

Zarządzenie nr 0050.4.2024
Burmistrza Stąporkowa
z dnia ...04... stycznia 2024 roku

w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Stąporkowie, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł netto

Na podstawie art. 31 i 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 40, z późn. zm.) w związku z art. 33 i art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1240, z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Stąporkowie, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł netto, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje się pracowników Urzędu Miejskiego w Stąporkowie do zapoznania się z treścią Regulaminu, o którym mowa w § 1 oraz do przestrzegania zawartych w nim postanowień.

§ 3

Traci moc zarządzenie Nr 0050.16.2021 Burmistrza Stąporkowa z dnia 25 stycznia 2021 r. w sprawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Stąporkowie, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł netto.

§ 4

Zarządzenie o którym mowa w § 3 ma zastosowanie do postępowań wszczętych, a nie zakończonych przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

mgr Dorota Łukomska

Sporządziła:
Monika Głazowska - Pawłowska

ADWOKAT
Ewelina Słowakiewicz

Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Stąporkowie, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 PLN netto

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Ilećroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) dostawach — należy przez to rozumieć dostawy w rozumieniu art. 7 pkt 4 Pzp;
- 2) Zamawiającym — należy przez to rozumieć Gminę Stąporków;
- 3) 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;
- 4) Pzp — należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
- 5) robotach budowlanych — należy przez to rozumieć roboty budowlane w rozumieniu art. 7 pkt 21 Pzp;
- 6) usługach — należy przez to rozumieć usługi w rozumieniu art. 7 pkt 28 Pzp;
- 7) wartości zamówienia — należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy bez podatku od towarów i usług (wartość netto), ustalone z należytą starannością przed wszczęciem postępowania;
- 8) zamówieniu publicznym — należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawieraną między Zamawiającym a Wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy i roboty budowlane;
- 9) Regulaminie — należy przez to rozumieć Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Stąporkowie, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 PLN netto;

§ 2

Wydatki publiczne obejmujące zamówienia publiczne powinny być dokonywane:

- 1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
 - a) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - b) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
- 2) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;
- 3) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

§ 3

1. Niniejszy Regulamin stosuje się do zamówień, których wartość — ustalona zgodnie z § 1 pkt 7 Regulaminu — nie przekracza kwoty 130 000 PLN netto.

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

§ 4

Regulaminu nie stosuje się do:

- 1) zamówień, do których nie stosuje się przepisów Pzp opisanych w art. 9 — 15 Pzp
- 2) zamówień, które mogą być zrealizowane tylko przez jednego Wykonawcę, z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze, albo z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów, albo w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej;
- 3) zamówień podobnych udzielanych dotychczasowemu Wykonawcy, przewidzianych w postępowaniach udzielanych na podstawie Pzp;
- 4) zamówień, których udzielenie jest konieczne ze względu na zagrożenie życia, zdrowia i mienia lub awarii wymagających natychmiastowego usunięcia;
- 5) zamówień, których przedmiotem są usługi transportu lotniczego;
- 6) zamówień, których przedmiotem jest obsługa uroczystości ślubnych;
- 7) zamówień udzielanych na podstawie porozumień o wspólnej realizacji zadania zawieranych z innymi jednostkami samorządu terytorialnego;
- 8) jednorazowych zamówień polegających na zleceniu usług z zakresu kontroli zamówień realizowanych lub zrealizowanych przez Wykonawców na podstawie zawartych umów, w szczególności usług biegłego lub eksperta;
- 9) zamówień, których przedmiotem jest usługa konserwacji ksiąg metrykalnych, znajdujących się w zasobach Urzędu Stanu Cywilnego;
- 10) jednorazowych zamówień o wartości nieprzekraczającej kwoty 30 000 PLN netto na roboty budowlane, usługi oraz dostawy, z zastosowaniem § 2 i § 7 Regulaminu
- 11) zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane niezbędne do przeciwdziałania epidemii, jeżeli zachodzi wysokie prawdopodobieństwo szybkiego i niekontrolowanego rozprzestrzeniania się choroby lub jeżeli wymaga tego ochrona zdrowia publicznego;
- 12) zamówień na usługi szkoleniowe/edukacyjne.

§ 5

1. Procedury udzielania zamówień publicznych, o których mowa w § 3 ust. 1 Regulaminu, są określone w układzie:
 - a) zamówień o wartości równej lub wyższej niż 30 000,00 PLN netto, a nieprzekraczającej kwoty 90 000 PLN netto na usługi, dostawy i roboty budowlane;
 - b) zamówień o wartości równej lub wyższej niż 90 000 PLN netto, a nieprzekraczającej kwoty 130 000 PLN netto, na usługi, dostawy i roboty budowlane;
2. Wyłączenie, o którym mowa w § 4 pkt 10 Regulaminu nie dotyczy zamówień stanowiących część innego zamówienia tego samego rodzaju realizowanego przez Zamawiającego, a także gdy obowiązek stosowania procedur określonych Regulaminem wynika z innych przepisów.

II. Przygotowanie postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego

§ 6

1. Przygotowanie zamówień, o których mowa w § 3 ust. 1 Regulaminu należy do zadań pracowników wydziału Zamawiającego realizujących zamówienie.
2. Przygotowanie zamówień, o których mowa w § 3 ust. 2 Regulaminu należy do zadań wydziałów realizujących projekt.
3. Czynności związane z przygotowaniem postępowań w sprawie zamówień publicznych wykonują pracownicy poszczególnych wydziałów Zamawiającego w sposób zapewniający bezstronność i obiektywizm. Powyższe czynności powinny być realizowane z należytą starannością oraz z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania Wykonawców,
4. Doboru pracowników do wykonywania czynności określonych w ust. 3 dokonują naczelnicy wydziałów Zamawiającego w sposób dający rękojmię należytego wykonania powierzonych im zadań.

§ 7

1. Przed wszczęciem postępowania pracownik wydziału Zamawiającego dokonuje ustalenia wartości zamówienia sporządzając notatkę z szacowania wartości zamówienia, według załącznika nr 1 do Regulaminu.
2. Ustalenia wartości zamówienia, o którym mowa w ust. 1 dokonuje się przed czynnościami określonymi w rozdz. III Regulaminu.
3. Do ustalenia wartości zamówienia stosuje się przepisy art. 28-30 oraz art. 36 Pzp oraz akty wykonawcze do Pzp.
4. Podstawę do określenia wartości zamówienia stanowi rozeznanie cen w szczególności dokonane:
 - a) pisemne lub telefoniczne, wśród Wykonawców realizujących daną robotę budowlaną, dostawę lub usługę,
 - b) na podstawie katalogów, cenników, folderów lub stron internetowych,
 - c) z poprzednich podobnych zamówień doliczając średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług

§ 8

1. Pracownicy, o których mowa w § 6 ust. 4 przy dokonywaniu opisu przedmiotu zamówienia powinni uwzględniać rzeczywiste, uzasadnione oraz niezbędne potrzeby Zamawiającego.
2. Przedmiot zamówienia opisuje się za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń uwzględniając wymagania i okoliczności mogące mieć istotny wpływ na sprządzenie oferty.
3. Opisu przedmiotu zamówienia zamówienia nie należy dokonać w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję.

III. Przeprowadzenie postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego

§ 9

1. Postępowanie w sprawie udzielenia zamówienia prowadzi się w sposób bezstronny i obiektywny, zapewniający przejrzystość, równe traktowanie podmiotów zainteresowanych wykonaniem zamówienia.

2. Postępowania w sprawie zamówień publicznych określone w Regulaminie są jawne. Nie podlegają ujawnieniu informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorcy w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, o ile Wykonawca zastrzegł takie informacje w złożonej ofercie.
3. Pracownik wydziału Zamawiającego bada czy zachodzą w stosunku do każdego Wykonawcy przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13.04.2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy z 23.04.1964 r. – Kodeks cywilny.

§ 10

1. Przy udzielaniu zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 90 000 PLN netto, a równej lub wyższej niż 30 000,00 PLN netto na usługi, dostawy i roboty budowlane, pracownik wydziału Zamawiającego przeprowadza pisemne lub telefoniczne rozeznanie rynku wśród Wykonawców świadczących w ramach prowadzonej przez nich działalności dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia.
2. Z przeprowadzonego postępowania o którym mowa w ust. 1 pracownik wydziału Zamawiającego sporządza notatkę z udzielenia zamówienia, a zatwierdza naczelnik wydziału Zamawiającego według załącznika nr 2.
3. Postępowanie prowadzone jest z uwzględnieniem zapisów § 2.
4. Zamówienie udzielane jest na podstawie pisemnej umowy. § 16 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 11

1. Przy udzielaniu zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 130 000 PLN netto, a równej lub wyższej niż 90 000 PLN netto na usługi, dostawy i roboty budowlane, należy zaprosić do składania ofert taką liczbę Wykonawców świadczących w ramach prowadzonej przez nich działalności dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, niemniej jednak niż 3 Wykonawców.
2. W przypadku braku możliwości przesłania zapytania ofertowego do wymaganej liczby Wykonawców, dopuszcza się przesłanie zapytania ofertowego do mniejszej liczby Wykonawców lub rezygnację z wysyłania zapytania ofertowego do Wykonawców pod warunkiem zamieszczeniem zapytania ofertowego na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Stąporkowie.
3. Zamówienia publiczne o wartości równej lub przekraczającej kwotę 90 000 PLN netto, udzielane są po przeprowadzeniu procedury tzw. zapytania ofertowego określonego w § 12 - 16 Regulaminu.

§ 12

1. Zaproszenie do składania ofert, o którym mowa w § 11 Regulaminu odbywa się w drodze zapytania ofertowego skierowanego do Wykonawców w formie pisemnej lub drogą elektroniczną (e-mail) na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu, z jednoczesnym wyznaczeniem co najmniej 5 dniowego terminu na złożenie ofert, pod rygorem nieważności.

2. W uzasadnionych przypadkach przed terminem składania ofert, Zamawiający może dokonać zmiany treści zapytania ofertowego.
3. Zapytanie ofertowe powinno zawierać co najmniej:
 - 1) numer telefonu i e-mail oraz nazwę i adres wydziału Zamawiającego;
 - 2) opis przedmiotu zamówienia;
 - 3) miejsce i termin składania ofert, z podaniem adresu e-mail wydziału Zamawiającego, na który Wykonawca może złożyć ofertę drogą elektroniczną;
 - 4) termin wykonania zamówienia;
 - 5) opis sposobu przygotowania oferty;
 - 6) opis kryteriów oceny ofert ich znaczenie i sposób oceny;
 - 7) podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z 13.04.2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
3. Pracownicy prowadzący postępowania w sprawie udzielenia zamówień publicznych mogą wprowadzać tylko takie warunki zapytania ofertowego, które są związane z przedmiotem zamówienia i do niego proporcjonalne.

§ 13

Oferty składa się w formie pisemnej lub drogą elektroniczną na adres e-mail wydziału Zamawiającego, na formularzu stanowiącym załącznik nr 4 do Regulaminu.

§ 14

1. W toku badania i oceny ofert naczelnik wydziału Zamawiającego może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i wezwać Wykonawcę do złożenia stosownych wyjaśnień z jednoczesnym wyznaczeniem odpowiedniego terminu. Wyjaśnienia treści oferty nie mogą prowadzić do jej zmiany.
2. Pracownik prowadzący postępowanie poprawia w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie;
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty — o czym niezwłocznie informuje naczelnika wydziału zamawiającego. O dokonanej poprawie w ofercie należy niezwłocznie poinformować Wykonawcę.
3. Zamawiający odrzuca ofertę jeżeli:
 - 1) zawiera braki uniemożliwiające dokonanie oceny jej treści. Dotyczy to w szczególności ceny lub innych warunków określonych w zapytaniu ofertowym jako kryterium oceny ofert;
 - 2) jej treść nie odpowiada warunkom zamówienia, w szczególności ze względu na jej niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia;
 - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - 4) Wykonawca w terminie wskazanym w wezwaniu, o którym mowa w ust. 1 nie złożył stosownych wyjaśnień;
 - 5) wpłynęła po terminie składania ofert.

§15

1. Jeżeli kryterium oceny ofert jest cena wybiera się ofertę z najniższą ceną.

2. Jeżeli kryteriami oceny ofert są cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia lub właściwości Wykonawcy, wybiera się ofertę, która przedstawiać będzie najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów (w szczególności kosztów eksploatacji, parametrów technicznych, funkcjonalności, terminu wykonania i innych).
3. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną,
4. W przypadku gdy cena najkorzystniejszej oferty przekracza kwotę jaką Zamawiający przeznaczył na realizację zamówienia dopuszcza się podjęcie negocjacji z Wykonawcą, którego oferta uznana została za najkorzystniejszą.
5. W przypadku gdy w odpowiedzi na wysłane zapytanie ofertowe nie wpłynie żadna oferta lub żadna z ofert nie spełni warunków postępowania Zamawiający może wybrać Wykonawcę z „wolnej ręki” tj. podejmując negocjacje z wybranym przez siebie Wykonawcą.

§16

1. Informację o wyborze najkorzystniejszej oferty (z uwzględnieniem nazw Wykonawców i cen zaproponowanych w ofertach) ujawnia się po dokonaniu wyboru poprzez przekazanie informacji Wykonawcom biorącym udział w postępowaniu, a także jest publikowana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Stąporkowa, w przypadku zamieszczenia zapytania ofertowego w tym publikatorze.
2. Po wyborze oferty następuje zawarcie umowy, którą przed przedłożeniem do podpisu Burmistrzowi Stąporkowa lub upoważnionej osobie, przedkłada się do uprzedniej akceptacji osób w kolejności wymienionej:
 - 1) naczelnik wydziału zamawiającego - pod względem formalnym i merytorycznym oraz zgodności z planem rzeczowo - finansowym;
 - 2) prawnik - pod względem formalno-prawnym;
 - 3) pracownik wydziału finansowego oraz Skarbnik - pod względem finansowym w zakresie potwierdzenia zabezpieczenia środków w planie finansowym Urzędu Miejskiego w Stąporkowie lub wieloletniej prognozie finansowej.
3. Jeżeli wybrany Wykonawca uchyla się od zawarcia umowy, najkorzystniejsza oferta może zostać wybrana spośród ofert pozostałych, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

IV. Unieważnienie postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego

§ 17

1. Zamawiający unieważnia postępowanie, jeżeli:
 - 1) nie wpłynie żadna oferta lub żadna z ofert nie spełni warunków postępowania;
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty przekroczy kwotę, jaką wydział zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia z zastrzeżeniem opisanym w § 15 ust. 4.
 - 3) wystąpi zmiana okoliczności powodująca, że realizacja zamówienia jest niecelowa;
 - 4) zapytanie obarczone będzie wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy,
2. Informację zamawiającego o unieważnieniu postępowania pracownik prowadzący postępowanie przekazuje Wykonawcom, wśród których dokonał rozeznania rynku albo do których skierował zapytanie ofertowe a także przekazuje do publikacji na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Stąporkowie w przypadku zamieszczenia zapytania ofertowego w tym publikatorze.

VI. Przepisy końcowe

§ 18

1. Referat organizacyjno - administracyjny prowadzi centralny rejestr umów uwzględniający umowy o wartości przedmiotu nieprzekraczającej kwoty 130 000 PLN netto odrębnie dla każdego roku budżetowego,
2. Naczelnicy wydziałów odpowiadają za sporządzanie i przechowywanie pełnej dokumentacji zamówienia publicznego przez okres co najmniej 5 lat, licząc od zakończenia postępowania.
3. Naczelnicy wydziałów w których realizowane jest zamówienie przekazuje oryginał zawartej umowy do Wydziału Finansowego.

Załącznik nr 1 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim
w Stąporkowie których wartość nie przekracza kwoty 130 000 PLN netto

Znak sprawy:.....

Notatka z szacowania wartości zamówienia

Zamawiający:

Gmina Stąporków

ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 132 A

26-220 Stąporków

1. Nazwa przedmiotu zamówienia:
2. Opis przedmiotu zamówienia (*obiektywny, wg dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń ze wskazaniem zakresu, ilości i innych istotnych elementów zamówienia mogących mieć wpływ na ustalenie wartości zamówienia. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia w osobnym załączniku – jeżeli dotyczy*).
.....
.....
3. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia (*czynność poprzedzająca przeprowadzenie postępowania*)
 - a) Szacunkową wartość zamówienia obliczono w oparciu o (*wybrać poniższe opcje*):
 - pisemne lub telefoniczne rozeznanie wśród Wykonawców realizujących daną robotę budowlaną, dostawę lub usługę,
 - katalogi, cenniki, foldery lub strony internetowe,
 - poprzednie podobne zamówienia doliczając średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług
 - inne..... (*podać w jakie*)
 - b) Zamówienie (*wybrać właściwe*):
 - nie jest częścią innego zamówienia tego samego rodzaju i szacunkowa wartość tego zamówienia wynosi PLN netto
 - jest częścią innego zamówienia tego samego rodzaju (o takim samym przeznaczeniu, możliwe do uzyskania od jednego Wykonawcy) realizowanego przez Zamawiającego w:
 - bieżącym roku i wartość wszystkich części zamówienia wynosi PLN netto
 - w ramach jednego projektu/program i wartość wszystkich części zamówienia (tj. zamówień tego samego rodzaju) przez cały okres trwania programu/projektu wynosi: PLN netto.
4. Ze względu na wartość zamówienia ustaloną w pkt 3 procedurę dla jego udzielenia należy zastosować jak dla zamówień o wartości (*wybrać właściwe*):

- równej lub przekraczającej kwotę 130 000 PLN netto,
- nie przekraczającej kwoty 130 000 PLN netto w tym:
 - równej lub przekraczającej kwotę 90 000 PLN netto,
 - nieprzekraczającej kwoty 90 000 PLN netto,
 - nieprzekraczającej kwoty 30 000 PLN netto.

.....
Data, podpis i pieczęć pracownika

Załącznik nr 2 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim
w Stąporkowie których wartość nie przekracza kwoty 130 000 PLN netto

Znak sprawy:.....

Notatka służbowa w sprawie udzielenia zamówienia

Zamawiający:
Gmina Stąporków
ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 132 A
26-220 Stąporków

1. Nazwa przedmiotu zamówienia:
2. Wartość zamówienia została ustalona na kwotę netto w oparciu o notatkę z szacowania wartości zamówienia sporządzoną w dniu
3. W dniu drogą przeprowadzono rozeznanie rynku wśród potencjalnych wykonawców (*podać nazwy albo imię i nazwisko oraz siedziby wykonawców*) i uzyskano następujące ceny:
 - 1) cena brutto:
 -
 -
4. W wyniku uzyskanych cen zamówienie udzielono (*podać nazwę albo imię i nazwisko oraz siedzibę wykonawcy*)..... za kwotę: zł brutto.
5. Wykonawca, któremu udzielono zamówienia nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13.04.2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
6. Postępowanie zostało przeprowadzone przez (*imię i nazwisko pracownika wydziału Zamawiającego*)

Sporządził:

.....

Zatwierdził:

.....

Data, podpis i pieczętka Naczelnika Wydziału

Załącznik nr 3 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim
w Stąporkowie, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 PLN netto

Stąporków, dnia

Znak sprawy:.....

Zamawiający:

Gmina Stąporków

ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 132 A

26-220 Stąporków

ZAPYTANIE OFERTOWE (Wzór)

.....
Dokładna nazwa i adres Wykonawcy

Zamawiający zaprasza do złożenia ofert na:

.....
(Nazwa przedmiotu zamówienia)

1. Opis przedmiotu zamówienia
2. Miejsce i termin składania ofert
3. Termin wykonania zamówienia
4. Opis sposobu przygotowania oferty
5. Opis kryteriów oceny ofert, ich znaczenie i sposób oceny
6. Z postępowania zostanie wykluczony wykonawca, który będzie spełniał przesłanki określone w art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (dalej jako: ustawa sankcyjna) tj.:
 - 1) wykonawca oraz uczestnik konkursu wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy sankcyjnej;
 - 2) wykonawca oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (t.j. Dz. U. 2023 r. poz. 1124) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt. 3 ustawy sankcyjnej;
 - 3) wykonawca oraz uczestnik konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. 2023 r. poz. 120), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt. 3 ustawy sankcyjnej.

W celu potwierdzenia braku istnienia okoliczności, o których mowa w niniejszym punkcie Zamawiający zastrzega możliwość samodzielnego badania ogólnodostępnych rejestrów, w

tym Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, Krajowego Rejestru Sądowego oraz Centralnego Rejestru Beneficjentów Rzeczywistych.

7. Dodatkowe informacje:

- 1) W toku badania i oceny ofert naczelnik wydziału Zamawiającego może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i wezwać Wykonawcę do złożenia stosownych wyjaśnień z jednoczesnym wyznaczeniem odpowiedniego terminu. Wyjaśnienia treści oferty nie mogą prowadzić do jej zmiany.
- 2) W uzasadnionych przypadkach przed terminem składania ofert, Zamawiający może dokonać zmiany treści zapytania ofertowego.
- 3) Pracownik prowadzący postępowanie poprawia w ofercie:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie;
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty - o czym niezwłocznie informuje Wykonawcę
- 4) Zamawiający odrzuca ofertę jeżeli:
 - a) zawiera braki uniemożliwiające dokonanie oceny jej treści. Dotyczy to w szczególności ceny lub innych warunków określonych w zapytaniu ofertowym jako kryterium oceny ofert;
 - b) jej treść nie odpowiada warunkom zamówienia, szczególności ze względu na jej niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia;
 - c) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - d) Wykonawca nie złożył stosownych wyjaśnień dotyczących treści przekazanych ofert, w terminie wskazanym w wezwaniu zamawiającego;
 - e) wpłynęła po terminie składania ofert.
- 5) Do niniejszego zapytania nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11.09.2019 r. - Prawo zamówień publicznych, w sprawach nieregulowanych niniejszym zapytaniem ofertowym zastosowanie mają przepisy ustawy z 23.04.1964 r. – Kodeks cywilny.

Sporządził:

Zatwierdził:

Zamawiający, zgodnie z art. 13 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

- Administratorem Pana Danych Osobowych jest: Urząd Miejski w Stąporkowie ul. M. J. Piłsudskiego 132A, 26-220 Stąporków, tel. (41) 374 11 22,
- w Urzędzie Miejskim w Stąporkowie został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych –, z którym kontakt jest możliwy pod adresem korespondencyjnym: Urząd Miejski w Stąporkowie, ul. M. J. Piłsudskiego 132A, 26-220 Stąporków, bądź za pomocą adresu e-mail: iodo@staporkow.pl
- celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja i wykonanie umowy na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. b) RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy lub do podjęcia działań przed zawarciem umowy
 - art. 6 ust. 1 lit. c) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, w celu związanym z realizacją zadania pn.: „.....”

- - pozyskane od Państwa dane osobowe będą przekazywane: podmiotom przetwarzającym je na zlecenie administratora oraz organom lub podmiotom publicznym uprawnionym do uzyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa,
- Administrator ma obowiązek przechowywać dane przez okres niezbędny do wykonania umowy, a po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu – przez obowiązkowy okres przechowywania dokumentacji, ustalony odrębnymi przepisami,
- Posiadają Państwo prawo do:
 - dostępu do treści swoich danych - korzystając z tego prawa ma Pan/Pani możliwość pozyskania informacji, jakie dane, w jaki sposób i w jakim celu są przetwarzane,
 - prawo ich sprostowania - korzystając z tego prawa można zgłosić do nas konieczność poprawienia niepoprawnych danych lub uzupełnienia danych wynikających z błędu przy zbieraniu czy przetwarzaniu danych,
 - prawo do ograniczenia przetwarzania - korzystając z tego prawa można złożyć wniosek o ograniczenie przetwarzania danych, w razie kwestionowania prawidłowości przetwarzanych danych. W przypadku zasadności wniosku możemy dane jedynie przechowywać,
 - prawo do usunięcia - korzystając z tego prawa można złożyć wniosek o usunięcie danych. W przypadku zasadności wniosku dokonamy niezwłocznego usunięcia danych. Prawo to nie dotyczy jednak sytuacji, gdy dane osobowe przetwarzane są do celów związanych z wywiązywaniem się z prawnych obowiązków administratora lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach władzy publicznej powierzonej administratorowi,
 - prawo wniesienia sprzeciwu - korzystając z tego prawa można w dowolnym momencie wnieść sprzeciw wobec przetwarzania Pana danych, jeżeli są one przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit e lub f (prawie uzasadniony interes lub interes publiczny). Po przyjęciu wniosku w tej sprawie jesteśmy zobowiązani do zaprzestania przetwarzania danych w tym celu. W takiej sytuacji, po rozpatrzeniu Pana/Pani wniosku, nie będziemy już mogli przetwarzać danych osobowych objętych sprzeciwem na tej podstawie, chyba że wykazemy, iż istnieją ważne prawnie uzasadnione podstawy do przetwarzania danych, które według prawa uznaje się za nadrzędne wobec Pana interesów, praw i wolności lub podstawy do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznane zostanie, że przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy prawa,
 - Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego,
 - Podanie danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy; osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania; konsekwencją niepodania danych osobowych może skutkować brakiem zawarcia i wykonania umowy cywilnoprawnej,
 - Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.

Załącznik nr 4 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim
w Stąporkowie, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 PLN netto

OFERTA (Wzór)

.....
Nazwa Wykonawcy

.....
Adres Wykonawcy

.....
NIP

.....
REGON

.....
Nr rachunku bankowego

1. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:

Cenę netto.....PLN

Podatek VAT PLN

Cenę bruttoPLN

2. Oferuję wykonanie zamówienia zgodnie z wymogami określonymi w zapytaniu ofertowym:

- termin wykonania zamówienia*
- warunki gwarancji*
- inne warunki realizacji zamówienia*

3. Oświadczenie:

- 1) zapoznałem się z treścią zapytania ofertowego i nie wnoszę do niego zastrzeżeń oraz akceptuję warunki w nim zawarte;
- 2) zapoznałem się ze wzorem umowy i zobowiązuję się, w przypadku wyboru mojej oferty, do zawarcia umowy na warunkach w niej określonych, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego;
- 3) nie podlegam wykluczeniu z powodu przesłanek określonych w art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego
- 4) spełniam warunki określone w zapytaniu ofertowym
- 5) wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub 14 RODO i wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

.....
Data, podpis i pieczęć Wykonawcy lub osoby upoważnionej

* wpisać właściwe