

Załącznik do Uchwały nr 2/2021
2 29.01.2021 rok
Zarządu PUHP „LECH” Sp. z o.o.
w Białymstoku

REGULAMIN
**udzielania zamówień publicznych w Przedsiębiorstwie Usługowo-
Handlowo – Produkcyjnym „LECH” Spółka z o.o. z siedzibą
w Białymstoku o wartości mniejszej niż kwota określona
w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo
zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.)**

PREZES
mgr Michał Witold Stefanowicz

WICEPREZES
mgr Alina Pisiecka

§ 1

Regulamin udzielania zamówień publicznych w Przedsiębiorstwie Usługowo - Handlowo - Produkcyjnym „LECH” Spółka z o.o. z siedzibą w Białymstoku o wartości mniejszej niż kwota określona w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm., zwanej dalej „ustawą Pzp”), zwany dalej Regulaminem, określa zasady oraz organizację udzielania zamówień klasycznych, do których nie mają zastosowania przepisy ustawy Pzp.

§ 2

Ilekróć w Regulaminie mowa o:

- 1) wartości zamówienia - należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością;
- 2) dostawach - należy przez to rozumieć nabywanie produktów, którymi są rzeczy ruchome, energia, woda oraz prawa majątkowe, jeżeli mogą być przedmiotem obrotu, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację;
- 3) usługach - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, które nie są robotami budowlanymi lub dostawami;
- 4) robotach budowlanych – należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych, określonych w załączniku II do dyrektywy 2014/24/UE, w załączniku I do dyrektywy 2014/25/UE oraz objętych działem 45 załącznika I do rozporządzenia (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) (Dz. Urz. WE L 340 z 16.12.2002, str. 1, z późn. zm.), zwanego dalej „Wspólnym Słownikiem Zamówień”, lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;
- 5) najkorzystniejszej ofercie - należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia albo ofertę z najniższą ceną;
- 6) wykonawcy - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia;
- 7) zamawiającym - należy przez to rozumieć Przedsiębiorstwo Usługowo - Handlowo - Produkcyjne „LECH” Spółka z o.o. z siedzibą w Białymstoku, zwane także PUHP „LECH” Sp. z o.o. lub „Spółką”;
- 8) zamówieniach - należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem jest nabycie przez zamawiającego od wybranego wykonawcy robót budowlanych, dostaw lub usług;
- 9) zamówieniach klasycznych – należy przez to rozumieć zamówienia udzielane przez zamawiającego inne niż zamówienie sektorowe i zamówienie w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa;
- 10) zamówieniu na usługi społeczne i inne szczególne usługi – należy przez to rozumieć zamówienia klasyczne, na usługi wymienione w załączniku XIV do dyrektywy 2014/24/UE.

§ 3

1. Zamówienia, których wartość szacunkowa netto w skali roku wynosi mniej niż kwota określona w art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy Pzp, mogą być dokonywane na podstawie procedur określonych niniejszym Regulaminem bez stosowania trybów wymienionych w ustawie Pzp.

2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług.
3. Szacunkową wartość zamówienia ustala się, z zastrzeżeniem ust. 4, przy zastosowaniu co najmniej jednej z następujących metod:
 - 1) analizy cen rynkowych;
 - 2) analizy wydatków poniesionych na tego rodzaju zamówienia w okresie poprzedzającym moment szacowania wartości zamówienia powiększonej o prognozowany średnioroczny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych na dany rok budżetowy;
 - 3) analizy cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych przez zamawiającego lub zamówień udzielonych przez innych zamawiających, obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia, powiększonej o prognozowany średnioroczny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych na dany rok budżetowy.
4. Szacunkową wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie zestawienia (np. w formie kosztorysu inwestorskiego) rodzaju, zakresu i ilości robót budowlanych wraz z ich cenami rynkowymi.
5. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia należy udokumentować w postaci notatki służbowej i załączonych do niej dokumentów. Dokumentami potwierdzającymi ustalenie szacunkowej wartości zamówienia są w szczególności:
 - 1) zapytania cenowe skierowane do potencjalnych wykonawców;
 - 2) odpowiedzi cenowe wykonawców;
 - 3) wydruki ze stron internetowych zawierające ceny usług lub towarów (opatrzone datą dokonania wydruku);
 - 4) kopie ofert lub umów z innych postępowań (obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia), z okresu poprzedzającego moment szacowania wartości zamówienia.
6. Niedopuszczalne jest dzielenie lub zaniżanie wartości zamówienia w celu ominięcia obowiązku stosowania ustawy Pzp.
7. Przy przygotowaniu i przeprowadzeniu postępowań o udzielenie zamówień należy:
 - 1) przestrzegać zasad zachowania uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców, przejrzystości i proporcjonalności;
 - 2) udzielać zamówień w sposób zapewniający:
 - a) najlepszą jakość dostaw, usług, oraz robót budowlanych, uzasadnioną charakterem zamówienia, w ramach środków, które zamawiający może przeznaczyć na jego realizację, oraz
 - b) uzyskanie najlepszych efektów zamówienia, w tym efektów społecznych, środowiskowych oraz gospodarczych, o ile którykolwiek z tych efektów jest możliwy do uzyskania w danym zamówieniu, w stosunku do poniesionych nakładów.
8. Zamówienia współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych udzielane są na podstawie Regulaminu z zachowaniem wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień.
9. Za przestrzeganie przepisów Regulaminu odpowiedzialni są:
 - 1) Dyrektorzy/Kierownicy jednostek organizacyjnych Spółki w zakresie wynikającym z niniejszego Regulaminu;
 - 2) pracownicy jednostki w zakresie, w jakim powierzono im czynności przy udzielaniu zamówienia.

§ 4

Niniejszy Regulamin określa procedury udzielania zamówień publicznych:

- 1) o wartości mniejszej niż 10 000,00 zł netto;
- 2) o wartości równej lub przekraczającej 10 000,00 zł netto do wartości mniejszej niż 50 000 zł netto;

- 3) o wartości równej lub przekraczającej 50 000,00 zł netto do wartości mniejszej niż kwota określona w art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy Pzp.

§ 5

1. Zamówienia o wartości mniejszej niż 10 000,00 zł netto realizowane są przez jednostkę organizacyjną Spółki właściwą dla danego zamówienia, na podstawie wypełnionego *Druku zapotrzebowania na zakup materiałów / usług / robót budowlanych* w dedykowanym module „zaopatrzenie” w Zintegrowanym Systemie Informatycznym (ZSI UNISOFT) zaakceptowanego przez co najmniej jednego członka Zarządu Spółki lub inną osobę, zgodnie z zakresem jej upoważnienia oraz wyboru najkorzystniejszej oferty dostępnej na rynku.
2. Udzielenie zamówienia poprzez wybór najkorzystniejszej oferty dostępnej na rynku poprzedza rozeznanie rynku. Rozeznanie rynku może być przeprowadzone telefonicznie, pisemnie lub drogą elektroniczną. Z rozeznania rynku sporządzana jest notatka / protokół.
3. Dopuszcza się możliwość prowadzenia negocjacji z wykonawcami dostępnymi na rynku lub tymi którzy złożyli oferty wskutek zapytania ofertowego.
4. Dla udzielenia zamówienia o wartości mniejszej niż 10 000,00 zł netto, nie jest wymagane zawarcie umowy w formie pisemnej, z zastrzeżeniem ust. 6.
5. Podstawą udokumentowania zamówienia, o którym mowa w ust.1, jest faktura lub rachunek lub umowa, o której mowa w § 5 ust 6.
6. W przypadku zamówień na roboty budowlane, dostawy lub usługi, w razie gdy Zarząd Spółki uzna, że wymaga tego interes Spółki, zawiera się umowę w formie pisemnej, w której określa się co najmniej: przedmiot zamówienia, termin wykonania, wynagrodzenie, kary umowne i warunki gwarancji.

§ 6

1. Postępowania o zamówienia o wartości szacunkowej równej lub przekraczającej 10 000,00 zł netto do wartości mniejszej niż kwota określona w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, przeprowadzane są przez Dział zamówień publicznych Spółki, na podstawie wniosku o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przygotowanego przez jednostkę inicjującą udzielenie zamówienia i podpisanego przez Dyrektora/Kierownika jednostki organizacyjnej Spółki właściwego dla danego zamówienia.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, zawiera w szczególności:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia;
 - 2) termin wykonania zamówienia;
 - 3) wartość przedmiotu zamówienia ustaloną zgodnie z postanowieniami § 3 Regulaminu;
 - 4) dane osoby, która dokonała ustalenia wartości zamówienia;
 - 5) datę ustalenia wartości zamówienia;
 - 6) kwotę przeznaczoną na sfinansowanie zamówienia;
 - 7) informację czy środki na realizację zamówienia przewidziano w planie inwestycyjnym / planie finansowym;
 - 8) informację czy zamówienie nie ujęto/ujęto w Planie postępowań o udzielenie zamówień PUHP „LECH” Spółka z o.o., do których przepisy ustawy Pzp nie mają zastosowania, ze wskazaniem roku, którego plan dotyczy oraz pozycji w tym planie;
 - 9) dane osób odpowiedzialnych za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania;
 - 10) dane osób odpowiedzialnych za realizację umowy, w tym za podpisanie protokołu odbioru i opisywania faktury.
3. Do postępowań o udzielenie zamówień na usługi społeczne, o wartości zamówienia mniejszej niż kwota określona w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp zastosowanie mają postanowienia Regulaminu.

4. Wzór wniosku o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
5. Wniosek o akceptację wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia wymaga zatwierdzenia przez dwóch członków Zarządu Spółki lub osoby uprawnione do reprezentacji Spółki, zgodnie ze sposobem reprezentacji Spółki ujawnionym w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego albo przez prokurentów Spółki zgodnie z zasadami ich działania ujawnionymi w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego.
6. Udzielenie zamówienia wykonawcy wybranemu w postępowaniu o wartości wskazanej w obowiązującym Regulaminie Zarządu Spółki, jest możliwe po zatwierdzeniu protokołu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, na podstawie którego Zarząd Spółki w drodze uchwały podejmuje decyzję o udzieleniu zamówienia wybranemu wykonawcy. Zarząd Spółki może podjąć decyzję o konieczności podjęcia uchwały w sprawie zawarcia umowy z wybranym wykonawcą, także przy wartości wydatku poniżej wartości wskazanej w obowiązującym Regulaminie Zarządu Spółki.

§ 7

1. Czynność wyboru wykonawcy w postępowaniach o których mowa w § 6 ust. 1, przeprowadza Dział zamówień publicznych Spółki przy udziale pracownika/ pracowników jednostki organizacyjnej Spółki wnioskującej o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w jednej lub w kilku następujących formach:
 - 1) poprzez zamieszczenie Zapytania ofertowego na stronie internetowej Zamawiającego;
 - 2) poprzez przekazanie Zapytania ofertowego, co najmniej do trzech potencjalnych wykonawców, z zastrzeżeniem ust. 2;
 - 3) poprzez zebranie co najmniej trzech ofert publikowanych na stronach internetowych, zawierających cenę proponowaną przez potencjalnych wykonawców, w przypadku udzielania zamówienia o wartości mniejszej niż 50 000,00 zł netto.
2. 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 Zamawiającego.
3. Zamawiający może po zamieszczeniu Zapytania ofertowego na stronie internetowej, bezpośrednio poinformować o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia znanych sobie wykonawców, którzy w ramach prowadzonej działalności świadczą dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia.
4. Zapytanie ofertowe, o którym mowa w ust. 1 sporządza się według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
5. Pracownicy przeprowadzający postępowanie porozumiewają się z wykonawcami pisemnie lub drogą elektroniczną.
6. Podstawowym kryterium oceny ofert jest cena.
7. Zamawiający może również zastosować inne kryteria oceny ofert, w szczególności:
 - 1) okres gwarancji;
 - 2) warunki serwisu;
 - 3) termin wykonania zamówienia;
 - 4) jakość.
8. W uzasadnionych przypadkach, wynikających ze specyfiki zamówienia, Zamawiający może stosować kryteria odnoszące się do właściwości wykonawcy, w tym jego doświadczenia.
9. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia oferty.

10. Dopuszczalne jest wezwanie wykonawców, którzy złożyli oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Protokół, o którym mowa w § 8 ust. 1 winien zawierać informację o złożonych ofertach dodatkowych.
11. Umowę o zamówienie publiczne o wartości równej lub przekraczającej 10 000,00 zł netto do wartości mniejszej niż kwota określona w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp zawiera się w formie pisemnej, o ile nie postanowiono inaczej zgodnie z zasadami działania ustalonymi w § 6 ust. 5 Regulaminu. W umowie określa się w szczególności: przedmiot zamówienia, termin wykonania, wynagrodzenie, kary umowne i warunki gwarancji.
12. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
 - 1) wykonawca nie spełnia wymagań określonych w Zapytaniu ofertowym lub treść oferty nie odpowiada treści Zapytania ofertowego;
 - 2) wystąpi stan niewypłacalności wykonawcy w rozumieniu ustawy z dnia 28 lutego 2003 roku Prawo upadłościowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1228) lub niewypłacalności lub zagrożenia niewypłacalnością wykonawcy w rozumieniu ustawy z dnia 15 maja 2015 r. Prawo restrukturyzacyjne (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 814 ze zm.) lub rozwiązanie firmy wykonawcy;
 - 3) przejścia przez wykonawcę w stan likwidacji w celach innych niż przekształcenie przedsiębiorstwa lub połączenie się z innym przedsiębiorstwem;
 - 4) w ciągu trzech lat przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia PUHP „LECH” Sp. z o.o. lub wykonawca z przyczyn leżących po stronie wykonawcy odstąpił w całości lub w części albo rozwiązał umowę na realizację zamówienia publicznego zawartą pomiędzy PUHP „LECH” Sp. z o.o. i wykonawcą;
 - 5) wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej uniemożliwiającej należyte wykonanie zamówienia.
13. Zamawiający może odrzucić ofertę, jeżeli:
 - 1) w ciągu trzech lat przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia wykonawca nienależycie zrealizował umowę na realizację zamówienia publicznego zawartą z PUHP „LECH” Sp. z o.o.;
 - 2) zakres zamówienia albo zaoferowane przez wykonawcę warunki realizacji zamówienia w sposób oczywisty przekraczają jego możliwości organizacyjne, wykonawcze lub finansowe.
14. Zamawiający w toku badania i oceny ofert może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści oferty, a w przypadku jej niekompletności w zakresie wymaganych dokumentów w celu potwierdzenia spełniania warunków podmiotowych, wezwie do ich uzupełnienia.
15. Zamawiający poprawi w treści oferty:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie;
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią Zapytania ofertowego, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, o których Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wykonawcę, chyba, że wykonawca nie zgodzi się na ich wprowadzenie.
16. Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej na podstawie jedynego kryterium wyboru jakim jest cena z uwagi na to, że wykonawcy złożą oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie tych wykonawców do złożenia dodatkowych ofert cenowych.
17. Dopuszcza się określenie innych postanowień, o ile zostaną przewidziane w Zapytaniu ofertowym.
18. Jeżeli wyboru wykonawcy dokonano w sposób, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 1) lub ust. 2 Regulaminu, informację o wyniku postępowania zamieszcza się niezwłocznie na stronie internetowej Zamawiającego. Jeżeli wyboru wykonawcy dokonano w sposób, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 2) Regulaminu, informację o wyniku postępowania przekazuje się niezwłocznie wykonawcom, którzy odpowiedzieli na Zapytanie ofertowe.

19. W informacji o wyniku postępowania zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do Regulaminu podaje się:
- 1) nazwy (firmę) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty;
 - 2) nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wybranego wykonawcy, a także cenę wybranej oferty;
 - 3) ceny zawarte w ofertach i/lub punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.
20. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

§ 8

1. Z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia o wartości równej lub przekraczającej 10 000,00 zł netto do wartości mniejszej niż kwota określona w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp sporządza się protokół.
2. Protokół, o którym mowa w ust. 1 zatwierdzany jest przez dwóch członków Zarządu Spółki lub osoby uprawnione do reprezentacji Spółki, zgodnie ze sposobem reprezentacji Spółki ujawnionym w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego albo przez prokurentów Spółki zgodnie z zasadami ich działania ujawnionymi w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
3. Dokumentację związaną z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania przechowuje pracownik wyznaczony przez Kierownika Działu zamówień publicznych Spółki, który odpowiedzialny jest także za przygotowanie jej do archiwizacji.
4. W przypadku usług wykonywanych przez osoby nie prowadzące działalności gospodarczej podstawą udzielenia zamówienia jest umowa o dzieło bądź umowa zlecenie.

§ 9

Obowiązkiem wyznaczonych pracowników odpowiedzialnych za przeprowadzenie postępowania jest bezstronne oraz staranne przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 10

1. Zamówienia publiczne objęte niniejszym Regulaminem podlegają rejestracji.
2. Rejestry o których mowa w ust. 1 prowadzi:
 - 1) dla zamówień o wartości mniejszej niż 10 000,00 zł netto, pracownik wyznaczony przez Dyrektora danej jednostki organizacyjnej Spółki;
 - 2) dla zamówień o wartości szacunkowej równej lub przekraczającej 10 000,00 zł netto do wartości mniejszej niż kwota określona w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, pracownik wyznaczony przez Kierownika Działu zamówień publicznych Spółki.
3. Ewidencja zamówień w rejestrze powinna odbywać się w sposób systematyczny, ciągły, poprzez wypisywanie wszystkich wymaganych informacji.
4. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

§ 11

W uzasadnionych przypadkach, na podstawie uchwały Zarządu, można udzielić zamówienia jednemu wykonawcy bez przeprowadzenia procedur, o których mowa w § 7 Regulaminu w okolicznościach wskazanych w art. 214 ust. 1 ustawy Pzp oraz w innych uzasadnionych przypadkach. Odpowiedzialność

za wybór konkretnego wykonawcy i wskazania przesłanek uprawniających do udzielenia zamówienia w przedmiotowym trybie spoczywa na Dyrektorz/Kierowniku jednostki organizacyjnej Spółki wnioskującej o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 12

Do zamówień wyłączonych ze stosowania Regulaminu stosuje się odpowiednio przepisy działu I rozdziału 1 oddziału 2 ustawy Pzp.

§ 13

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zarząd Spółki może wyrazić zgodę na odstępstwa od stosowania niniejszego Regulaminu.
2. Zmiany do poszczególnych postanowień oraz zakresu niniejszego Regulaminu mogą być dokonywane w drodze uchwał Zarządu Spółki po wcześniejszym zaopiniowaniu przez Radę Nadzorczą Spółki.

§ 14

Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały Zarządu Spółki, po uprzednim uzyskaniu opinii Rady Nadzorczej Spółki.

PREZES
mgr Michał Witold Stefanowicz

WICEPREZES
mgr Alina Pisiecka

Spomocno
Daniel Michaluk
Kierownik
Działu Zamówień Publicznych

Znak sprawy

(miejscowość, data)

(wnioskodawca-komórka organizacyjna)

WNIOSEK

o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

o wartości równej lub przekraczającej 10 000,00 zł netto do wartości mniejszej niż kwota
określona w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień
publicznych, zwanej dalej „ustawą Pzp”

1. Opis przedmiotu zamówienia

(nazwa, cechy, ilość, jednostka miary)

Oznaczenie przedmiotu zamówienia według CPV (Wspólny Słownik Zamówień):

2. Szacunkowa wartość zamówienia:

wartość netto zł

wartość brutto..... zł

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu.....

na podstawie

Osoba/osoby dokonujące ustalenia wartości zamówienia:

Kwota przeznaczona na sfinansowanie zamówienia (jeśli zamówienie jest podzielone na części, należy
wpisać osobno dla każdej części):.....zł brutto.

Środki na realizację zamówienia przewidziano w planie inwestycyjnym poz. nr .../ planie finansowym*

Zamówienie nieujęte/ ujęte* w Planie postępowań o udzielenie zamówień PUHP „LECH” Sp. z o.o. na

..... rok, poz. nr do których przepisy ustawy Pzp nie mają zastosowania.

3. Termin wykonania zamówienia:

4. Proponowany tryb w jakim planuje się udzielić zamówienie** / uzasadnienie udzielenia zamówienia
jedynemu wykonawcy/ uzasadnienie odstępstwa od stosowania Regulaminu:

5. Nazwa i adres wykonawców do których zostanie przekazane Zapytanie ofertowe zgodnie z §7 ust.
1 pkt 2) lub §7 ust. 3 Regulaminu (jeżeli dotyczy):

6. Osoby odpowiedzialne za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania ze strony wnioskodawcy:

1/

(imię i nazwisko / stanowisko)

2/

(imię i nazwisko / stanowisko)

7. Osoby odpowiedzialne za realizację umowy, w tym za podpisanie protokołu odbioru i opisywania
faktury:

1/

(imię i nazwisko / stanowisko)

2/

(imię i nazwisko / stanowisko)

8. Załączniki: (wymienić i dołączyć dokumenty na podstawie których dokonano ustalenia wartości zamówienia).

.....

podpis wnioskodawcy

Opinia Kierownika Działu Zamówień Publicznych pod względem formalno-prawnym, w tym co do proponowanego trybu udzielenia zamówienia:

.....

Osoby odpowiedzialne za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania ze strony Działu zamówień publicznych:

1/

(imię i nazwisko / stanowisko, w tym obowiązki wynikające z § 8 ust. 3 Regulaminu)

2/

(imię i nazwisko / stanowisko)

.....

(data i podpis)

Decyzja: ZATWIERDZAM / NIE ZATWIERDZAM

.....

(data i podpisy)

* niepotrzebne skreślić

** odpowiednio uzupełnić:

Zapytanie ofertowe zgodnie z § 7 ust. 1 pkt 1) Regulaminu,

Zapytanie ofertowe zgodnie z § 7 ust. 1 pkt 2) Regulaminu,

Zebranie ofert zgodnie z § 7 ust. 1 pkt 3) Regulaminu

Jedyny wykonawca na podstawie § 11 Regulaminu

Znak postępowania

(miejscowość i data)

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zamawiający Przedsiębiorstwo Usługowo-Handlowo-Produkcyjne „LECH” Sp. z o.o. ul. Kombatantów 4, 15-110 Białystok zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu dotyczącym zamówienia publicznego pod nazwą „.....”.

Zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.) do niniejszego zamówienia nie stosuje się przepisów ustawy. Niniejsze postępowanie prowadzone jest zgodnie z postanowieniami zamieszczonego na stronie internetowej Zamawiającego *Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Przedsiębiorstwie Usługowo- Handlowo – Produkcyjnym „LECH” Spółka z o.o. z siedzibą w Białymstoku o wartości mniejszej niż kwota określona w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.*

Uwaga: Zamawiający zastrzega sobie prawo swobodnego wyboru oferty, odwołania postępowania lub jego zamknięcia bez wybrania którejkolwiek z ofert.

1. Przedmiot zamówienia/Opis przedmiotu zamówienia

.....

2. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania przedmiotu zamówienia: odr. dor.

3. Warunki gwarancji:

4. Informacje dotyczące warunków uczestnictwa, sposobu przygotowania oferty

1) Informacje dotyczące warunków uczestnictwa (o ile występują) oraz dokumenty na ich potwierdzenie

2) Sposób przygotowania oferty

Ofertę sporządzić należy na załączonym druku „OFERTA” (zał.nr.2).

Ofertę należy /złożyć w nieprzezroczystej, zabezpieczonej przed otwarciem kopercie (paczce), którą należy opisać następująco*:

Przedsiębiorstwo Usługowo – Handlowo – Produkcyjne „Lech” Sp. z o.o.;

ul. Kombatantów 4, 15-110 Białystok

Oferta w postępowaniu na

„.....”

/ przesłać drogą elektroniczną na adres:*

Oferta winna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy.

3) Zawartość Oferty:

a) Oferta, sporządzona na podstawie wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Zapytania,

b)

5. Termin składania ofert

Ofertę należy złożyć w PUHP „Lech” Sp. z o.o....., ul., 15-.....
...../ przesłać w nieprzekraczalnym terminie: do dniar. do godz. ... :

6. Termin i warunki płatności

Termin i warunki płatności zawiera projekt umowy (załącznik nr 1).

7. Sposób oceny ofert

a. Cena (waga.....)

b.(waga.....)

c.(waga.....)

8. Informacje o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 13 i 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

- 1) administratorem danych osobowych jest Przedsiębiorstwo Usługowo – Handlowo – Produkcyjne „LECH” Spółka z o.o. ul. Kombatantów 4, 15 – 110 Białystok, wpisana przez Sąd Rejonowy w Białymstoku XII Wydział Gospodarczy KRS do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000097008 zwany dalej Administratorem;
- 2) Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych przez e-mail iodo@lech.net.pl lub pisemnie na adres naszej siedziby, wskazany w pkt 1);
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego o wartości mniejszej niż kwota określona w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.), w tym w celu dokonania oceny i wyboru oferty Wykonawcy (np. ocena kwalifikacji i doświadczenia wykonawcy), ułatwienia kontaktu z wykonawcą, zawarcia umowy na podstawie złożonej oferty. Przetwarzanie następuje na podstawie art.6 ust.1 lit. b RODO (podjęcie czynności zmierzających do zawarcia umowy, niezbędność do zawarcia umowy), art. 6 ust. 1 lit. c RODO (obowiązki prawne ciążące na administratorze np. co do przechowywania dokumentacji);
- 4) Administrator może przetwarzać następujące kategorie danych osobowych: imię, nazwisko, stanowisko;
- 5) dane osobowe mogą być ujawniane podmiotom uprawnionym, którym będzie udostępniona dokumentacja postępowania, wykonawcom oraz osobom zainteresowanym w oparciu o przepisy prawa (np. dostęp do informacji publicznej), a także podmiotom przetwarzającym dane na podstawie zawartych umów powiązanych z przedmiotem niniejszego postępowania; administrator działając w granicach przepisów prawa zapewni poszanowanie prywatności osób, których dane zostały zawarte w ofercie;
- 6) okres przechowywania danych osobowych przetwarzanych w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego jest następujący:
 - a) w odniesieniu do podmiotu, którego oferta została wybrana, Administrator jest uprawniony przechowywać dokumentację przez okres realizacji umowy zawartej z wykonawcą, a następnie okres archiwizacji wynikający z procedur obowiązujących w organizacji Administratora,
 - b) w odniesieniu do podmiotów, których oferty nie zostały wybrane, dane osobowe będą przechowywane zgodnie z procedurami obowiązującymi w organizacji Administratora przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;
- 7) podanie danych jest niezbędne do wzięcia udziału w postępowaniu - ich niepodanie skutkować może uznaniem oferty za nieważną, może uniemożliwić Zamawiającemu dokonanie oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zdolności wykonawcy do należytego wykonania zamówienia, co spowoduje wykluczenie wykonawcy z postępowania lub odrzucenie jego oferty;
- 8) decyzje w odniesieniu do danych osobowych nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany stosownie do art. 22 RODO;
- 9) posiada Pani/Pan prawo dostępu do danych, prawo do sprostowania, uzupełnienia danych (co nie może skutkować zmianą wyniku postępowania ani zmianą postanowień umowy), ograniczenia przetwarzania o ile zachodzą przesłanki zawarte w art. 18 RODO, usunięcia danych o ile zachodzą przesłanki zawarte w art. 17 RODO - jeśli przepisy odrębne nie wyłączają możliwości skorzystania z wymienionych praw. Zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania;

- 10) osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych jej dotyczących narusza przepisy RODO;
 - 11) nie przewiduje się przekazywania Pani/Pana danych osobowych poza obszar Europejskiego Obszaru Gospodarczego.
9. Wyjaśnianie i zmiany w treści Zapytania ofertowego:
- 1) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego. Wniosek o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego należy skierować na adres poczty elektronicznej: Zamawiający udziela wyjaśnień niezwłocznie, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert;
 - 2) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 1, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania;
 - 3) Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej, bez ujawniania źródła zapytania, jeśli Zapytanie ofertowe było zamieszczone na tej stronie, lub przekazuje wykonawcom, do których skierował Zapytanie ofertowe*.
10. Zamawiający odrzuci ofertę, która nie spełnia wymagań określonych w Zapytaniu ofertowym lub jej treść nie odpowiada treści Zapytania ofertowego.
11. Zamawiający w toku badania i oceny ofert może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących oferty, a w przypadku jej niekompletności w zakresie wymaganych dokumentów w celu potwierdzenia spełniania warunków podmiotowych, wezwie do ich uzupełnienia.
12. Zamawiający powiadomi wykonawców o wyniku postępowania pisemnie/ drogą elektroniczną/ i zamieści informację na stronie internetowej*.
13. Załączniki:
- 1) Załącznik nr 1 – projekt umowy;
 - 2) Załącznik nr 2 – OFERTA (wzór).

*odpowiednio uzupełnić lub skreślić

.....
Nazwa i adres (pieczęć) Wykonawcy
Dane kontaktowe Wykonawcy:

Adres e-mail:

OFERTA

Do
**Przedsiębiorstwo Usługowo –
Handlowo – Produkcyjne
„LECH” Sp. z o.o.
ul. Kombatantów 4,
15-110 Białystok**

Odpowiadając na Zapytanie ofertowe dotyczące zamówienia publicznego pod nazwą:
„.....” składamy ofertę o następującej treści:

1. Oferujemy wykonanie zamówienia za cenę:

Netto: zł.

Obowiązujący podatek VAT% zł.

Cena brutto zł.

Słownie:

2. Oświadczam(y), że zapoznałem(liśmy) się z treścią Zapytania ofertowego i nie wnoszę/nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz zdobyłem(liśmy) konieczne informacje do przygotowania Oferty. Przyjmujemy do realizacji wskazane w zapytaniu ofertowym warunki, w tym okres gwarancji miesięcy, termin wykonania zamówienia do dnia
3. Oświadczam(my), że zapoznałam/em się z treścią klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania moich danych osobowych w celach związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego o wartości mniejszej niż kwota określona w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.).
4. Oświadczam(my), że dane osobowe zawarte w ofercie lub przekazane wraz z ofertą pozyskałem(liśmy) w oparciu o przesłanki zawarte w art. 6 ust. 1 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 2016 r.), a także, że jestem/jesteśmy w stanie wykazać, że osoba, której dane dotyczą, wyraziła zgodę na ich przetwarzanie, w przypadku pozyskania danych na podstawie zgody osób”.
5. Oświadczam(my), że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 2016 r.) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem(liśmy) w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia

publicznego w niniejszym postępowaniu (oświadczenie dotyczy sytuacji gdy Wykonawca przekazuje dane osobowe inne niż bezpośrednio jego dotyczące).

6. Załącznikami do niniejszej oferty są:

1)

2)

.....
data i podpis/podpisy osób uprawnionych

Znak postępowania:

Protokół

**z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości równej lub
przekraczającej 10 000 zł netto do wartości mniejszej niż kwota określona
w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp**

1. Nazwa/ określenie przedmiotu zamówienia:

.....

2. Tryb postępowania*:

Zapytanie ofertowe zgodnie z § 7 ust. 1 pkt 1) Regulaminu,

Zapytanie ofertowe zgodnie z § 7 ust. 1 pkt 2) Regulaminu,

Zebranie ofert zgodnie z § 7 ust. 1 pkt 3) Regulaminu

Jedyny wykonawca na podstawie § 11 Regulaminu

3. Zapytanie ofertowe zostało zamieszczone na stronie internetowej (podać adres strony):

..... od dnia r. do dniar./

Nazwa (firma) oraz adresy wykonawców, do których wysłano Zapytanie ofertowe (jeżeli dotyczy):

1)

2)

3)

Zapytanie ofertowe skierowano w dniu pismem/ drogą elektroniczną (email)*

4. W terminie do dnia.....20....r. do godziny..... złożono poniższe oferty:

Nazwa (firma) wykonawcy oraz adresy wykonawców, ceny ofert oraz ewentualnie inne istotne elementy
każdej z ofert:

.....

.....

.....

3. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej/ ewentualnie informacja o przeprowadzeniu
negocjacji/ uzasadnienie udzielenia zamówienia jednemu wykonawcy/ uzasadnienie
unieważnienia postępowania*

.....

.....

.....

.....

.....

(podpis(y) wyznaczonego(ych) pracownika/pracowników*)

Decyzja: ZATWIERDZAM / NIE ZATWIERDZAM

.....

(data i podpisy)

* odpowiednio uzupełnić lub skreślić

Załącznik nr 4 do Regulaminu udzielania
zamówień publicznych w PUHP „LECH”
Sp. z o.o. o wartości mniejszej niż kwota
określona w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp

**Rejestr zamówień publicznych o wartości mniejszej niż kwota określona w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy
Pzp**

L.p.	Numer zamówienia	Przedmiot zamówienia	Data zawarcia umowy/ złożenia zamówienia	Cena netto, Cena brutto

Załącznik nr 5 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych w PUHP „LECH” Sp. z o.o. o wartości mniejszej niż kwota określona w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp

Białystok, dnia 20..... r.

znak postępowania:

Dotyczy: Zapytania ofertowego dotyczącego zamówienia publicznego pod nazwą:
„

INFORMACJA O WYNIKU POSTĘPOWANIA

Zamawiający Przedsiębiorstwo Usługowo-Handlowo-Produkcyjne „LECH” Spółka z o.o. ul. Kombatantów 4, 15-110 Białystok informuje, że w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości mniejszej niż kwota określona w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.) złożono oferty:

Lp.	Nazwa i adres Wykonawcy	Cena oferty brutto
1.		
2.		
3.		

Zamawiający wybrał jako najkorzystniejszą ofertę złożoną przez Wykonawcę, z ceną ofertową złotych brutto.

Uzasadnienie wyboru: złożona oferta spełnia wymagania Zamawiającego określone w Zapytaniu ofertowym, zawiera najniższą cenę/ oferta przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i dodatkowych kryteriów oceny oferty, tj.....*. Cena wybranej oferty mieści się w kwocie jaką Zamawiający przeznaczył na sfinansowanie zamówienia.

Punktacja przyznana ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączna punktacja (jeśli cena nie była jedynym kryterium oceny):

Oferta nr 1.....

Oferta nr 2.....

Oferta nr 3.....

* odpowiednio uzupełnić lub skreślić



