

ZARZĄDZENIE Nr 17/2021
Dyrektora Centrum Kultury Sportu i Turystyki w Debrznie
z dnia 31.12. 2021 roku

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Centrum Kultury Sportu i Turystyki w Debrznie o wartości poniżej 130 000 złotych netto

Na podstawie art. 17 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Tekst jednolity z 2020r., poz. 194) w zw. art. 44 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305, 1236, 1535, 1773.) oraz art. 66 i nast. ustawy z dn. 24 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny (Tekst jednolity z 2020 r, poz. 1740, ze zmianami), mając na uwadze przepisy art. 2 i nast. wchodzącej w życie z dniem 1 stycznia 2021 roku ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (T.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129, 1598) .,

zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam nowy „Regulamin udzielania zamówień publicznych w Centrum Kultury Sportu i Turystyki w Debrznie o wartości poniżej 130 000 złotych netto” stanowiący Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję wszystkich pracowników Centrum Kultury Sportu i Turystyki w Debrznie, niezależnie od pełnionej funkcji, którzy będą faktycznie wykonywać - bezpośrednio albo pośrednio – czynności prawne i faktyczne związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem odnośnych postępowań objętych niniejszą procedurą do ścisłego przestrzegania zasad w niej zawartych.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.01.2022r.

DYREKTOR
Centrum Kultury, Sportu i Turystyki
w Debrznie

Ola Karowska

Załącznik
do Zarządzenia Nr 17/2021
Dyrektora Centrum Kultury
Sportu i Turystyki w Debrznie
z dnia 31.12.2021 roku

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH W CENTRUM KULTURY SPORTU I TURYSTYKI W DEBRZNIE O WARTOŚCI PONIŻEJ 130 000 ZŁOTYCH NETTO

Zasady udzielania zamówień publicznych oraz słownik

§ 1.1. Przepisów Ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych (T.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129, 1598, dalej „Pzp”) nie stosuje się do zamówień, których wartość w danym roku budżetowym wynosi poniżej 130 000 złotych netto.

2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin,
- 2) Ustawie- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 roku Prawo Zamówień Publicznych (dalej „PZP”),
- 3) Wartość zamówienia – należy przez to rozumieć całkowitą szacunkową wartość zamówienia, bez podatku od towarów i usług – netto,
- 4) Zamówienie - należy przez to rozumieć umowę odpłatną (zamówienie odpłatne) zawierana między Zamawiającym a Wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane,
- 5) Zamawiającym – należy przez to rozumieć Centrum Kultury Sportu i Turystyki w Debrznie,
- 6) Kierownik Zamawiającego – Dyrektor Centrum Kultury Sportu i Turystyki w Debrznie,
- 7) Najkorzystniejsza oferta – należy przez to rozumieć ofertę z najniższą ceną lub ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny oraz innych przyjętych kryteriów oceny,
- 8) Platformie zakupowej – należy przez to rozumieć elektroniczny program do obsługi postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.

3. Udzielanie zamówień powinno się odbywać w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady należytej staranności, uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów i optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów oraz w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.

4. Użyte w niniejszym regulaminie następujące pojęcia: cena, dostawa, usługa, robota budowlana – mają znaczenie wynikające z art. 7 PZP.

Postanowienia ogólne

§ 2.1. Zamówienia, których wartość nie przekracza równowartości kwoty 130 000 zł, mogą być dokonywane na podstawie procedur określonych w niniejszym Regulaminie.

2. Przystępując do udzielenia zamówień, których wartość nie przekracza równowartości kwoty 130 000 zł można również skorzystać z wybranego trybu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, określonego w ustawie Prawo zamówień publicznych. Decyzję w tym zakresie podejmuje Kierownik Zamawiającego. Należy wówczas przypisy tej ustawy stosować w całości.
3. Postanowienia niniejszego Regulaminu nie stosuje się w przypadku udzielania zamówień publicznych współfinansowanych lub z zamiarem współfinansowania przez Unię Europejską, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 zł.
4. Każde postępowanie w sprawie wyłonienia wykonawcy zamówienia prowadzi pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację zamówień publicznych wg poniżej określonej procedury przy danej wartości zamówienia.
5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może, w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert zmodyfikować treść zapytania ofertowego.
6. Zamawiający może wykluczyć z prowadzonego postępowania:
 - a. Wykonawców, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie oraz kiedy wykonane zamówienie obarczone było wadą powodującą konieczność poniesienia dodatkowych nakładów finansowych lub prac przez Zamawiającego,
 - b. Wykonawców, z którymi Zamawiający w okresie 3 lat od wszczęcia postępowania rozwiązał albo wypowiedział umowę, lub odstąpił od umowy z winy Wykonawcy.
 - c. Wykonawców, którzy wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych Wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji.
7. Zamawiający może odrzucić ofertę, jeżeli:
 - a. jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego,
 - b. oferta została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z postępowania,
 - c. jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - d. oferta jest nieczytelna,
8. Zamawiający unieważnia postępowanie w sytuacji, gdy:
 - a. nie złożono żadnej oferty lub gdy oferta została złożona przez Wykonawcę podlegającego wykluczeniu,
 - b. cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że istnieje możliwość zwiększenia tej kwoty do ceny najkorzystniejszej oferty,
 - c. wystąpiła okoliczność powodująca, że udzielenie i wykonanie realizacja zamówienia nie leży w interesie ekonomicznym lub prawnym Zamawiającego.

- d. w przypadku, gdy wybrany Wykonawca nie dostarczy wymaganych dokumentów przed podpisaniem umowy i/lub nie podpisze umowy z Zamawiającym, a Zamawiający nie dokonał wyboru oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ofert.

9. Zamawiający może udzielić zamówienia z wolnej ręki, jeżeli w poprzednio prowadzonym postępowaniu nie wpłynęła żadna oferta lub wszystkie oferty zostały odrzucone, bo były niezgodne z treścią zapytania ofertowego tj. z opisem przedmiotu zamówienia lub wszyscy wykonawcy zostali wykluczeni z postępowania, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione.

10. Ponadto Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia lub zamknięcia postępowania na każdym etapie postępowania bez podania przyczyn i bez ponoszenia jakichkolwiek skutków prawnych i finansowych z tego tytułu.

Ustalenie wartości zamówienia

§ 3.1 Przystępując do udzielenia zamówienia, należy ustalić jego wartość szacunkową z należytą starannością.

2. Ustalenie wartości szacunkowej zamówienia dokonuje pracownik odpowiedzialny merytorycznie za realizację zamówienia. Ustalenie wartości szacunkowej może dokonać również osoba zatrudniona na podstawie odrębnego zlecenia (umowy), np. do wykonania kosztorysu inwestorskiego.
3. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy dostaw, usług lub robót budowlanych, bez podatku od towaru i usług, ustalone przez pracownika odpowiedzialnego merytorycznie za realizację zamówienia z należytą starannością.
4. Przed określeniem wartości zamówienia pracownik odpowiedzialny merytorycznie ma obowiązek ustalić, czy tożsame zamówienie nie jest realizowane w ramach umowy o udzielenie zamówienia publicznego zawartej w trybie ustawy Pzp.
5. Podstawę do udzielania określonego zamówienia stanowi plan finansowy Centrum Kultury Sportu i Turystyki w Debrznie na dany rok budżetowy, aktualny w dniu ustalenia wartości szacunkowej zamówienia.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym paragrafie do ustalenia wartości zamówienia stosuje się odpowiednio postanowienia Działu I- Rozdziału 5 ustawy Pzp – Szacowanie wartości zamówienia i konkursów (art. 28 – 36).

Procedura udzielenia zamówień o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 10 000 zł netto

§ 4.1. Dla zamówień o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 10 000 zł netto dokonuje się wyboru Wykonawcy, w sposób celowy i oszczędny, kierując się zasadą należytej staranności i uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów nie stosując przepisów niniejszego Regulaminu.

2. Podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia jest zamieszczenie informacji o zastosowaniu trybu określonego niniejszym paragrafem na odwrocie faktury lub rachunku z podpisem osoby odpowiedzialnej merytorycznie za realizację zamówienia.

Procedura udzielenia zamówień o wartości przekraczającej równowartość kwoty 10.000 zł netto lecz nie przekraczającej równowartości kwoty 130 000 zł netto

- § 5.1. Procedura udzielenia zamówienia o wartości przekraczającej równowartość kwoty 10 000 zł netto lecz nie przekraczającej równowartości kwoty 130 000 zł rozpoczyna się od złożenia Dyrektorowi Centrum Kultury Sportu i Turystyki w Debrznie wniosku o udzielenie zamówienia, którego wzór stanowi **Załącznik nr 1 do Regulaminu**.
2. Dla zamówień o wartości przekraczającej równowartość kwoty 10 000 zł netto lecz nie przekraczającej równowartości kwoty 130 000 zł przeprowadza się rozeznanie rynku, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców świadczących dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty (co najmniej 3 Wykonawców).
 3. Zaproszenie do składania ofert z podaniem terminu składania ofert kierowane do wykonawców dostaw, usług lub robót budowlanych odbywa się w drodze zapytania ofertowego:
 - a) Poczta elektroniczną (email) lub faksem
 - b) Pisemnie
 - c) Za pośrednictwem Platformy zakupowej (**wg. Wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu**)
 - d) Zapytanie ofertowe winno zawierać: opis przedmiotu zamówienia, termin wykonania zamówienia, kryterium/ lub kryteria oceny ofert, termin składania odpowiedzi (oferty) na zapytanie ofertowe.
 - e) Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej, z uwagi na to, że zostały złożone oferty, które uzyskały taką samą liczbę punktów, wzywa się Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w wyznaczonym przez niego terminie ofert dodatkowych.
 - f) W sytuacji, gdy pomimo wystosowania zapytania ofertowego do co najmniej 3 potencjalnych wykonawców lub zamieszczenia ogłoszenia o zapytaniu ofertowym pracownik otrzyma w odpowiedzi na to zapytanie tylko jedną ofertę – uznaje się zasadę konkurencyjności za spełnioną.
 - g) Z przeprowadzonego rozpoznania rynku, zgodnie z ust 3 lit. a i b sporządza się protokół **zgodnie z załącznikiem nr 2 do Regulaminu**, natomiast zgodnie z ust 3 lit. c) protokół generuje się z Platformy zakupowej.
 - h) Podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia, jest umowa/zlecenie (zlecenie na usługi/dostawy do 5000 zł, natomiast na roboty budowlane do 10 000 zł) podpisana przez Dyrektora Centrum Kultury Sportu i Turystyki w Debrznie.
 - i) Dokumentacja z postępowania o zamówienie przechowywana jest na stanowisku pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia.
 - j) Zamówienie przeprowadza pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację danego zamówienia.

Warunki odstąpienia od Regulaminu

- § 6.1. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Kierownika Zamawiającego odstępuje się od stosowania procedur zawartych w niniejszym Regulaminie.
2. Przypadki, o których mowa w ust. 1 mogą obejmować w szczególności:
 1. dostawę czasopism, publikacji branżowych;
 2. płatne serwisy internetowe, aktualizacje oprogramowania, przeglądy urządzeń sprzętu elektronicznego, w tym m.in. urządzeń wielkogabarytowych, kserokopiarek itp.;
 3. przeglądów technicznych samochodów służbowych, przeglądów piecy C.O., kominów, budynków, instalacji gazowej itp.

4. szkolenia, konferencje, seminaria,
5. udzielanie zamówień w zakresie działalności twórczej, artystycznej, promocyjnej, analitycznej i audytowej,
6. konieczność usunięcia awarii,
7. zamówienia realizowane z ZFŚS;
8. usługi pocztowe;
9. usługi społeczne i inne szczególne usługi (Dział IV Rozdział 4 ustawy Pzp);
10. niespodziewaną sytuację, której nie dało się przewidzieć, wymagającą natychmiastowego zamówienia.

W niniejszych przypadkach pracownik merytoryczny musi uprzednio uzyskać zgodę Kierownika Zamawiającego. W takiej sytuacji nie ma obowiązku występować do Kierownika Zamawiającego z wnioskiem o odstąpienie od procedur zawartych w niniejszym Regulaminie.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, innych niż wymienione w ust. 2 Kierownik Zamawiającego może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania przepisów Regulaminu i zlecić realizację zamówienia z góry określonego Wykonawcy. Wówczas pracownik merytoryczny występuje do Kierownika Zamawiającego z wnioskiem o wyrażenie zgody na odstąpienie od procedur zawartych w Regulaminie udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 zł, za szczegółowym uzasadnieniem odstąpienia, zgodnie z **załącznikiem nr 4 do Regulaminu**.

Inne postanowienia

§ 7.1. Pracownik odpowiedzialny za zamówienia publiczne sporządza roczne zestawienia wartości z udzielonych zamówień w roku poprzednim (wartość zamówienia bez podatku od towarów i usług) (**załącznik nr 5**). Ponadto sporządza również zestawienie, które musi również zawierać wyodrębnione informacje dotyczące włączeń procedur określonych przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych z uwagi na inne przesłanki niż wartość udzielonego zamówienia, wg. Aktualnego Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie zakresu informacji zawartych w rocznym sprawozdaniu o udzielonych zamówieniach, jego wzoru oraz sposobu przekazywania – tabela II. Zamówienia udzielone z wyłączeniem procedur określonych przepisami ustawy. Każde wyłączenie winno być ujęte w kolejnej pozycji tabeli, nawet jeśli jest z tej samej grupy zamówienia.

Załączniki do regulaminu (WZORY):

1. **Załącznik Nr 1** – Wniosek o wszczęcie postępowania o zamówienie publiczne powyżej 10 000 zł netto, a nieprzekraczającej 130 000 zł.
2. **Załącznik nr 2** – Zapytanie ofertowe - wzór
3. **Załącznik 2a** – Formularz ofertowy (oferta Wykonawcy) – wzór

4. **Załącznik 2b** – Klauzula informacyjna z art. 13 RODO¹ do zastosowania przez Zamawiającego w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego poniżej kwoty 130 tys. zł – wzór
5. **Załącznik nr 3** – Protokół z postępowania o udzielenie zamówienia - wzór
6. **Załącznik Nr 4** – Wniosek do Kierownika Zamawiającego o odstąpienie od procedur zawartych w Regulaminie udzielania zamówień.
7. **Załącznik nr 5** – Rejestr zamówień publicznych których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130.000 zł.

¹rozporządzenie 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,);

Załącznik nr 1 do Regulaminu

.....
numer sprawy

Debrzno,.....

WNIOSEK O WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA O ZAMÓWIENIE PUBLICZNE POWYŻEJ 10 000 zł NETTO

1. Przedmiot zamówienia:

1) Rodzaj zamówienia: dostawa, usługa, robota budowlana*;

2) Nazwa przedmiotu zamówienia:

3) Opis przedmiotu zamówienia:.....

2. Wartość szacunkowa przedmiotu zamówienia:

1) Wartość przedmiotu zamówienia oszacowano w dniu.....na kwotę

netto:.....zł, na podstawie

2) Osoba/osoby* dokonująca/e* ustalenia wartości zamówienia:.....

3. Proponowane kryteria wyboru i ich znaczenie: cena%,
Inne %* /w przypadku zaznaczenia również innego kryterium niż cena, należy zamieścić wzór kryterium oceny ofert/.

4. Termin realizacji zamówienia: __. __20__ r.

5. **Inne istotne warunki zamówienia** (jeżeli specyfika zamówienia wymaga tych informacji):

.....

6. Zaproszenie do złożenia oferty proponują:

1) skierować (pisemnie/telefonicznie/mailowo)* do nw. Wykonawców: TAK/NIE*.

a)

- b)
- c)
- 2) zamieścić na stronie platformy zakupowej: TAK/NIE*.
- 7. Kwota brutto, którą Wnioskodawca proponuje przeznaczyć na realizację zamówieniazł.
- 8. W załączeniu: np. wzór mowy.....
- 9. Inne informacje:

.....
data i podpis pracownika merytorycznego

Potwierdzam/nie potwierdzam / zabezpieczenie/a środków finansowych w planie finansowym/budżecieCKSTna realizację w/w zamówienia

.....
Główny Księgowy CKST

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody',
na przygotowanie i przeprowadzenie procedury udzielenia zamówienia publicznego

.....
podpis Kierownika Zamawiającego lub osoby upoważnionej

* *niepotrzebne skreślić*

Załącznik nr 2a do Regulaminu

.....
Pieczęć Wykonawcy

OFERTA WYKONAWCY

1. Nazwa i adres Wykonawcy:.....
.....
2. Numer telefonu:.....
3. Numer Faxu:.....
4. Adres e-mail:.....
5. Numer NIP:.....
6. Numer REGON:.....
7. Numer KRS:.....

Centrum Kultury Sportu i Turystyki w Debrznie
ul. Wojska Polskiego 3
77-310 Debrzno

W związku z zapytaniem ofertowym Nr..... na „.....”
z dniar. oferujemy wykonanie dostawy/usługi/roboty budowlanej (*niepotrzebne skreślić*) zgodnie
z wymogami opisu przedmiotu zamówienia za łączną kwotę w wysokości:

cena brutto (tj. z należnym podatkiem VAT):.....zł

(słownie.....),

cena netto:.....zł

podatek VAT w wysokości:.....% tj.zł

(słownie.....).

2.1. **Oświadczamy, że:**

- 1) łączna ofertowa cena została przygotowana zgodnie z wymogami zapytania ofertowego w tym z wszystkimi opłatami koniecznymi do zakończenia realizacji zamówienia.
- 2) zapoznałem/zapoznaliśmy się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę/wnosimy do niego zastrzeżeń.
- 3) zawarte w „zapytaniu ofertowym” warunki udzielenia zamówienia akceptuję/akceptujemy i nie wnoszę/wnosimy do niego zastrzeżeń oraz, że zdobyłem/zdobyliśmy wszelkie konieczne informacje

- niezbędne do przygotowania oferty, oraz zobowiązuje/zobowiązujemy się w przypadku wyboru mojej/naszej oferty do realizacji przedmiotu zamówienia na w/w warunkach,
- 4) zapoznałem/zapoznaliśmy się z warunkami umowy (projektem umowy dołączonym do zapytania ofertowego), akceptuję/akceptujemy projekt umowy i zobowiązuje/zobowiązujemy się w przypadku wyboru mojej/naszej oferty do zawarcia umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego,
 - 5) zapoznałem/zapoznaliśmy się z Regulaminem udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 zł, obowiązującego Centrum Kultury Sportu i Turystyki w Debrznie,
 - 6) wypełniłem/em obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.;

1. Przedmiot zamówienia zamierzamy wykonać :

- a) sami
- b) przy pomocy podwykonawców:

.....
(*należy określić zakres zamówienia planowanego do realizacji przez podwykonawców*)

2.2. Załącznikami do niniejszego formularza oferty są: (jeśli dotyczy)

- 1)
- 2)

....., dnia.....

/podpis i pieczęć /*

**podpis osoby/osób uprawnionej/yh do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, wg. dokumentów rejestrowych lub właściwego pełnomocnictwa*

**Klauzula informacyjna z art. 13 RODO
o przetwarzaniu danych osobowych w celu związanym z postępowaniem o
udzielenie zamówienia publicznego**

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, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest *Centrum Kultury Sportu i Turystyki w Debrznie*, z siedzibą przy ul. Wojska Polskiego 2, 77-310 Debrznie, reprezentowany przez Dyrektora CKST;
- Funkcję Inspektora Ochrony Danych Osobowych pełni Pani Klaudia Bilka, e-mail: inspektorckstdebrzno@gmail.com tel. 59 83 35 165
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego do 30 tys. Euro;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania na podstawie przepisów prawa;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U.2011 r. nr 14, poz. 67 ze zm.)
- podanie Pani/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednakże jest wymogiem niezbędnym do wzięcia udziału w niniejszym postępowaniu, a także w przypadku wyboru Pana/Pani oferty w celu zawarcia umowy/udzielenia zamówienia;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych *;
 - 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 **;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana 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.

WZÓR

Załącznik nr 2 do Regulaminu

.....
numer sprawy

Debrzno,.....

Zapytanie ofertowe

Na podstawie art. 2 ust 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych do niniejszego postępowania nie stosuje się procedur przewidzianych w/w ustawą.

1. Przedmiot zamówienia:

1) Przedmiotem zamówienia

jest.....

2) Opis przedmiotu zamówienia:

.....

2. Termin realizacji zamówienia:.....

3. Kryteria oceny ofert:.....

Zamawiający dokona wyboru oferty, która okaże się najkorzystniejsza w oparciu o przyjęte kryteria oceny ofert.

4. Inne istotne warunki

zamówienia:.....

5. Warunki udziału w postępowaniu (jeżeli są wymagane):

.....

6. Miejsce i termin składania ofert:

1) Ofertę należy złożyć do dnia, do godz w jednej z następujących form²:

a) osobiście bądź listownie na adres: Centrum Kultury Sportu i Turystyki w Debrznie, ul. Wojska Polskiego 2 77-310 Debrzno, I piętro - sekretariat

b) elektronicznie na adres:

c) faksem na nr.....

ofertę należy oznaczyć
tytułem:

„Oferta na.....”

Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską, data wydruku z urzędnia Fax, lub data zarejestrowania wpływu

wiadomości na skrzynce e-mail. Oferty złożone po terminie pozostaną bez rozpatrzenia.

- d) Oferty zostaną otwarte w dniu r. o godz. w siedzibie Zamawiającego - Centrum Kultury Sportu i Turystyki w Debrznie, ul. Wojska Polskiego 2 77-310 Debrzno, I piętro – pokój nr (dotyczy tylko w przypadku wymogu składania ofert w formie pisemnej lub osobiście).

7. Sposób przygotowania oferty:

- 1) ofertę należy sporządzić na załączonym druku - załącznik nr 1 (Formularz ofertowy);
- 2) do oferty należy dołączyć
- 3) oferta winna być sporządzona w jednym egzemplarzu w języku polskim, pismem czytelnym lub komputerowo oraz podpisana przez osobę/y uprawnioną do składania oświadczeń w imieniu Wykonawcy, wg. dokumentów rejestrowych lub właściwego pełnomocnictwa, wszystkie strony powinny być ponumerowane a ewentualne poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osób uprawnionych do reprezentacji Wykonawcy. Wszystkie kartki oferty winny być trwale spięte w jedną całość.
- 4) oferta winna być podpisana przez Wykonawcę (osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z dokumentami potwierdzającymi dopuszczenie do obrotu prawnego) lub jego upoważnionego przedstawiciela na podstawie pełnomocnictwa posiadającego zakres i podpisanego przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy (pełnomocnictwo winno zostać złożone wraz ofertą – **w formie oryginału, kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę**), oferta składana w formie elektronicznej przez platformazakupową.pl winna być podpisana podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym lub pod;
- 5) w przypadku podmiotów składających ofertę wspólną lub umowa regulująca współpracę podmiotów występujących wspólnie jeżeli z jej treści wynika ustanowione pełnomocnictwo należy dołączyć pełnomocnictwo do reprezentowania w jednej z form wyżej wymienionych (jeślidotyczy).
- 6) wykonawca związany jest ofertą..... dni, bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert,

8. Osoby uprawnione do kontaktu z wykonawcami:

- w sprawach formalnych:

....., tel., e-mail.....;

- w sprawach merytorycznych:

....., tel., e-mail.....;

9. Postanowienia końcowe:

- 1) Do prowadzonego postępowania nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach Ustawy pzp,
- 2) W przypadku dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy, udzielenie zamówienia wybranemu Wykonawcy nastąpi na podstawie umowy

zawartej pomiędzy Zamawiającym, a wybranym Wykonawcą - z chwilą zawarcia tej umowy/zlecenia (zamówienia)³.

- 3) Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia lub zamknięcia postępowania bez wyboru którejkolwiek z ofert, na każdym etapie postępowania bez podania przyczyn i bez ponoszenia jakichkolwiek skutków prawnych i finansowych z tego tytułu.
- 4) Niniejsze postępowanie prowadzone jest zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 zł, przyjętym Zarządzeniem Dyrektora Centrum Kultury Sportu i Turystyki w Debrznie. Regulamin udostępniony jest na stronie internetowej CKST.

10. Załączniki:

1. Formularz ofertowy (Oferta Wykonawcy);
2. Projekt umowy lub istotne postanowienia treści umowy;
3. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO do zastosowania przez Zamawiającego w celu związanym w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego poniżej kwoty 1 30 tys. zł;
4.

³Niepotrzebne skreślić

⁴rozporządzenie 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.);

Załącznik Nr 3 do Regulaminu

Znak:.....

Debrzno,

Protokół z przeprowadzonego rozeznania rynku

1. Opis przedmiotu zamówienia:
.....
2. Termin realizacji/wykonania zamówienia: __.__.20__
3. Wartość szacunkowa zamówienia netto:..... zł.
4. Data ustalenia wartości zamówienia: __.__.20__
5. Kwota jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia brutto:..... zł
6. Nazwisko i imię osób/osoby, które/a ustaliły/a wartość zamówienia:
.....
7. Zapytanie ofertowe skierowano: faksem / e-mailem / telefonicznie / pisemnie (*wybrać właściwe*)
8. W wymaganym terminie wpłynęło ofert:

| LP | Nazwa i adres wykonawcy | Cena netto | Cena brutto | Inne kryteria | Punkty |
|----|-------------------------|------------|-------------|---------------|--------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

9. W przeprowadzonym postępowaniu wybrano ofertę nr, złożoną przez
10. Oferta spełnia wszystkie wymagania i oczekiwania Zamawiającego.
11. Cena oferty mieści się w kwocie jaką Zamawiający przeznaczył na realizację zamówienia.
12. Imię i Nazwisko osób, które ustaliły wyboru najkorzystniejszej oferty:
 - 1)
 - 2)
13. Protokół sporządził/a:,
14. Protokół o udzielenie zamówienia na podstawie przyjętej oferty cenowej zatwierdził:

.....
(podpis Kierownika Zamawiającego lub osoby upoważnionej)

Załącznik Nr 4 do Regulaminu

.....(numer sprawy)

WNIOSEK DO KIEROWNIKA ZAMAWIAJĄCEGO o odstąpienie od procedur zawartych w Regulaminie udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 zł

1. Przedmiot zamówienia:

- 1) Rodzaj zamówienia: dostawa, usługa, robota budowlana (*niepotrzebne skreślić*);
2) Przedmiot zamówienia (*opis*):
.....

2. Wartość szacunkowa przedmiotu zamówienia:

- 1) Wartość przedmiotu zamówienia oszacowano w dniu na kwotę netto: zł.
2) Osoba/osoby* dokonująca/e* ustalenia wartości
zamówienia:

3. Na realizację przedmiotu zamówienia Zamawiający zamierza przeznaczyć środki w wysokości zł brutto.

4. Proponuję wykonanie usługi/dostawy/roboty budowlanej (*niepotrzebne skreślić*) u Wykonawcy:

.....

Szczegółowe uzasadnienie:

.....
.....

(uzasadnienie niestosowania procedur i powierzenia zamówienia jednemu Wykonawcy)

.....

data i podpis pracownika merytorycznego

Potwierdzam/nie potwierdzam / zabezpieczenie/a środków finansowych w planie finansowym/budżecie CKST na realizację w/w zamówienia⁵

.....

podpis głównej księgowej

Zatwierdzam wniosek/odmawiam zatwierdzenia wniosku*:

* *niewłaściwe skreślić*

.....

(podpis Kierownika Zamawiającego lub osoby upoważnionej)

