ZARZĄDZENIE Nr 7 z 28.10.2021
Dyrektorki galerii Sztuki Wozownia z dnia
2021 roku

w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych przez Galerię Sztuki Wozownia, których wartość przekracza 20 000,00 zł netto, a nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000,00 netto .

Na podstawie art. 31 w związku z art. 30 ust. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. 2020 r., poz. 713 ze zm.), art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.) oraz art.
2 ust 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się **„Regulamin udzielania zamówień, których wartość przekracza 20 000,00 zł netto a nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000,00 netto "** obowiązujący w Galerii Sztuki Wozownia zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia, dalej zwany „Regulaminem".

§ 2

Zobowiązuje się wszystkich pracowników Galerii Sztuki Wozownia do przestrzegania zawartych w regulaminie postanowień.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikowi ds. administracyjnych odpowiedzialnemu za prowadzenie procedur zamówień publicznych.

§ 4

Traci moc Zarządzenie Nr 1 /2015 Dyrektorki GS Wozownia z dnia 05.01.2015 r. w sprawie: wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień przez Galerię Sztuki Wozownia w Toruniu, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Sprawdzono pod względem formalno - prawnym
data ..... 28. PAŹ. 2021 .....
Podpis .....
Adam Żywiński
radca prawny
TR-1364

DYREKTOR
Galerii Sztuki WOZOWNIA
w TORUNIU
Anna Jackowska

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 7 /2021
Dyrektorki Galerii Sztuki Wozownia
z dnia 28.10.2021

Regulamin udzielania zamówień, których wartość przekracza 20 000,00 zł netto, lecz nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000,00 zł netto.

§ 1.

Zasady ogólne udzielania zamówień publicznych

Regulamin udzielania zamówień publicznych przez Galerię Sztuki Wozownia w Toruniu, zwany dalej „Regulaminem", ustala zasady i tryby prowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych na dostawy, roboty budowlane oraz usługi, których wartość przekracza kwotę 20 000,00 zł oraz nie przekracza kwoty 130 000,00 zł bez podatku od towarów i usług (wartość netto), do których nie stosuje się ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.

§ 2.

Słownik

1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie będzie mowa o:
   1) Kierowniku Zamawiającego – należy przez to rozumieć Dyrektora GS Wozownia w Toruniu.
   2) Regulaminie - należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin,
   3) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych,
   4) Wartość zamówienia – należy przez to rozumieć całkowitą szacunkową wartość zamówienia, bez podatku od towarów i usług(netto),
   5) Zamówieniu - należy przez to rozumieć umowę odpłatną (zamówienie odpłatne) zawieraną między Zamawiającym, a Wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane,
   6) Najkorzystniejsza oferta – należy przez to rozumieć ofertę z najniższą ceną lub ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny oraz innych przyjętych kryteriów oceny.
   7) Platformie zakupowej – należy przez to rozumieć elektroniczny program do obsługi postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, https://platformazakupowa.pl

2. Użyte w niniejszym regulaminie następujące pojęcia: cena, dostawa, usługa, roboty budowlane, zamawiający, wykonawca – mają znaczenie wynikające z art. 7 ustawy Prawo zamówień publicznych.

§3.

Postanowienia ogólne

1. Zamówienia, których wartość nie przekracza równowartości kwoty 130 000 zł netto , mogą być dokonywane na podstawie procedur określonych niniejszym Regulaminem.

Sprawdzono pod względem formalno - prawnym
data 28.10.2021
Podpis radca prawny
WR-1364

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 7 /2021
Dyrektorki Galerii Sztuki Wozownia
z dnia 28.10.2021

Regulamin udzielania zamówień, których wartość przekracza 20 000,00 zł netto, lecz nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000,00 zł netto.

§ 1.

Zasady ogólne udzielania zamówień publicznych

Regulamin udzielania zamówień publicznych przez Galerię Sztuki Wozownia w Toruniu, zwany dalej „Regulaminem", ustala zasady i tryby prowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych na dostawy, roboty budowlane oraz usługi, których wartość przekracza kwotę 20 000,00 zł oraz nie przekracza kwoty 130 000,00 zł bez podatku od towarów i usług (wartość netto), do których nie stosuje się ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.

§ 2.

Słownik

1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie będzie mowa o:
   1) Kierowniku Zamawiającego – należy przez to rozumieć Dyrektora GS Wozownia w Toruniu.
   2) Regulaminie - należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin,
   3) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych,
   4) Wartość zamówienia – należy przez to rozumieć całkowitą szacunkową wartość zamówienia, bez podatku od towarów i usług(netto),
   5) Zamówieniu - należy przez to rozumieć umowę odpłatną (zamówienie odpłatne) zawieraną między Zamawiającym, a Wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane,
   6) Najkorzystniejsza oferta – należy przez to rozumieć ofertę z najniższą ceną lub ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny oraz innych przyjętych kryteriów oceny.
   7) Platformie zakupowej – należy przez to rozumieć elektroniczny program do obsługi postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, https://platformazakupowa.pl

2. Użyte w niniejszym regulaminie następujące pojęcia: cena, dostawa, usługa, roboty budowlane, zamawiający, wykonawca – mają znaczenie wynikające z art. 7 ustawy Prawo zamówień publicznych.

§3.

Postanowienia ogólne

1. Zamówienia, których wartość nie przekracza równowartości kwoty 130 000 zł netto , mogą być dokonywane na podstawie procedur określonych niniejszym Regulaminem.

Sprawdzono pod względem formalno - prawnym
data 28.10.2021
Podpis radca prawny
WR-1364

2. Przystępując do udzielenia zamówień, których wartość nie przekracza równowartości kwoty 130 000,00 zł netto, można również skorzystać z wybranego trybu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, określonego w ustawie Prawo zamówień publicznych. Decyzję w tym zakresie podejmuje Kierownik Zamawiającego.
3. Zamówienia, o których mowa w ust. 1, powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady należytej staranności i uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
4. 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 netto zł.
5. Każde postępowanie w sprawie wyłonienia wykonawcy zamówienia prowadzi pracownik merytoryczny lub kierownik ds. administracyjnych odpowiedzialny za realizację zamówień publicznych wg poniżej określonej procedury przy danej wartości zamówienia.
6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert zmodyfikować treść zapytania ofertowego.
7. Zamawiający może wykluczyć z prowadzonego postępowania:
   1) 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,
   2) Wykonawców, z którymi Zamawiający w okresie 3 lat od wszczęcia postępowania rozwiązał albo wypowiedział umowę, lub odstąpił od umowy z winy Wykonawcy.
   3) 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.
8. Zamawiający może odrzucić ofertę, jeżeli:
   1) jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego,
   2) oferta została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z postępowania,
   3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
   4) oferta jest nieczytelna,
   5) została złożona po terminie składania ofert;
   6) została złożona przez wykonawcę:
      a) podlegającego wykluczeniu z postępowania lub
      b) niespełniającego warunków udziału w postępowaniu, lub
      c) który nie złożył w przewidzianym terminie oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, lub podmiotowego środka dowodowego, potwierdzających brak podstaw wykluczenia lub spełnianie warunków udziału w postępowaniu, przedmiotowego środka dowodowego, lub innych dokumentów lub oświadczeń;
   7) jej treść jest niezgodna z warunkami zamówienia;
   8) nie została sporządzona lub przekazana w sposób zgodny z wymaganiami technicznymi oraz organizacyjnymi sporządzania lub przekazywania ofert przy użyciu środków komunikacji elektronicznej określonymi przez zamawiającego;

Sprawdzono pod względem formalno-prawnym
data ..... 28.12.2021 .....
Podpis ..... radca prawny TR-1364 .....

9) zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia;

10) występują inne przesłanki odrzucenia oferty, opisane w art. 226 Ustawy

9. Zamawiający unieważnia postępowanie w sytuacji, gdy:

1) nie złożono żadnej oferty lub gdy jedyna oferta została złożona przez Wykonawcę podlegającego wykluczeniu,

2) 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,

3) wystąpiła okoliczność powodująca, że realizacja zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego.

4) 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.

10. Zamawiający może udzielić zamówienia z wolnej ręki, jeżeli w poprzednio prowadzonym postepowaniu 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.

11. Ponadto Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia lub zamknięcia postępowania na każdym etapie postępowania bez podania przyczyn.

§ 4.
Ustalenie wartości zamówienia

1. Przystępując do udzielenia zamówienia, należy ustalić jego wartość szacunkową z należytą starannością.
2. Ustalenia wartości szacunkowej zamówienia dokonuje pracownik odpowiedzialny merytorycznie za realizację zamówienia, lub kierownik ds. administracyjnych. Ustalenia 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 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 GS Wozownia na dany rok budżetowy, aktualny w dniu ustalenia wartości szacunkowej zamówienia.
6. Przy ustalaniu wartości danego zamówienia należy bezwzględnie przestrzegać przepisów ustawy Pzp, dotyczących zakazu dzielenia zamówienia na części oraz zaniżania wartości zamówienia w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy Pzp.
7. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym paragrafie do ustalenia wartości zamówienia pomocniczo znajdują zastosowanie postanowienia Działu I- Rozdziału 5 ustawy Pzp – Szacowanie wartości zamówienia i konkursów (art. 28 – 36).

§ 5.

Sprawdzono pod względem formalno - prawnym
data ..... 28 PAŹ. 2021
Podpis ..... Adam Pawliński .....
radca prawny
TR-1364

Procedura udzielenia zamówień o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty 20 000 zł netto

1. Dla zamówień o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty **20 000zł 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.

§ 6.

Procedura udzielenia zamówień o wartości przekraczającej równowartość kwoty 20 000 zł netto, lecz nie przekraczającej równowartości kwoty 130 000 zł netto

1. Procedura udzielenia zamówienia o wartości przekraczającej równowartość kwoty 20 000 zł netto lecz nie przekraczającej równowartości kwoty 130 000 zł netto rozpoczyna się od złożenia Dyrektorowi GS Wozownia w Toruniu wniosku o udzielenie zamówienia , którego wzór stanowi **Załącznikiem nr 1 do Regulaminu**.
2. Dla zamówień o wartości przekraczającej równowartość kwoty 20 000 zł netto lecz nie przekraczającej równowartości kwoty 130 000 zł netto 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) *pocztą elektroniczną (e-mail)* ,

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 pisemna, podpisana przez Dyrektora GS Wozownia.

i) Dokumentacja z postępowania o zamówienie przechowywana jest na stanowisku pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia, który jest odpowiedzialny za jej archiwizację.

Sprawdzono pod względem formalno - prawnym
data 28 PAŹ. 2021
Podpis ..... Adam Cywiński radca prawny TR-1364

j) Zamówienie przeprowadza pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację danego zamówienia.

§ 7.
Warunki odstąpienia od Regulaminu

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:
   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.

1. 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 określonemu Wykonawcy. Wówczas pracownik merytoryczny, lub kierownik ds. administracyjnych 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.**

§ 8.
Inne postanowienia

1. Pracownicy merytoryczni do końca stycznia następnego roku przekazują do kierownika ds. administracyjnych roczne zestawienia wartości z udzielonych zamówień w roku poprzednim (wartość zamówienia bez podatku od towarów i usług) **(załącznik nr 5).** Ponadto przekazują również w tym zestawienie, które musi również zawierać wyodrębnione informacje dotyczące wyłączeń 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

Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym
data 28 PAŹ. 2021
radca prawny
Podpis ...

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 postepowania o zamówienie publiczne powyżej 20 000 zł netto, a nieprzekraczającej 130 000 zł netto.
2. **Załącznik nr 2** – Zapytanie ofertowe - wzór
3. **Załącznik 2a** – Formularz ofertowy (oferta Wykonawcy) – wzór
4. **Załącznik 2b** – Klauzula informacyjna z art. 13 RODO[1] 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 netto.

Załącznik nr 1 do Regulaminu

Toruń, ...

(numer sprawy)

WNIOSEK O WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA O ZAMÓWIENIE PUBLICZNE POWYŻEJ 20 000 ZŁ NETTO, NIEPRZEKRACZAJĄCEGO 130 000,00 ZŁ NETTO

1. **Przedmiot zamówienia:**

1) Rodzaj zamówienia: dostawa, usługa, roboty budowlane*; 2)

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 ....

[1] rozporządzenie 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,);

Sprawdzono pod względem formalno - prawnym
data 28 PAŹ. 2021
Adam Żywiński
Podpis radca prawny

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:**

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

.....

6. **Zaproszenie do złożenia oferty proponuję:**

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

TAK/NIE*. a) .....

b) .....

c) .....

2) zamieścić na stronie https://platformazakupowa.pl : TAK/NIE*.

8. Kwota brutto, którą Wnioskodawca proponuje przeznaczyć na realizację zamówienia:.....zł.

9. W załączeniu: np. wzór mowy.

10. Inne informacje:

data i podpis pracownika merytorycznego

Potwierdzam/nie potwierdzam / zabezpieczenie/a środków finansowych w planie finansowym/ budżecie' GS Wozownia w/w zamówienia

podpis Glownego Księgowego

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody', na przygotowanie i przeprowadzenie procedury udzielenia zamówienia publicznego do 130 tys zł

.....

podpis Kierownika Zamawiającego lub osoby upoważnionej

Sprawdzono pod względem formalno - prawnym
data 28 PAŹ. 2021
Podpis .....
Adam Sobiński
radca prawny
TR-1364

Załącznik Nr 2 do Regulaminu

WZÓR

GS Wozownia
Rabiańska 20
87-100 Toruń

…… Toruń, dnia …… r.
(numer sprawy)

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 form[2]:

- osobiście bądź listownie na adres: Galeria Sztuki Wozownia, ul Rabiańska 20 87-100 Toruń 1 pietro Sekretariat
- elektronicznie na adres: administracja@wozownia.pl

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, lub data zarejestrowania wpływu wiadomości na skrzynce e-mail. Oferty złożone po terminie pozostaną bez rozpatrzenia.

2) Oferty zostaną otwarte **w dniu …….. r. o godz. ……..** w siedzibie Zamawiającego - GS Wozownia w Toruniu, ul. Rabiańska20, pokój nr: *103(dotyczy tylko w przypadku wymogu składania ofert w formie pisemnej lub osobiście).*

7. Sposób przygotowania oferty:

---

[2] Wybrać właściwe

Sprawdzono pod względem formalno - prawnym
data ……28 PAŹ 2019……
Podpis ……Adam Cywiński radca prawny TR-1364

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 uprawnione do składania oświadczeń woli 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 upełnomocnionego 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 (jeśli dotyczy).

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:

Norbert Ścigała , tel. 668454389, e-mail: administracja@wozownia.pl

- w sprawach merytorycznych:

Norbert Ścigała, tel. 668454389, e-mail: administracja@wozownia.pl;

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 Dyrerktorki GS Wozownia nr 4 z dnia ..... r.

[3] Niepotrzebne skreślić

Sprawdzono pod względem formalno - prawnym
data 28 PAŹ. 2021
Podpis .....
Adam Gawiński
radca prawny
TR-1364

Regulamin udostępniony jest na stronie internetowej GS Wozownia www.bip.wozownia.pl.

10. Załączniki:

1. Formularz ofertowy (Oferta Wykonawcy);
2. Projekt umowy lub istotne postanowienia treści umowy;
3. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO[4] do zastosowania przez Zamawiającego w celu związanym w niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego poniżej kwoty1 30 tys. zł;
4. Wniosek do Kierownika Zamawiającego

[4] rozporządzenie 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).

Sprawdzone pod względem formalno - prawnym
data 28 PAŹ. 2021
Podpis Adam Gawiński radca prawny WR-1364

Załącznik Nr 2a do Regulaminu

WZÓR

.....
pieczęć Wykonawcy

OFERTA WYKONAWCY

2. Nazwa i adres Wykonawcy:.....

.....

3. Numer telefonu:..... ..... 4.

Numer Faxu:..... ..... 5.

Adres e-mail:..... 6.

Numer NIP:..... .....

7. Numer REGON:..... ..... 8.

Numer KRS:..... .....

GS Wozownia
Rabiańska 20
87-100 Toruń

W związku z zapytaniem ofertowym Nr..... na „.....” z dnia ..... r. 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.

Sprawdzono pod względem formalno - prawnym
data .....28 PAŹ. 2021.....
Podpis .....
Adam Cywiński
radca prawny
TK-1364

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 zobowiązuję/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 zobowiązuję/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 w Galerii Sztuki Wozownia w Toruniu,

6) wypełniłam/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. <u>Przedmiot zamówienia zamierzamy wykonać :</u>

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/ych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, wg. dokumentów rejestrowych lub właściwego pełnomocnictwa*

Sprawdzono pod względem
formalno - prawnym
data 28 PAŹ 2021 Adam Cyeński
Podpis ..... radca prawny
TR-1364

Załącznik Nr 2b do Regulaminu

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 *Galeria Sztuki Wozownia* z siedzibą przy ul. Rabianskiej 20, 87-100, reprezentowanej przez Annę Jackowską; • dane kontaktowe Inspektora Danych Osobowych w GS Wozownia:
  e-mail: iod@wozownia.pl;
- 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 130 tys.zł
- 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.

Sprawdzono pod względem formalnoprawnym
data 28 [illegible] Adam Cywiński
Podpis ..... radca prawny
TK-1364

***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.

Sprawdzono pod względem formalno-prawnym
data 28 PAŹ. 2021
Podpis .....

Adam Cywiński
radca prawny
TR-1364

Załącznik Nr 3 do Regulaminu

Znak:..... Toruń,

Protokół z przeprowadzonego rozeznania rynku 1.

Opis przedmiotu zamówienia:

.....

2. Termin realizacji/wykonania zamówienia .....

3. Wartość szacunkowa zamówienia netto: .....zł.

4. Data ustalenia wartości zamówienia .....

5. Kwota jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia brutto:..... **6.** Nazwisko i imię osób/osoby, które/a ustaliły/a wartość zamówienia: .....

7. Zapytanie ofertowe skierowano: / 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 ..... Oferta spełnia wszystkie wymagania i oczekiwania Zamawiającego. Cena oferty mieści się w kwocie jaką Zamawiający przeznaczył na realizację zamówienia.

10. Imię i Nazwisko osób, które ustaliły wyboru najkorzystniejszej oferty:

1) .....

2) .....

11. Protokół sporządził/a: .....,

12. Protokół o udzielenie zamówienia na podstawie przyjętej oferty cenowej zatwierdził:

(podpis Kierownika Zamawiającego

Sprawdzono pod względem formalno-prawnym
data 28 PAZ. 2011
Podpis .....
Adam Pawlicki
radca prawny
TR-1364

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

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 publiczne 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 Galerii Sztuki Wozownia na realizację w/w zamówienia[5]

podpis Głownego Księgowego

[5] Zaznaczyć właściwe

Sprawdzono pod względem formalno-prawnym
data 28 PAŹ. 2022
Adam Gawiński
radca prawny
TR-1364
Podpis

Zatwierdzam wniosek/odmawiam zatwierdzenia wniosku*:

.....

podpis Kierownika Zamawiającego lub osoby upoważnionej

Załącznik nr 5 do Regulaminu

Rejestr zamówień publicznych których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000

Lp.	Numer zamówienia	Przedmiot zamówienia	Data zawarcia umowy/ złożenia zamówienia	Data zakończenia realizacji zamówienia	Cena	Uwagi

Dyrektorka Galerii Sztuki Wozownia
Anna Jackowska

Sprawdzono pod względem formalno - prawnym
data ..... 28 PAŹ. 2021
Podpis .....
Adam Cywiński
radca prawny
TR-1364