

Zarządzenie Nr OR.0050.25.2024

Burmistrza Miasta Łaskarzew

z dnia 18 kwietnia 2024 roku

w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej poniżej kwoty 130 000, 00 złotych netto

Na podstawie art. 31 i art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023r., poz. 40 ze zm.) w związku z art. 44 ust. 3 i art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023, poz. 1270 ze zm.), oraz art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2023, poz. 1605 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§1. Wprowadza się regulamin postępowania w sprawie udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej poniżej kwoty 130 000 ,00 złotych netto, zgodnie z załącznikiem do niniejszego Zarządzenia i zobowiązuje do jego stosowania wszystkie Referaty Urzędu Miasta Łaskarzew.

§2. Wykonanie niniejszego Zarządzenia powierzam kierownikom referatów wnioskujących oraz osobom upoważnionym do dokonywania czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w Urzędzie Miasta Łaskarzew.

§3. Do spraw wszczętych przed datą wejścia w życie niniejszego zarządzenia stosuje się regulacje dotychczasowe.

§4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

**Anna
Laskowska** Elektronicznie
podpisany przez
Anna Laskowska
Data: 2024.04.18
10:16:03 +02'00'

Regulamin

udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Łaskarzew, których wartość nie przekracza kwoty 130 000,00 tys. zł

§ 1 Definicje

1. Ustawa PZP – ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.),
2. Ustawa o finansach publicznych - ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.),
3. Kierownik Zamawiającego - Burmistrz Miasta Łaskarzew,
4. Zamawiający – Miasto Łaskarzew, ul. Rynek Duży im. J. Piłsudskiego 32, 08-450 Łaskarzew
5. Zadanie – inwestycja lub inne przedsięwzięcie realizowane przez Miasto Łaskarzew, posiadające wydzieloną nazwę oraz budżet,
6. Osoba merytorycznie odpowiedzialna za realizację zadania – pracownik Urzędu Miasta Łaskarzew wskazany przez Kierownika Zamawiającego lub osobę zastępującą Kierownika Zamawiającego w celu nadzoru nad realizacją Zadania

§ 2 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa warunki i zasady udzielania, realizowanych w Urzędzie Miasta Łaskarzew dla potrzeb Zamawiającego, zamówień na dostawy, usługi lub roboty budowlane, których szacunkowa wartość nie przekracza kwoty 130 000,00 zł netto i które nie wymagają stosowania przepisów Ustawy PZP (dalej; Regulamin).
2. Wydatkowania środków na realizację zamówienia należy dokonywać z zachowaniem zasad określonych w art. 44 ustawy o finansach publicznych oraz art. 16 i 17 ustawy PZP.
3. W przypadkach wskazanych w § 6 możliwe jest udzielenie zamówień z pominięciem procedury konkurencyjnej stosując tryb niekonkurencyjny (dalej: tryb niekonkurencyjny).

4. Kierownik Zamawiającego może podjąć decyzję o unieważnieniu postępowania dotyczącego zamówienia bez wybrania najkorzystniejszej ofert.
5. Nadzór nad realizacją zamówień publicznych, o których mowa w niniejszym regulaminie należy do Kierownika Zamawiającego. Osoba zatrudniona na stanowisku do spraw zamówień publicznych zobowiązana jest do bieżącego kontrolowania i nadzorowania realizacji zamówień publicznych o których mowa w niniejszym regulaminie oraz planu zamówień, a w szczególności dbania, aby nie zostały naruszone przepisy Ustawy PZP.
6. Postanowienia Regulaminu mają zastosowanie również do wydatkowania środków pochodzących ze źródeł zewnętrznych, w szczególności środki z funduszy UE, chyba że wytyczne/regulaminy/postanowienia umów o dofinansowanie z danego źródła finansowania, dotyczące kwalifikowalności kosztów dla danego funduszu lub innego źródła stanowią inaczej.
7. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o dniach roboczych, rozumiane są one jako dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
8. Obliczanie terminu do wykonania czynności ustalonego w dniach, rozpoczyna się od dnia następującego po dniu, w którym ma miejsce zdarzenie powodujące rozpoczęcie biegu terminu. Koniec terminu następuje z upływem ostatniego dnia wyznaczonego jako koniec tego terminu chyba, że określono inaczej. Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub na sobotę, to termin upływa w najbliższym dniu roboczym, następującym po dniu lub dniach wolnych od pracy.

§ 3 Szacowanie wartości zamówienia

1. Celem szacowania jest przede wszystkim ustalenie czy istnieje obowiązek stosowania Ustawy PZP, a w dalszej kolejności ustalenie trybu zamówienia, który należy zastosować zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług (wartość netto), ustalone z należytą starannością.
3. Przy ustalaniu wartości zamówienia zabronione jest zaniżanie szacunkowej wartości zamówienia lub jego podział celem uniknięcia stosowania określonych przepisów, trybów czy wytycznych.
4. Ustalenia szacunkowej wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż:

- 1) 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania na dostawy i usługi,
 - 2) 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania na roboty budowlane.
5. Ustalenia wartości zamówienia dokonuje się w szczególności poprzez:
- 1) Na dostawy i usługi – analiza cen rynkowych, w tym cenników branżowych, analiza wydatków poniesionych na tego rodzaju zamówienia w okresie poprzedzającym moment szacowania wartości zamówienia, analiza cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych przez zamawiającego obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia, analiza tabel i regulaminów honorariów wydawanych przez właściwe samorządy zawodowe (np. konserwatorzy, architekci),
- z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
 - 2) Na roboty budowlane – przede wszystkim w formie kosztorysu inwestorskiego uwzględniającego rodzaj, zakres i ilości robót budowlanych wraz z ich cenami rynkowymi.
6. Ustalenia wartości zamówienia dokonuje pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację zadania oraz sporządza pisemną notatkę (dalej: „Notatka z szacowania”), według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do Regulaminu, do której załącza dokumenty potwierdzające ustalenie szacunkowej wartości zamówienia, którymi mogą być, w szczególności:
1. Zapytania i odpowiedzi cenowe skierowane do potencjalnych wykonawców,
 2. Katalogi branżowe, cenniki,
 3. wydruki ze stron internetowych zawierające ceny usług i towarów (opatrzone datą dokonania wydruku),
 4. szacunkowe zestawienie kosztów obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia na podstawie umów z okresu poprzedzającego moment szacowania wartości zamówienia,
 5. kosztorysy.

§ 4 Wniosek zamówienia wewnętrznego

1. Przed wszczęcie każdej procedury, bez względu na wartość oraz tryb (konkurencyjny bądź niekonkurencyjny) należy sporządzić wniosek zamówienia wewnętrznego (dalej: „Wniosek zamówienia wewnętrznego”), którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do Regulaminu.

2. Wniosek wymaga każdorazowo akceptacji Skarbnika Miasta Łaskarzew lub osoby przez niego upoważnionej. Akceptacja wniosku zamówienia wewnętrznego przez Skarbnika Miasta Łaskarzew jest równoznaczna z zarezerwowaniem środków finansowych na realizację zamówienia.
3. Po akceptacji Wniosku zamówienia wewnętrznego przez wszystkie osoby wskazane we wniosku zakupowym, można przystąpić do wszczęcia procedury.
4. Wniosek zamówienia wewnętrznego niekompletny lub wypełniony niezgodnie ze wzorem, zostanie zwrócony do osoby wnioskującej w celu jego poprawienia lub uzupełnienia.

§ 5 Zamówienia konkurencyjne

1. W przypadku zamówień o szacunkowej wartości od kwoty 5 000, 01 zł netto do kwoty 25 000,00 zł procedurę udzielenia zamówienia przeprowadza osoba merytorycznie odpowiedzialna za realizację zadania w formie rozeznania cenowego - telefonicznie, pocztą elektroniczną, faksem, pisemnie lub poprzez portale www, zapraszając do składania ofert co najmniej 3 wykonawców świadczących dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia. Z rozeznania cenowego osoba merytorycznie odpowiedzialna za realizację zamówienia sporządza notatkę według wzoru stanowiącego **załącznik nr 10** do Regulaminu.
2. W przypadku zamówień konkurencyjnych o szacunkowej wartości powyżej kwoty 25 000,00 zł netto, każdorazowo przygotowuje się:
 - 1) Zapytanie ofertowe (dalej: „Zapytanie ofertowe”), którego wzór stanowi **załącznik nr 3** do Regulaminu;
 - 2) Formularz ofertowy (dalej: „Formularz ofertowy”), stanowiący **załącznik nr 4** do Regulaminu.;
 - 3) Projekt umowy.
3. W przypadku zamówień konkurencyjnych o szacunkowej wartości:
 - 1) Od 25 000,01 zł netto i nie przekraczających 50 000,00 zł netto, procedurę udzielenia zamówienia przeprowadza osoba merytorycznie odpowiedzialna za realizację zadania w formie zapytania ofertowego, które przesyła się do co najmniej 3 wykonawców, wyznaczając termin składania ofert nie krótszy niż **3 dni**;
 - 2) Od 50 000,01 zł netto i nie przekraczających 130 000,00 zł netto, procedurę udzielenia zamówienia przeprowadza osoba zatrudniona na stanowisku do spraw zamówień publicznych. W przypadku zamówień innych niż roboty

budowlane Kierownik Zamawiającego może wskazać do przeprowadzenia procedury zamówienia osobę merytorycznie odpowiedzialną za realizację zadania. Procedurę przeprowadza się w formie zapytania ofertowego, które przesyła się do co najmniej 3 wykonawców oraz upublicznia się w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Łaskarzew, wyznaczając termin składania ofert nie krótszy niż **7 dni**.

4. W przypadkach wskazanych w ust. 2 i 3 wykonawca składa ofertę poprzez doręczenie jej w formie tradycyjnej (papierowej) do siedziby Urzędu Miasta Łaskarzew lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany w Zapytaniu ofertowym, przy czym:
 - 1) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę;
 - 2) Wykonawca składa ofertę zgodnie z wzorem Formularza ofertowego;
 - 3) Wykonawca przed upływem terminu składania ofert może zmienić lub wycofać ofertę poprzez ponowne złożenie oferty zgodnie z wzorem Formularza ofertowego z adnotacją w ofercie „Zmiana” lub „Wycofanie”;
 - 4) Termin związania ofertą wynosi 30 dni, chyba że Zamawiający ustali inny termin wynikający z okoliczności lub natury danego zamówienia;
5. Niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, komisja powołana oddzielnym zarządzeniem burmistrza dokonuje oceny złożonych ofert i sporządza protokół porównania ofert (dalej: „Protokół porównania ofert”), zgodnie z **załącznikiem nr 5** do Regulaminu.
6. Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy jeżeli:
 - 1) Jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego;
 - 2) Została złożona po upływie terminu składania ofert;
 - 3) Wykonawca na wezwanie Zamawiającego nie złożył w wyznaczonym terminie wyjaśnień treści złożonej oferty lub nie uzupełnił dokumentów niezbędnych do prawidłowego przeprowadzenia postępowania. Wezwanie do wyjaśnień lub uzupełnienia dokumentów może być złożone wykonawcy do momentu ogłoszenia informacji o wyborze oferty najkorzystniejszej, maksymalnie Wykonawcę można wezwać dwa razy;
 - 4) Wykonawca w terminie 2 dni od momentu poinformowania go o tym, że złożona przez niego oferta zawiera omyłkę (inną niż pisarska lub rachunkowa), nie wyraził zgody na poprawę;
 - 5) Zachodzi uzasadnione podejrzenie, że jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;

- 6) Została złożona przez wykonawcę, który nie daje rękojmi należytego wykonania zamówienia, w szczególności wcześniej nie wykonał lub nienależycie wykonał umowę w przedmiocie zamówienia publicznego zawartą z Zamawiającym lub innym podmiotem, dopuścił się czynu nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, został prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą/zawodową, a także w przypadku braku prawomocnego skazania gdy popełnienie czynu zabronionego noszącego znamiona takiego przestępstwa nie budzi wątpliwości.
7. Unieważnienie postępowania (dalej: „Unieważnienie”) następuje w przypadku gdy (wzór unieważnienia stanowi **załącznik nr 7** do Regulaminu):
- 1) W wyniku przeprowadzonego postępowania nie wpłynęła żadna oferta;
 - 2) Wszystkie oferty złożone w postępowaniu podlegają odrzuceniu;
 - 3) Cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przekracza kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający zdecyduje się zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty.

Zamawiający może także unieważnić postępowanie bez podania przyczyny, pod warunkiem że możliwość taka zostanie przewidziana w treści zapytania ofertowego. W takiej sytuacji pracownik przeprowadzający procedurę udzielenia zamówienia sporządza notatkę służbową wyjaśniającą unieważnienie.

8. Zamówienia udziela się Wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę, biorąc pod uwagę oferowaną cenę jak i pozostałe kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, jeżeli zostały one wskazane w Zapytaniu ofertowym. Wzór informacji o wyborze oferty najkorzystniejszej (dalej: „Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty”) stanowi **załącznik nr 6** do Regulaminu. Po akceptacji Kierownika Zamawiającego, Informacja o wyborze oferty najkorzystniejszej lub o Unieważnieniu postępowania przesyłana jest wszystkim wykonawcom biorącym udział w danym postępowaniu w przypadku stosowania trybu wskazanego w ust. 3 pkt 1, a w przypadku trybu wskazanego w ust. 3 pkt 2 upubliczniana jest w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Łaskarzew i przesyłana jest wszystkim wykonawcom biorącym udział w danym postępowaniu.
9. W przypadku gdy Wykonawca, którego oferta była najkorzystniejsza nie przystąpi do zawarcia umowy, Zamawiający może udzielić zamówienia wykonawcy, którego oferta

została zakwalifikowana jako druga i nie podlega odrzuceniu. Zapisy ust. 8 powyżej stosuje się odpowiednio.

§ 6 Zamówienia niekonkurencyjne

1. Niekonkurencyjny tryb udzielenia zamówienia dopuszczalny jest po negocjacjach z jednym potencjalnym wykonawcą w przypadku gdy:
 - 1) szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza kwoty 5.000,00 zł netto,
 - 2) Przedmiotem zamówienia jest wykonanie dokumentacji aplikacyjnej o zewnętrzne środki finansowe, promocji, wykonywania analiz, opinii, audytów, usług doradczych, prawniczych i opracowań eksperckich w tym w zakresie zamówień publicznych, usług projektowych, pełnienia funkcji kierownika budowy lub robót, nadzorów inwestorskich, specjalistyczne szkolenia pracowników,
 - 3) Przedmiotem zamówienia jest dostawa paliwa, naprawy i przeglądy oraz zakup części zamiennych do samochodów służbowych, ciągników rolniczych i innych maszyn oraz publikacji artykułów i ogłoszeń w prasie o wartości szacunkowej nie przekraczającej 10.000 zł netto,
 - 4) W wyniku przeprowadzenia dwukrotnie procedury określonej w § 5 :
 - a) Nie wpłynęła żadna oferta, lub;
 - b) Wpłynęły tylko oferty podlegające odrzuceniu, lub;
 - c) Wszyscy wykonawcy, którzy złożyli ważne oferty w postępowaniu odmówili podpisania umowy;- pod warunkiem, że pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione.
 - 5) Zamówienie może być zrealizowane tylko przez jednego wykonawcę ze względu na brak konkurencji, ze względów technicznych o obiektywnym charakterze oraz gdy przedmiot zamówienia jest objęty ochroną praw wyłącznych w tym praw własności intelektualnej;
 - 6) Dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę, w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej;
 - 7) W przypadku zamówień, do których ma zastosowanie zasada konkurencyjności, ze względu na pilną potrzebę udzielenia zamówienia niewynikającą z przyczyn

- leżących po stronie Zamawiającego, której wcześniej nie można było przewidzieć i nie można zachować terminów wskazanych w § 5 ust. 3 pkt 1, 2 Regulaminu;
- 8) Realizację zamówienia powierzono osobie ze szczególnym dorobkiem, doświadczeniem zawodowym lub posiadającej specjalistyczną wiedzę i praktyczne umiejętności w danej dziedzinie;
 2. Do udzielenia zamówienia w trybie niekonkurencyjnym wymagane jest przygotowanie przez osobę merytorycznie odpowiedzialną za realizację zadania wniosku o udzielenie zamówienia w trybie niekonkurencyjnym (dalej: „Wniosek trybu niekonkurencyjnego”), którego wzór stanowi **załącznik nr 8** do Regulaminu.
 3. Przed przystąpieniem do podpisania umowy z wybranym Wykonawcą wniosek trybu niekonkurencyjnego, musi zostać zaakceptowany bezwzględnie przez Kierownika Zamawiającego.
 4. Kierownik Zamawiającego może każdorazowo zdecydować o zastosowaniu innego trybu do zamówień o których mowa w ust. 1.
 5. Zamówienia o wartości nie przekraczającej 500,00 zł mogą być realizowane w trybie niekonkurencyjnym na podstawie wniosku zamówienia wewnętrznego bez konieczności przeprowadzenia procedury szacowania zamówienia.

§ 7 Ponowienie procedury zamówienia i odstąpienie od realizacji zamówienia

1. W przypadku gdy przeprowadzone postępowanie w sprawie zamówienia nie doprowadzi do wyłonienia Wykonawcy i/lub podpisania z nim umowy:
 - 1) postępowanie to powtarza się gdy wpłynęła przynajmniej jedna oferta mieszcząca się w limicie środków przeznaczonych przez Zamawiającego na sfinansowanie zamówienia. W takiej sytuacji nie powtarza się procedury szacowania zamówienia i wniosku wewnętrznego;
 - 2) W sytuacji gdy w postępowaniu nie wpłynęła żadna oferta lub żadna z ofert nie mieściła się w limicie środków przeznaczonych przez Zamawiającego na sfinansowanie zamówienia i nie zdecydował on wówczas o zwiększeniu środków, należy powtórzyć procedury szacowania zamówienia i ewentualnie wniosku wewnętrznego gdy kwota oszacowania ulegnie zwiększeniu a następnie ponowić postępowanie w sprawie zamówienia we właściwym trybie;
 - 3) W sytuacji gdy w postępowaniu po raz drugi nie wpłynęła żadna oferta Kierownik Zamawiającego podejmuje decyzję w sprawie zmiany trybu postępowania lub o odstąpieniu od zamówienia.

2. W przypadku odstąpienia od realizacji zamówienia osoba merytorycznie odpowiedzialna za przeprowadzenie procedury ma obowiązek poinformować o tym fakcie Skarbnika Miasta Łaskarzew.
3. Dokumenty z przebiegu postępowania, w którym odstąpiono od realizacji zamówienia archiwizuje osoba merytorycznie odpowiedzialna za realizację zadania .

§ 8 Dokumentacja postępowania

1. Osoba prowadząca postępowanie przygotowuje jego kompletną dokumentację (dalej: „Dokumentacja”), na którą składają się w zależności od trybu postępowania:
 - 1) Zamówienie konkurencyjne do 25 000, 00 złotych netto:
 - a) Notatka z szacowania;
 - b) Notatka z rozeznania cenowego;
 - c) zamówienia wewnętrznego;
 - d) oferty jeżeli zostały stwierdzone pismem (w tym wszelkie formy elektroniczne);
 - e) Umowa/ jeżeli była zawierana w formie pisemnej;
 - f) Protokół odbioru;
 - g) Korespondencja z wykonawcami (jeżeli była prowadzona).
 - 2) Zamówienia konkurencyjne od 25 000,01 złotych netto:
 - a) Notatka z szacowania wartości zamówienia;
 - b) Wniosek zamówienia wewnętrznego;
 - c) Zapytanie ofertowe;
 - d) Potwierdzenie przesłania zapytania ofertowego do wykonawców i lub Potwierdzenie zamieszczenia zapytania ofertowego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej;
 - e) Oferty wykonawców;
 - f) Protokół porównania ofert;
 - g) Informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty/ unieważnienie postępowania;
 - h) Umowa;
 - i) Protokół odbioru;
 - j) Korespondencja z wykonawcami (jeżeli była prowadzona).
 - 3) Zamówienia niekonkurencyjne:
 - a) Notatka z szacowania wartości zamówienia;
 - b) Wniosek zamówienia wewnętrznego;
 - c) Wniosek o udzielenie zamówienia w trybie niekonkurencyjnym;

- d) oferty jeżeli zostały stwierdzone pismem (w tym wszelkie formy elektroniczne)
 - e) Umowa, jeżeli była zawierana w formie pisemnej;
 - f) Protokół odbioru;
 - g) Korespondencja w wykonawcami.
2. W przypadku gdy postępowanie w sprawie zamówienia przeprowadza osoba inna niż osoba merytorycznie odpowiedzialna za realizację zadania, wszystkie dokumenty poprzedzające przygotowania zapytania ofertowego przygotowuje osoba merytorycznie odpowiedzialna za realizację zadania. Osoby te zobowiązane są do ścisłej współpracy w celu sprawnego i skutecznego zakończenia procedury udzielenia zamówienia.
 3. Każdy pracownik Urzędu Miasta Łaskarzew, zobowiązany jest w granicach swojego zakresu obowiązków i kompetencji, niezwłocznie udzielić pomocy pracownikom odpowiedzialnym za przygotowanie i realizację procedury zamówienia publicznego. W szczególności dotyczy to udzielenia informacji czy przekazania dokumentów potrzebnych do przygotowania i realizacji procedury zamówienia publicznego.

§ 9 Rozliczenie realizacji zamówienia

1. Potwierdzeniem realizacji zamówienia w przypadkach wskazanych w § 8 ust. 1 jest pisemny protokół odbioru (dalej: „Protokół odbioru”), którego wzór stanowi **załącznik nr 9** do Regulaminu, potwierdzając zrealizowanie przedmiotu zamówienia.
2. W przypadku wykonania dzieła autorskiego – jeżeli dopuszcza to charakter umowy – pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację zadania zobowiązany jest do celów dowodowych załączyć do protokołu odbioru kopię utworu lub jego zdigitalizowany wizerunek.
3. Odbioru realizowanego zadania dokona i podpisze protokół odbioru komisja powołana oddzielnym zarządzeniem burmistrza. Podpis Wykonawcy nie jest wymagany.
4. Protokół odbioru jest podstawą do wystawienia przez wykonawcę faktury lub rachunku. Protokół odbioru należy dołączyć do faktury lub rachunku.
5. Osoba odpowiedzialna za realizację zadania, przekazuje fakturę/rachunek wraz z ewentualną kopią protokołu odbioru Skarbnikowi Miasta Łaskarzew celem zapłaty ceny/wynagrodzenia.

§ 12 Postanowienia końcowe

1. Zabronione jest dokonywanie jakichkolwiek zamówień z pominięciem procedury opisanej w regulaminie.

2. Dokonanie zamówienia z pominięciem procedury opisanej w regulaminie może skutkować odpowiedzialnością porządkową lub finansową.

Załączniki:

- 1) Numer 1 Notatka z szacowania
- 2) Numer 2 Wniosek zamówienia wewnętrznego
- 3) Numer 3 Zapytanie ofertowe
- 4) Numer 4 Formularz ofertowy
- 5) Numer 5 Protokół porównania ofert
- 6) Numer 6 Informacja o wyborze oferty najkorzystniejszej
- 7) Numer 7 Unieważnienie
- 8) Numer 8 Wniosek trybu niekonkurencyjnego
- 9) Numer 9 Protokół odbioru
- 10) Numer 10 Notatka z rozeznania cenowego
- 11) Numer 11 Rejestr zamówień publicznych
- 12) Numer 12 Klauzula

Anna
Laskowska

Elektronicznie
podpisany przez
Anna Laskowska
Data: 2024.04.18
10:17:49 +02'00'

Załącznik nr 1

NOTATKA Z SZACOWANIA

1. Nazwa zamówienia:
2. Rodzaj zamówienia: dostawa*/ usługa*/ robota budowlana*.
3. Opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do Notatki z szacowania.
4. Szacowanie wartości zamówienia przeprowadzono w dniu*/ dniach*
..... , na podstawie:
 - 1)
 - 2)
 - 3)
1. Wartość szacunkowa zamówienia została ustalona na kwotę PLN netto,

.....

data i podpis pracownika przeprowadzającego szacowanie

Załączniki:

nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia.

nr 2 – Dokumenty potwierdzające dokonanie szacowania.

* niepotrzebne skreślić

Anna
Laskowska

Elektronicznie
podpisany przez
Anna Laskowska
Data: 2024.04.18
10:21:47 +02'00'

Załącznik nr 2

WNIOSEK ZAMÓWIENIA WEWNĘTRZNEGO

Z dnia

Zamawiający	
Referat	
Przedmiot zamówienia	
Szacunkowa kwota netto oraz brutto (wskazać stawkę VAT)	Netto- Vat- Brutto-
Liczba sztuk (<i>jeżeli dotyczy</i>)	
Forma zapłaty za realizację zamówienia	gotówka*/przelew*
Źródło finansowania: (<i>nazwa grantu, UM itp.</i>)	
Uwagi	

*niepotrzebne skreślić.

Akceptacja	Data i podpis
Akceptacja bezpośredni przełożony	
Akceptacja Skarbnika Miasta	
Akceptacja Burmistrza Miasta	

Wszystkie dokumenty związane ze zobowiązaniem finansowym (faktury, rachunki, umowy itp.) wymagają dołączenia niniejszego wnioski zamówienia wewnętrznego oraz muszą być parafowane przez Burmistrza

ZAPYTANIE OFERTOWE

**W sprawie zamówienia, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych
równowartości kwoty 30 000 euro,**

1. Nazwa i adres Zamawiającego:

Miasto Łaskarzew ul. Rynek Duży im .J.Piłsudskiego 32, 08-450 Łaskarzew

2. Nazwa zamówienia:

.....

3. Opis przedmiotu zamówienia:

- 1) Opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego.
- 2) Kod CPV _____ -

1. Istotne postanowienia umowy:

- 1) Istotne postanowienia umowy _____/ nie dotyczy*

1. Termin wykonania zamówienia:

- 1) Wykonawca zobowiązany jest wykonać przedmiot zamówienia nie później niż do _____(DD.MM.RRRR).

1. Warunki udziału w postępowaniu:

- 1) Wykonawca prowadzący działalność gospodarczą zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej.
- 2) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu:
 - a) Kompetencji lub uprawnień do prowadzenie określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:/ nie dotyczy,
 - b) Doświadczenia: / nie dotyczy,

- c) Dysponowania odpowiednimi zasobami zdolnymi do wykonania zamówienia:
..... / nie dotyczy,
- d) Dysponowania potencjałem technicznym: / nie dotyczy,
- e) Sytuacji ekonomicznej lub finansowej: / nie dotyczy.

1. Kryteria oceny ofert:

- 1) Cena -%.
- 2) Kryteria pozacenowe:
 - -% (nazwa i waga kryterium).
- 3) Opis sposobu przyznania punktacji za spełnienie danego kryterium w ocenie ofert.

1. Termin składania ofert:

Ofertę należy złożyć do dnia, do godziny.....:..... . Za dzień złożenia oferty uznaje się datę wpływu do Zamawiającego, oferty złożone po terminie zostaną odrzucone.

2. Miejsce i forma składania ofert:

Ofertę należy złożyć zgodnie z treścią formularza ofertowego, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego na adres:

- 1) Urząd Miasta Łaskarzew, ul.Rynek Duży im.J.Piłsudskiego 32, 08-450 Łaskarzew - sekretariat.
- 2) Przesłać elektronicznie na adres e-mail:@......pl.

1. Osoba do kontaktu ze strony Urzędu Miasta Łaskarzew:

(imię i nazwisko)....., tel., adres e-mail:
.....@......pl.

2. Załączniki do zapytania ofertowego:

- 1) Opis przedmioty zamówienia,
- 2) Wzór formularza ofertowego,
- 3) Klauzula informacyjna dla uczestników postępowania o zamówienia publiczne.

*niepotrzebne skreślić

Postanowienia ogólne

1. O zamówienie nie mogą ubiegać się podmioty pozostające z Miastem Łaskarzew w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze Wykonawcy zamówienia, w szczególności pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Wykonawca składa ofertę zgodnie z wzorem Formularza ofertowego.
4. Wykonawca przed upływem terminu składania ofert może zmienić lub wycofać ofertę poprzez ponowne złożenie oferty zgodnie z wzorem Formularza ofertowego z adnotacją w ofercie „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
5. Miasto Łaskarzew przed upływem terminu składania ofert zastrzega sobie prawo do niedokonania rozstrzygnięcia postępowania i niedokonania wyboru najkorzystniejszej oferty.
6. Miasto Łaskarzew zastrzega sobie możliwość negocjacji z wykonawcami, którzy złożyli oferty, w zakresie szczegółów wykonania zamówienia oraz ewentualnie wysokości ceny w zakresie jej zmniejszenia. Ewentualne negocjacje w zakresie ceny Miasto Łaskarzew przeprowadzi ze wszystkimi wykonawcami, którzy złożyli ważne oferty.

.....
Data i podpis Burmistrza

(Miejsce i data)

Zamawiający:

Miasto Łaskarzew

ul. Rynek Duży im.J.Piłsudskiego 32,

08-450 Łaskarzew

FORMULARZ OFERTOWY

Wykonawca:

Nazwa Wykonawcy: Adres Wykonawcy:

Nr telefonu:, adres e-mail:

Osoba do kontaktu

Oferujemy wykonanie zamówienia pn.:, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia i na warunkach zawartych w zapytaniu ofertowym za wynagrodzeniem: zł brutto (słownie:..... złotych 00/100).
Podana kwota obejmuje wszystkie koszty wykonania zamówienia.

Oświadczam że:

- 1) Jesteśmy związani ofertą przez okres 30 dni od dnia złożenia ofert.

.....

Podpis i pieczęćka uprawnionego
przedstawiciela Wykonawcy

*niepotrzebne skreślić

PROTOKÓŁ PORÓWNIANIA OFERT

1. Nazwa zamówienia:
2. Forma upublicznienia Zapytania ofertowego;
 - a) Zostało przesłane do następujących Wykonawców*: (nazwa i adres Wykonawców)
 - b) Zostało zamieszczone na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łaskarzew dnia

1. Zestawienie otrzymanych ofert.

W postępowaniu pn.:, wpłynęło ważnych ofert:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Cena brutto PLN	Liczba uzyskanych punktów w kryterium cena	Liczba uzyskanych punktów w pozacenowym kryterium	Suma uzyskanych punktów
1.					
2.					
3.					

2. Oferty odrzucone:

(Nazwa i adres wykonawcy), (powód odrzucenia oferty).....
3. Najkorzystniejszą ofertę w postępowaniu, złożyła: (nazwa i adres wykonawcy)..... za kwotę brutto(słownie.....00/100)
4. Uzasadnienie wyboru: Spośród ważnych złożonych ofert, oferta wykonawcy (Nazwa i adres wykonawcy)..... uzyskała największą liczbę punktów w kryterium cena* / największą liczbę punktów w kryteriach oceny ofert*.

Załącznikami do Protokołu są:

- 1) Notatka z szacowania wartości zamówienia;
- 2) Zapytanie ofertowe;

- 3) Wydruk – potwierdzenie rozesłania zapytania ofertowego do Wykonawców/
potwierdzenie upublicznienia zapytania ofertowego w BIP Urzędu Miasta Łaskarzew;
- 4) Oferty wykonawców z potwierdzeniem wpływu do Urzędu Miasta Łaskarzew;

.....
data i podpis pracownika przeprowadzającego zapytanie ofertowe

Zatwierdzam:
data i podpis Burmistrza

*niepotrzebne skreślić.

Nr zamówienia/.....

Łaskarzew, dnia r.

INFORMACJA O WYBORZE NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

Urząd Miasta Łaskarzew informuje, że w zapytaniu ofertowym pn.:
prowadzonym w trybie art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych, dokonało wyboru
najkorzystniejszej oferty.

1. Zestawienie złożonych ważnych ofert.

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Cena brutto PLN	Liczba uzyskanych punktów w kryterium cena	Liczba uzyskanych punktów w pozacenowym kryterium	Suma uzyskanych punktów
1.					
2.					
3.					

2. Najkorzystniejszą ofertę złożył wykonawca: (nazwa i adres wykonawcy)

..... na kwotę brutto:.....

(słownie:..... 00/100)

Uzasadnienie wyboru wykonawcy:

.....

3. Oferty odrzucone (nazwa i adres wykonawcy).....,

(uzasadnienie odrzucenia)

.....

Data i podpis Burmistrza

*należy usunąć

UNIEWAŻNIENIE

Urząd Miasta Łaskarzew informuje, że zapytanie ofertowe pn.: prowadzone w trybie art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych, dnia unieważniło postępowanie.

Uzasadnienie:

.....

.....

Data i podpis Burmistrza

WNIOSEK TRYBU NIEKONKURENCYJNEGO

1. Wnioskujący:
(pracownik merytorycznie odpowiedzialny za przeprowadzenie postępowania)
2. Adresat:
3. Dotyczy:
(nazwa zadania albo nazwa projektu)
4. Specyfika zamówienia: usługa*/dostawa*/roboty budowlane*
5. Podstawa prawna: Konieczność realizacji zamówienia w trybie niekonkurencyjnym wynika z § 7 ust. 1 pkt -Regulaminu
6. Wykonawca:
(nazwa i adres)
7. Wynagrodzenie Wykonawcy brutto: (słownie
zł 00/100 brutto)
8. Termin wykonania zamówienia:
9. Uzasadnienie wyboru:
.....

Proszę o akceptację wyboru ww. Wykonawcy i udzielenie zamówienia w trybie niekonkurencyjnym.

.....
data i podpis Wnioskującego

Zatwierdzam:

data i podpis Burmistrza

*niepotrzebne skreślić

PROTOKÓŁ ODBIORU

sporządzony dnia: r. w

pomiędzy:

1. Miasto Łaskarzew, ul.Rynek Duży im.J.Piłsudskiego 32, 08-45Łaskarzew

(Zamawiający)

a

2. (nazwa i adres wykonawcy),

(Wykonawca)

Protokół został sporządzony w celu potwierdzenia wykonania zamówienia*/umowy nr z dnia*

Niniejszym Wykonawca oświadcza, iż wykonał zamówienie polegające na:

.....

Zamawiający oświadcza, że przyjmuje wykonanie zamówienia bez uwag*/ zgłasza następujące uwagi*

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

Inne uzgodnienia stron protokołu / uwagi wnoszone przez strony* :

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

*niepotrzebne skreślić

Niniejszy protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

.....

Zamawiający

.....

Wykonawca

Anna
Laskowska

Elektronicznie
podpisany przez
Anna Laskowska
Data: 2024.04.18
10:24:21 +02'00'

NOTATKA SŁUŻBOWA

z rozeznania cenowego o udzielenie zamówienia i oszacowania wartości zamówienia

/ określenie przedmiot zamówienia /

1. Wartość zamówienia zł. netto ustalono na podstawie
.....

2. Dokonałem/łam rozeznania rynku zamówienia u następujących wykonawców:

1)

(nazwa wykonawcy)

Tel,

2)

(nazwa wykonawcy)

Tel.

3. Cenę ustaliłem/łam podczas rozmowy telefonicznej

(np. podczas rozmowy tel., uzyskałem/tam cennik drogą faksową, e-mailem /wydruk ze strony

internetowej, pisemnie itp.).

4. Proponuję wykonanie przedmiotu zamówienia na podstawie wyboru Wykonawcy poprzez zapytanie ofertowe .

5. Uzasadnienie wyboru oferty W związku z powyższymi ustaleniami oszacowano wartość zamówienia z należytą starannością na kwotę netto:, zł.)

.....
(data ustalenia wartości zamówienia)

.....
(podpis pracownika)

Zatwierdzam do realizacji

.....
data i podpis osoby upoważnionej

Anna
Laskowska
Elektronicznie
podpisany przez Anna
Laskowska
Data: 2024.04.18
10:24:35 +02'00'

Załącznik nr11

Rejestr zamówień publicznych których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 zł

L.p.	Numer zamówienia	Przedmiot zamówienia	Data zawarcia umowy /złożenia zamówienia	Data zakończenia realizacji zamówienia	Cena netto	Uwagi

KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miasto Łaskarzew, ul. Rynek Duży im. J. Piłsudskiego 32, 08-450 Łaskarzew, telefon kontaktowy: 25 684 52 50).
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji obowiązków prawnych ciążących na Administratorze.
4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przepisów archiwalnych.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. Rozporządzenia.
6. Odbiorcami Pani/Pana danych będą podmioty, które na podstawie zawartych umów przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora.
7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
 - dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także - w przypadkach przewidzianych prawem - prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych.
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia tj. Prezesa Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.