

**ZARZĄDZENIE NR 95/2020
WÓJTA GMINY PARYSÓW**

z dnia 30 grudnia 2020 roku

w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.) oraz art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.) Wójt Gminy Parysów zarządza, co następuje:

- §1. Wprowadza się Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Inwestycji.
- § 3. Traci moc zarządzenie nr 60/2017 Wójta Gminy Parysów z dnia 31 października 2017 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro w Gminie Parysów.
- § 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.01.2021 roku.

Wójt Gminy Parysów

Bożena Kwiatkowska

Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 złotych

§ 1

Ilekróć w Regulaminie mowa o:

- 1) wartości zamówienia – należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością;
- 2) dostawach – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr;
- 3) robotach budowlanych – należy przez to rozumieć roboty w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 4) najkorzystniejszej ofercie – należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia albo ofertę z najniższą ceną;
- 5) wykonawcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia;
- 6) zamawiającym – należy przez to rozumieć Gminę Parysów;
- 7) kierownikowi zamawiającego – należy przez to rozumieć Wójta Gminy;
- 8) zamówieniach – należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane;
- 9) regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin udzielenia zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej 130 000 zł;
- 10) umowie należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą, do których stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.

§ 2

1. Regulamin określa wewnętrzną organizację postępowania w sprawach udzielania realizowanych przez Urząd Gminy Parysów zamówień publicznych na dostawy, usługi lub roboty budowlane.
2. Do udzielania powyższych zamówień należy stosować postanowienia niniejszego Regulaminu.
3. Wydatkowanie środków powinno być dokonywane z zachowaniem zasad:
 - 1) uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców, proporcjonalności i przejrzystości;
 - 2) racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi w tym zasady wydatkowania środków publicznych w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań, a także zasady optymalnego doboru metod i środków w celu uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.
4. Czynności związane z udzieleniem zamówienia wykonują pracownicy jednostki zapewniający bezstronność i obiektywizm. Zamówienia współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych udzielane są na podstawie niniejszego Regulaminu z zachowaniem wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień.
5. Postępowanie w sprawie udzielenia zamówienia jest jawne.
6. Postępowanie w sprawie udzielenia zamówienia prowadzi się w języku polskim.
7. Za przestrzeganie przepisów Regulaminu odpowiedzialni są:
 - 1) kierownik komórki wnioskującej;
 - 2) inni pracownicy jednostki w zakresie, w jakim powierzono im czynności przy udzielaniu zamówienia.

§ 3

Procedury udzielania zamówień publicznych obejmują:

- 1) zamówienia o wartości poniżej 20 000 zł;
- 2) zamówienia o wartości od 20 000 zł do 50 000 zł;
- 3) zamówienia o wartości przekraczającej 50 000 zł do 130 000 zł.

§ 4

1. Zamówienia o wartości poniżej 20 000 zł udzielane są poprzez wybór najkorzystniejszej oferty dostępnej na rynku.

2. Udzielenie zamówienia poprzez wybór najkorzystniejszej oferty dostępnej na rynku poprzedza rozeznanie rynku. Rozeznanie rynku może być przeprowadzone telefonicznie, pisemnie lub drogą elektroniczną.
3. W razie braku ofert dostępnych na rynku zamawiający zwraca się z zapytaniem ofertowym do odpowiedniej liczby wykonawców zapewniającej konkurencję.
4. Dopuszcza się możliwość negocjacji dostępnych na rynku ofert lub ofert złożonych w skutek zapytania ofertowego.
5. Dla udzielenia zamówienia o wartości poniżej 20 000 zł nie jest wymagana forma pisemna, z zastrzeżeniem ust. 7.
6. Podstawą udokumentowania zamówienia, o którym mowa w ust. 1 jest faktura lub rachunek.
7. W przypadku zamówień na roboty budowlane i projektowe zawiera się umowę w formie pisemnej, w której określa się: przedmiot zamówienia, termin realizacji, wartość zamówienia, kary umowne i warunki gwarancji.

§ 5

1. Zamówienia o wartości od 20 000 zł do 50 000 zł udzielane są poprzez wybór najkorzystniejszej oferty otrzymanej wskutek zapytania ofertowego.
2. Zamawiający zwraca się z zapytaniem ofertowym do odpowiedniej liczby wykonawców zapewniającej konkurencję, nie mniejszej niż 2.
3. Dopuszcza się możliwość negocjacji złożonych ofert.
4. Umowę o zamówienie publiczne o wartości od 20 000 zł do 50 000 zł zawiera się w formie pisemnej. W przypadku zamówień na roboty budowlane i projektowe w umowie określa się: przedmiot zamówienia, termin realizacji, wartość zamówienia, kary umowne i warunki gwarancji.
5. W przypadku usług wykonywanych przez osoby nieprowadzące działalności gospodarczej podstawą udzielenia zamówienia jest umowa o dzieło bądź umowa zlecenie.

§ 6

1. Zamówienia o wartości przekraczającej 50 000 zł do 130 000 zł udzielane są poprzez wybór najkorzystniejszej oferty otrzymanej wskutek zapytania ofertowego.
2. Zamawiający zwraca się z zapytaniem ofertowym do odpowiedniej liczby wykonawców zapewniającej konkurencję, nie mniejszej niż 3 lub zamieszcza zapytanie ofertowe na stronie internetowej Zamawiającego w Biuletynie Informacji Publicznej.
3. Wzór zapytania ofertowego stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

4. Dopuszcza się możliwość negocjacji złożonych ofert.
5. Umowę o zamówienie publiczne o wartości od 50 000 zł do 130 000 zł zawiera się w formie pisemnej. W przypadku zamówień na roboty budowlane i projektowe w umowie określa się: przedmiot zamówienia, termin realizacji, wartość zamówienia, kary umowne i warunki gwarancji.
6. W przypadku usług wykonywanych przez osoby nieprowadzące działalności gospodarczej podstawą udzielenia zamówienia jest umowa o dzieło bądź umowa zlecenie.

§ 7

1. W przypadku udzielenia zamówienia powyżej 10 000 zł kierownik jednostki organizacyjnej bądź osoba przez niego upoważniona zobowiązany jest do publikacji informacji o udzieleniu zamówienia, w terminie 30 dni od dnia jego udzielenia, ze wskazaniem nazwy i adresu siedziby podmiotu, a w przypadku osób fizycznych imienia i nazwiska, z którym zawarto umowę w sprawie zamówienia oraz informację o wartości i zakresie umowy, chyba że informacja o udzieleniu zamówienia została opublikowana na podstawie odrębnych przepisów.
2. Z przeprowadzonego postępowania o udzielenia zamówienia o wartości przekraczającej 50 000 zł do 130 000 zł sporządza się protokół.
3. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

§ 8

1. Obowiązkiem wyznaczonego pracownika odpowiedzialnego za przeprowadzenie postępowania jest bezstronne oraz staranne przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Udzielenie zamówienia zatwierdza kierownik zamawiającego.

§ 9

1. Zamówienia mogą być udzielane w trybie awaryjnym, na podstawie decyzji kierownika zamawiającego lub osoby, której powierzył on czynności związane z przeprowadzeniem postępowania, w szczególnych sytuacjach obejmujących wystąpienie:
 - 1) siły wyższej tj. zdarzenia i okoliczności niezależne od woli i działań Zamawiającego, których powstania nie można było przewidzieć i których powstaniu lub skutkom Zamawiający nie mógł zapobiec przy zachowaniu należytej staranności. Za siłę wyższą mogą być uznane takie okoliczności jak: klęski żywiołowe anormalne warunki pogodowe, katastrofy, mobilizacje, embargo, strajki, zamknięcie granic lub inne;

- 2) awarii, przez którą rozumie się stan niesprawności obiektu lub urządzenia uniemożliwiający jego funkcjonowanie, występujący nagle i powodujący jego niewłaściwe działanie lub całkowite unieruchomienie.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach kierownik zamawiającego lub osoba, której powierzył on czynności związane z przeprowadzeniem postępowania, może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania regulaminu w całości lub w części.
3. Udzielenie zamówienia w przypadkach, o których mowa w ust. 1 lub 2, dokumentuje się w postaci notatki służbowej, podlegającej zatwierdzeniu przez kierownika zamawiającego lub upoważnioną przez niego osobę. W notatce służbowej należy w szczególności wskazać okoliczności uzasadniające zastosowanie trybu awaryjnego lub odstąpienie od stosowania Regulaminu. Notatkę służbową przechowuje się przez okres, co najmniej 4 lat od udzielenia zamówienia. Notatka służbowa pisemnie potwierdzona przez Skarbnika i zatwierdzona przez Wójta stanowi załącznik do faktury lub rachunku.

§ 10

1. Zamówienia publiczne objęte niniejszym Regulaminem podlegają rejestracji.
2. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

Wójt Gminy Parysów
Bożena Kwiatkowska

Załącznik nr 1

do regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej
kwoty 130 000 zł

Parysów, dnia

**ZAPYTANIE OFERTOWE
W POSTĘPOWANIU O WARTOŚCI
DO 130 000 PLN NETTO**

Zamawiający: Gmina Parysów, ul. Kościuszki 28, 08-441 Parysów
tel. 25 6855319, e-mail: ug@parysow.pl

1. Tryb udzielenia zamówienia:

Zapytanie ofertowe w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej poniżej kwoty określonej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy).

2. Opis przedmiotu zamówienia:

- 1) Przedmiotem zamówienia jest
- 2) Zakres rzeczowy przedmiotu zamówienia obejmuje:

3. Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

4. Termin wykonania zamówienia:

5. Osoba uprawniona do kontaktu z Wykonawcami:

- 1) Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania w jest pod nr tel., e-mail:
- 2) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie istotnych warunków udzielenia zamówienia w godzinach pracy urzędu, tj.: od poniedziałku do piątku, od 7.00 do 15.00.

6. **Sposób przygotowania i złożenia oferty:**

- 1) Oferta powinna być sporządzona w języku polskim na „**Formularzu ofertowym**” stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszego zapytania, podpisana przez osobę/y uprawnioną do występowania w imieniu Wykonawcy, posiadać datę sporządzenia.
- 2) Zamawiający wymaga, aby oferta zawierała

7. **Miejsce i termin złożenia oferty:**

- 1) Ofertę należy złożyć w jednej z następujących form:
 - a) pisemnej w siedzibie Urzędu,
 - b) drogą pocztową na adres: Urząd Gminy w Parysowie, ul. Kościuszki 28, 08-441 Parysów, z dopiskiem „**Zapytanie ofertowe na**”,
 - c) pocztą elektroniczną na adres e-mail:
2. Termin składania ofert upływa dnia r. o godz.

8. **Opis sposobu obliczania ceny:**

- 1) Na załączonym formularzu cenowo-ofertowym, należy przedstawić ceny netto i brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia oraz podać wysokość stawki podatku VAT.
- 2) Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą – z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.
- 3) Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
- 4) Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.

9. **Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty:**

- 1) Wybór najkorzystniejszej oferty odbywał się będzie w oparciu o następujące kryteria:
 - a) cena: 100%, liczone wg wzoru:

$$C = \frac{C_{min}}{C_x} \times 100$$

C - ilość punktów przyznanych danej ofercie za cenę,

C_{min} - najniższa zaoferowana cena,

C_x - cena rozpatrywanej oferty.

- 2) Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określone w kryterium, otrzyma maksymalną ilość punktów. Pozostałym Wykonawcom, spełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza liczba punktów.
- 3) Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska największą ilość punktów.

10. Informacje o formalnościach:

- 1) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, o wynikach postępowania.
- 2) Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą po przekazaniu zawiadomienia o wyborze Wykonawcy, ale nie później niż w terminie związania ofertą.
- 3) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
- 4) Do prowadzonego postępowania nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych, tj. protest, odwołanie, skarga.
- 5) Niniejsze postępowania prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają tu zastosowania przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 6) Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyn.

11. Ochrona danych osobowych:

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 Państwa danych osobowych jest Gmina Parysów, ul. Kościuszki 28, 08-441 Parysów tel. 25 685 53 19 email ug@parysow.pl
- inspektorem ochrony danych osobowych w jest Pan Tomasz Wysokiński, *kontakt:* ug@parysow.pl; iod@parysow.pl

- dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn., nr postępowania
- odbiorcami Państwa danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych
- Państwa dane osobowe będą przechowywane zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania danych osobowych przez Państwa jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach w Pzp związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencje nie podania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Państwa danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany stosowanie do art. 22 RODO.

Posiadacie Państwo:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Państwa dotyczących;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Państwa 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 uznacie Państwo, że przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy RODO;

Nie przysługuje Państwu:

- 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 Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Parysów, dnia

Znak sprawy:

**PROTOKÓŁ Z PRZEPROWADZONEGO
ZAPYTANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA
O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ
POWYŻEJ 50 000 PLN NETTO DO 130 000 PLN NETTO**

1. W celu zamówienia:

.....

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

2. W dniu r. zaproszono do udziału w postępowaniu Wykonawców poprzez rozesłanie zapytań ofertowych / zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej *, które stanowią integralną część niniejszej dokumentacji.

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

L.p.	Nazwa i adres Wykonawcy	Cena netto	Cena brutto

4. Wybrano Wykonawcę:

.....

5. Uzasadnienie wyboru oferty:

.....

Protokół sporządził/a:

.....

(data i podpis)

zatwierdzam/ nie zatwierdzam*

.....

* niepotrzebna skreślić

