

**Zarządzenie Nr 21/2020
Wójta Gminy Kluczewsko
z dnia 23 marca 2020 roku**

w sprawie Regulaminu ramowych procedur udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza równowartości w złotych kwoty 30 000 EURO netto.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506 ze zmianami), art. 44 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 roku (t.j. Dz. U. z 2019r., poz. 869 ze zmianami) oraz przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2019r., poz. 1843 ze zmianami) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulaminu ramowych procedur udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza równowartości kwoty 30 000 euro netto w brzmieniu stanowiącym Załącznik Nr 1 do niniejszej Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierzam pracownikom Urzędu Gminy w Kluczewsku .

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 8/2020 Wójta Gminy Kluczewsko z dnia 10 lutego 2020 roku w sprawie Regulaminu ramowych procedur udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza równowartości w złotych kwoty 30 000 EURO netto.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

WÓJT GMINY
/-/ Rafał Pałka

Regulamin procedur udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza równowartości w złotych kwoty 30 000 EURO netto

§ 1.

Szacowanie wartości zamówienia

1. Zamówienia, których wartość szacunkowa netto nie przekracza równowartości w złotych kwoty 30 000 euro netto , mogą być dokonywane na podstawie procedur określonych w niniejszym Regulaminie, z pominięciem poszczególnych trybów wymienionych w ustawie Prawo zamówień publicznych.
2. Ilekroć mowa w Regulaminie o Kierowniku Zamawiającego rozumie się Wójta Gminy Kluczewsko.
3. Przedmiot zamówienia i jego szacunkową wartość należy każdorazowo prawidłowo określić zgodnie z zasadami Ustawy. Przeliczenia wartości zamówienia dokonuje się w oparciu o średni kurs złotego w stosunku do euro określany w drodze rozporządzenia wydanego przez Prezesa Rady Ministrów.
4. Za podstawę ustalenia wartości szacunkowej zamówień można przyjąć w szczególności: wartość zamówienia tego samego rodzaju udzielonego poprzednio przez zamawiającego, informacje zebrane na podstawie własnego badania rynku. Z powyższych czynności sporządza się odpowiedni dokument (np. notatka służbowa).
5. Przy udzielaniu zamówień, o których mowa w ust. 3 należy pamiętać o zakazie dzielenia zamówień oraz o zakazie zaniżania wartości zamówienia tak, aby uniknąć stosowania Ustawy, a także o konieczności ustalania wartości zamówienia w oparciu o łączną wartość wszystkich części albo łączną wartość tego samego rodzaju usług lub dostaw.
6. Zgodnie z przepisami o finansach publicznych wydatki publiczne powinny być wydatkowane w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań, w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
7. Regulamin nie ma zastosowania do:
 - 1) dostaw, usług lub robót budowlanych, które mogą być świadczone tylko przez jednego Wykonawcę:
 - a) z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze,
 - b) z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów,
 - c) w przypadku udzielenia zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej;
 - 2) usług prawniczych;
 - 3) usług pocztowych;
 - 4) usług szkoleniowych.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Kierownik Zamawiającego może podjąć

decyzje o odstąpieniu od stosowania niniejszego Regulaminu.

§ 2.

Przepisy ogólne dotyczące procedur udzielenia zamówienia publicznego których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro netto

1. Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych regulowane są w układzie:
 - a. zamówienia, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 25 000 złotych brutto;
 - b. zamówienia o wartości szacunkowej powyżej 25 000 zł brutto, a których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 100 000 złotych brutto;
 - c. zamówienia o wartości szacunkowej powyżej 100 000 zł brutto, a których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro netto.
2. Pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację zamówienia o wartości szacunkowej powyżej 100 000 zł brutto, a którego wartość szacunkowa nie przekracza równowartości w złotych kwoty 30 000 euro netto, występuje każdorazowo do kierownika zamawiającego z wnioskiem o wyrażenie zgody na wydatkowanie środków finansowych.
3. Wniosek, o którym mowa w ust.2 Regulaminu musi zawierać w szczególności:
 - a. szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (ilościowo- jakościowy);
 - b. kod numeryczny Wspólnego Słownika Zamówień (CPV);
 - c. termin realizacji przedmiotu zamówienia;
 - d. aktualną wartość przedmiotu zamówienia oszacowaną na podstawie cen rynkowych lub kosztorysu inwestorskiego;
 - e. przeliczenie wartości zamówienia ze złotych na równowartość wyrażoną w euro;
 - f. wskazanie osoby, która dokonała ustalenia wartości zamówienia wraz z datą , kiedy wartość ta została ustalona.
4. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 2 stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.
5. Kierownik zamawiającego niezwłocznie po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.2, wyraża lub nie wyraża zgody na realizację danego zamówienia.
6. Po wyrażeniu zgody przez kierownika zamawiającego na realizację danego zamówienia pracownik merytoryczny, odpowiedzialny za realizację danego zamówienia, przystępuje do jego realizacji zgodnie z procedurą określoną w § 4 dla postępowań o wartości szacunkowej powyżej 100 000 złotych brutto a których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro netto.
7. Niewyrażenie zgody przez kierownika zamawiającego na realizację danego zamówienia powoduje zaniechanie realizacji zamówienia.
8. Wniosek, o którym mowa w ust.2 Regulaminu, nie jest wymagany w przypadku gdy wartość szacunkowa danego zamówienia nie przekracza kwot, wskazanych w ust. 1 lit. a) i b), z zastrzeżeniem ust. 9 i 10.
9. W przypadku gdy wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza kwoty 10 000 zł brutto pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację danego zamówienia samodzielnie dokonuje wydatkowania środków finansowych. Jest jednak zobowiązany do uzyskania faktury lub rachunku potwierdzającego wydatkowanie

środków oraz do dokonania opisu powyższej faktury lub rachunku ze wskazaniem, iż wartość szacunkowa zamówienia nie przekroczyła kwoty 25 000 złotych brutto, z zastrzeżeniem ust. 11.

10. W przypadku zamówienia o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 25 000 zł brutto, a którego wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 100 000 złotych brutto, pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację danego zamówienia, samodzielnie dokonuje wydatkowania środków finansowych. Jest jednak zobowiązany do uzyskania faktury lub rachunku potwierdzającego wydatkowanie środków oraz do dokonania opisu powyższej faktury lub rachunku ze wskazaniem, iż wartość szacunkowa zamówienia przekracza kwotę 25 000 złotych brutto a nie przekracza kwoty 100 000 złotych brutto oraz do zachowania procedur opisanych w § 3 Regulaminu.
11. Udzielając zamówienia na zakup towarów i usług w cenie jednostkowej w powyżej 5 000,00 zł wymaga się wcześniejszego zawarcia umowy z dostawcą, z zastrzeżeniem, że zakup usług od osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej wymaga każdorazowo zawarcia umowy, bez względu na należną kwotę – zgodnie z zarządzeniem Wójta Gminy Kluczewsko w sprawie przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową w Urzędzie Gminy Kluczewsko.

§ 3.

Szczegółowa procedura udzielenia zamówienia, którego wartość szacunkowa przekracza kwotę 25 000 złotych brutto, a nie przekracza kwoty 100 000 zł brutto.

1. Procedura udzielenia zamówienia – kolejność działań:
 - a) przeprowadzenie ustnego rozeznania cenowego u co najmniej dwóch Wykonawców świadczących dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia poprzez ustalenie ceny jaką Wykonawcy oferują za wykonanie tego zamówienia.
 - b) udzielenie zamówienia wykonawcy, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę na zasadach określonych w § 2 ust. 11
2. Cała dokumentacja z postępowania o zamówienie przechowywana jest u pracownika merytorycznego. Wzór dokumentacji z przeprowadzonego **ustnego** rozpoznania cenowego przy udzieleniu zamówienia o wartości szacunkowej powyżej 25 000 złotych brutto, a których wartość nie przekracza 100 000 zł brutto stanowi **załącznik Nr 1** do niniejszego Regulaminu.

§ 4.

Szczegółowa procedura udzielenia zamówienia, którego wartość szacunkowa przekracza kwotę 100 000 złotych brutto, a nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro netto.

1. Procedura udzielenia zamówienia – kolejność działań:
 - a) uzyskanie zaakceptowanego przez kierownika zamawiającego wniosku, który następnie wprowadzony zostaje do rejestru zamówień, których wartość szacunkowa przekracza kwotę 100 000 złotych brutto, a nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro netto – wg **załącznika nr 2** do niniejszego Regulaminu

- b) przeprowadzenie pisemnego rozeznania cenowego poprzez zaproszenie do składania ofert takiej liczby wykonawców świadczących dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewni konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty nie mniej jednak niż do dwóch wykonawców. Wzór zaproszenia do składania ofert stanowi **załącznik nr 3** do Regulaminu. Wzór Formularza Ofertowego stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu.
 - c) udzielenie zamówienia wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejszą ofertę poprzez zawarcie umowy pisemnej określającej warunki realizacji zamówienia.
2. Cała dokumentacja z postępowania o zamówienie przechowywana jest u pracownika merytorycznego, który odpowiedzialny jest za realizację zamówienia. Wzór dokumentacji z przeprowadzonego pisemnego rozpoznania cenowego przy udzieleniu zamówienia, którego wartość szacunkowa przekracza kwotę 100 000 złotych brutto, a nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro netto stanowi **załącznik Nr 5** do niniejszego Regulaminu

§ 5.

Postanowienia wspólne dla procedur udzielania zamówienia publicznego o wartości poniżej progu, od którego uzależniony jest obowiązek stosowania Ustawy.

1. Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę
2. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych lub przeprowadzi we wskazanym przez siebie terminie negocjacje z tymi Wykonawcami. Wykonawcy składający oferty dodatkowe lub biorący udział w negocjacjach nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
3. Zamawiający może żądać od Wykonawcy dokumentów na potwierdzenie wymagań, jakie powinni spełniać Wykonawcy zamówienia.
4. Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego dokumentów, o których mowa w ust 3, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty zawierające błędy do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie wymagań określonych przez Zamawiającego w Zaproszeniu do składania ofert nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
5. Zamawiający może także wezwać Wykonawcę, w wyznaczonym przez siebie terminie do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa ust. 3.
6. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
7. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
8. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - a) jej treść nie odpowiada treści Zaproszenia do składania ofert,
 - b) zawiera błędy w obliczeniu ceny, inne niż wskazane w ust. 7 pkt b).
 - c) jeżeli oferta wpłynęła po terminie składania ofert.

9. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadamia na piśmie lub drogą elektroniczną Wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyborze najkorzystniejszej oferty (wskazując cenę oferty najkorzystniejszej) oraz podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano.

10. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:

- a) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
- b) 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,
- c) wystąpiła zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym.

11. Zamawiając jest uprawniony do zamknięcia postępowania bez wybrania którejkolwiek z ofert. Zamknięcie postępowanie nie wymaga uzasadnienia.

12. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia oraz o zamknięciu postępowania, o którym mowa w ust. 11, Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:

- a) otrzymali Zaproszenie do składania ofert lub ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania lub zamknięcia postępowania nastąpiło przed upływem terminu składania ofert,
- b) złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania lub zamknięcia postępowania po upływie terminu składania ofert.

13. W przypadku gdy w dwóch prowadzonych uprzednio postępowaniach w trybach określonych w niniejszym Regulaminie nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone na podstawie §7 ust. 8, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione, możliwe jest udzielenie zamówienia, z pominięciem procedur określonych w niniejszym Regulaminie. Wymagane jest jednak uzyskanie faktury lub rachunku od Wykonawcy, a w przypadku zamówień równych lub powyżej 10.000 zł brutto wymagane jest również zawarcie umowy.

§ 6.

Do umów zawieranych w sprawach o zamówienia do 30 000 euro stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

WÓJT GMINY
/-/Rafał Pałka

.....dnia.....

.....
(pieczęć zamawiającego)

Znak sprawy.....

**Dokumentacja z przeprowadzonego rozpoznania cenowego
w sprawie udzielenia zamówienia publicznego o wartości szacunkowej powyżej
25 000 złotych brutto, a których wartość nie przekracza kwoty 100 000 zł brutto**

1. W celu udzielenia zamówienia publicznego na.....

.....
.....
.....
które jest dostawą /usługą/robotą budowlaną * , przeprowadzono ustne rozeznanie cenowe.

Wartość szacunkowa zamówienia w zł wynosizł netto.

CPV

2. Zgodnie z art.4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1843ze zm.) ustawy nie stosuje się do zamówień publicznych o wartości szacunkowej poniżej 30 000 euro netto.

3. Dla wskazanego wyżej zamówienia o wartości szacunkowej powyżej 25 000 złotych brutto, a którego wartość nie przekracza kwoty 100 000 zł brutto w dniu.....20.....r. przeprowadzono rozmowy w sprawie ustalenie ceny za wykonanie przedmiotowego zamówienia. Ustne rozpoznanie cenowe przeprowadzono ze wskazanymi niżej Wykonawcami, którzy zaoferowali wykonanie zamówienia za podane niżej ceny:

LP	Nazwa i adres wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Uwagi

4. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej

.....
.....

.....

(podpis i pieczęć pracownika
merytorycznego)

*niepotrzebne skreślić

WÓJT GMINY
/-/Rafał Pałka

.....dnia.....
.....
Wnioskodawca

Znak sprawy.....

WNIOSEK
do kierownika zamawiającego
o wyrażenie zgody na realizację zamówienia o wartości szacunkowej powyżej
100 000 zł brutto, a którego wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych
równowartości kwoty 30 000 euro netto

1.Nazwa przedmiotu zamówienia: dostawa, usługa, robota budowlana*
.....
.....

2.Termin realizacji zamówienia.....

3.Szacunkowa wartość zamówienia:

Wartość netto.....zł

Wartość brutto.....zł

Wartość zamówienia netto w przeliczeniu na euro wynosi.....euro netto.

Średni kurs złotego do euro służący do przeliczenia wartości zamówienia przyjęty został zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia
(Dz.U. z..... Nr poz.) i wynosizł.

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu.....

Osoba dokonująca ustalenia wartości zamówienia.....

4.Wspólny Słownik Zamówień (CPV).....

5.Osoba odpowiedzialna za realizację przedmiotu zamówienia
.....

.....
Podpis i pieczęć pracownika
merytorycznego

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody na przygotowanie i przeprowadzenie procedury zamówienia publicznego zgodnie z art.4 ust.8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1843 ze zm.)

.....

Data i podpis Kierownika
zamawiającego

* niepotrzebne skreślić

WÓJT GMINY
/-/Rafał Pałka

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

1. Zamawiający

.....
zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej poniżej 30 000 euro netto na wykonanie

.....
2. Opis przedmiotu zamówienia

3. Termin realizacji zamówienia

4. Warunki gwarancji

5. Warunki płatności

6. Kryteria wyboru ofert

7. Wymagania, jakie powinni spełniać wykonawcy zamówienia w zakresie dokumentów i oświadczeń (np. posiadanie koncesji, zezwolenia itd.)

.....
8. Wzór umowy lub istotne postanowienia umowy, które zostaną zawarte w jej treści

.....
9. Sposób przygotowania oferty.

Ofertę należy sporządzić na Formularzu Ofertowym stanowiącym załącznik do niniejszego Zaproszenia, w formie pisemnej i wraz z wymaganymi dokumentami umieścić w zabezpieczonej kopercie opisanej w następujący sposób: nazwa i adres Zamawiającego, nazwa i adres Wykonawcy, z dopiskiem dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na

10. Miejsce i termin składania ofert.

Ofertę należy złożyć do dniado godziny w

.....
11. Zasady uzupełnienia złożonych ofert, poprawy omyłek w ofertach, opis sposobu udzielania wyjaśnień, modyfikacji treści Zaproszenia do składania ofert, odrzucenia oferty oraz unieważnienia postępowania lub zamknięcia postępowania określa Regulamin ramowych procedur udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza równowartości w złotych kwoty 30 000 Euro netto, stanowiący Załącznik do Zarządzenia Nr 21/2020 Wójta Gminy Kluczewsko z 23 marca 2020 r. dostępny na stronie internetowej www.kluczewsko.gmina.pl

WÓJT GMINY
/-/Rafał Pałka

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

W związku z realizacją wymogów 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 „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Kluczewsko reprezentowana przez Wójta Gminy Kluczewsko z siedzibą w Kluczewsku przy ul. Spółdzielcza 12.

2. **Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – Wasela Leszek** i.wasela@kluczewsko.gmina.pl

3. Administrator danych osobowych przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody.

4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu/celach:

a) wypełnienia zadań i obowiązków wynikających z przepisów prawa – art. 6 ust. 1 lit. c RODO,

b) realizacji umów zawartych z kontrahentami – art. 6 ust. 1 lit. b RODO,

c) wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi - art. 6 ust. 1 lit. e RODO,

d) w pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie udzielonej zgody. Udzielenie zgody następuje poprzez złożenie oferty w niniejszym postępowaniu - art. 6 ust. 1 lit a RODO.

5. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt 4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:

a) podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,

b) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Wójt Gminy Kluczewsko reprezentowany przez Wójta Gminy Kluczewsko.

6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu prawa dostępu do danych osobowych, prawa do żądania sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, prawa do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawa do przenoszenia danych, za wyjątkiem, gdy przepisy prawa wyłączają możliwość skorzystania z przysługujących praw.

8. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.

9. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.

10. 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.

11. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.

.....
Data i podpis Kierownika zamawiającego

Znak sprawy.....

FORMULARZ OFERTOWY

Na wykonanieponiżej 30 000 euro netto.
(nazwa rodzaju zamówienia)

I Nazwa i adres Zamawiającego.....

II Opis przedmiotu zamówienia

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

III Nazwa i adres Wykonawcy

Nazwa.....

.....

Adres.....

.....

NIP.....REGON.....

Nr rachunku bankowego.....

IV Cena oferty

Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:

Cenę netto.....zł

Podatek VAT.....zł

Cenę brutto.....zł

Słownie brutto.....zł

V. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia na następujących warunkach:

- a) termin wykonania zamówienia
- b) okres gwarancji
- c) warunki płatności
- d)
- e)

VI. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia oraz z wzorem umowy/istotnymi postanowieniami umowy* i nie wnoszę do nich zastrzeżeń.

Załącznikami do formularza ofertowego stanowiącymi integralną część oferty są:

1.....

2.....

3.....

VII. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 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). (zwanym dalej RODO) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.*

UWAGA: * W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (wówczas Wykonawca dokona wykreślenia treści oświadczenia w formularzu oferty).

.....
(pieczęć wykonawcy)

.....
(podpis osoby uprawnionej)

* niepotrzebne skreślić

WÓJT GMINY
/-/Rafał Pałka

.....

(pieczęć zamawiającego)

Znak sprawy.....

Dokumentacja z przeprowadzonego rozpoznania cenowego w sprawie udzielenia zamówienia publicznego o wartości szacunkowej powyżej 100 000 zł brutto, a których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro netto

1. W celu udzielenia zamówienia na.....

.....
.....

....., które jest dostawą /usługą/robotą budowlaną * , przeprowadzono rozeznanie cenowe **Wartość szacunkowa zamówienia w zł wynosizł netto.**

CPV

2. Zgodnie z art.4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 ze zm.) ustawy nie stosuje się do zamówień publicznych o wartości szacunkowej poniżej 30 000 euro netto.

3. W dniu.....20.....r. zaproszono do udziału w postępowaniu niżej wymienionych wykonawców poprzez rozesłanie zaproszenia do składania ofert.

Lista Wykonawców, do których wysłano zaproszenie do składania ofert:

1).....

2).....

3).....

4. W terminie do dnia.....20....r do godz. złożone zostały następujące oferty:

LP	Nazwa i adres wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Uwagi

5. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej

.....
.....

.....

(podpis i pieczęć pracownika merytorycznego)

Zatwierdzam/nie zatwierdzam*

.....

(data i podpis Kierownika zamawiającego)

WÓJT GMINY

/-/Rafał Pałka

Oświadczenie

o przyjęciu do wiadomości i stosowania zasad przyjętych w Regulaminie procedur udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza równowartości w złotych kwoty 30 000 EURO netto

Niniejszym oświadczam, że przyjąłem /łam/ do wiadomości i ścisłego przestrzegania zasady, określone w Regulaminie oraz zobowiązuję się w zakresie udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza równowartości w złotych kwoty 30 000 EURO netto postępować zgodnie z zawartymi w niej ustaleniami.

Wykaz stanowisk organizacyjnych Urzędu Gminy w Kluczewsku, którym przekazano egzemplarze „Regulaminu procedur udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza równowartości w złotych kwoty 30 000 EURO netto „

Lp.	Imię i Nazwisko	Stanowisko	Podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

WÓJT GMINY
/-/Rafał Pałka