

Zarządzenie nr 144 /2021
Wójta Gminy Wierzbno
z dnia 28 stycznia 2021 r.

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

§ 2. Zobowiązuję Sekretarza Gminy do zapoznania z treścią Regulaminu pracowników Urzędu Gminy.

§ 3. Traci moc zarządzenie nr 44/2016 Wójta Gminy Wierzbno z dnia 01 lutego 2016 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania przez Gminę Wierzbno zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Wąsowski
Emil Wąsowski

Załącznik
do zarządzenia nr 144/2021
Wójta Gminy Wierzbno
z dnia 28 stycznia 2021 r.

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

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Zamawiającym** – należy przez to rozumieć Gminę Wierzbno;
- 2) **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;
- 3) **pracownika zamawiającego** – należy przez to rozumieć pracownika Urzędu Gminy W Wierzbnie odpowiedzialnego za merytoryczną stronę realizacji zadania;
- 4) **Pzp** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
- 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;
- 10) **Regulaminie** - należy przez to rozumieć Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy w Wierzbnie, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł netto;

§ 2

1. Przepisy Regulaminu mają zastosowanie do zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane udzielanych przez Gminę Wierzbno, finansowanych ze środków publicznych pochodzących z budżetu gminy lub przy ich współudziale.
2. Niniejszy regulamin stosuje się do zamówień i konkursów, których wartość netto nie przekracza w skali roku 130 000 złotych.
3. Zamówienia, o których mowa w ust. 1 winny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów oraz w sposób umożliwiający terminową realizację zadań i zaciągniętych zobowiązań.
4. Postępowanie w sprawie wyłonienia wykonawcy zamówienia prowadzi pracownik Zamawiającego lub inny pracownik dokonujący zamówienia w ramach wykonywania powierzonych mu obowiązków służbowych.

§ 3

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

§ 4

Regulaminu nie stosuje się do:

- 1) zamówień, do których nie stosuje się przepisów Pzp,
- 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 odrębnych przepisów, 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 związanych z ograniczeniem skutków zdarzenia losowego wywołanego przez czynniki zewnętrzne, awarii i sytuacji, których nie można było przewidzieć, w szczególności zagrażających bezpośrednio życiu lub zdrowiu ludzi lub grożących powstaniem szkody w znacznych rozmiarach – wymagających natychmiastowego usunięcia,
- 5) zamówień na usługę odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych,
- 6) jednorazowych zamówień o wartości do 20 000 zł netto, z zastosowaniem § 2 ust. 3 Regulaminu,
- 7) zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane niezbędne do przeciwdziałania COVID-19, jeżeli zachodzi wysokie prawdopodobieństwo szybkiego i nie kontrolowanego rozprzestrzeniania się choroby lub jeżeli wymaga tego ochrona zdrowia publicznego,
- 8) zamówień na usługi szkoleniowe/ edukacyjne.

§ 5

1. Procedury udzielania zamówień publicznych, o których mowa w § 2 ust.2 Regulaminu, dotyczą:
 - 1) zamówień o wartości powyżej 20 000 złotych netto, nieprzekraczającej kwoty 50 000 zł netto,
 - 2) zamówień o wartości równej lub wyższej niż 50 000 zł netto, nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł nettona usługi, dostawy i roboty budowlane;
2. Wyłączenie, o którym mowa w § 4 pkt 6 Regulaminu nie dotyczy zamówień na roboty budowlane a także sytuacji, gdy zamówienie jest częścią innego zamówienia tego samego rodzaju realizowanego przez zamawiającego, a także gdy obowiązek stosowania procedur określonych Regulaminem wynika z innych przepisów.

II. Przygotowanie postępowania

§ 6

1. Decyzja o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia oraz zawarcia umowy na usługi, dostawy lub roboty budowlane należy do Wójta Gminy Wierzbno.
2. Czynności związane z przygotowaniem postępowań w sprawie zamówień publicznych wykonują pracownicy zamawiającego w sposób zapewniający bezstronność i obiektywizm. Powyższe czynności powinny być realizowane z należytą starannością, z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania Wykonawców.
3. Do rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia o wartości równej lub wyższej niż 50 000 zł netto, nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł netto, może być powołana komisja przetargowa.
4. O powołaniu komisji przetargowej do prowadzenia postępowania decyduje Wójt Gminy Wierzbno.
5. Obowiązki komisji przetargowej zostały określone w Regulaminie pracy komisji przetargowej stanowiącym odrębny dokument.

§ 7

1. Przed przystąpieniem do udzielenia zamówienia, należy z należytą starannością ustalić jego wartość szacunkową zgodnie z zasadami określonymi w art. 28–36 ustawy Pzp (Dz.U. z 2019 r. poz. 2019 i 2020 r. poz. 288, 1492 i 1517).
2. Ustalenie wartości zamówienia na dostawy i usługi dokonuje pracownik odpowiedzialny za realizację zamówienia, w szczególności poprzez pisemne lub telefoniczne badanie rynku, dokonane wśród Wykonawców dostaw i usług będących przedmiotem zamówienia. Podstawę ustalenia wartości zamówienia może stanowić ogólnodostępna oferta w postaci katalogów, cenników, folderów i stron internetowych.
3. Podstawą ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy może być łączna wartość zamówień tego samego rodzaju udzielonych w okresie poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych.
4. Ustalenie wartości zamówienia na roboty budowlane dokonuje się w oparciu o kosztorys inwestorski sporządzony na podstawie dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót albo na podstawie planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno - użytkowym.
5. Ustalenie wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem

wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane, z tym że w przypadku zamówień udzielanych w częściach powyższe terminy odnoszą się do wszczęcia pierwszego z postępowań.

6. Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenie, należy przed wszczęciem postępowania dokonać zmiany wartości zamówienia.
7. Przy ustalaniu wartości danego zamówienia należy bezwzględnie przestrzegać przepisów pzp, dotyczących zakazu dzielenia zamówienia na części oraz zaniżania wartości zamówienia w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy.
8. Szacowanie wartości zamówienia należy udokumentować, załączając do akt postępowania dowody szacowania, którymi mogą być, w szczególności:
 - 1) oferty cenowe podmiotów działających na danym rynku,
 - 2) wydruki ze stron internetowych zawierających ceny usług i towarów,
 - 3) kopie ofert lub umów z innych postępowań (obejmujące analogiczny przedmiot zamówienia) z okresu poprzedzającego moment szacowania wartości zamówienia.

§ 8

Warunkiem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jest posiadanie w budżecie na dany rok środków finansowych przeznaczonych na jego realizację.

§ 9

1. Opisu przedmiotu zamówienia dokonują pracownicy poszczególnych komórek organizacyjnych zamawiającego, na rzecz których zamówienie będzie realizowane.
2. Opisu przedmiotu zamówienia należy dokonać w sposób wyczerpujący, nie pozostawiający wątpliwości co do jego postaci, zakresu czy przeznaczenia, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
3. Przedmiotu zamówienia nie można opisywać w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję, w szczególności przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę, jeżeli mogłoby to doprowadzić do uprzywilejowania lub wyeliminowania niektórych wykonawców lub produktów.
4. Przedmiot zamówienia można opisać przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę, jeżeli zamawiający nie może opisać przedmiotu zamówienia w wystarczająco precyzyjny i zrozumiały sposób, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy „lub równoważny”.
5. Opis przedmiotu zamówienia na roboty budowlane stanowi dokumentacja techniczna i przedmiary robót.

III. Prowadzenie postępowania

§ 10

Postępowanie w sprawie udzielenia zamówienia publicznego prowadzi się na zasadach przejrzystości, równego traktowania i szerokiego dostępu do zamówień publicznych podmiotów zainteresowanych wykonaniem zamówienia.

§ 11

1. Przy udzielaniu zamówień o wartości szacunkowej powyżej 20 000 złotych netto ale nieprzekraczającej kwoty 50 000 zł netto, dopuszcza się uproszczoną zasadę pisemności postępowania, w szczególności dopuszczalne jest skierowanie zapytań lub zaproszeń do co najmniej 2 wykonawców świadczących w ramach prowadzonej przez nich działalności dostawy lub usługi będące przedmiotem zamówienia, zebranie ofert za pośrednictwem faksu, pocztą elektroniczną oraz ofert sklepów internetowych. Dopuszczalne jest również skierowanie zapytań oraz zebranie ofert za pośrednictwem telefonu z jednoczesnym sporządzeniem notatki służbowej zawierającej treść zapytania oraz uzyskanie na nie odpowiedzi wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.
2. Dopuszcza się skierowanie zaproszenia do złożenia oferty tylko do jednego wykonawcy - w sytuacjach wyjątkowych wymagających pilnego udzielenia zamówienia, czego wcześniej

nie można było przewidzieć.

3. Dopuszcza się skierowanie zapytania ofertowego tylko do jednego wykonawcy również w przypadku, gdy:
 - 1) zamówienie może być zrealizowane tylko przez konkretnego wykonawcę z przyczyn technicznych lub innych wynikających z odrębnych przepisów,
 - 2) zamówienie obejmuje działalność twórczą lub artystyczną,
 - 3) w uprzednio prowadzonym postępowaniu nie wpłynęła żadna oferta .
4. Zamówienia publiczne o wartości powyżej 20 000 złotych netto ale nieprzekraczającej kwoty 50 000 zł netto, przedmiotem których są roboty budowlane, udzielane są po przeprowadzeniu procedury określonej w § 12 i § 13 Regulaminu.

§ 12

1. Przy udzielaniu zamówień o wartości szacunkowej równej lub powyżej wartości 50 000 zł netto a nieprzekraczającej równowartości kwoty 130 000 zł netto, 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, nie mniej jednak niż 3 Wykonawców.
2. W przypadku braku możliwości przesłania zapytania ofertowego do wymaganej liczby Wykonawców, dopuszcza się przesłanie zapytania ofertowego do co najmniej 2 Wykonawców z jednoczesnym zamieszczeniem zapytania ofertowego w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Wierzbno.

§ 13

1. Zaproszenie do składania ofert, o którym mowa w § 12 Regulaminu (zapytanie ofertowe) kieruje się do Wykonawców w formie pisemnej lub drogą elektroniczną (e-mail) na formularzu stanowiącym **załącznik nr 2** do Regulaminu, wyznaczając co najmniej 5 dniowy termin na złożenie ofert.
2. Zapytanie ofertowe powinno zawierać co najmniej:
 - 1) nazwę, adres, numer telefonu i e-mail 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 sposobu przygotowania oferty;
 - 6) opis kryteriów oceny ofert ich znaczenie i sposób oceny;
 - 7) projekt umowy;
 - 8) inne dokumenty (np. dokumentację techniczną) lub informacje;
 - 9) warunki udziału w postępowaniu i opis sposobu dokonywania oceny warunków udziału w postępowaniu;
 - 10) wykaz dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu;
 - 11) osobę do kontaktu z ramienia Zamawiającego

§ 14

1. Wykonawcy mogą zwrócić się do zamawiającego z zapytaniem dotyczącym przedmiotu zamówienia lub prowadzonego postępowania, zamawiający udziela odpowiedzi, chyba że zapytanie wpłynie do zamawiającego w ostatnim dniu przewidzianym na składanie ofert.
2. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiającego pracownik prowadzący postępowanie przekazuje niezwłocznie Wykonawcom, do których skierował zapytanie ofertowe, a także zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej, w przypadku zamieszczenia zapytania ofertowego w tym publikatorze.

§ 15

1. Oferty składa się w formie pisemnej lub drogą elektroniczną na adres e-mail zamawiającego, na formularzu stanowiącym **załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu.
2. Udzielenie zamówienia możliwe jest w przypadku otrzymania co najmniej jednej ważnej oferty /odpowiedzi na zapytanie.

§ 16

1. W toku badania i oceny ofert zamawiający może wezwać Wykonawcę do złożenia wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert, wyznaczając termin na dokonanie tej

czynności. 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, niezwłocznie informując o tym kierownika zamawiającego i Wykonawcę.

3. Jeżeli zaferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia lub budzą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w dokumentach zamówienia lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający żąda od wykonawcy wyjaśnień, w tym złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny lub kosztu, lub ich istotnych części składowych.

4. W przypadku, gdy cena całkowita oferty złożonej w terminie jest niższa o co najmniej 30% od:

- 1) wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, ustalonej przed wszczęciem postępowania lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu, zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, o których mowa w ust. 3, chyba że rozbieżność wynika z okoliczności oczywistych, które nie wymagają wyjaśnienia;
- 2) wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, zaktualizowanej z uwzględnieniem okoliczności, które nastąpiły po wszczęciu postępowania, w szczególności istotnej zmiany cen rynkowych, zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień, o których mowa w ust. 3.

5. Wyjaśnienia, o których mowa w ust. 3 mogą dotyczyć w szczególności:

- 1) zarządzania procesem produkcji, świadczonych usług lub metody budowy;
- 2) wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo korzystnych warunków dostaw, usług albo związanych z realizacją robót budowlanych;
- 3) oryginalności dostaw, usług lub robót budowlanych oferowanych przez wykonawcę;
- 4) zgodności z przepisami dotyczącymi kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2018 r. poz. 2177 oraz z 2019 r. poz. 1564) lub przepisów odrębnych właściwych dla spraw, z którymi związane jest realizowane zamówienie;
- 5) zgodności z prawem w rozumieniu przepisów o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
- 6) zgodności z przepisami z zakresu prawa pracy i zabezpieczenia społecznego, obowiązującymi w miejscu, w którym realizowane jest zamówienie;
- 7) zgodności z przepisami dotyczącymi z zakresu ochrony środowiska;
- 8) wypełniania obowiązków związanych z powierzeniem wykonania części zamówienia podwykonawcy.

6. W przypadku zamówień na roboty budowlane lub usługi, zamawiający jest obowiązany żądać wyjaśnień, o których mowa w ust. 3, co najmniej w zakresie określonym w ust. 5 pkt 4 i 6.

7. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu spoczywa na wykonawcy.

8. Odrzuceniu jako oferta z rażąco niską ceną lub kosztem, podlega oferta wykonawcy, który nie udzielił wyjaśnień w wyznaczonym terminie, lub jeżeli złożone wyjaśnienia wraz z dowodami nie uzasadniają rażąco niskiej ceny lub kosztu tej oferty.

9. W przypadku stwierdzenia braku w złożonej ofercie wymaganych dokumentów Zamawiający wezwie Wykonawcę do ich uzupełnienia w wyznaczonym przez siebie terminie. Jeżeli Wykonawca nie uzupełni dokumentów lub nie będą one odpowiadały wymaganiom Zamawiającego określonym w zapytaniu ofertowym/zaproszeniu do składania ofert, oferta zostanie odrzucona. Zamawiający ma prawo wezwać Wykonawcę do złożenia wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.

10. Postępowanie jest jawne. Nie udostępnia się informacji związanych z zamówieniem, stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli podmiot zainteresowany wykonaniem zamówienia, nie później niż przed zawarciem umowy o wykonanie tego zamówienia, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane.

11. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone przez Wykonawcę klauzulą „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji”. (Dz. U. 2019 r. poz. 1010) Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert musi wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, w szczególności określając, w jaki sposób zostały spełnione przesłanki, o których mowa w art. 11 ust.2. ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. 2019 r. poz. 1010) zgodnie z którym przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności.

§ 17

1. Kryteriami oceny ofert są:

- 1) cena,
- 2) cena i inne kryteria określone w zaproszeniu do złożenia oferty lub dokumentach zamówienia, odnoszące się do przedmiotu zamówienia, w szczególności:
 - a) parametry techniczne,
 - b) koszty eksploatacji,
 - c) serwis,
 - d) termin realizacji zamówienia,
 - e) okres gwarancji.
2. Przyjęte kryteria powinny być dostosowane do przedmiotu zamówienia w celu umożliwienia zamawiającemu obiektywnego porównania i oceny złożonych ofert.
3. Jeżeli kryterium oceny ofert jest cena, wybiera się ofertę z najniższą ceną.
4. Jeżeli kryteriami oceny ofert są cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, wybiera się ofertę, która przedstawiać będzie najkorzystniejszy bilans ceny i tych kryteriów.
5. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert uzyskało taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.
6. Jeżeli w postępowaniu, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli oferty do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.
7. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

§ 18

1. Wybór oferty dokonywany jest po sporządzeniu zestawienia wszystkich otrzymanych ofert/odpowiedzi na zapytanie.
2. Przed dokonaniem przez zamawiającego wyboru oferty, dopuszcza się możliwość negocjowania z wykonawcą, który jest najwyżej oceniony obniżenia wynagrodzenia w celu uzyskania możliwie jak najniższej ceny.
3. Decyzję o przeprowadzeniu negocjacji podejmuje Kierownik zamawiającego po otrzymaniu ofert Wykonawców.

§ 19

Zamawiający odrzuca ofertę jeżeli:

- 1) zawiera braki uniemożliwiające dokonanie jej oceny. 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 § 16 ust. 1 nie złożył stosownych wyjaśnień,
- 5) wpłynęła po terminie składania ofert,
- 6) zawiera inny sposób wykonania zamówienia, niż ten, który został opisany przez zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia,
- 6) została złożona przez wykonawcę nie zaproszonego do składania ofert, chyba, że zamieszczono zapytanie ofertowe w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 20

1. Zamawiający wyklucza z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawców, którzy:
 - 1) nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu,
 - 2) wyrządzili szkodę zamawiającemu lub wykonali wcześniejsze zamówienia nienależycie,
 - 3) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania.
2. Ofertę Wykonawcy wykluczonego odrzuca się.

§ 21

1. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej ważnej oferty,
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba, że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
 - 3) wystąpiła zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym lub interesie zamawiającego,
 - 4) postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego,
 - 5) wykonawca nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy lub uchylił się od zawarcia umowy.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zakończenia postępowania bez wyboru oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym fakcie wykonawców.
3. Zamawiający może unieważnić postępowanie przed upływem terminu do składania ofert, jeżeli wystąpiły okoliczności powodujące, że dalsze prowadzenie postępowania jest nieuzasadnione.
4. O unieważnieniu postępowania zamawiający zawiadamia wykonawców, do których wysłano zaproszenie do składania ofert i zamieszcza te informacje w Biuletynie Informacji Publicznej w przypadku zamieszczenia zapytania ofertowego w tym publikatorze.

§ 22

1. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty przekazywane jest wykonawcom, którzy uczestniczyli w postępowaniu, zaś wykonawcę, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą informuje się ponadto o miejscu i terminie podpisania umowy.
2. Informacja, o której mowa w ust. 1 publikowana jest w Biuletynie Informacji Publicznej, w przypadku zamieszczenia zapytania ofertowego w tym publikatorze.

IV. Udzielanie zamówień publicznych

§ 23

1. Zamawiający zawiera umowę z wybranym wykonawcą w terminie nie krótszym niż 3 dni od dnia przesłania zawiadomienia, o którym mowa w § 22 ust. 1.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę niezwłocznie, jeżeli wpłynęła tylko jedna oferta.
3. Jeżeli wybrany Wykonawca uchyla się od zawarcia umowy, najkorzystniejsza oferta może zostać wybrana spośród ofert pozostałych, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

§ 24

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, kończy się z chwilą zawarcia umowy lub unieważnienia postępowania.

V. Umowy w sprawie zamówień

§ 25

Umowy w sprawie zamówień, o których mowa w niniejszym Regulaminie, należy zawierać pod rygorem nieważności w formie pisemnej.

§ 26

1. Obowiązek zawarcia umowy dotyczy zamówień, o wartości szacunkowej przekraczającej 50 000 złotych.
2. Realizacja dostaw i usług o wartości poniżej 50.000 złotych netto nie wymaga zawarcia umowy na piśmie. W takim przypadku wystarczające jest potwierdzenie poniesienia wydatku w postaci faktury/rachunku lub innego dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej.
3. W przypadku zamówień na roboty budowlane zawiera się umowę w formie pisemnej bez względu na wartość zamówienia.

§ 27

1. Umowa w sprawie zamówienia zawiera postanowienia dotyczące w szczególności:
 - 1) stron umowy,
 - 2) przedmiotu umowy,
 - 3) wynagrodzenia,
 - 4) sposobu płatności,
 - 5) terminu realizacji zamówienia,
 - 6) praw i obowiązków stron,
 - 7) warunków zmiany umowy, w tym wynagrodzenia,
 - 8) kar umownych.
2. Umowę w sprawie zamówienia publicznego podpisuje Kierownik Zamawiającego lub osoba przez niego upoważniona.
3. Dla ważności umowy, poza podpisem osoby upoważnionej do jej zawarcia, wymagana jest kontrasygnata Skarbnika Gminy bądź osoby przez niego upoważnionej.

§ 28

1. Dopuszcza się zmiany postanowień zawartej umowy o ile zostały przewidziane w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia.
2. W przypadku dokonania zmian umowy wymagane jest sporządzenie stosownego aneksu.
3. Nie dopuszcza się zmian umowy, które zmieniałyby jej ogólny charakter albo znacznie rozszerzały lub zmniejszały zakres świadczeń i zobowiązań określonych w pierwotnej umowie.

§ 29

Do zawarcia i realizacji umów, o których mowa w § 26 stosuje się przepisy kodeksu cywilnego.

VI. Dokumentowanie zamówień publicznych

§ 30

1. Pracownik zamawiającego odpowiedzialny za przeprowadzenie postępowania sporządza na piśmie „Dokumentację podstawowych czynności postępowania” dotyczącą wyboru najkorzystniejszej oferty, zawierającą:
 - 1) pełną nazwę zamawiającego,
 - 2) opis przedmiotu zamówienia,
 - 3) szacunkową wartość zamówienia,
 - 4) powody zastosowania procedury wyboru propozycji cenowej,
 - 5) wykaz wykonawców zaproszonych do złożenia propozycji cenowej,
 - 6) wykaz wykonawców, którzy złożyli propozycje cenowe,
 - 7) opis kryteriów oceny,
 - 8) wskazanie wybranej propozycji cenowej,
 - 9) uzasadnienie wyboru i inne istotne z punktu prowadzonego postępowania informacje,
 - 10) wskazanie osób uczestniczących w wyborze propozycji cenowej,
 - 11) wskazanie osoby sporządzającej Dokumentację,
 - 12) wskazanie osoby zatwierdzającej Dokumentację podstawowych czynności .Wzór Dokumentacji stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego regulaminu.
2. Pracownik zamawiającego prowadzi rejestr udzielonych zamówień publicznych o wartości poniżej 130.000 złotych.
3. Dokumentację z postępowania o zamówienie publiczne przechowuje się przez okres 5 lat.

VII. Postanowienia końcowe

§ 31

1. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu mogą być dokonywane w drodze odrębnych zarządzeń Wójta Gminy Wierzbno.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy Pzp, akty wykonawcze do Pzp, Kodeks cywilny oraz inne przepisy obowiązującego prawa.

WÓJT
Emil Wąsowski
Emil Wąsowski

Notatka służbowa

**z przeprowadzonego telefonicznego zapytania cenowego
zamówienia o wartości od 20.000 do 50.000 złotych.**

1. W celu udzielenia zamówienia

przeprowadzono telefoniczne zapytanie cenowe.

2. W dniu..... przeprowadzono telefoniczne zapytanie cenowe spośród niżej wymienionych wykonawców i uzyskano następujące informacje:

Lp.	Nazwa wykonawcy	Adres wykonawcy	termin	Cena brutto	Uwagi

Informacje uzyskano w dniach

Notatkę sporządził/ła w dniu

Zatwierdzam :

.....

(data i podpis Kierownika Zamawiającego)

Nr ref.....

Wierzbno,r.

Adresat

.....

Zaproszenie do złożenia oferty cenowej w postępowaniu, którego wartość nie przekracza kwoty 130 000 złotych netto

Gmina Wierzbno zaprasza do złożenia propozycji cenowej na:

.....

Zamówienie obejmuje zadania:

.....

Warunki udziału w postępowaniu:

.....

Wykaz dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu:

.....

Wymagany termin realizacji umowy:

Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował kryterium:

Wykonawca składając ofertę cenową, składa następujące dokumenty:

- 1/ formularz oferty wg załączonego wzoru,
- 2)
Kserokopie składanych dokumentów wymienionych w pkt 2) winny być poświadczone przez Wykonawcę.

Opis sposobu obliczenia ceny w składanej ofercie cenowej:

- 1) Wykonawca w ofercie przedstawi:
.....

Wszystkie kwoty w ofercie muszą być wyrażone w PLN (cena netto, brutto i podatek VAT).

- 2) cena podana przez Wykonawcę w ofercie jest obowiązująca przez okres ważności umowy i nie będzie podlegała waloryzacji w okresie jej trwania,
- 3) przy wycenie dostaw, w cenie ofertowej należy uwzględnić wszelkie koszty związane z pozyskaniem towaru, transportem, rozładunkiem, rozplantowaniem, wbudowaniem itp.
- 4) Zamawiający wybierze propozycję odpowiadającą wszystkim postawionym przez niego wymagom i o najwyższej punktacji według kryterium oceny ofert.

Miejsce i termin złożenia oferty cenowej:

Ofertę cenową należy złożyć w terminie **do dnia** **do godz.** w zaklejonej kopercie w siedzibie zamawiającego, w Urzędzie Gminy w Wierzbnie, pokój Nr 1.

Na kopercie należy umieścić nazwę i adres zamawiającego, nazwę i adres Wykonawcy oraz napis: **Oferta cenowa na zadanie pn.:**.....

Oferta otrzymana przez zamawiającego po terminie podanym powyżej zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.

Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu jej składania.

Miejsce i termin otwarcia oferty cenowej:

Otwarcie złożonych ofert cenowych nastąpi w dniu o godz. w siedzibie zamawiającego w Urzędzie Gminy w Wierzbnie, pokój Nr 1.

Osobami uprawnionymi do kontaktów z Wykonawcami są:

..... tel. 025 793-44-95 w. w godzinach pracy Urzędu Gminy.

Informacje dotyczące zawarcia umowy:

Zamawiający podpisze umowę z wybranym Wykonawcą w terminie nie krótszym niż 3 dni od daty przekazania informacji o wyborze oferty cenowej.

Załączniki:

- projekt umowy,
- inne dokumenty (wymienić).

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:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Wierzbno, 07-111 Wierzbno 90
- inspektor ochrony danych osobowych u administratora - adres e-mail: iodwierzbno@interia.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;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa lub umowy powierzenia danych osobowych;
- 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;
- 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;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych ;
 - 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 **;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
 - 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.

***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.

Dane dotyczące Wykonawcy:

Nazwa.....
Siedziba.....
Nr telefonu/faks.....
Adres e-mail:.....
NIP.....
REGON.....

Gmina Wierzbno
07-111 W i e r z b n o

OFERTA CENOWA

Odpowiadając na zaproszenie do złożenia oferty cenowej na zadanie o wartości poniżej 130 000 złotych pn.:

1. Oferuję wykonanie zadania będącego przedmiotem zamówienia, zgodnie z wymogami opisu przedmiotu zamówienia, za kwotę w wysokości:

netto:zł (słownie:)

podatek VAT% tj.zł (słownie:)

Razem brutto:zł

(słownie:.....)

Oświadczam, że oferowana cena zawiera wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia.

2. Oferuję wykonanie zamówienia zgodnie z wymogami Zamawiającego:

- termin wykonania zamówienia*

- termin płatności*

- warunki gwarancji*

- inne warunki realizacji zamówienia*

3. Oświadczam, że posiadam uprawnienia do wykonywania działalności objętej Zamówieniem, niezbędną wiedzę, doświadczenie i potencjał techniczny, dysponuję osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, a także znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

4. Oświadczam, że zawarte w „zaproszeniu do złożenia oferty cenowej” warunki akceptuję i zobowiązuję się w przypadku przyjęcia mojej oferty do zawarcia umowy na ww. warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zleceniodawcę.

5. **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.

* wpisać właściwe

** 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.Ur. UE L 119z 04.05.2016, str. 1).

.....

Data, podpis i pieczęć wykonawcy

Wierzbno,r.

DOKUMENTACJA PODSTAWOWYCH CZYNNOŚCI POSTĘPOWANIA

dotycząca wyboru najkorzystniejszej oferty cenowej
na zadanie pn.:

.....
.....

1/ Pełna nazwa zamawiającego:

Gmina Wierzbno
07-111 Wierzbno 90

2/ Opis przedmiotu zamówienia:

(zgodny z opisem przedmiotu zamieszczonym we wniosku i w zaproszeniu)

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

3/ Wartość szacunkowa zamówienia ustalona została na kwotę: zł (netto) .

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w r. na podstawie

Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podał kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na finansowanie zamówienia / części zamówienia*, w wysokości zł brutto.

4/Powody, dla których zastosowano procedurę wyboru oferty cenowej:

.....

5/ Wykaz wykonawców, których zaproszono do złożenia oferty cenowej:

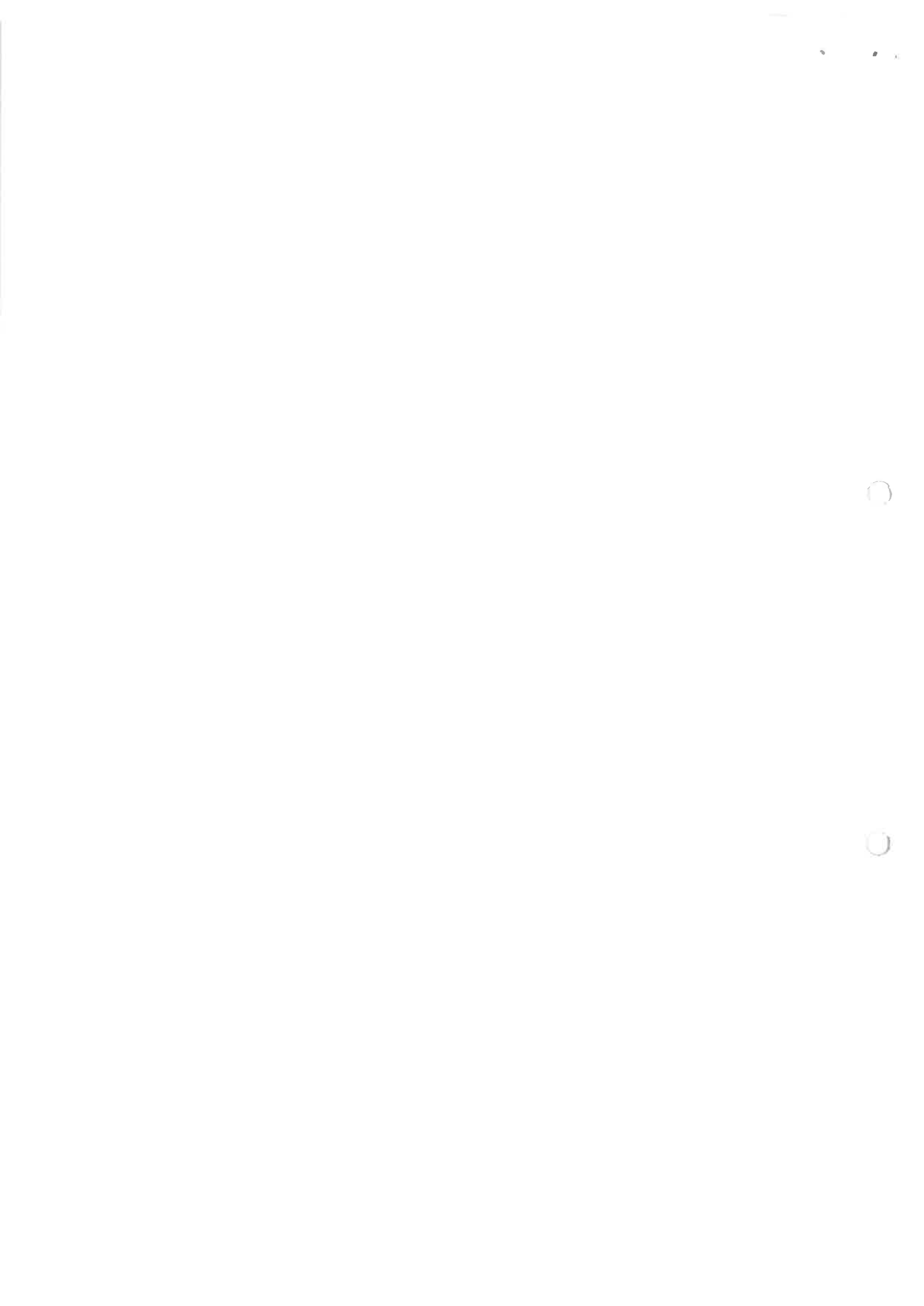
Lp.	Nazwa firmy	Adres
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

6/ Wykaz wykonawców, którzy złożyli oferty cenowe:

Nr oferty	Nazwa firmy	Siedziba Firmy	Cena brutto
1.			
2.			
3.			
4.			

7/ Opis kryteriów:

Nr kryterium	Opis kryterium	Znaczenie w %
1.	Cena	
2.	



8/ Wskazanie wybranej oferty cenowej:

W wyniku przeprowadzonego postępowania wybrano ofertę **nr**

Nazwa firmy:

Siedziba firmy (adres):.....

9/ Uzasadnienie wyboru i inne istotne z punktu prowadzonego postępowania informacje:

-

10/ Unieważnienie postępowania

Postępowanie o udzielenie zamówienia zostało unieważnione w dniu tj. przed upływem terminu składania ofert/po upływie terminu składania ofert.

Powody unieważnienia (uzasadnienie):

.....

11/ Umowa została podpisana w dniu

12/ W wyborze oferty cenowej uczestniczyli:

.....

.....

.....

(dane pracowników komórki, którzy brali udział w wyborze wskazanej w punkcie 8 oferty cenowej)

.....

.....

.....

Podpisy osób wym. w pkt 10

13/ Protokół sporządził/a:

(dane pracownika, który sporządził dokumentację)

.....

(podpis osoby sporządzającej dokumentację)

14/ Dokumentację podstawowych czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, na podstawie przyjętej oferty cenowej zatwierdził:

Wójt Gminy Wierzbno w dniur.

.....

(podpis)

