

**Zarządzenie Nr 5/2021
Wójta Gminy Kluczewsko
z dnia 7 stycznia 2021 roku**

w sprawie wprowadzenia Regulaminu ramowych procedur udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 130.000,00 złotych netto

Na podstawie art. 31 i art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020r., poz. 713 ze zm.) w związku z art. 33 i art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2019r., poz. 869 ze zm.) oraz przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r., poz. 2019 ze zm.)

Wójt Gminy Kluczewsko zarządza, co następuje:

§ 1. Wprowadzam Regulamin ramowych procedur udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 130.000,00 złotych netto w brzmieniu stanowiącym Załącznik Nr 1 do niniejszej Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierzam pracownikom Urzędu Gminy Kluczewsko.

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

§ 4. Traci moc 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.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 4 stycznia 2021 roku.

WÓJT GMINY
/-/ Rafał Pałka

Regulamin ramowych procedur udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 130.000,00 złotych netto

§1

Postanowienia ogólne

1. Udzielanie zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 130.000,00 złotych netto odbywa się na podstawie niniejszego Regulaminu.
2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
 - 1) **„Kierowniku Zamawiającego”** - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Kluczewsko,
 - 2) **„Regulaminie”** – należy przez to rozumieć Regulamin ramowych procedur udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 130.000,00 złotych netto,
 - 3) **„Ustawie”** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 roku - Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U z 2019r., poz. 2019 ze zm.) wraz z przepisami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie.
 - 4) **„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,
 - 5) **„Zamawiającym”** - należy przez to rozumieć Gminę Kluczewsko,
 - 6) **„Szacunkowej wartości zamówienia”** – należy przez to rozumieć, całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością,
 - 7) **„Zamówieniu podprogowym”** – należy przez to rozumieć zamówienia publiczne o wartości szacunkowej zamówienia poniżej progu, od którego uzależniony jest obowiązek stosowania przepisów Ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Nie stosuje się przepisów Ustawy do udzielania zamówień o wartości zamówienia poniżej progu, od którego uzależniony jest obowiązek jej stosowania.
4. Przy udzielaniu zamówień, 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, dostaw lub robót budowlanych.
5. 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.
6. Zamówienia współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych udzielane są zgodnie z wytycznymi wynikającymi z przepisów oraz regulacji dotyczących danego dofinansowania, a w sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają postanowienia niniejszego Regulaminu.

7. Regulamin nie ma zastosowania:

- 1) do 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) do usług prawniczych;
- 3) do usług pocztowych;
- 4) do usług szkoleniowych/edukacyjnych, usług brokerskich, ekspertyz technicznych;
- 5) do usług doradztwa podatkowego, usług eksperckich i doradczych w tym doradztwa podatkowego;
- 6) w przypadku zakupu artykułów codziennego użytku, artykułów spożywczych, wiązanek okolicznościowych, środków czystości oraz drobnych materiałów i narzędzi niezbędnych do remontów bieżących;
- 7) w przypadku zakupu licencji na programy komputerowe;
- 8) w przypadku wystąpienia niemożliwych do przewidzenia zdarzeń losowych, wymagających natychmiastowej interwencji;
- 9) w przypadku zawierania umów cywilnoprawnych dotyczących produkcji, koprodukcji lub emisji materiałów w prasie, radio, telewizji oraz w mediach elektronicznych w zakresie działań promocyjnych Gminy Kluczewsko;
- 10) do 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;
- 11) do usług i dostaw związanych z organizacją spotkań okolicznościowych i sportowych;
- 12) do usług kulturalnych, restauracyjnych i hotelarskich;
- 13) w przypadku zakupu czasopism lub publikacji branżowych;
- 14) do dostaw, które można nabyć na szczególnie korzystnych warunkach, w szczególności w związku z promocją lub likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym lub upadłościowym;
- 15) do usług serwisu, naprawy lub konserwacji urządzeń będących na gwarancji lub w okresie rękojmi.

8. Wydatki poniesione w przypadkach, o których mowa w ust. 7 powinny być dokonywane w sposób szczególnie celowy i oszczędny. Uzasadnienie zastosowania wyłączenia z Regulaminu należy zawrzeć w opisie faktury dotyczącej danego zamówienia.

§ 2

Szacowanie wartości zamówienia

1. Przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia, pracownik merytoryczny szacuje z należytą starannością wartość zamówienia, w szczególności w celu ustalenia czy istnieje obowiązek stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Podstawą ustalenia wartości szacunkowej zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług.

3. Szacunkową wartość zamówienia ustala się, z zastrzeżeniem ust. 4, przy zastosowaniu co najmniej jednej z następujących metod:
 - 1) analizy cen rynkowych – rozeznanie rynku;
 - 2) analizy wydatków poniesionych na tego rodzaju zamówienia w okresie poprzedzającym moment szacowania wartości zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego;
 - 3) analizy cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych przez Zamawiającego obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
4. Wartość szacunkowa zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie:
 - 1) kosztorysu inwestorskiego sporządzanego na etapie opracowania dokumentacji projektowej albo na podstawie planowanych kosztów robót budowlanych określonych w Programie Funkcjonalno - Użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994r. – Prawo budowlane;
 - 2) planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w Programie Funkcjonalno - Użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994r. – Prawo budowlane.
5. Przy obliczaniu wartości szacunkowej zamówienia na roboty budowlane uwzględnia się także wartość dostaw i usług oddanych przez Zamawiającego do dyspozycji Wykonawcy, o ile są one niezbędne do wykonania tych robót budowlanych.
6. Szacunkową wartość zamówienia ustala się w złotych.
7. W przypadku kiedy szacunkowa wartość zamówienia przekracza równowartość kwoty wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt 1) ustawy Prawo zamówień publicznych, zamówienie publiczne realizowane jest zgodnie ze wskazaną powyżej ustawą.

§ 3

Przepisy ogólne dotyczące procedur udzielenia zamówienia publicznego których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 130.000,00 złotych netto

1. Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych regulowane są w układzie:
 - 1) zamówienia, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 25.000,00 złotych brutto;
 - 2) zamówienia o wartości szacunkowej powyżej 25.000,00 zł brutto, a których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 100.000,00 złotych brutto;
 - 3) zamówienia o wartości szacunkowej powyżej 100.000,00 zł brutto, a których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 130.000,00 złotych netto.
2. Pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację zamówienia o wartości szacunkowej powyżej 100.000,00 zł brutto, a którego wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 130.000,00 złotych 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:
 - 1) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (ilościowo - jakościowy);
 - 2) kod numeryczny Wspólnego Słownika Zamówień (CPV);
 - 3) termin realizacji przedmiotu zamówienia;
 - 4) aktualną wartość przedmiotu zamówienia oszacowaną na podstawie cen rynkowych lub kosztorysu inwestorskiego;

- 5) 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 § 5 dla postępowań o wartości szacunkowej powyżej 100.000,00 złotych brutto a których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 130.000,00 złotych 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 pkt 1) i 2), z zastrzeżeniem ust. 9 i 10.
9. W przypadku gdy wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza kwoty 25.000,00 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 25.000,00 złotych brutto, z zastrzeżeniem ust. 11.
10. W przypadku zamówienia o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 25.000,00 zł brutto, a którego wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 100.000,00 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 25.000,00 złotych brutto a nie przekracza kwoty 100.000,00 złotych brutto oraz do zachowania procedur opisanych w § 4 Regulaminu.
11. Udzielając zamówienia na zakup towarów i usług w cenie jednostkowej o wartości 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.

§ 4

Szczegółowa procedura udzielenia zamówienia, którego wartość szacunkowa przekracza kwotę 25.000,00 złotych brutto, a nie przekracza kwoty 100.000,00 zł brutto

1. Procedura udzielenia zamówienia – kolejność działań:
 - 1) 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;
 - 2) udzielenie zamówienia Wykonawcy, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę na zasadach określonych w § 3 ust. 10.
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 25.000,00 złotych brutto,

a których wartość nie przekracza 100.000,00 zł brutto stanowi **Załącznik Nr 1** do niniejszego Regulaminu.

§ 5

Szczegółowa procedura udzielenia zamówienia, którego wartość szacunkowa przekracza kwotę 100.000,00 złotych brutto, a nie przekracza kwoty 130.000,00 złotych netto

1. Procedura udzielenia zamówienia – kolejność działań:
 - 1) uzyskanie zaakceptowanego przez Kierownika Zamawiającego Wniosku, który następnie wprowadzony zostaje do rejestru zamówień, których wartość szacunkowa przekracza kwotę 100.000,00 złotych brutto, a nie przekracza kwoty 130.000,00 złotych netto – wg **Załącznika Nr 2** do niniejszego Regulaminu;
 - 2) 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;
 - 3) udzielenie zamówienia Wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejszą ofertę poprzez zawarcie umowy pisemnej określającej warunki realizacji zamówienia.
2. Oferty, dotyczące zamówień o wartości szacunkowej przekraczającej kwotę 100.000,00 złotych brutto, a nie przekraczającej kwoty 130.000,00 złotych netto, winny być składane w zamkniętych kopertach w siedzibie Urzędu Gminy Kluczewsko, ul. Spółdzielcza 12, 29 - 120 Kluczewsko – Biuro Obsługi Klienta (budynek - parter).
3. 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 100.000,00 złotych brutto, a nie przekracza kwoty 130.000,00 złotych netto stanowi **Załącznik Nr 5** do niniejszego Regulaminu.

§ 6

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

1. Wykonawca, może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zaproszenia do składania ofert. Zamawiający zobowiązany jest udzielić wyjaśnień niezwłocznie.
2. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami, Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał Zaproszenie do składania ofert, bez ujawniania źródła zapytania, a w przypadku zamieszczenia Zaproszenia do składania ofert na stronie internetowej Zamawiającego, także udostępnia je na niniejszej stronie.
3. W uzasadnionych przypadkach, Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść Zaproszenia do składania ofert. Dokonaną zmianę Zaproszenia, Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano Zaproszenie do składania ofert, a w przypadku zamieszczenia Zaproszenia do składania ofert na stronie internetowej Zamawiającego, także udostępnia je na niniejszej stronie.
4. Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
5. 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.

6. Zamawiający może żądać od Wykonawcy dokumentów na potwierdzenie wymagań, jakie powinni spełniać Wykonawcy zamówienia.

7. Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego dokumentów, o których mowa w ust. 6, 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 Zaprośzeniu do składania ofert nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

8. Zamawiający może także wezwać Wykonawcę, w wyznaczonym przez siebie terminie do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa ust. 6.

9. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

10. 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.

11. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

a) jej treść nie odpowiada treści Zaprośzenia do składania ofert,

b) zawiera błędy w obliczeniu ceny, inne niż wskazane w ust. 10 pkt b),

c) jeżeli oferta wpłynęła po terminie składania ofert.

12. 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.

13. 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.

14. Zamawiający jest uprawniony do zamknięcia postępowania bez wybrania którejkolwiek z ofert. Zamknięcie postępowania nie wymaga uzasadnienia.

15. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia oraz o zamknięciu postępowania, o którym mowa w ust. 14, Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:

a) otrzymali Zaprośzenie 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.

16. 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 § 6 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 5.000,00 zł brutto a nieprzekraczającej kwoty 130.000,00 zł netto wymagane jest również zawarcie umowy.

§ 7

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi się w języku polskim.
2. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. – Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem posłańca, lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną. Dokonany przez Wykonawcę wybór sposobu złożenia informacji/oświadczeń/ dokumentów powinien uwzględniać obowiązek zachowania przez Wykonawcę wymagań w zakresie pisemnej formy oferty oraz obowiązku zachowania formy składanych oświadczeń lub dokumentów;
 - 1) Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze Stron na żądanie drugiej Strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania;
 - 2) W przypadku braku potwierdzenia otrzymania korespondencji przez Wykonawcę, Zamawiający domniema, że korespondencja wysłana przez Zamawiającego została doręczona w sposób umożliwiający zapoznanie się z jej treścią.
3. Oferty muszą być złożone w formie pisemnej.
4. Cała dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, przechowywana jest w pokoju pracownika merytorycznego, który odpowiedzialny jest za jego realizację oraz archiwizację.
5. Każdy pracownik merytoryczny, zobowiązany jest do dokonania opisu faktury lub rachunku, potwierdzającego wydatkowanie środków, iż zakupu dokonano zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych wraz z podpisem pracownika odpowiedzialnego za realizację zamówienia.
6. Do umów zawieranych w sprawach zamówień podprogowych stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 8

1. W szczególnie uzasadnionym przypadku, jeśli dokonanie zakupu jest uzasadnione względami ekonomicznymi, Zamawiający może zastosować procedurę uproszczoną, opisaną w ust. 2 - 4 poniżej.
2. Przedmiotem dostawy, realizowanej w procedurze uproszczonej mogą być tylko rzeczy używane o dobrej jakości.
3. Dokonanie zakupu w procedurze uproszczonej poprzedza rozpoznanie cen rynkowych produktów porównywalnych, zrealizowane tak aby zapewnić zakup po najniższej cenie.
4. Stosując procedurę uproszczoną, Zamawiający zobowiązany jest do stosowania zasad wydatkowania środków publicznych, określonych w obowiązujących przepisach.

WÓJT GMINY
/-/ Rafał Pałka

Załącznik Nr 1 do Regulaminu

.....dnia.....

.....
(Pieczęć Zamawiającego)

Znak sprawy.....

**Dokumentacja z przeprowadzonego rozpoznania cenowego
w sprawie udzielenia zamówienia publicznego o wartości szacunkowej powyżej
25.000,00 złotych brutto, a których wartość nie przekracza kwoty 100.000,00 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. Dla wskazanego wyżej zamówienia o wartości szacunkowej powyżej 25.000,00 złotych brutto, a których wartość nie przekracza kwoty 100.000,00 zł brutto w dniu.....20.....r. przeprowadzono rozmowy w sprawie ustalenia 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 |
|-----|-------------------------|------------|-------------|-------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

3. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej
.....
.....

.....
(podpis i pieczęć pracownika
merytorycznego)

*niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 2 do Regulaminu

.....dnia.....

.....

Wnioskodawca

Znak sprawy.....

**WNIOSEK
do Kierownika Zamawiającego
o wyrażenie zgody na realizację zamówienia o wartości szacunkowej powyżej
100.000,00 zł brutto, a którego wartość szacunkowa
nie przekracza kwoty 130.000,00 złotych netto**

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

.....
.....

2. Termin realizacji zamówienia.....

3. Szacunkowa wartość zamówienia:

Wartość netto.....zł

Wartość brutto.....zł

4. Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu.....

5. Osoba dokonująca ustalenia wartości zamówienia.....

6. Wspólny Słownik Zamówień (CPV).....

7. 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. 2 ust. 1 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 2019 ze zm.)

.....

Data i podpis Kierownika

* niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 3 do Regulaminu

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

1. Zamawiający

zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej poniżej 130.000,00 złotych netto

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 kwoty 130.000,00 złotych netto, stanowiący Załącznik do Zarządzenia Nr 5/2021 Wójta Gminy Kluczewsko z dnia 7 stycznia 2021 roku dostępny na stronie internetowej www.kluczewsko.gmina.pl.

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 – email inspektor.rodokluczewsko.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)

Załącznik Nr 4 do Regulaminu

FORMULARZ OFERTOWY

Na wykonanie poniżej 130.000,00 złotych 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 2016r. 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

Załącznik Nr 5 do Regulaminu

.....dnia.....

.....
(pieczęć zamawiającego)

Znak sprawy.....

Dokumentacja z przeprowadzonego rozpoznania cenowego w sprawie udzielenia zamówienia publicznego o wartości szacunkowej powyżej 100.000,00 zł brutto, a których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 130.000,00 złotych 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. Dla zamówień o wartości szacunkowej poniżej 130.000,00 złotych netto 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).....

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

| Lp. | Nazwa i adres wykonawcy | Cena netto | Cena brutto | Uwagi |
|-----|-------------------------|------------|-------------|-------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

4. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej

.....
.....

.....
(podpis i pieczęć pracownika merytorycznego)

Zatwierdzam/nie zatwierdzam*

.....
(data i podpis Kierownika Zamawiającego)

*niepotrzebne skreślić

Oświadczenie

**o przyjęciu do wiadomości i stosowaniu zasad
przyjętych w Regulaminie procedur udzielania zamówień publicznych, których wartość
szacunkowa nie przekracza kwoty 130.000,00 złotych 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 kwoty 130.000,00 złotych netto postępowań zgodnie z zawartymi w niej ustaleniami.

**Wykaz stanowisk organizacyjnych Urzędu Gminy Kluczewsko,
którym przekazano egzemplarze
„Regulaminu procedur udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa
nie przekracza kwoty 130.000,00 złotych netto,,**

| Lp. | Imię i Nazwisko | Stanowisko | Podpis |
|-----|-----------------|------------|--------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |
| 6. | | | |
| 7. | | | |
| 8. | | | |
| 9. | | | |
| 10. | | | |
| 11. | | | |
| 12. | | | |
| 13. | | | |
| 14. | | | |
| 15. | | | |
| 16. | | | |
| 17. | | | |
| 18. | | | |
| 19. | | | |
| 20. | | | |
| 21. | | | |
| 22. | | | |
| 23. | | | |
| 24. | | | |
| 25. | | | |
| 26. | | | |
| 27. | | | |
| 28. | | | |
| 29. | | | |
| 30. | | | |
| 31. | | | |
| 32. | | | |

| | | | |
|-----|--|--|--|
| 33. | | | |
| 34. | | | |
| 35. | | | |