

ZARZĄDZENIE NR 242/2021
WÓJTA GMINY BRAŃSK

z dnia 25 marca 2021 r.

w sprawie postępowania przy udzielaniu zamówień wyłączonych z obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych przez Urząd Gminy i gminne jednostki organizacyjne Gminy Brańsk

Na podstawie art. 60 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 i 1378) i art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305) zarządzam, co następuje:

§ 1. Niniejsze zarządzenie ma zastosowanie do udzielanych przez Urząd Gminy Brańsk oraz gminne jednostki organizacyjne zamówień klasycznych oraz organizowania konkursów, finansowanych ze środków publicznych wyłączonych na podstawie art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.).

§ 2. 1. Zarządzenie określa szczegółowe zasady i procedury udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Postanowienia niniejszego zarządzenia nie mają zastosowania do zamówień, których wartość szacunkowa netto nie przekracza kwoty 30 000 zł.

3. W przypadku zamówień, o których mowa w ust. 2, zamawiający dokonuje wyboru wykonawcy zgodnie ze swoją najlepszą wiedzą, przestrzegając przy tym zasad określonych w art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, tj. wydatek powinien być dokonany:

- 1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
- 2) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;
- 3) w wysokości środków zabezpieczonych w budżecie gminy.

4. Udzielenie zamówień o których mowa w ust. 2 udokumentowane jest fakturą lub rachunkiem.

§ 3. W przypadku zamówień współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej należy stosować procedury określone w odrębnych przepisach.

§ 4. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o udzielaniu zamówienia, wykonawcy, dostawach, usługach lub robotach budowlanych, wartości zamówienia, najkorzystniejszej ofercie należy przez to rozumieć definicje podane w ustawie z dnia 11 września 2019 r.- Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn.zm.), zwanej dalej "ustawą".

§ 5. 1. Ustala się następujące tryby udzielania zamówienia:

- 1) rozeznanie cenowe - dla zamówień o wartości szacunkowej od 30 000 zł netto do 80 000 zł netto,
- 2) zapytanie ofertowe - dla zamówień o wartości szacunkowej powyżej kwoty 80 000 zł netto do kwoty nieprzekraczającej równowartości 130 000 zł netto.

2. W przypadku konieczności dokonania zamówienia w trybie pilnym, nagłym/awaryjnym, wymagającym jego niezwłocznej realizacji ze względu na interes publiczny lub ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia, a także w przypadku zamówień dotyczących utworów/ usług artystycznych lub prawniczych - dopuszcza się odstąpienie od obowiązku stosowania trybów, o których mowa w ust. 1. W tym przypadku mają zastosowanie przepisy § 2 ust. 3 i 4.

§ 6. Podstawą dokonania zakupu dostaw, usług i robót budowlanych w trybie rozeznania cenowego i zapytania ofertowego jest złożony przez pracownika merytorycznego i zatwierdzony przez Wójta wniosek. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 7. Przed udzieleniem zamówienia należy dokonać analizy rynku w celu wybrania takiego wykonawcy, który zapewni odpowiednią jakość i cenę lub koszt przedmiotu zamówienia przy uwzględnieniu wszystkich potrzeb zamawiającego.

§ 8. Zaleca się przy przygotowaniu prowadzeniu postępowań korzystać w możliwie najszerszym zakresie ze środków komunikacji elektronicznej, tak by proces kontraktowania był realizowany w uzasadnionych przypadkach przy użyciu platform zakupowych i innych narzędzi eliminujących tradycyjną formę papierową.

§ 9. 1. Rozeznanie cenowe w formie zapytania telefonicznego, internetowego lub pisemnego oraz na postawie wszelkich możliwych źródeł informacji przeprowadza pracownik merytoryczny.

2. Liczba wykonawców świadczących dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia nie może być mniejsza niż trzech.

3. Z rozeznania cenowego pracownik merytoryczny sporządza notatkę służbową, której wzór określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 10. 1. Wyłonienie wykonawcy w trybie zapytania ofertowego polega na:

1) umieszczeniu treści zapytania ofertowego wraz z odpowiednimi załącznikami na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Brańsk,

lub

2) skierowaniu przez pracownika merytorycznego zaproszenia do składania ofert do co najmniej trzech wykonawców, świadczących w ramach prowadzonej przez nich działalności dostawy, usługi lub roboty budowlanej będącej przedmiotem zamówienia.

2. Przy stosowaniu zapytania ofertowego dopuszcza się zastosowanie wyłącznie jednego ze sposobów wskazanych w § 10 ust. 1, jak też obu łącznie.

3. Załącznikami do zapytania mogą być:

- 1) szczegółowe wymagania ofertowe,
- 2) druk formularza oferty,
- 3) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,
- 4) projekt umowy zaopiniowany przez radcę prawnego,
- 5) klauzule informacyjna RODO.

3. Postępowanie uznaje się za ważne, w przypadku gdy na skierowane zapytanie ofertowe odpowie przynajmniej jeden wykonawca, który złoży ofertę odpowiadającą wymaganiom podanym w zapytaniu.

4. Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty może być w szczególności: cena, termin realizacji, okres gwarancji, ocena techniczna, jakość, funkcjonalność i inne pod warunkiem, iż mogą one odnosić się wyłącznie do przedmiotu zamówienia.

5. Wybór oferty dokonuje pracownik merytoryczny i przedkłada do zaakceptowania Wójtowi lub jego Zastępcy.

6. Z rozpatrzenia ofert sporządza się protokół. Wzór protokołu określa załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 11. 1. Pracownik merytoryczny prowadzi rejestr zamówień publicznych o wartości do 130 000 złotych, zwany dalej "rejestrem". Wzór rejestru stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia. W Urzędzie Gminy rejestr prowadzi każdy referat w zakresie swojego działania.

2. Rejestr prowadzi się na bieżąco w formie elektronicznej.

3. Rejestracja zamówienia publicznego następuje na podstawie przedłożonego dokumentu (faktury, rachunki, noty księgowe, polecenie wypłaty, itp.).

§ 12. Do zamówień, w których postępowanie o ich dokonanie zostało wszczęte przed wejściem w życie niniejszego zarządzenia, stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 13. Na dokumencie płatności zamieszcza się oświadczenie o dokonaniu wydatku zgodnie z procedurami określonymi w niniejszym zarządzeniu. Opis we wskazanym zakresie może być dokonany według następującego wzoru: "Zamówienia udzielono (Zakup dokonano) zgodnie z Zarządzeniem nr .../2021 Wójta Gminy Brańsk z dnia 25 marca 2021 r."

§ 14. Zobowiązuje się wszystkich kierowników, dyrektorów i pracowników do zapoznania się z niniejszym zarządzeniem.

§ 15. Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikom referatów Urzędu Gminy oraz kierownikom i dyrektorom gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 16. Traci moc Zarządzenie nr 98/2019 Wójta Gminy Brańsk z dnia 26 sierpnia 2019 r. w sprawie postępowania przy udzielaniu zamówień wyłączonych z obowiązku stosowania ustawy - Prawo zamówień publicznych przez Urząd Gminy Brańsk i gminne jednostki organizacyjne.

§ 17. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej.

Wójt Gminy Brańsk

Andrzej Jankowski

WNIOSEK

o dokonanie zamówienia publicznego, którego wartość netto nie przekracza kwoty 130 000 złotych

- 1) **Zamawiający:**
-
- 2) **Nazwa zamówienia:**
-
- 3) **Rodzaj zamówienia:**
- 4) **Opis przedmiotu zamówienia:**
-
- 5) **Tryb udzielenia zamówienia:**
- 6) **Szacunkowa wartość zamówienia:**
- a) szacunkowa wartość zamówienia netto (w zł) -
- b) szacunkowa wartość zamówienia brutto (w zł) -
- c) ustalenie wartości zamówienia dokonano w dniu na podstawie
.....
- d) osoba/osoby dokonujące ustalenia wartości zamówienia:
- 7) **Kwota jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia:**
- 8) **Proponowany termin wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia:**
- 9) **Kryterium oceny ofert:**

.....
(data i podpis osoby sporządzającej opis przedmiotu
zamówienia)

.....
(data i podpis Kierownika Referatu)

AKCEPTUJĘ

..... (data
i podpis osoby stwierdzającej zabezpieczenie środków na
sfinansowanie zamówienia)

.....
(data i podpis Wójta)

**Notatka służbowa z przeprowadzonego rozeznania rynku zamówienia
o wartości od 30 000 zł netto do 80 000 zł netto**

1. Opis przedmiotu zamówienia:
2. Termin realizacji/wykonania zamówienia:
3. Wartość zamówienia: (w zł) netto ustalona na podstawie:
4. Wartość zamówienia:
5. Nazwisko i imię osoby, która ustaliła wartość zamówienia:
6. Data ustalenia wartości zamówienia:
7. Informacja dotycząca ceny i innych kryteriów wyboru oferty:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Inne kryteria	Oferowana cena netto

8. Informacje uzyskano w dniach:
9. Wybrano wykonawcę nr
- Nazwa wykonawcy:
10. Uzyskanie wyboru najkorzystniejszej oferty:
11. Załączniki:
- Notatkę sporządził/a:

Sprawdził/a Kierownik Referatu:

Zatwierdzam do realizacji:

.....

**Protokół z rozpatrzenia ofert zamówienia
o wartości przekraczającej 80 000 zł netto do wartości 130 000 zł netto**

1. W celu udzielenia zamówienia pn. przeprowadzono zapytanie ofertowe.

2. W dniu

1) zaproszono do udziału w postępowaniu niżej wymienionych wykonawców poprzez umieszczenie na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Brańsk treści zapytania ofertowego wraz z odpowiednimi załącznikami;

2) zaproszono do udziału w postępowaniu niżej wymienionych wykonawców poprzez przekazanie wykonawcom pisemnie, faksem, drogą elektroniczną, dostarczenie osobiste formularza zapytania cenowego.

3. W terminie do dnia r. do godz. przedstawiono poniższe oferty:

Lp.	Nazwa wykonawcy/dostawcy	Adres wykonawcy/dostawcy	Cena netto	Cena brutto	Uwagi

4. Uzasadnienie wyboru najkorzystniejszej oferty:

.....

5. Załączniki:

Brańsk, dnia

.....
(data i podpis osoby sporządzającej protokół)

AKCEPTUJĘ

.....
(data i podpis Kierownika Referatu)

.....
(data i podpis Wójta)

REJESTR UDZIELONYCH ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH O WARTOŚCI DO 130 000 ZŁ

Rok budżetowy:

Referat Urzędu Gminy/(jednostka organizacyjna gminy):

Lp.	Podstawowe informacje dot. dokumentu potwierdzającego wydanie środków (numer faktury, rachunku, umowy itp.)	Informacje dot. wykonawcy/podmiotu wystawiającego dokument (nazwa, adres, NIP)	Data poniesienia wydatku u (data wystawienia a dokumentu o którym mowa w poz. 2)	Opis przedmiotu zamówienia	Wartość netto	Podatek VAT	Wartość brutto
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
.....							

AKCEPTUJĘ.....
(data i podpis osoby sporządzającej rejestr).....
(data i podpis Wójta).....
(data i podpis Kierownika Referatu)

KLAUZULA INFORMACYJNA RODO /WZÓR/

Zgodnie z art. 13 ust.1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str.1), dalej „RODO”, informuję, że:

1) administratorem danych osobowych Wykonawcy oraz osób, których dane Wykonawca przekazał w niniejszym postępowaniu jest:

Urząd Gminy Brańsk ul. Rynek 8, 17-120 Brańsk, tel. 85 7375031, fax: 857375804,

e-mail: sekretariat@bransk.pl

2) dane osobowe Wykonawcy przetwarzane będą na podstawie art.6 ust.1 lit.c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn.: prowadzonym na podstawie Zarządzenia Nr Wójta Gminy Brańsk;

3) odbiorcami danych osobowych Wykonawcy będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania;

4) dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane, przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia. Dane te mogą być przechowywane przez okres dłuższy niż wskazany, o ile wynika to z ustawy z dnia 13 grudnia 2019 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 164) i przepisów wykonawczych do tej ustawy;

5) obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych bezpośrednio Wykonawcy dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;

6) w odniesieniu do danych osobowych Wykonawcy decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;

7) Wykonawca posiada:

a) na podstawie art.15 RODO prawo dostępu do danych osobowych dotyczących Wykonawcy;

b) na podstawie art.16 RODO prawo do sprostowania Wykonawcy danych osobowych*;

c) na podstawie art.18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO**;

d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna Wykonawca, że przetwarzanie danych osobowych Wykonawcy dotyczących narusza przepisy RODO;

8) Wykonawcy nie przysługuje:

a) w związku z art.17 ust.3 lit.b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art.20 RODO;

c) na podstawie art.21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Wykonawcy danych osobowych jest art.6 ust.1 lit.c RODO.

* **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

** **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony

praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.