

**Zarządzenie nr 5/2021
Wójta Gminy Komańcza
z dnia 26 stycznia 2021 r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Komańcza,
których wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł netto**

Na podstawie art. 31 i art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 713, 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 2019 r., poz. 869, z późn. zm.)

zarządza się, co następuje:

§ 1

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

§ 2

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

§ 3

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

§ 4

Traci moc zarządzenie Wójta Gminy Komańcza nr 92/2015 z dnia 18.11.2015r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 Euro.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 26 stycznia 2021 r.

WÓJT GMINY KOMAŃCZA
dr inż. Roman Bzdyk

*Załącznik
do zarządzenia nr 5/2021
Wójta Gminy Komańcza
z dnia 26 stycznia 2021 r.*

**Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Komańcza,
których wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł netto**

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Pzp** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
- 2) **dostawach** - należy przez to rozumieć dostawy w rozumieniu art. 7 pkt 4 Pzp;
- 3) **Zamawiającym** – należy przez to rozumieć Gminę Komańcza;
- 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) **notatce służbowej** – należy przez to rozumieć dokument, w którym pracownik uzasadnia celowość udzielenia zamówienia oraz wskazuje jego szacunkową wartość, którego wzór określa załącznik nr 2 do Regulaminu.
- 6) **robotach budowlanych** - należy przez to rozumieć roboty budowlane w rozumieniu art. 7 pkt 21 Pzp;
- 7) **usługach** - należy przez to rozumieć usługi w rozumieniu art. 7 pkt 28 Pzp;
- 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 Gminy Komańcza, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł 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 nie przekracza kwoty 130 000 zł netto.
2. Procedury udzielania zamówień publicznych, o których mowa w § 3 ust. 1 Regulaminu, są określone w układzie:
 - 1) zamówień o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł netto, a równej lub powyżej wartości 50 000 zł netto na usługi, dostawy i roboty budowlane;
 - 2) zamówień o wartości nieprzekraczającej kwoty 50 000 zł netto.
3. 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. Przygotowanie zamówień, o których mowa w Regulaminie należy do zadań pracowników Zamawiającego.
5. Czynności związane z przygotowaniem postępowań w sprawie zamówień publicznych wykonują pracownicy Zamawiającego w sposób zapewniający bezstronność i obiektywizm.
6. Czynności, o których mowa w § 3 ust. 5 Regulaminu powinny być realizowane z należytą starannością oraz z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania Wykonawców.
7. Postępowanie w sprawie udzielenia zamówienia prowadzi się w sposób zapewniający przejrzystość, jak najszerszy dostęp do zamówień publicznych poprzez równe traktowanie podmiotów zainteresowanych wykonaniem zamówienia oraz z uwzględnieniem okoliczności mogących mieć wpływ na jego udzielenie

§ 4

1. Regulaminu nie stosuje się do zamówień nieobjętych regulacją Pzp:
 - 1) 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;
 - 2) jednorazowych, nieprzekraczających wartości szacunkowej 10 000 zł netto, z zastrzeżeniem § 4 ust. 3 Regulaminu;
 - 3) których udzielenie jest konieczne ze względu na zagrożenie życia, zdrowia i mienia lub awarii, która wymaga natychmiastowego usunięcia;
 - 4) których przedmiotem są usługi transportu lotniczego;
 - 5) udzielanych na podstawie porozumień o wspólnej realizacji zadania zawieranych z innymi jednostkami samorządu terytorialnego;
 - 6) jednorazowych, polegających na zleceniu usług z zakresu kontroli zamówień realizowanych lub zrealizowanych przez Wykonawców na podstawie zawartych umów, w szczególności usług biegłego lub eksperta;
 - 7) których przedmiotem jest usługa konserwacji ksiąg metrykalnych, znajdujących się w zasobach Urzędu Stanu Cywilnego;
 - 8) 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;
 - 9) na usługi szkoleniowe/edukacyjne;
 - 10) których przedmiotem są usługi płatnych serwisów internetowych;
 - 11) w zakresie usług lub dostaw dotyczących działalności twórczej lub artystycznej;
 - 12) których przedmiotem są usługi prawnicze, doradztwa podatkowego.
2. Wyłączenie stosowania Regulaminu, o którym mowa w § 4 ust. 1 Regulaminu przy udzielaniu zamówienia publicznego, nie zwalnia pracowników Zamawiającego z obowiązku zachowania zasad, o których mowa w art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869, z późn. zm.) oraz § 2 Regulaminu.

3. W przypadku zamówień publicznych, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 2 Regulaminu dopuszczalne jest dokonanie zakupu bezpośredniego bez przeprowadzenia procedury wyboru Wykonawcy, jednakże wydatkowane środki należy udokumentować co najmniej:
 - 1) fakturą lub rachunkiem w przypadku dostawy,
 - 2) pisemną umową regulującą prawa i obowiązki stron oraz dokładny opis przedmiotu zamówienia publicznego, jeżeli dotyczy usługi lub robót budowlanych.

II. Przygotowanie postępowania w sprawie udzielenia zamówień publicznych

§ 5

1. Przed wszczęciem postępowania właściwy pracownik ustala czy udzielane zamówienie publiczne nie jest częścią innego zamówienia realizowanego przez innego pracownika Zamawiającego.
2. Wszczęcie postępowania następuje na podstawie pisemnego wniosku pracownika, którego wzór stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu, zatwierdzonego przez osobę działającą w imieniu Zamawiającego lub bezpośredniego przełożonego pracownika.
3. Pracownicy przy dokonywaniu opisu przedmiotu zamówienia powinni uwzględniać rzeczywiste oraz niezbędne potrzeby Zamawiającego.
4. Wprowadzanie w opisie przedmiotu zamówienia publicznego szczegółowych wymagań, parametrów i właściwości należy rzetelnie uzasadnić w notatce służbowej.
5. Elementy opisu przedmiotu zamówienia publicznego Regulaminu winny być opisane w taki sposób, aby:
 - 1) realizować zasadę wskazaną w § 3 ust. 5 Regulaminu;
 - 2) dopuścić do postępowania jak największą liczbę Wykonawców z zachowaniem zapisów Regulaminu dotyczących metody wyboru Wykonawcy.
6. Odstępstwo od zasady określonej w § 5 ust. 5 Regulaminu uzasadnia jedynie mniejsza liczba dostępnych produktów lub Wykonawców działających na rynku lub specyfika przedmiotu zamówienia publicznego, uzasadniona rzeczywistymi i niezbędnymi potrzebami Zamawiającego.

§ 6

1. Do ustalenia wartości zamówienia stosuje się przepisy art. 28-36 Pzp oraz akty wykonawcze do Pzp, z zastosowaniem § 6 ust. 3 Regulaminu.
2. Pracownik dokonujący ustalenia wartości zamówienia wskazuje podstawę ustalenia wartości zamówienia w notatce służbowej.
3. Podstawę do określenia wartości szacunkowej zamówienia na dostawy i usługi stanowi rozeznanie cen rynkowych, pisemne lub telefoniczne, dokonane wśród Wykonawców realizujących dostawy i usługi, stanowiące przedmiot zamówienia bądź rozeznanie cen na podstawie pozyskanych przez pracownika lub powszechnie dostępnych katalogów, cenników, folderów i stron internetowych.
4. Wartość szacunkową zamówienia publicznego ustala się w kwocie podanej w złotych bez podatku od towarów i usług VAT (netto).

5. Szacunkowa wartość zamówienia winna być dokonywana nie wcześniej niż na 3 miesiące przed wszczęciem postępowania dla usług i dostaw, oraz nie wcześniej niż na 6 miesięcy dla robót budowlanych.
6. Niedopuszczalne jest dzielenie zamówienia na części lub celowe zaniżanie wartości w celu uniknięcia stosowania Regulaminu lub Pzp.

III. Procedury udzielania zamówień publicznych, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 2 Regulaminu

§ 7

1. Udzielenie zamówienia publicznego, o którym mowa w § 3 ust. 2 pkt 1 Regulaminu następuje na podstawie rozeznania cen rynkowych co jest podstawą wyboru Wykonawcy.
2. Rozeznanie cen rynkowych ma na celu potwierdzenie, że zamówienie publiczne ma być udzielone po cenie nie wyższej niż rynkowa, i następuje zgodnie z wyborem pracownika poprzez:
 - 1) skierowanie zapytań cenowych do wybranych Wykonawców;
 - 2) zamieszczenie ogłoszenia o zamówieniu na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Zamawiającego wraz z warunkami zamówienia;
 - 3) analizę:
 - a) cenników, katalogów lub publicznie dostępnych ofert w innych sposób udostępnionych dla nieograniczonej grupy odbiorców,
 - b) ofert pisemnych, elektronicznych itp.,
 - c) Informacji dostępnych na stronach internetowych Wykonawców;
 - 4) przeprowadzenie negocjacji ceny i warunków zamówienia z wybranym Wykonawcą;
 - 5) bezpośredni zakup towarów i usług stosownie do oferty dostępnej w obrocie publicznym.
3. Ustalenie wartości szacunkowej zamówienia należy udokumentować stosownie do treści § 6 ust. 2 Regulaminu.
4. Dla skuteczności rozeznania cen rynkowych wymagane uzyskanie co najmniej jednej oferty.
5. Podstawę wyboru Wykonawcy stanowi ocena uzyskanych ofert.
6. Do oceny uzyskanych ofert § 11 Regulaminu stosuje się odpowiednio, z tym zastrzeżeniem, że dodatkowe kryteria oceny, inne niż cena, powinny być uprzednio ujawnione przez pracownika zamawiającego w notatce służbowej.

IV. Procedury udzielania zamówień publicznych, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 1 Regulaminu

§ 8

1. Przy udzielaniu zamówień publicznych, 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. Zapytanie ofertowe publikuje się ponadto w dniu skierowania zaproszeń do składania ofert przez Wykonawców na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Zamawiającego.

3. W przypadku braku możliwości przesłania zapytania ofertowego do wymaganej liczby Wykonawców, dopuszcza się przesłanie zapytania ofertowego do mniejszej liczby Wykonawców z jednoczesnym zamieszczeniem zapytania ofertowego na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Zamawiającego.

§ 9

1. Zaproszenie do składania ofert, o którym mowa w § 8 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. 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 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) projekt umowy;
 - 8) inne dokumenty lub informacje.
3. Oferty składa się w formie pisemnej lub drogą elektroniczną na adres e-mail zamawiającego, na formularzu stanowiącym załącznik nr 4 do Regulaminu.

§ 10

1. W toku badania i oceny ofert pracownik zamawiającego może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i wezwać Wykonawcę do złożenia stosownych wyjaśnień z jednoczesnym wyznaczeniem odpowiedniego terminu.
2. Wyjaśnienia treści oferty nie mogą prowadzić do jej zmiany.
3. Pracownik prowadzący postępowanie uprawniony jest do poprawy w ofercie:
 - 1) oczywistych omyłek pisarskich;
 - 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
4. O dokonanej poprawie stosownie do § 10 ust. 3 Regulaminu pracownik niezwłocznie informuje przełożonego i Wykonawcę.
5. Oferta podlega odrzuceniu, jeżeli:
 - 1) zawiera braki uniemożliwiające dokonanie oceny jej treści, w szczególności ceny, w tym błędne określenie stawki podatku od towarów i usług VAT, lub innych warunków określonych w zapytaniu ofertowym stanowiących 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 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.

§ 11

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.
3. Przy stosowaniu dodatkowych kryteriów oceny, niezbędne jest uzasadnienie wyboru danego Wykonawcy.
4. Kryteria oceny ofert mają być określone w sposób obiektywny i nie powodować, nawet pośrednio naruszenia zasady wskazanej w § 3 ust. 7 Regulaminu.
5. 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, z zastosowaniem § 11 ust. 6 Regulaminu.
6. Dopuszcza się możliwość prowadzenia negocjacji ofert z trzema Wykonawcami, którzy złożyli najkorzystniejsze oferty w ramach zastosowanych kryteriów oceny ofert, a w przypadku mniejszej liczby otrzymanych ofert do negocjacji kwalifikuje się wszystkich Wykonawców, których oferty spełniają wymagania zawarte w zapytaniu ofertowym.

§ 12

1. Zapytanie ofertowe oraz oferty winny być wprowadzone do rejestru korespondencji wychodzącej oraz przychodzącej.
2. Na żądanie wyjaśnień przez Wykonawców w zakresie zapytania ofertowego pracownik udziela odpowiedzi w formie jakiej zostało złożone zapytanie, chyba że zapytanie wpłynie do Zamawiającego w ostatnim dniu przewidzianym na składanie ofert.
3. Treść żądania wyjaśnień wraz odpowiedzią pracownik prowadzący postępowanie publikuje niezwłocznie po udzieleniu odpowiedzi na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Zamawiającego.

V. Udzielanie zamówień publicznych

§ 13

1. Po wyborze oferty następuje zawarcie umowy nie później niż w terminie 30 dni od dnia wyboru oferty.

2. Jeżeli wybrany Wykonawca uchyla się od zawarcia umowy w terminie, o którym mowa w § 13 ust. 1 Regulaminu, najkorzystniejsza oferta może zostać wybrana spośród ofert pozostałych, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
3. Zawarcie umowy poprzedzone jest jej sprawdzeniem i zatwierdzeniem stosownie do procedur obowiązujących w jednostce Zamawiającego.

VI. Unieważnienie postępowania

§ 14

1. Zamawiający unieważnia postępowanie, jeżeli:
 - 1) nie wpłynęła żadna oferta lub żadna z ofert nie spełni warunków postępowania;
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, jaką wydział zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 3) wystąpiła zmiana okoliczności powodująca, że realizacja zamówienia jest niecelowa;
 - 4) zapytanie obciążone będzie wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.
2. Informację dyrektora wydziału zamawiającego o unieważnieniu postępowania pracownik prowadzący postępowanie przekazuje Wykonawcom, do których skierował zapytanie ofertowe, a także jest publikowana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Zamawiającego, w przypadku zamieszczenia zapytania ofertowego w tym publikatorze.

VII. Jawność postępowania w sprawie zamówień publicznych

§ 15

1. Postępowania w sprawie zamówień publicznych do których stosuje się Regulamin są jawne.
2. Informację o wyborze najkorzystniejszej oferty (z uwzględnieniem nazw Wykonawców i cen zaproponowanych w ofertach) ujawnia się po dokonaniu wyboru stosownie do postanowień Regulaminu oraz w przypadku wskazanym przez przepisy prawa, w szczególności na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Zamawiającego, w przypadku zamieszczenia zapytania ofertowego w tym publikatorze.
3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 2 nie dotyczy informacji zebranych na etapie ustalania szacunkowej wartości zamówienia.
4. Nie podlegają ujawnieniu informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorcy w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, o ile Wykonawca zastrzegł takie informacje na etapie złożenia ofert.

VIII. Przepisy końcowe

§ 16

Pracownik prowadzący zamówienie publiczne odpowiada za sporządzanie i przechowywanie pełnej dokumentacji zamówienia publicznego przez okres co najmniej 5 lat, licząc od zakończenia postępowania.

Komańcza, dnia

Wójt Gminy Komańcza

Wnioskuje o wyrażenie zgody na uruchomienie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w oparciu o Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Komańcza, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł netto.

1. Przedmiot zamówienia:

| |
|--|
| |
|--|

2. Wartość szacunkowa zamówienia:

| | |
|--|------------|
| | zł (netto) |
|--|------------|

| | |
|------------------|--|
| ustalona w dniu: | |
| na podstawie: | |

3. Proponowane kryteria wyboru ofert:

| Lp. | Kryterium | Waga w % |
|-----|-----------|----------|
| | | |
| | | |
| | | |

4. Uzasadnienie:

| |
|--|
| |
|--|

(podpis pracownika odpowiedzialnego merytorycznie)

(podpis i pieczęć zatwierdzającego)

Komańcza, dnia

Znak sprawy:

| |
|--|
| |
|--|

Notatka służbowa
w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł netto

Zamawiający:

Gmina Komańcza, Komańcza 166, 38-543 Komańcza

1. Opis przedmiotu zamówienia.

(Obiektywny, wg jednoznacznych i zrozumiałych określeń ze wskazaniem zakresu, ilości i innych istotnych elementów zamówienia mogących mieć wpływ na ustalenie wartości zamówienia.)

| |
|--|
| |
|--|

2. Uzasadnienie celowości udzielenia zamówienia.

| |
|--|
| |
|--|

3. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia.

(Netto wraz z podaniem podstawy określenia wartości zamówienia. Należy podać wartość w złotych.)

| | |
|--|------------|
| Szacunkowa wartość zamówienia: | |
| | zł (netto) |
| Szacunkową wartość zamówienia obliczono w oparciu o: | |
| | |

4. Wskazanie środków przewidzianych na realizację zadania w planie finansowym zamawiającego w danym roku budżetowym z określeniem: działu, rozdziału i paragrafu.

| |
|--|
| |
|--|

Zamówienie jest częścią/nie jest częścią* innego zamówienia tego samego rodzaju realizowanego przez Wydział w bieżącym roku/ w ramach projektu/programu*.

Wartość wszystkich części zamówienia wynosi:zł netto

Część jest objęta dofinansowaniem ze środków zewnętrznych wynosi:

5. Zestawienie potencjalnych Wykonawców.

(Należy wpisać, do których Wykonawców skierowano zaproszenia do składania ofert bądź dokonano rozeznania cen rynkowych)

| Lp. | Nazwa Wykonawcy | Adres Wykonawcy | Data wysłania zapytania ofertowego lub rozeznania cen rynkowych | Forma wysłania zapytania ofertowego bądź rozeznania cen rynkowych |
|-----|-----------------|-----------------|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Zaproszenie do składania ofert zostało opublikowane na stronie internetowej Biuletynu Informacji Zamawiającego w dniu

6. Zestawienie złożonych bądź uzyskanych na podstawie rozeznania cen rynkowych ofert.

| Lp. | Nazwa Wykonawcy | Data złożenia oferty | Sposób złożenia lub uzyskania oferty | Kryteria oceny ofert | |
|-----|-----------------|----------------------|--------------------------------------|----------------------|---------------|
| | | | | Cena | Inne kryteria |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

7. Informacje o prowadzonych negocjacjach:

8. Wybrano ofertę nr:

9. Uzasadnienie wyboru:

10. Termin realizacji zamówienia:

.....
(Data, podpis pracownika prowadzącego postępowanie)

.....
Zatwierdzenie wyboru

(Data, podpis i pieczęć osoby upoważnionej do działania w imieniu Zamawiającego)

*** niepotrzebne skreślić**

Komańcza, dnia

Znak sprawy:

Nazwa i adres Zamawiającego:

Gmina Komańcza
38-543 Komańcza 166
email: urząd@komancza.pl
Tel. (+48) 13 46 77 035

dokładna nazwa i adres Wykonawcy

ZAPYTANIE OFERTOWE

dla zamówienia o wartości nieprzekraczającej równowartości 130 000 zł.

W związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia o wartości nieprzekraczającej równowartości 130 000 zł, zwracam się z prośbą o przedstawienie oferty wykonania zamówienia obejmującego:

przedmiot zamówienia roboty budowlane, dostawy, usługi
pod nazwą:

1. Opis przedmiotu zamówienia:

Istotne warunki zamówienia:

2. Miejsce oraz termin składania ofert:

| | |
|--------------------------------|--|
| Oferty należy składać do dnia: | |
| za pomocą: | |
| na adres: | |

3. Termin wykonania zamówienia

4. Opis sposobu przygotowania oferty

5. Opis kryteriów oceny ofert, ich znaczenie i sposób oceny

Wybór najkorzystniejszej oferty nastąpi w oparciu o następujące kryteria:

| Lp. | Kryterium | Waga w % |
|-----|-----------|----------|
| | | |
| | | |
| | | |

Sposób przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny ofert:

(Opis kryterium i wzór jego oceny w zakresie przyznania punktacji)

Oferta powinna zawierać cenę ryczałtową brutto za realizację całości zadania. Cena ryczałtowa jest ceną ostateczną obejmującą wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia, zgodnie z zapytaniem ofertowym, w tym m.in. VAT, upusty, rabaty, dostawa materiałów i rozładunek, wszystkie utrudnienia, które mogą wystąpić w trakcie realizacji zamówienia.

Szczegółowe warunki wymagane od wykonawców (jeżeli dotyczy):

| Warunki, które powinien spełniać wykonawca ubiegający się o zamówienie | Dokumenty potwierdzające spełnienie wymaganych warunków |
|--|---|
| Nie dotyczy | Nie dotyczy |

6. Dodatkowe informacje

- W toku badania i oceny ofert Zamawiający 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.
- Pracownik prowadzący postępowanie uprawniony jest do poprawy w ofercie:
 - a) oczywistych omyłek pisarskich;
 - 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 dokonanej poprawie pracownik niezwłocznie informuje przełożonego i Wykonawcę.
- Oferta podlega odrzuceniu przez Zamawiającego, jeżeli:
 - a) zawiera braki uniemożliwiające dokonanie oceny jej treści, w szczególności ceny, w tym błędne określenie stawki podatku od towarów i usług VAT, lub innych warunków określonych w zapytaniu ofertowym stanowiących kryterium oceny ofert;
 - b) jej treść nie odpowiada warunkom zamówienia, w 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 w terminie wskazanym w wezwaniu, o którym mowa w ust. 1 nie złożył stosownych wyjaśnień;
 - e) wpłynęła po terminie składania ofert.
- Na zapytania Wykonawców w zakresie zapytania ofertowego Zamawiający udziela wyjaśnień, chyba że zapytanie wpłynie do wydziału zamawiającego w ostatnim dniu przewidzianym na składanie ofert.
- Dopuszcza się możliwość prowadzenia negocjacji ofert z trzema Wykonawcami, którzy złożyli najkorzystniejsze oferty w ramach zastosowanych kryteriów oceny ofert, a w przypadku mniejszej liczby otrzymanych ofert do negocjacji kwalifikuje się wszystkich Wykonawców, których oferty spełniają wymagania zawarte w zapytaniu ofertowym.
- Zamawiający unieważnia postępowanie, jeżeli:
 - a) nie wpłynie żadna oferta lub żadna z ofert nie spełni warunków postępowania;
 - b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, jaką wydział zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - c) wystąpi zmiana okoliczności powodująca, że realizacja zamówienia jest niecelowa;
 - d) zapytanie obarczone będzie wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.
 - e)
- Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni od dnia wyboru oferty.
- Osobami ze strony zamawiającego upoważnionymi do kontaktowania się z wykonawcami są:
 - a)

Zamawiający

Załączniki składające się na integralną część zapytania ofertowego:

- 1) Formularz ofertowy;
- 2) Wzór umowy.

FORMULARZ OFERTOWY WYKONAWCY
w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł netto

Dane dotyczące wykonawcy

| | |
|----------------------------------|--|
| Nazwa: | |
| Adres: | |
| NIP: | |
| REGON: | |
| KRS (jeżeli posiada): | |
| Telefon: | |
| e-mail: | |
| Numer rachunku bankowego: | |
| Osoba do kontaktu | |

Dane dotyczące zamawiającego

Gmina Komańcza, 38-543 Komańcza 166

Zobowiązania wykonawcy:

1. Wykonawca oferuje wykonanie przedmiotu zamówienia

| |
|--|
| |
|--|

za cenę¹:

| | | |
|---------------------|--|-----------|
| cena netto: | | zł |
| podatek VAT: | | zł |
| cena brutto: | | zł |
| (słownie:) | | |

¹Cena ofertowa uwzględnia wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia, np. upusty czy rabaty.

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

| | |
|--|--|
| Termin realizacji zamówienia: | |
| Termin płatności wynagrodzenia: | |
| Termin i warunki gwarancji: | |
| Inne warunki realizacji zamówienia: | |

3. Wykonawca oświadcza, że:

- 1) zapoznał się z treścią zapytania ofertowego i nie wnosi do niego zastrzeżeń oraz akceptuje warunki w nim zawarte;

- 2) zapoznał się ze wzorem umowy i zobowiązuje się, w przypadku wyboru niniejszej oferty, do zawarcia umowy na warunkach w niej określonych, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego;
- 3) posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie w ramach prowadzonej działalności do wykonania zamówienia;
- 4) uważa się za związanego niniejszą ofertą przez okres 30 dni licząc od upływu terminu do złożenia oferty;
- 5) wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (RODO) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.
- 6) (inne wskazane przez Zamawiającego)

dnia

.....
(miejscowość)

.....
(data)

.....
(podpis uprawnionego
przedstawiciela wykonawcy)