

Zarządzenie nr 254/2021
Wójta Gminy Olszanica
z dnia 11 stycznia 2021r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Olszanica, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł netto

Na podstawie 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. 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.)

zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Olszanica, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł netto, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

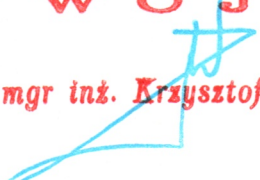
Zobowiązuje się pracowników Urzędu Gminy Olszanica do zapoznania się z treścią Regulaminu, o którym mowa w § 1 oraz do przestrzegania zawartych w nim postanowień.

§ 3

Traci moc zarządzenie nr 256/2014 Wójta Gminy Olszanica z dnia 21 maja 2014 r. w sprawie wprowadzania regulaminu udzielania zamówień o wartości poniżej 30 000 euro oraz zarządzenie nr 83a/2019 Wójta Gminy Olszanica z dnia 3 lipca 2019 r. w sprawie zmiany regulaminu udzielania zamówień o wartości poniżej 30 000 euro.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 11 stycznia 2021 r.

W Ó J T

mgr inż. Krzysztof Zapala

Załącznik do zarządzenia nr 254/2021
Wójta Gminy Olszanica
z dnia 11 stycznia 2021 r.

**Regulamin udzielania zamówień
publicznych w Urzędzie Gminy Olszanica,
których wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł netto**

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie Pzp – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
- 2) regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Olszanica, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł netto;
- 3) Zamawiającym – należy przez to rozumieć Gminę Olszanica – Urząd Gminy Olszanica i jednostki organizacyjne gminy Olszanica;
- 4) 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;
- 5) dostawach - należy przez to rozumieć dostawy w rozumieniu art. 7 pkt 4 Pzp;
- 6) robotach budowlanych - należy przez to rozumieć roboty budowlane w rozumieniu art. 7 pkt 21 Pzp;
- 7) usługach - należy przez to rozumieć usługi w rozumieniu art. 7 pkt 28 Pzp;
- 8) zamówieniu publicznym - należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawieraną między Zamawiającym, a Wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy i roboty budowlane;

§ 2

Wydatki publiczne obejmujące zamówienia publiczne powinny być dokonywane:

- 1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
 - a) uzyskiwania 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 dotyczy zamówień udzielanych przez Kierownika Zamawiającego lub inną osobę działającą w imieniu Zamawiającego wyznaczoną przez kierownika, udzielającą zamówienia w ramach środków finansowych zabezpieczonych w planie finansowym Zamawiającego;
2. Niniejszy regulamin stosuje się do zamówień, których wartość jest równa lub przekracza kwotę 5 000,00 zł netto, a zarazem nie jest większa od kwoty 130 000,00 zł netto.
3. W uzasadnionych przypadkach, Kierownik Zamawiającego może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania postanowień niniejszego regulaminu
4. W szczególności przepisów niniejszego zarządzenia nie stosuje się:
 - 1) Do zamówień udzielanych w trakcie podróży służbowej, wynikających z uzasadnionych potrzeb;

- 2) Jeżeli dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę;
- 3) Do zamówień, których przedmiotem są utwory w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach
- 4) Do nabywania wieńców, produktów bukiciarskich i florystycznych;
- 5) W przypadku, gdy ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, której nie można było przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia;
- 6) w przypadku wydatków finansowanych ze źródeł zewnętrznych, jeżeli z umów o dofinansowanie, wytycznych lub innych dokumentów określających wymagania instytucji dofinansowujących wynika obowiązek stosowania odmiennych zasad i trybów niż określone w regulaminie;
- 7) do zamówień, których przedmiotem są usługi restauracyjno-cateringowe lub hotelarskie;
- 8) do dostaw gazu z sieci gazowniczej;
- 9) do dostawy wody za pomocą sieci wodociągowej lub odprowadzenia ścieków;
- 10) do zamówień, których przedmiotem są usługi eksperckie, biegłych lub usługi notarialne.

Przygotowania postępowań

§ 4

1. Sporządzenie opisu przedmiotu zamówienia dokonuje pracownik merytoryczny komórki organizacyjnej Zamawiającego odpowiedzialny za realizację zadania.
2. Opis przedmiotu zamówienia dokonywany jest w sposób jednoznaczny i wyczerpujący pod względem ilościowym, przy zastosowaniu dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń.
3. Zamawiający opisuje przedmiot zamówienia na roboty budowlane za pomocą dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznej wykonania robót budowlanych, jeśli obowiązek jej utworzenia wynika z przepisów prawa.
4. Jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo Budowlane, zamawiający opisuje przedmiot zamówienia za pomocą programu funkcjonalno-użytkowego.
5. Opis przedmiotu zamówienia na dostawy, usługi lub roboty budowlane jest zamieszczony w zapytaniu ofertowym.

§ 5

1. Ustalenie wartości zamówienia dokonuje pracownik merytoryczny komórki organizacyjnej Zamawiającego odpowiedzialny za realizację zadania, w ramach którego prowadzone jest postępowanie w sprawie wyboru wykonawcy zamówienia, w oparciu o opis przedmiotu zamówienia.

2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością.
3. Szczegółowy tryb ustalenia wartości szacunkowej określają przepisy art.28 – 36 ustawy, z zastrzeżeniem postanowień niniejszego paragrafu.
4. Jeżeli po ustaleniu wartości i zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonanie ustalenia, Zamawiający przed wszczęciem postępowania dokonuje zmiany wartości zamówienia.

§ 6

1. Czynności związane z przeprowadzeniem postępowania dokonuje pracownik komórki organizacyjnej Zamawiającego, o którym mowa w §4 ust. 1 niniejszego regulaminu, chyba że podlega on wyłączeniu z postępowania ze względu na pozostawanie z Wykonawcą, który złożył ofertę w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tego pracownika.
2. Czynności wyłączenia pracownika, o którym mowa w §4 ust. 1 regulaminu z postępowania dokonuje w formie pisemnej jego bezpośredni przełożony w komórce organizacyjnej Zamawiającego na pisemny wniosek pracownika podlegającego wyłączeniu lub w wyniku arbitralnej decyzji kierownika jednostki.
3. Zapytanie ofertowe, kieruje się do podmiotów przez zastosowanie jednej z niżej przedstawionych metod:
 - 1) Zamówienia o wartości równej lub wyższej 5.000 zł netto, ale mniejszej niż 15.000 zł netto -notatka służbowa z przeprowadzonego rozeznania rynku załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu;
 - 2) Zamówienia o wartości równej lub wyższej 15.000 zł netto, ale mniejszej niż 80.000 zł netto – rozesłanie zapytania ofertowego, do co najmniej 3 podmiotów w formie tradycyjnej (papierowej) lub drogą elektroniczną również do co najmniej trzech podmiotów;
 - 3) Zamówienia o wartości równej lub wyższej 80.000,00 zł netto, ale mniejszej niż 130.000,00 zł netto – ogłoszenie zapytania ofertowego na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Olszanica: <https://bip.olszanica.pl/> w zakładce ZAMÓWIENIA PUBLICZNE → zapytania ofertowe;
4. W przypadku, gdy według dokonanych z należytą starannością ustaleń, potwierdzonych w formie notatki służbowej, przedmiot zamówienia może być wykonany przez wykonawców w liczbie mniejszej niż 3, zapytanie ofertowe kieruje się do każdego z nich.
5. Niedozwolone jest kierowanie zapytań ofertowych do podmiotów, które wcześniej wykonywali zamówienie dla Zamawiającego z nienależytą starannością, w szczególności:
 - 1) Nie wykonali zamówienia w terminie umownym z przyczyn leżących po ich stronie;
 - 2) Dostarczyli towary o niewłaściwej jakości;
 - 3) Nie wywiązali się w terminie z warunków gwarancji lub rękojmi;

- 4) Wykonana usługa obarczona była wadą powodującą konieczność poniesienia dodatkowych nakładów finansowych lub przez Zamawiającego;
6. Dopuszcza się negocjowanie zaoferowanych cen z wykonawcami.
7. Po dokonaniu czynności wyboru najkorzystniejszej oferty pracownik właściwej komórki organizacyjnej Zamawiającego sporządza protokół zamówienia publicznego.
8. Protokół zamówienia publicznego podlega zatwierdzeniu pod kątem zgodności z niniejszym regulaminem przez osobę udzielającą zamówienia.
9. Rejestr zamówień o wartości do 130.000 zł netto prowadzony jest zgodnie z Zarządzeniem kierownika jednostki.

Udzielenie zamówienia

§ 7

1. Osoba wskazana w § 3 ust. 1 zawiera umowę z wykonawcą wskazanym w protokole zamówienia publicznego.
2. Umowę zawiera się na piśmie, a w przypadku, gdy ustawa zastrzega dla niej określoną formę pod rygorem nieważności – z zachowaniem tej formy. Umowa może zawierać postanowienia dotyczące okresu rękojmi, gwarancji, kar umownych.
3. Do zawarcia umowy wymagana jest kontrasygnata Skarbnika/ Głównego Księgowego.
4. Jeżeli podmiot, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy, można wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny.
5. W przypadku, gdy stroną umowy jest osoba fizyczna, oznacza się ją przez podanie jej imienia i nazwiska oraz adresu i numeru NIP lub PESEL, a w przypadku przedsiębiorcy – także firmy, miejsca wykonywania działalności gospodarczej, organu ewidencyjnego i numeru wpisu do ewidencji działalności gospodarczej.
6. W przypadku, gdy stroną umowy nie jest osobą fizyczną, oznacza się ją przez podanie jej firmy lub nazwy, siedziby, adresu oraz numeru wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru, a ponadto – wskazuje się osoby uprawnione do reprezentowania strony umowy przez podanie ich imienia i nazwiska oraz pełnionej funkcji.
7. Zamawiający może odstąpić od zawarcia umowy w każdym czasie bez podania przyczyny lub zamknąć postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, o którym mowa w niniejszym regulaminie.

Załącznik nr 1 do regulaminu
udzielania zamówień publicznych,
których wartość nie przekracza
kwoty 130.000 zł netto

Notatka
z przeprowadzonego rozeznania rynku
zamówienia o wartości równej lub wyższej 5.000 zł netto do 15.000 zł netto

1. Opis przedmiotu zamówienia.

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

2. Termin realizacji/wykonania zamówienia - rok.

3. Wartość zamówienia zł netto ustalona na podstawie rozeznania
telefonicznego/internetowego itp.

4. Nazwisko i imię osoby odpowiedzialnej za ustalenie wartości
zamówienia:.....

5. Data ustalenia wartości zamówienia:

6. Zestawienie dotyczące ceny i innych kryteriów uzyskane podczas rozeznania rynku:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Inne kryteria (wymienić)	Oferowana cena netto	Oferowana cena brutto

7. Informacje uzyskano w dniach:.....

8. Wybrano wykonawcę nr:.....

9. Uzasadnienie wyboru oferty:

.....
.....

10. Notatkę sporządził/ła:.....

Zatwierdzono do realizacji:

(data i podpis osoby upoważnionej)

WZÓR ZAPYTANIA OFERTOWEGO

1. Zamawiający¹ o zaprasza do udziału w postępowaniu na: "....."
2. Przedmiot zamówienia².....
3. Termin realizacji zamówienia
4. Okres gwarancji³
5. Miejsce i termin złożenia oferty
6. Przy wyborze oferty zostaną zastosowane następujące kryteria oceny ofert⁴:
 - 1) Cena - waga %,
 - 2) - waga %,
7. Termin otwarcia ofert
8. Warunki płatności
9. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami
10. Sposób przygotowania oferty⁵: ofertę należy sporządzić w formie pisemnej/elektronicznej - w języku polskim/ ofertę można złożyć w formie pisemnej na adres / ofertę można złożyć jako skan podpisanych dokumentów na adres poczty elektronicznej: / ofertę można złożyć jako korespondencję mailową na adres: / ofertę należy złożyć poprzez system zakupowy udostępniony przez Zamawiającego pod adresem
11. Zamawiający dopuszcza możliwość prowadzenia negocjacji ofert z dwoma wykonawcami, którzy złożyli najkorzystniejsze oferty w ramach zastosowanych kryteriów ofert.
12. W załączeniu do zaproszenia przesyłamy⁶.
.....

¹ Podać nazwę

² Szczegółowo opisać co jest przedmiotem zamówienia.

³ Jeśli jest wymagany.

⁴ Obligatoryjnym kryterium jest zawsze cena. Oprócz ceny można stosować kryteria dotyczące właściwości kupowanego świadczenia

⁵ Należy dookreślić wymagania co do formy oferty.

⁶ Wymienić załączniki przekazywane wykonawcom.

Załącznik nr 3 do regulaminu
udzielania zamówień publicznych,
których wartość nie przekracza
kwoty 130.000 zł netto

pieczęć oferenta

dnia,.....

OFERTA

Odpowiadając na skierowane do nas zapytanie ofertowe dotyczące zamówienia publicznego realizowanego na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień Publicznych (Dz.U. z 2019 poz. 2019 ze zm.), a dotyczącego:

składam ofertę następującej treści:

Oferuję wykonanie zadania za cenę ryczałtową netto zł.

Obowiązujący podatek VAT % = zł.

Cena brutto zł.

Słownie:
.....

Termin gwarancji na wykonane roboty:

W załączeniu:

Zobowiązuję się wykonywać zadanie w terminie do

Termin płatności dni od wystawienia faktury.

Oświadczam, że firma jest/nie jest⁷ płatnikiem podatku VAT o numerze identyfikacyjnym

NIP i nr REGON:

Konto firmowe nr:.....

- 1) Przyjmuję do realizacji postawione warunki przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym.
- 2) Składając ofertę oświadczam, że cena mojej oferty zawiera wszelkie koszty bezpośrednie i pośrednie, zysk oraz wszystkie wymagane opłaty i podatki (szczególnie podatek VAT) niezbędne dla prawidłowego i terminowego wykonania przedmiotu zamówienia. W cenie uwzględniłem wszystkie posiadane informacje o przedmiocie zamówienia, a szczególnie informacje i warunki podane w zapytaniu ofertowym.

.....
pieczęć i podpis osoby upoważnionej

⁷ niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 4 do regulaminu
udzielania zamówień publicznych,
których wartość nie przekracza
kwoty 130.000 zł netto

RRG.

Olszanica, dnia.....

Protokół
rozeznania cenowego zamówienia,
którego wartość nie przekracza kwoty 130.000 zł netto

W celu udzielenia zamówienia:

.....

przeprowadzono rozeznanie cenowe:

1. W dniu r. zaproszono do udziału w postępowaniu poprzez
.....

2. W terminie do dnia r. do godz..... złożono poniższe oferty:

- 1)
- 2)
- 3)

3. W wyniku przeprowadzonego zapytania ofertowego jako najkorzystniejsza została wybrana oferta Firmy:

.....

- termin wykonania:

.....
(podpis i pieczęć osoby zatrudnionej
na Samodzielnym Stanowisku)

.....
Zatwierdzam
(Data i podpis osoby upoważnionej)

Załącznik nr 5 do regulaminu
udzielania zamówień publicznych,
których wartość nie przekracza
kwoty 130.000 zł netto

Klauzula Informacyjna
dotycząca przetwarzania danych osobowych
w zamówieniach publicznych poniżej 130.00 zł netto

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego Rozporządzenia PE i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej) RODO informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Olszanica, 38-722 Olszanica, Olszanica 81.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem: Inspektor Ochrony Danych, Urząd gminy Olszanica, 38-722 Olszanica 81 lub e-mail: gfx-consulting@wp.pl, tel. 606 762 223.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.
4. W związku z przetwarzaniem danych w celach, o których mowa w pkt. 3 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j.: Dz. U. z 2019 r., poz. 869).
 - inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Urzędem Gminy Olszanica, przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem danych osobowych jest Gmina Olszanica.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt.3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, tj. przepisy ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz aktach wykonawczych do tej ustawy (tj. Dz.U. z 2019 r., poz. 730).
6. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych, związanych z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają bezpośrednio z w/w ustawy.
7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia;
 - prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
 - prawo do żądania sprostowania (poprawienia) danych osobowych – w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
 - prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych.

8. Nie przysługuje Pani/Panu;
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
9. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.
10. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
11. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz profilowaniu.