

**Zarządzenie nr 200/2020
Wójta Gminy w Kadzidle
z dnia 31 grudnia 2020 r.**

w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy w Kadzidle, 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 w Kadzidle, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł netto, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

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

§ 3

Do postępowań o udzielenie zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro wszczętych przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia, stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 4

Traci moc zarządzenie nr 220/2017 Wójta Gminy w Kadzidle, w sprawie przyjęcia regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych, zmienione Zarządzeniem nr 269/2017 Wójta Gminy w Kadzidle z dnia 18 października 2017 r.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2021 r.

WÓJT
Dariusz Łukaszewski

Załącznik do Zarządzenia nr 200/2020
Wójta Gminy w Kadzidle
z dnia 30 grudnia 2021 r.
Regulamin udzielania zamówień
publicznych w Urzędzie Gminy w
Kadzidle, których wartość nie
przekracza kwoty 130 000 zł netto.

Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1/ dostawach - należy przez to rozumieć dostawy w rozumieniu art. 7 pkt 4 Pzp;
- 2/ Zamawiającym - należy przez to rozumieć Gminę Kadzidło;
- 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/ Referacie Zamawiającym - należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Urzędu, odpowiedzialną za merytoryczną stronę realizacji zadania;
- 5/ notatce służbowej w sprawie udzielenia zamówienia publicznego - należy przez to rozumieć dokument, w którym pracownik Zamawiającego uzasadnia celowość udzielenia zamówienia oraz wskazuje jego szacunkową wartość;
- 6/ Pzp - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
- 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 usługi, dostawy, roboty budowlane;
- 10/ Regulaminie - należy przez to rozumieć Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy w Kadzidle, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł netto.

§ 2

Wydatki publiczne obejmujące zamówienia publiczne powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:

- 1/ uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- 2/ optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
- 3/ w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;

§ 3

1/ Niniejszy Regulamin stosuje się do zamówień, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł netto. Z zastrzeżeniem § 4.

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

§ 4

Nie stosuje się przepisów określonych w § 5 - § 18 Regulaminu do:

- 1/ 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 odrębnych przepisów, albo w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej;
- 2/ zamówień podobnych udzielanych dotychczasowemu Wykonawcy, przewidzianych w postępowaniach udzielanych na podstawie Pzp;
- 3/ zamówień, których udzielenie jest konieczne ze względu na zagrożenie życia, zdrowia i mienia lub awarii, która wymaga natychmiastowego usunięcia;
- 4/ zamówień udzielanych na podstawie porozumień o wspólnej realizacji zadania zawieranych z innymi jednostkami samorządu terytorialnego;
- 5/ jednorazowych zamówień polegających na zleceniu usług z zakresu kontroli zamówień realizowanych lub

zrealizowanych przez Wykonawców na podstawie zawartych umów, w szczególności usług biegłego lub eksperta;

6/ zamówień na usługi związane z odbiorem i zagospodarowaniem odpadów komunalnych;

7/ zamówień o wartości nieprzekraczającej kwoty 85 000 zł netto na usługi, dostawy, roboty budowlane;

8/ 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;

9/ zamówień na usługi szkoleniowe/ edukacyjne;

10/ zamówień na usługi pocztowe;

11/ zamówień dotyczących utrzymania czystości i porządku w gminie.

Przygotowanie postępowania w sprawie udzielenia zamówień publicznych

§ 5

Czynności związane z przygotowaniem postępowań w sprawie zamówień publicznych wykonują pracownicy w sposób zapewniający bezstronność i obiektywizm. Powyższe czynności powinny być realizowane z należytą starannością oraz z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania Wykonawców.

§ 6

Przed wszczęciem postępowania pracownik ustala, czy udzielane zamówienie nie jest częścią innego zamówienia realizowanego przez innych pracowników.

§ 7

Wprowadzanie w opisie przedmiotu zamówienia szczegółowych wymagań, parametrów i właściwości należy uzasadnić w notatce stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 8

1. Pracownik dokonujący ustalenia wartości zamówienia wskazuje podstawę ustalenia wartości zamówienia w notatce stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Podstawę do określenia wartości szacunkowej zamówienia na dostawy, usługi lub roboty budowlane stanowi rozeznanie cen rynkowych, pisemne lub telefoniczne, dokonane wśród Wykonawców realizujących dostawy, usługi lub usługi budowlane, stanowiące przedmiot zamówienia. Podstawą może być również rozeznanie cen na podstawie katalogów, cenników, folderów i stron internetowych.

Przeprowadzenie postępowania w sprawie udzielenia zamówień publicznych

§ 9

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

§ 10

1. Przy udzielaniu zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 130 000 zł netto, a równej lub przekraczającej kwotę 85 000 zł netto na usługi, dostawy i roboty budowlane, należy zaprosić do składania ofert taką liczbę Wykonawców świadczących w ramach prowadzonej przez nich działalności dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty (minimum 3 zapytania).
2. W przypadku braku możliwości przesłania zapytania ofertowego do wymaganej liczby Wykonawców, dopuszcza się przesłanie zapytania ofertowego do mniejszej liczby Wykonawców.
3. W przypadku innych okoliczności m.in. krótki czas na realizację zamówienia, specyfika zamówienia, dostęp do sprawdzonych Wykonawców, dopuszcza się rezygnację z formy zapytania ofertowego. W

takim przypadku rozeznania można dokonać np. telefonicznie lub dokonać wyboru Wykonawcy na podstawie katalogów, cenników i stron internetowych bądź powierzyć zamówienie sprawdzonemu Wykonawcy.

4. O okolicznościach wskazanych w ust. 2 i 3 decyduje pracownik Zamawiającego prowadzący postępowanie;
5. W przypadkach wskazanych w ust. 3 nie stosuje się § 7 i § 8.

§ 11

1. Zaprośzenie do składania ofert, o którym mowa w § 11 ust. 1. Regulaminu odbywa się w drodze zapytania ofertowego skierowanego do Wykonawców w formie pisemnej lub drogą elektroniczną (e-mail) lub w BIP Urzędu Gminy w Kadzidle na formularzu, którego przykładowy wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. Zapytanie ofertowe może zawierać:
 - 1/ numer telefonu i e-mail oraz nazwę i adres Zamawiającego;
 - 2/ opis przedmiotu zamówienia;
 - 3/ miejsce i termin składania ofert, z podaniem adresu e-mail Zamawiającego na który Wykonawca może złożyć ofertę drogą elektroniczną;
 - 4/ termin wykonania zamówienia;
 - 5/ opis kryteriów oceny ofert ich znaczenie i sposób oceny;
 - 6/ inne dokumenty lub informacje.
3. Pracownicy prowadzący postępowanie w sprawie udzielenia zamówień publicznych mogą wprowadzać tylko takie warunki zapytania ofertowego, które są dla Zamawiającego niezbędne.

§ 12

1. W toku badania i oceny ofert pracownik Zamawiającego może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i wezwać Wykonawcę do złożenia stosownych wyjaśnień z jednoczesnym wyznaczeniem odpowiedniego terminu.
2. Wyjaśnienia treści oferty nie mogą prowadzić do jej zmiany, zmiany ceny lub innych kryteriów.
3. 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 ofertyO dokonanej poprawie w ofercie niezwłocznie pracownik Zamawiającego informuje Wykonawcę.
4. Zamawiający 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.
5. Wzór oferty stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

§ 13

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).

§ 14

1. Na zapytania Wykonawców w zakresie zapytania ofertowego Zamawiający udziela wyjaśnień, chyba że zapytanie wpłynie w ostatnim dniu przewidzianym na składanie ofert.

2. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami pracownik prowadzący postępowanie przekazuje niezwłocznie Wykonawcom, do których skierował zapytanie ofertowe, a także jest publikowana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Kadzidle, w przypadku zamieszczenia zapytania ofertowego w tym publikatorze.

§ 15

1. Dopuszcza się możliwość prowadzenia negocjacji ofert z Wykonawcami.
2. Zamawiający lub upoważniony przez niego pracownik:
 - 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.

Udzielanie zamówień publicznych

§ 16

1. Po wyborze oferty następuje zawarcie umowy, którą przed przedłożeniem do podpisu Wójtowi Gminy Kadzidło, upoważnionemu Zastępcy lub Sekretarzowi Gminy Kadzidło przedkłada się do uprzedniej akceptacji osób w kolejności wymienionej:
 - 1/ pracownik prowadzący postępowanie - pod względem formalnym i merytorycznym;
 - 2/ Kierownik Referatu Zamawiającego - pod względem formalnym i merytorycznym oraz zgodności z planem rzeczowo-finansowym;
 - 3/ radca prawny - pod względem formalno-prawnym;
 - 4/ Skarbnik Gminy - pod względem finansowym w zakresie potwierdzenia zabezpieczenia środków w planie finansowym Urzędu lub wieloletniej prognozie finansowej.
2. Jeżeli wybrany Wykonawca uchyla się od zawarcia umowy, najkorzystniejsza oferta może zostać wybrana spośród ofert pozostałych, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

Unieważnienie postępowania

§ 17

1. 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 sfinansowanie zamówienia;
 - 3/ wystąpi zmiana okoliczności powodująca, że realizacja zamówienia jest niecelowa;
 - 4/ zapytanie obciążone będzie wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy;
 - 5/ Zamawiający zastrzega sobie możliwość zamknięcia postępowania bez wyboru oferty bez podawania przyczyn.
2. Informację o unieważnieniu postępowania pracownik prowadzący postępowanie przekazuje Wykonawcom, do których skierował zapytanie ofertowe, a także jest publikowana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Kadzidle, w przypadku zamieszczenia zapytania ofertowego w tym publikatorze.

Jawność postępowania w sprawie zamówień publicznych

§ 18

1. Postępowania w sprawie zamówień publicznych określonych w Regulaminie są jawne.
2. Informację o wyborze najkorzystniejszej oferty (z uwzględnieniem nazw Wykonawców i cen zaproponowanych w ofertach) przekazuje się Wykonawcy na jego wniosek, a także jest publikowana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Kadzidle, w przypadku zamieszczenia zapytania ofertowego w tym publikatorze.
3. Nie podlegają ujawnieniu informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorcy w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, o ile Wykonawca zastrzegł takie informacje w złożonej ofercie. W przypadku zastrzeżenia informacji, które nie stanowią tajemnicę przedsiębiorcy oferta zostaje odrzucona.

Przepisy końcowe

§ 19

1. Każdy pracownik prowadzi rejestr umów uwzględniający umowy i zlecenia o wartości nie przekraczającej kwoty 130 000 zł netto, odrębnie dla każdego roku budżetowego, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
2. Referat Inwestycyjny sporządza zbiorcze sprawozdania udzielonych zamówień publicznych nieprzekraczających kwoty 130000 zł oraz przechowuje je przez okres zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Pracownicy udzielający zamówień publicznych przechowują pełną dokumentację zamówień przez okres co najmniej 5 lat, licząc od zakończenia postępowania.
4. Wszyscy pracownicy Zamawiającego przekazują kopię zawartych umów i zleceń do Referatu Finansowo- Księgowego.

WÓJT

Dariusz Łukaszeński

Załącznik nr 1
do Regulaminu udzielania zamówień
publicznych w Urzędzie Gminy w Kadzidle, których
wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł netto

Znak sprawy:.....

Notatka służbowa

w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, którego wartość jest równa lub przekracza kwotę 80 000 zł. netto nie przekracza kwoty 130 000 zł netto

Zamawiający: Gmina Kadzidło, 07-420 Kadzidło, ul. Targowa 4

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.
.....
.....
.....
2. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia. (Netto wraz z podaniem podstawy określenia wartości zamówienia. Należy podać wartość w złotych. Czynność ustalenia szacowania wartości zamówienia jest czynnością poprzedzającą czynność zapytania ofertowego).
.....zł netto
3. Szacunkową wartość zamówienia obliczono w oparciu o:
(np. rozeznanie rynku, cenniki uzyskane z Internetu, folderów, katalogów, kosztorysy lub inne źródła, metody potwierdzające należyłą staranność ustalenia wartości zamówienia).
.....
4. Wskazanie środków przewidzianych na realizację zadania w planie finansowym Zamawiającego w danym roku budżetowym z określeniem: działu, rozdziału i paragrafu.
.....
5. Zamówienie jest częścią/nie jest częścią* innego zamówienia tego samego rodzaju (o takim samym przeznaczeniu, możliwe do uzyskania od jednego Wykonawcy) realizowanego przez Gminę w bieżącym roku/ w ramach projektu/programu*. Uwaga: W przypadku, gdy jest częścią innego zamówienia tego samego rodzaju należy podać wartość wszystkich części.

Wartość wszystkich części zamówienia wynosi:zł netto

.....

Data, podpis i pieczęćka pracownika Zamawiającego

6. Zestawienie potencjalnych Wykonawców. (Należy wpisać, do których Wykonawców skierowano zaproszenia do składania ofert)

Lp.	Nazwa Wykonawcy	Adres Wykonawcy	Data wysłania zapytania ofertowego	Sposób wysłania zapytania ofertowego

Zaproszenie do składania ofert zostało opublikowane na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej w Kadzidle dnia (Dotyczy zamówień o wartości równej lub przekraczającej kwoty 80 000 zł netto).

7. Zestawienie złożonych ofert.

Lp.	Nazwa Wykonawcy	Data złożenia oferty	Sposób złożenia oferty	Kryteria oceny ofert	
				Cena	Inne kryteria

8. Informacje o prowadzonych negocjacjach

.....
.....

Wybrano ofertę nr:.....

Uzasadnienie wyboru:

.....
.....

Termin realizacji zamówienia:

(Data, podpis pracownika prowadzącego postępowanie).....

Zatwierdzenie wyboru (Data, podpis i pieczęć Zamawiającego) *

.....
* niepotrzebne skreślić

WÓJT
Dariusz Łukaszewski

Załącznik nr 2
do Regulaminu udzielania
zamówień publicznych w Urzędzie
Gminy w Kadzidle, których wartość
nie przekracza kwoty 130 000 zł netto

Kadzidło, dnia

Znak sprawy:

Zamawiający: Gmina Kadzidło, 07-420 Kadzidło, ul. Targowa 4

Dane do faktury/rachunku:

Gmina Kadzidło, 07-420 Kadzidło, ul. Targowa 4, NIP 758-21-57-110

Dodatkowych informacji udziela:.....

Nazwa i adres siedziby Urzędu Gminy w Kadzidle, ul. Targowa 4

Imię i nazwisko pracownika prowadzącego postępowanie. Numer telefonu i e-mail do kontaktu
.....

ZAPYTANIE OFERTOWE

Dokładna nazwa i adres Wykonawcy

Zamawiający zaprasza do złożenia ofert na:.....

Nazwa przedmiotu zamówienia

Opis przedmiotu zamówienia

Miejsce i termin składania ofert, ew. e-mail

Termin wykonania zamówienia.....

Opis sposobu przygotowania oferty.....

Opis kryteriów oceny ofert, ich znaczenie i sposób oceny.....

Dodatkowe informacje

1/ W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i wezwać Wykonawcę do złożenia stosownych wyjaśnień z jednoczesnym wyznaczeniem odpowiedniego terminu na złożenie. Wyjaśnienia treści oferty nie mogą prowadzić do jej zmiany, w tym zmiany ceny lub innych kryteriów.

2/ Pracownik prowadzący postępowanie poprawia w ofercie:

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

O dokonanej poprawie w ofercie Zamawiający niezwłocznie informuje Wykonawcę.

Zamawiający 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 nie złożył stosownych wyjaśnień dotyczących treści przekazanych ofert, w terminie wskazanym w wezwaniu Zamawiającego;

5/ wpłynęła po terminie składania ofert.

Na zapytania Wykonawców w zakresie zapytania ofertowego Zamawiający udziela wyjaśnień, chyba że zapytanie wpłynie do Urzędu w ostatnim dniu przewidzianym na składanie ofert.

Dopuszcza się możliwość prowadzenia negocjacji ofert z trzema Wykonawcami, którzy złożyli najkorzystniejsze oferty w ramach zastosowanych kryteriów oceny ofert, a w przypadku mniejszej liczby otrzymanych ofert Zamawiający zakwalifikuje do negocjacji wszystkich Wykonawców, których oferty spełniają wymagania zawarte w zapytaniu ofertowym.

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

Zamawiający unieważnia postępowanie, jeżeli:

1/ nie wpłynie żadna oferta lub żadna z ofert nie spełni warunków postępowania;

2/ cena najkorzystniejszej oferty przekroczy kwotę, jaką Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;

3/ wystąpi zmiana okoliczności powodująca, że realizacja zamówienia jest niecelowa;

4/ zapytanie obciążone będzie wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.

Sporządził: Podpis pracownika prowadzącego postępowanie

Zatwierdził: Podpis i pieczęć Zamawiającego

Załączniki:

projekt umowy,

inne dokumenty.

Klauzula informacyjna z art. 13 RODO do zastosowania przez Zamawiających w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł netto

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), dalej „RODO”, informuję, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Kadzidło, 07-420 Kadzidło, ul. Targowa 4

2. inspektor ochrony danych osobowych u administratora - adres e-mail: iod@kadzidlo.pl. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;

3. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa lub umowy powierzenia danych osobowych;

4. Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przetwarzane będą przez okres 5 lat: od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.

5. podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest obowiązkowe. W przypadku niepodania danych nie będzie możliwy udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł netto;

6. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

7. posiada Pani/Pan:

1/ na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;

2/ na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych *;

3/ 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 **;

4/ prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

8. nie przysługuje Pani/Panu:

1/ w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

2/ prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

3/ 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.

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

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

WÓJT

Dariusz Łukaszewski

OFERTA

.....
Nazwa Wykonawcy

.....
Adres Wykonawcy

.....
NIP

.....
REGON

.....
Nr rachunku bankowego

1. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia

.....
Pracownik prowadzący postępowanie wpisuje nazwę zgodną z rozesłanym zapytaniem ofertowym

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*

warunki gwarancji*

inne warunki realizacji zamówienia*

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/**wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub 14 RODO¹ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

.....
Data, podpis i pieczęć Wykonawcy lub osoby upoważnionej

* wpisać właściwe

¹W 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 (można usunąć treść oświadczenia np. przez jego wykreślenie);

** 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).


WÓJT
Dariusz Łukaszewski

Załącznik nr 4
do Regulaminu udzielania zamówień publicznych
w Urzędzie Gminy w Kadzidle, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł netto

Rejestr zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł n netto
Nazwa Referatu Zamawiającego.....

Lp.	Data udzielenia zamówienia*	Wartość		Przedmiot zamówienia (nazwa zadania)	Czy zadanie zostało zrealizowane w ramach projektu dofinansowanego z funduszy zewnętrznych? (jeśli tak: podać nazwę projektu)	UWAGI
		netto	brutto			
1	2	3	4	5	6	7
1.						
Razem						

UWAGA:
Rejestr zamówień publicznych obejmuje wszystkie zamówienia publiczne do 130 000 zł netto tj. umowy odpłatne zawierane między Zamawiającym, a Wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane.

*W przypadku, gdy zamówienie zostało udzielone na podstawie umowy pisemnej - w kolumnie nr 2 należy podać datę zawarcia umowy.
zamówienie zostało udzielone w innej formie - w kolumnie nr 2 należy podać rodzaj dokumentu (np. faktura, rachunek) wraz z datą wystawienia np. faktura i data wystawienia.

Sporządził/-a:.....
(imię, nazwisko)