym uprawnionym podmiotom dostarczającym obsługi informatycznej lub usług prawnych na jego rzecz.

Prawa osób, których dane dotyczą:

Zgodnie z RODO, przysługuje Panu/Pani:

- a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- b) prawo sprostowania (poprawiania) swoich danych;
- c) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku stwierdzenia niezgodności z prawem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

Nie przysługuje Państwu natomiast prawo do wniesienia sprzeciwu, wobec przetwarzania Państwa danych, z uwagi na podstawę prawną ich przetwarzania.

Czas przetwarzania

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane, przez okres co najmniej 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 5 lat, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy. Po tym okresie dane będą przetwarzane w celach dokumentacji transakcji finansowych, archiwalnych oraz na wypadek prawnej potrzeby przez okres wskazany w obowiązujących przepisach prawa.

Informacja o wymogu podania danych

Podanie danych osobowych jest dobrowolne ale konieczne w przypadku chęci udziału w postępowaniu. Bez podania danych osobowych nie jest możliwy udział w prowadzonym postępowaniu.

Profilowanie – przetwarzanie automatyczne

W trakcie przetwarzania danych osobowych nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO; oznacza to, że żadne decyzje wobec Pani/Pana, nie będą zapadać wyłącznie automatycznie i nie buduje się żadnych Pani/Pana profili.

Prawo do skargi

W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych przez administratora danych, przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.

Kontakt do inspektora ochrony danych

Karol Adamek, tel. 506 366 906, e-mail: inspektor@adamekk.com

Oświadczam, że zapoznałem się z powyższymi informacjami i są one dla mnie zrozumiałe.

.....
Pieczęć Zamawiającego

Znak sprawy:

Lisków, dnia..... r.

**Protokół z przeprowadzonego
ZAPYTANIA OFERTOWEGO**

dotyczącego zamówienia wyłączonego z obowiązku stosowania ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1.

1. W celu zamówienia

.....

.....
które jest dostawą/usługą/robotą budowlaną* przeprowadzono zapytanie ofertowe.

2. W dniu-.....-..... r. zaproszono do udziału w postępowaniu niżej wymienionych Wykonawców poprzez rozesłanie/dostarczenie formularza oferty, który stanowi integralną część niniejszej dokumentacji.

3. W terminie do dnia-.....-..... r. do godz. przedstawiono poniższe oferty:

Nr oferty	Nazwa Wykonawcy	Cena netto (zł)	Cena brutto (zł)	Uwagi

4. Wybrano ofertę nr za cenę zł netto.
..... zł brutto.

5. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej

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

.....
(podpis i pieczęć prowadzącego postępowanie)

ZATWIERDZAM

.....
(podpis i pieczęć kierownika Zamawiającego)

*niepotrzebne skreślić