

ZARZĄDZENIE NR 206/2019
BURMISTRZA MIASTA I GMINY DALESZYCE
z dnia 29 listopada 2019 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane w Urzędzie Miasta i Gminy Daleszyce.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 504)

Burmistrz Miasta i Gminy Daleszyce zarządza, co następuje:

§ 1. W celu ujednoczenia i stosowania ogólnych warunków zamówień publicznych w Urzędzie Miasta i Gminy Daleszyce wprowadzam Regulamin udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad wykonaniem niniejszego Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta i Gminy Daleszyce.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 54/2014 Burmistrza Miasta i Gminy Daleszyce z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie ustalenia Regulaminu udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane w Urzędzie Miasta i Gminy Daleszyce.

§ 4. Do postępowań o udzielenia zamówienia, wszczętych przed dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia, stosuje się przepisy zarządzenia Nr 54/2014 Burmistrza Miasta i Gminy Daleszyce.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.01.2020 r.

BURMISTRZ

Dariusz Maresiński

**Załącznik do Zarządzenia nr 206/2019
Burmistrza Miasta i Gminy Daleszyce z dn.29.11.2019 r.**

Regulamin

**udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane w Urzędzie Miasta
i Gminy Daleszyce, zwany dalej „Regulaminem”**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady i tryb udzielania zamówień dla wartości szacunkowej zamówienia nie przekraczającej równowartości kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp.
2. Do przeliczania kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp przyjmuje się średni kurs złotego w stosunku do euro zgodny z aktualnym Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów, wydanym na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.
3. Przy udzielaniu zamówień należy przestrzegać zasad:
 - 1) zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców i przejrzystości,
 - 2) racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, w tym zasady wydatkowania środków publicznych w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań,
a także zasady optymalnego doboru metod i środków w celu uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.
4. 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.

§ 2

Wyłączenia stosowania regulaminu

Postanowień niniejszego Regulaminu nie stosuje się do udzielania zamówień publicznych dotyczących:

- 1) zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza **10 000,00 zł.**, z zastrzeżeniem §3 ust. 8 Regulaminu,
- 2) umów zlecenia i o dzieło zawieranych z pracownikami Gminy Daleszyce albo jednostek organizacyjnych Gminy.
- 3) dostaw, usług lub robót budowlanych, które mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę z przyczyn:
 - a) technicznych o obiektywnym charakterze,

- b) związanych z ochroną praw wyłącznych wynikających z odrębnych przepisów,
- c) w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej.
- 4) zamówień wynikających z nadzwyczajnej sytuacji, niewynikającej z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć lub wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia (w szczególności w sytuacjach ratowania życia lub mienia),
- 5) zamówień, których przedmiotem są usługi społeczne wymienione w załączniku XIV do dyrektywy 2014 /24/UE oraz załączniku XVII do dyrektywy 2014/25/UE,
- 6) zamówień udzielanych jednostkom organizacyjnym Gminy, zakładom budżetowym Gminy i spółkom, w których Gmina posiada ponad 90 % udziałów,
- 7) zamówień których przedmiotem jest sukcesywny zakup paliwa do pojazdów służbowych,
- 8) usług prawniczych,
- 9) usług doradztwa podatkowego,
- 10) bieżącej obsługi bankowej,
- 11) usług pocztowych,
- 12) usług audytu wynikające z ustawy o finansach publicznych,
- 13) usług szkoleniowych,
- 14) usług grupowego ubezpieczenia pracowniczego,
- 15) usług medycznych,
- 16) usług związanych z opieką techniczną systemów i programów komputerowych działających w urzędzie,
- 17) dostaw oprogramowania i licencji na korzystanie z oprogramowania do obsługi urzędu,
- 18) usług medialnych (radio, telewizja, prasa, internet),
- 19) dostaw mediów,
- 20) zamówień powtarzających się udzielonych Wykonawcy zamówienia podstawowego jeżeli zostały spełnione przesłanki ustawowe dla tych zamówień a ich łączna wartość nie przekracza kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp.

§ 3

Szacowanie wartości zamówienia

1. Przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację danego zamówienia szacuje z należytą starannością wartość zamówienia, w szczególności w celu ustalenia:
 - 1) czy istnieje obowiązek stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych;
 - 2) czy istnieje zabezpieczenie środków finansowych na realizację zamówienia.

2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy,
bez podatku od towarów i usług ustalone z należytą starannością.
3. Szacunkową wartość zamówienia ustala się 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, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
 - 3) analizy cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych przez zamawiającego lub zamówień udzielonych przez innych zamawiających, obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
4. Analiza cen rynku może mieć formę ofertowego zapytania prowadzonego drogą pisemną (faksem bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej), telefoniczną lub analizy stron internetowych przedstawiających oferty potencjalnych wykonawców, tj. opis towaru/usług i cenę.
5. 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.
6. Szacunkową wartość zamówienia ustala się w złotych i przelicza na euro według średniego kursu złotego w stosunku do euro określonego w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.
7. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia należy udokumentować w postaci notatki służbowej stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu i załączonych do niej dokumentów. Dokumentami potwierdzającymi ustalenie szacunkowej wartości zamówienia są w szczególności:
 - 1) zapytania ofertowe skierowane do potencjalnych wykonawców,
 - 2) odpowiedzi cenowe wykonawców,
 - 3) wydruki ze stron internetowych zawierające ceny usług i towarów (opatrzone datą dokonania wydruku),
 - 4) Dokumentacja z postępowań (obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia).
8. W przypadku zamówień o wartości równej i powyżej 3000 zł, a poniżej 10 000 zł pracownik merytoryczny sporządza notatkę z rozeznania rynku.
9. Niedopuszczalne jest dzielenie i zaniżanie wartości zamówienia w celu ominięcia obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 4

Wszczęcie procedury

1. Procedurę udzielenia zamówienia wszczyna się poprzez złożenie pisemnego wniosku przez pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, zawiera w szczególności:

- 1) opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) szacunkową wartość zamówienia (netto) w złotych i euro,
 - 3) wskazanie źródła finansowania,
 - 4) proponowany sposób wyboru wykonawcy.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu musi zostać zaakceptowany:
- przez pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia,
 - przez Skarbnika pod względem zabezpieczenia środków finansowych na realizację zamówienia;
 - następnie przez Burmistrza (lub osobę przez niego upoważnioną) jako zatwierdzenie zamówienia do realizacji.
4. Do wniosku należy dołączyć:
- szczegółowy opis przedmiotu zamówienia wraz z propozycją innych istotnych warunków wnioskowanego zamówienia oraz dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku – szacowanie wartości zamówienia.
5. Procedura realizacji zamówienia jest realizowana, zgodnie z § 5 Regulaminu, przez pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia lub pracownika działu zamówień publicznych.

§ 5

Zasady udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane – powyżej 10 000 zł netto

1. Jeżeli wartość zamówienia wynosi 10 000 zł lub więcej pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację danego zamówienia lub pracownik działu zamówień publicznych po zaakceptowaniu wniosku przez osoby wskazane w § 4 ust. 3 Regulaminu wszczynając procedurę może:
 - a) skierować do minimum 3 wykonawców zaproszenie do składania ofert według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu, chyba że ze względu na specjalistyczny charakter zamówienia liczba wykonawców mogących je wykonać jest mniejsza;
 - lub
 - b) zamieścić zapytanie ofertowe na stronie internetowej zamawiającego (BIP).
2. Zapytanie ofertowe o którym mowa w ust. 1 pkt a) może być przekazywane Wykonawcy w formie pisemnej: osobiście, za pośrednictwem poczty, faksem lub e-mailem.
3. Rozpoznanie cenowe musi obejmować, co najmniej trzech wykonawców realizujących, w ramach prowadzonej przez siebie działalności, przedmiot zamówienia. Wymogu powyższego nie stosuje się, kiedy dane zamówienie może zrealizować tylko jeden Wykonawca na rynku lokalnym lub rozpoznanie było opublikowane na stronie internetowej Gminy.
4. W przypadku gdy Wnioskujący, pomimo wysłania zapytania ofertowego do trzech potencjalnych Wykonawców lub rozpoznanie było opublikowane na stronie internetowej Gminy:
 - otrzymał tylko jedną ważną ofertę – uznaje się rozpoznanie za spełnione,
 - nie otrzymał żadnej oferty - należy uznać, iż dopełnił wymogów wynikających z regulaminu i może udzielić zamówienia bez ponownego przeprowadzenia rozpoznania cenowego.

5. Zapytanie ofertowe określa przedmiot zamówienia i warunki jego realizacji oraz termin i miejsce składania ofert.
6. Formularz ofertowy stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
7. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia oferty, wyznaczony termin składania ofert nie może być krótszy niż 5 dni od dnia wysłania zapytania ofertowego do Wykonawcy lub umieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 6

Wybór najkorzystniejszej oferty

1. Kryteriami oceny ofert są cena albo cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, w szczególności jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, aspekty środowiskowe, społeczne, innowacyjne, serwis, termin wykonania zamówienia oraz koszty eksploatacji.
2. Postępowanie uznaje się za skuteczne jeżeli wpłynęła, co najmniej jedna ważna niepodlegająca odrzuceniu oferta.
3. W przypadku nie otrzymania przez Zamawiającego żadnej oferty uznaje się, że Zamawiający dopełnił wymogów wynikających z Regulaminu i może udzielić zamówienia bez ponownego kierowania zapytania ofertowego do Wykonawców.
4. W przypadku gdy oferta złożona przez wykonawcę budzi jakiegokolwiek wątpliwości w stosunku do jej treści (np.: omyłki rachunkowe) zamawiający może wezwać wykonawcę do jej uzupełnienia lub wyjaśnienia.
5. Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy, który nie złożył stosownych wyjaśnień.
6. Zamawiający może unieważnić postępowanie, jeżeli:
 - 1) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie zamawiającego;
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę jaką zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie tego zamówienia
 - 3) środki finansowe pochodzące ze źródeł innych niż budżet Gminy Daleszyce, które zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia nie zostały zamawiającemu przyznane.
 - 4) nie wpłynęła żadna oferta lub wszystkie oferty podlegają odrzuceniu
 - 5) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą.
7. Wymaga się by do oferty załączone były dokumenty, z których wynikać będzie upoważnienie do reprezentacji Wykonawcy.
8. Zamówienie udzielane jest wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą (zał. Nr 5 - notatka z udzielenia zamówienia).
9. Po dokonaniu czynności badania i oceny ofert sporządza się informację o wyborze oferty lub unieważnieniu postępowania i przedkłada ją do akceptacji Burmistrza lub osobie przez niego upoważnionej (wzór informacji o wyborze oferty lub unieważnieniu postępowania stanowi załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu).
10. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zawierająca: nazwę, siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano zostanie opublikowana na tablicy ogłoszeń lub na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy Daleszyce.

11. Informacja o terminie i miejscu podpisania umowy zostanie przekazana faksem lub e:mail lub telefonicznie wykonawcy, którego ofertę wybrano.

§ 7

Udzielanie zamówienia tożsamego

Pracownik merytoryczny lub pracownik ds. zamówień publicznych może wnioskować o udzielenie kolejnego zamówienia wykonawcy, realizującemu dotychczas przedmiot zamówienia, jeżeli zachodzi konieczność udzielenia zamówienia tożsamego z uprzednio udzielonym zamówieniem i udzielenie zamówienia w ten sposób jest z korzyścią dla Zamawiającego, a suma wartości udzielonych zamówień nie przekroczy kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 Pzp.

§ 8

Zamówienia w ramach projektów dofinansowywanych z UE

W przypadku, gdy warunki przyznania pomocy finansowej określają procedurę udzielania zamówień w sposób odmienny niż przepisy niniejszego Regulaminu, wówczas zastosowanie znajdują normy kształtujące dane zagadnienie w sposób bardziej restrykcyjny. W przypadku, gdy pracownik merytoryczny powierza przeprowadzenie procedury udzielenia zamówienia pracownikowi działu zamówień publicznych, powinien przekazać wraz z wnioskiem pisemną informację dotyczącą dofinansowania projektu ze środków UE ze wskazaniem nazwy programu.

§ 9

Postanowienia końcowe

W przypadku gdy najkorzystniejsza oferta przewyższa kwotę jaką Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie danego zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia negocjacji z wykonawcami, którzy brali udział w postępowaniu.

Wzory załączników do niniejszego Regulaminu:

1. *Zał. Nr 1 Notatka służbowa z rozeznania rynku.*
2. *Zał. Nr 2 Wniosek o udzielenie zamówienia.*
3. *Zał. Nr 3 Zaproszenie do składania ofert.*
4. *Zał. Nr 4 Formularz ofertowy.*
5. *Zał. Nr 5 Notatka z udzielenia zamówienia.*
6. *Zał. Nr 6 Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania.*

NOTATKA

z dnia

*z postępowania o udzielenie zamówienia o wartości netto nie przekraczającej równowartości
kwoty 30 000 EURO*

Zamawiający:

Gmina Daleszyce, Plac Staszica 9, 26 – 021 Daleszyce

Osoba, której powierzono dokonanie czynności związanych z dokonaniem zamówienia.

.....

Zamówienie pn.

„.....”
.....”

Wartość szacunkowa została ustalona na podstawie:

.....
.....

i wynosi zł netto.

Szacunkowa wartość zamówienia powiększona o podatek VAT wynosizł.

Na tym notatkę zakończono i podpisano

.....
(podpis)

Uwagi:

.....
.....

Daleszyce, dnia

Wniosek o udzielenie zamówienia na dostawy, usługi, roboty budowlane*

I. Opis przedmiotu zamówienia.

.....
.....

Kod i nazwa wg Wspólnego Słownika Zamówień:

.....

Pożądany termin wykonania zamówienia:

II. Szacunkowa wartość zamówienia została ustalona na podstawie:

.....

i wynosi **zł netto**.

III. Szacunkowa wartość zamówienia powiększona o podatek VAT wynosi**zł**.

IV. Środki finansowe na realizację zamówienia są zabezpieczone.

V. Proponowany tryb udzielenia zamówienia z uzasadnieniem.

.....

.....

1. Podpis pracownika właściwego ze względu na przedmiot zamówienia:.....

2. Podpis kierownika merytorycznego referatu.....

3. Podpis Skarbnika Miasta i Gminy Daleszyce.....

4. Akceptuję

.....
(Burmistrz Miasta i Gminy Daleszyce)

* niepotrzebne skreślić

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

**dla zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty
30 000 euro**

Urząd Miasta i Gminy w Daleszycach

26-021 Daleszyce, Pl. Staszica 9,

www.daleszyce.pl

Wydział:

tel. (041) 317-16-93, fax (015) 317-16-93

e-mail: gmina@daleszyce.pl

Zapraszam do składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia pn.

„.....”

Rodzaj zamówienia:

(usługa/dostawa/robota budowlana)*

Wspólny Słownik (kod CPV):

1. Określenie przedmiotu zamówienia:

.....
.....
.....
.....
.....

2. Sposób uzyskania informacji dotyczących przedmiotu zamówienia:

Szczegółowe informacje dotyczące przedmiotu zamówienia można uzyskać osobiście w siedzibie zamawiającego - Urząd Miasta i Gminy w Daleszycach, Pl. Staszica 9, pok. nr lub telefonicznie pod numerem tel. 41 317-16-94 (wew.).

Pracownikami uprawnionymi do kontaktów z wykonawcami są:

.....

3. Termin wykonania zamówienia:

Wymagany / pożądaný termin realizacji zamówienia – od dnia podpisania umowy do:

.....

**Zamawiający pozostawi wybrany zapis odpowiedni do danego rodzaju postępowania*

4. Gwarancja

Wykonawca udzieli miesięcznej gwarancji na wykonane roboty i materiały.

5. Opis wymagań stawianych wykonawcy:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

.....
.....
.....

6. Opis sposobu wyboru oferty najkorzystniejszej:

.....
.....

7. Miejsce i termin składania ofert:

Oferty należy składać w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Daleszycach, 26-021 Daleszyce, Pl. Staszica 9, sekretariat - pokój 125 osobiście, pocztą, przesłać faksem na nr (0 41) 317-16-93 w terminie do dnia do godz. Oferty złożone faxem powinny być potwierdzona formą pisemną. Oferta winna być sporządzona na „Formularzu oferty cenowej” - druk do pobrania na stronie internetowej <http://bip.daleszyce.pl/>.

8. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty:

Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zawierająca: nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano zostanie opublikowana na tablicy ogłoszeń*/ stronie internetowej <http://bip.daleszyce.pl/> * Urzędu Miasta i Gminy Daleszyce.

9. Informacja o terminie i miejscu podpisania umowy:

Informacja o terminie i miejscu podpisania umowy zostanie przekazana faksem/ e:mail lub telefonicznie* wykonawcy, którego ofertę wybrano.

10. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

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:

- 1) Administratorem danych osobowych jest **Gmina Daleszyce, Plac Staszica 9, 26-021 Daleszyce**, kontakt email: gmina@daleszyce.pl.
- 2) Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych, z którym można się kontaktować w sprawie swoich danych osobowych, kontakt email: iod@abi-net.pl.
- 3) Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;

**Zamawiający pozostawi wybrany zapis odpowiedni do danego rodzaju postępowania*

- 4) Odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 2 ust 1 Ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2016 r., poz. 1764 ze zm.)
- 5) Dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z obowiązującym prawem oraz przepisami o archiwach.
- 6) Każda osoba posiada prawo do dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania - w ramach dopuszczonych przepisami prawa oraz prawo do przeniesienia danych.
- 7) Każda osoba posiada prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych, ale cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej wycofaniem.
- 8) W związku z przetwarzaniem każdy ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 9) Administrator nie zamierza przekazywać danych osobowych zawartych w formularzu do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.
- 10) Dane osobowe zawarte w formularzu zostaną ujawnione jedynie organom upoważnionym do tego przepisami prawa.
- 11) W oparciu o dane osobowe zawarte w formularzu administrator nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.
- 12) Podanie danych osobowych jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa (za wyjątkiem danych, na które wyrażono zgodę).

11. Załączniki do Zaproszenia do Składania ofert

- 1)
- 2)

Daleszyce, dn.

Burmistrz Miasta i Gminy Daleszyce

**Zamawiający pozostawi wybrany zapis odpowiedni do danego rodzaju postępowania*

Znak sprawy:

Załącznik Nr 4 do Regulaminu

Formularz ofertowy

Dane dotyczące Wykonawcy:

Nazwa
Siedziba
Nr NIP Nr REGON
PESEL
Nr telefonu / faksu//
E:mail:

Dane dotyczące Zamawiającego:

Gmina Daleszyce
26-021 Daleszyce, Pl. Staszica 9.
NIP 657 – 25 – 25 – 617
Regon 291010040

1. Nawiązując do zaproszenia do składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia pn.

„.....”

2. Oferujemy wykonanie przedmiotowego zamówienia za cenę brutto:

Cena brutto:zł.

(słownie złotych:),

Inne kryteria:

.....
.....
.....

3. Termin wykonania do

Oświadczam, że:

1. Oświadczamy, że posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz posiadamy potencjał techniczny oraz dysponujemy niezbędnym czasem do wykonania przedmiotu zamówienia.
2. Oświadczamy, że nie zalegamy w płatności należnych podatków i opłat do Urzędu Skarbowego, oraz nie zalegamy w płatności składek na ubezpieczenie społeczne.
3. Oświadczamy, że jesteśmy związani ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

Znak sprawy:

4. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.**
5. Oświadczam, że w przypadku wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach określonych w Zaproszeniu do składania ofert oraz w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

.....
/miejscowość, data/

.....
/podpis uprawnionego
przedstawiciela Wykonawcy/

* Niepotrzebne skreślić

**W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

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, str. 1).

Znak sprawy:

Załącznik Nr 5 do Regulaminu

Notatka z udzielenia zamówienia

z dnia

z postępowania o udzielenie zamówienia o wartości netto nie przekraczającej równowartości kwoty 30 000 EURO

Zamawiający:

Gmina Daleszyce, Plac Staszica 9, 26 – 021 Daleszyce

Wydział prowadzący postępowanie:

.....

Osoba, której powierzono dokonanie czynności związanych z dokonaniem zamówienia.

.....

1. Opis przedmiotu zamówienia:

„.....”.

2. Ustalenia będące przedmiotem zaproszenia do składania ofert/konkursu/negocjacji*:

- a) Cena brutto*,
- b) Termin realizacji zamówienia*,
- c) Warunki gwarancji*,
- d) Inne*:

3. Zestawienie firm, które zaproszono do negocjacji/konkursu.

(Nazwy i adresy wykonawców)

- 1)
- 2)
- 3)

4. Do dnia wpłynęły następujące oferty:

<i>Lp.</i>	<i>Nazwa i adres wykonawcy</i>	<i>Cena oferty w PLN brutto</i>	<i>Inne ustalenia będące przedmiotem negocjacji</i>
------------	--------------------------------	---------------------------------	---

Znak sprawy:

1
2
3

5. Za najkorzystniejszą uznano ofertę nr

.....
(Nazwa i adres wykonawcy)

Uzasadnienie wyboru:

.....

Na tym notatkę zakończono i podpisano

.....
(podpis)

Uwagi:

.....
.....

Zatwierdzam wybór oferty i udzielam zamówienia na warunkach określonych w niniejszym protokole.

.....
(podpis)

* niepotrzebne skreślić

Znak sprawy:.....

Załącznik nr 6 do Regulaminu

Daleszyce, dn.

Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty*/unieważnieniu postępowania*

Gmina Daleszyce działając na podstawie Zarządzenia Nr Burmistrza Miasta i Gminy Daleszyce z dnia w sprawie ustalenia Regulaminu udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane w Urzędzie Miasta i Gminy Daleszyce informuję, iż w dniur.

*zostało rozstrzygnięte postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 30 000 EURO na zadanie pn.

Zamawiający informuje, że w przedmiotowym postępowaniu, jako najkorzystniejszą wybrano ofertę nr złożoną przez:

.....

- za cenę brutto: zł (słownie złotych: i/100)

Treść oferty odpowiadała wymaganiom określonym w zaproszeniu do składania ofert. Oferta była najkorzystniejsza pod względem kryterium oceny ofert tj.

Zamawiający jednocześnie informuje, że w wyniku przeprowadzonego postępowania wpłynęło ofert. Zbiorcze zestawienie Wykonawców, którzy złożyli oferty zostały przedstawione w poniższej tabeli:

L.p.	Nazwa Wykonawcy	Cena oferty brutto
1.		
2.		
3.		
4.		

*Zamawiający unieważnił postępowanie:

.....

Zatwierdził

.....

Znak sprawy:.....

Załącznik Nr 6 do Regulaminu

Daleszyce, dn.

Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty/unieważnieniu postępowania

Informuję, że w prowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości netto nieprzekraczającej równowartości kwoty 30 000 EURO na zadaniu pn.

„.....”

- wybrano ofertę złożoną przez firmę:

.....
.....
..... – w kwocie zł brutto, w tym podatek VAT: