

Znak sprawy _____

NOTATKA Z SZACOWANIA WARTOŚCI ZAMÓWIENIA

Opis przedmiotu zamówienia:

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

Wartość zamówienia ustalono na kwotę zł netto

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu na
podstawie

.....
.....

Osoba/osoby dokonująca/-e ustalenia wartości zamówienia:

Znak sprawy _____

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

ZAPYTANIE OFERTOWE

Na podstawie Zarządzenia Nr _____202..... r. Wójta Gminy Lubicz z dnia w sprawie ustanowienia w Urzędzie Gminy w Lubiczu procedur udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej kwoty 170.000 zł, Gmina Lubicz kieruje zapytanie ofertowe w na realizację przedmiotu zamówienia: „_____”.

I Postanowienia ogólne

1. Niniejsze zapytanie nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu Cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z zamówienia bez podania przyczyny.
3. Gmina Lubicz zawiera umowy na podstawie własnych wzorów umów stosowanych w Urzędzie Gminy w Lubiczu.
4. Pod uwagę będą brane tylko oferty pełne tzn. zawierające wycenione wszystkie pozycje.
5. W celu zapewnienia porównywalności wszystkich ofert, Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z właściwymi Oferentami w celu uzupełnienia lub doprecyzowania ofert.
6. Zamawiający oczekuje zaoferowania realizacji przedmiotu zamówienia zgodnego z parametrami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia.
7. Wykonawca zobowiązany będzie zrealizować przedmiot zamówienia w terminie do dnia (..... dni od otrzymania zlecenia/podpisania umowy).
8. Ewentualne zmiany przedmiotu zamówienia muszą być uzgodnione z Zamawiającym.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z realizacji części zamówienia lub dokonania zamiany ilościowej w stosunku do pierwotnej ilości, określonej w zapytaniu lub/i formularzu;
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odpowiedzi tylko na ofertę wybraną, jako najkorzystniejszą.
11. O terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi Wykonawcę z 3 dniowym wyprzedzeniem.
12. Zamawiający zastrzega, że cena oferty stanowi informację publiczną w rozumieniu Ustawy o dostępie do informacji publicznej i w przypadku zastrzeżenia jej przez oferenta jako tajemnicy przedsiębiorstwa lub tajemnicy przedsiębiorcy jego oferta zostanie odrzucona.

13. Okres związania ofertą – 30 dni od upływu terminu złożenia oferty.
14. Oferty przysłane po terminie nie będą brane pod uwagę.
15. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta spełniająca wymogi stawiane przez Zamawiającego oraz zawierająca najkorzystniejszy stosunek kosztu (ceny).

II Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest _____.
2. Termin realizacji Od dnia podpisania umowy do dnia _____ r.
3. Miejsce realizacji _____
4. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz wymagane dokumenty/dowody
W zapytaniu ofertowym mogą wziąć udział Oferenci, którzy: (należy określić warunki udziału w postępowaniu oraz wskazać brak przesłanek do wykluczenia)
5. Zamawiający dokona wyboru wykonawcy na podstawie przedstawionej oferty. Wykonawca z najkorzystniejszą ofertą zostanie powiadomiony telefonicznie o jego wyborze, w terminie 7 dni roboczych od złożenia oferty. Kryterium oceny oferty: _____
6. Osobą uprawnioną do kontaktowania się w sprawach związanych z przedmiotowym zapytaniem ofertowym jest: _____ e-mail: _____ tel: _____
7. Sposób przygotowania oferty. Termin składania ofert upływa w dniu _____ r. o godz. _____ Ofertę wg wzoru podanego w załączeniu należy składać drogą mailową z dopiskiem „_____”, na adres e-mail: _____ Oferta musi zawierać wypełniony formularz ofertowy w języku polskim.

FORMULARZ OFERTOWY

Dotyczy zapytania ofertowego znak r. na „.....”

1	Nazwa/ Imię i nazwisko	
2	Adres	
3	Tel/fax	
4	e-mail	
5	NIP	

Cena oferty brutto zł.
słownie złotych

Oświadczamy, że:

1. Oferowana cena jest ceną końcową za wykonanie całości zadania (wynagrodzenie ryczałtowe) i uwzględnia wszystkie koszty niezbędne do jego prawidłowej realizacji.
2. Na powyższą cenę ofertową składają się: cena netto + należny podatek od towarów i usług VAT.
3. Przedmiot zamówienia zrealizuję w terminie
4. Zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.
5. W razie wybrania mojej oferty zobowiązuję się do realizacji zamówienia na określonych przez Zamawiającego warunkach.
6. Uważam się za związanego niniejszą ofertą przez okres 30 dni od daty upływu terminu składania ofert;
7. Gwarantuję wykonanie całości niniejszego zamówienia zgodnie z treścią zapytania ofertowego oraz obowiązującym prawem.
8. Posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawa nakłada obowiązek posiadania takich uprawnień.
9. Posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie zawodowe.
10. Dysponuję odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia.
11. Znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
12. W razie wybrania mojej oferty zobowiązuję się do podpisania umowy, zgodnie z załączonym projektem.
13. Wyrażam zgodę na warunki płatności określone w zapytaniu ofertowym.

....., dnia

podpis osoby upoważnionej do składania oświadczenia woli
w imieniu wykonawcy w zamówieniach publicznych

Znak sprawy _____

NOTATKA SŁUŻBOWA Z ROZEZNANIA RYNKU

Realizując zamówienie na zakup usługi/dostawy (szczegółowy opis zamówienia):

.....
1. Warunki realizacji przedmiotu zamówienia:

1) Termin realizacji

2) Forma płatności:

3) Okres gwarancji:.....

4) Inne wymagania dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia:

.....
2. W dniu zadzwoniłam/em; wysłałam/em e-mail, pozyskałam z Internetu (właściwe podkreślić) w celu przeprowadzenia rozeznania rynku do poniżej wymienionych firm/osób (nazwa oraz adres) i została mi zaoferowana następująca cena:

Numer oferty	Nazwa i adres wykonawcy	Cena brutto zł	Termin wykonania lub inne kryterium oceny	Okres gwarancji lub inne kryterium oceny	Ofertę złożono	
					dnia	w formie: telefonicznie/ e-mail/pisemnie

3. Z powyższego zestawienia wynika, że najkorzystniejszą ofertą jest oferta złożona przez::

.....
na kwotę zł brutto;

Lubicz Dolny, dnia

.....
(Podpis osoby sporządzającej notatkę)

Zatwierdzam / nie zatwierdzam

Lubicz Dolny,

.....
(podpis kierownika zamawiającego)

Protokół z czynności wyboru najkorzystniejszej oferty (dotyczy zamówienia o wartości wyższej niż 20.000 zł netto i nieprzekraczającej kwoty 100.000 zł netto)

1. W dniu dokonano wyboru najkorzystniejszej oferty na
(określenie przedmiotu zamówienia).
2. Wyboru oferty najkorzystniejszej dokonano poprzez:
3. Zebrano następujące oferty (należy podać firmy, adres, cenę oferty netto i brutto, dane, poza ceną, podlegające ocenie w ramach kryteriów oceny ofert, o ile ma to zastosowanie):
 - 1)
 - 2)
 - 3)
 - 4)
4. Kryteria oceny ofert :
5. Na podstawie złożonych ofert, w oparciu o zastosowane kryteria wyboru wykonawcy przeprowadzono analizę i dokonano wyboru najkorzystniejszej oferty tj.
6. Uzasadnienie wyboru:
7. Załączniki (zgodnie z § 6 ust. 5 Regulaminu):

.....
(data i podpis osoby odpowiedzialnej za realizację zadania)

.....
(data i podpis Wójta bądź osoby upoważnionej)

Protokół z czynności wyboru najkorzystniejszej oferty (dotyczy zamówienia o wartości o wartości wyższej niż 100.000 zł netto i niższej niż 170.000 zł netto)

1. Przedmiot zamówienia:

.....

2. Upublicznienie zapytania ofertowego nastąpiło poprzez:

.....

3. Zebrano następujące oferty (należy podać firmy, adres, cenę oferty netto i brutto, dane, poza ceną, podlegające ocenie w ramach kryteriów oceny ofert, o ile ma to zastosowanie):

1)

2)

3)

4)

4. Kryteria oceny ofert:

1)

2)

5. Ocena ofert spełniających warunki udziału w postępowaniu:

1)

2)

3)

4)

6. Na podstawie złożonych ofert, w oparciu o zastosowane kryteria wyboru wykonawcy przeprowadzono analizę i dokonano wyboru najkorzystniejszej oferty tj.

.....

7. Uzasadnienie wyboru:

8. Załączniki (zgodnie z § 7 ust. 4 Regulaminu):

.....

(data i podpis osoby odpowiedzialnej za realizację zadania)

.....

(data i podpis Wójta bądź osoby upoważnionej)

Znak sprawy _____

WNIOSEK

Dotyczy: odstąpienia od stosowania Regulaminu w sprawie zasad dokonywania zakupu dostaw, usług i robót budowlanych na potrzeby Urzędu Gminy w Lubiczu o wartości szacunkowej nie przekraczającej kwoty 170 000 zł

Podstawa prawna § 5 ust. 3 Regulaminu do Zarządzania Nr Wójta Gminy Lubicz z dnia 202... r. w sprawie ustanowienia w Urzędzie Gminy w Lubiczu procedur udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej kwoty 170 000 zł.

Treść wniosku

W związku z _____ (np. pilną potrzebą realizacji) zadania pn. „_____”, na podstawie § 5 ust. 3 Regulaminu do Zarządzenia Nr Wójta Gminy Lubicz z dnia styczniar., w sprawie ustanowienia w Urzędzie Gminy w Lubiczu procedur udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej kwoty 170 000 zł. wnioskuję o odstąpienie od stosowania Regulaminu stanowiącego załącznik do ww. Zarządzenia.

Uzasadnienie faktyczne

W związku z powyższym wnoszę o wyrażenie zgody na odstąpienie od stosowania procedur wyboru Wykonawcy określonych w § 5 ust. 1 Regulaminu do Zarządzenia Wójta Gminy Lubicz i zlecenie zamówienia wprost Wykonawcy

Lubicz Dolny,

.....
(podpis pracownika merytorycznego)

Zatwierdzam / nie zatwierdzam

Lubicz Dolny,

.....
(podpis kierownika zamawiającego)

Gmina Lubicz

Zgodnie z rozporządzeniem 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), zwanym dalej RODO, przekazujemy kluczowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych.

Administrator danych osobowych	<p>Administratorem Twoich danych osobowych jest Gmina Lubicz, adres: ul. Toruńska 21, 87-162 Lubicz Dolny.</p> <p>Z administratorem możesz się skontaktować:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ tradycyjną pocztą pod adresem: Urząd Gminy Lubicz, ul. Toruńska 21, 87-162 Lubicz Dolny; ✓ przez Elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej dostępną na stronie: https://epuap.gov.pl; ✓ poprzez e-mail: info@lubicz.pl; ✓ telefonicznie: 56 621 21 00.
Współadministrator prowadzeniem danych osobowych	<p>Współadministratorem danych osobowych jest:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Urząd Gminy Lubicz, adres: ul. Toruńska 21, 87-162 Lubicz Dolny; 2) Wójt Gminy Lubicz, adres: ul. Toruńska 21, 87-162 Lubicz Dolny. <p>Współadministratorzy stanowią aparat pomocniczy do wykonywania zadań własnych Gminy Lubicz, określonych w ustawie o samorządzie gminnym oraz zadań zleconych, wynikających z innych przepisów prawa lub na podstawie zawartych umów i porozumień. Celem współadministrowania jest uczestniczenie współadministratorów w podejmowaniu decyzji o celach i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz zastosowanie wspólnych rozwiązań technicznych i organizacyjnych zabezpieczenia danych osobowych. Z treścią uzgodnień dotyczących zasad współadministrowania możesz zapoznać się w Sekretariacie Urzędu Gminy.</p>
Inspektor Ochrony Danych (IOD)	<p>Wyznaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych, z którym możesz się skontaktować:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ tradycyjną pocztą pod adresem: Urząd Gminy Lubicz, ul. Toruńska 21, 87-162 Lubicz; ✓ przez Elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej dostępną na stronie: https://epuap.gov.pl; ✓ poprzez e-mail: iod@lubicz.pl. <p>Z Inspektorem Ochrony Danych możesz się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Twoich danych osobowych przez administratora i współadministratorów oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem.</p>
Cele przetwarzania danych osobowych	<p>Dane osobowe zebrane w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego będziemy przetwarzali w celu dokonania wyboru oferty wykonawcy zamówienia publicznego oraz w celu realizacji obowiązków prawnych nałożonych ustawą – Prawo zamówień publicznych.</p>
Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych	<p>Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c) RODO) w związku z art. 25 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych oraz wydanym na jej podstawie rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakie może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia; ✓ wykonywanie zadań realizowanych w interesie publicznym (art. 6 ust. 1 lit. e) RODO).
Czy podanie danych jest obowiązkowe?	<p>Podanie danych jest wymogiem ustawowym, wynikającym z przepisów Prawa zamówień publicznych. Odmowa podania danych skutkuje odrzuceniem oferty z przyczyn formalnych.</p>
Okres przechowywania danych osobowych	<p>Dane osobowe pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, tj. 5 lat, licząc od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.</p>
Odbiorcy danych osobowych	<p>Dane osobowe pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego mogą być udostępnione wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne.</p> <p>Ograniczenie dostępu do danych, o których mowa wyżej, może wystąpić jedynie w szczególnych przypadkach jeśli, jest to uzasadnione ochroną prywatności zgodnie z art. 8 ust. 2-4 ustawy Prawo zamówień publicznych.</p> <p>Odbiorcami danych mogą być również podmioty świadczące na rzecz administratora usługi serwisu, rozwoju i utrzymania systemów informatycznych, kurierzy, operatorzy pocztowi,</p>

	kancelarie prawne. W razie takiej konieczności, dane osobowe mogą być przez nas udostępniane także podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.
Prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych	<p>Przysługują Tobie następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ prawo dostępu do Twoich danych osobowych, przy czym możemy żądać od Ciebie podania dodatkowych informacji w celu sprecyzowania żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub daty jego zakończenia; ✓ prawo żądania sprostowania Twoich danych osobowych, z zastrzeżeniem, że skorzystanie z uprawnienia do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego; ✓ prawo żądania usunięcia danych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa; ✓ prawo żądania ograniczenia przetwarzania Twoich danych osobowych, z zastrzeżeniem, że żądanie wykonania tego prawa nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego; ✓ prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych w sytuacji, gdy są one przetwarzane w związku z realizacją interesu publicznego, z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją. <p>Aby skorzystać z powyższych praw, skontaktuj się bezpośrednio z nami lub naszym Inspektorem Ochrony Danych (dane kontaktowe powyżej).</p>
Prawo wniesienia skargi	Masz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych), jeżeli uznasz, że przetwarzając Twoje dane osobowe naruszamy przepisy RODO.
Przekazywanie danych do państwa trzeciego	W związku z jawnością postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Twoje dane osobowe mogą zostać przekazane do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego, za wyjątkiem informacji, których udostępnienie mogłoby naruszyć Twoją prywatność lub tajemnicę przedsiębiorstwa.
Zautomatyzowane podejmowanie decyzji	Decyzje dotyczące Twojej osoby nie będą podejmowane w sposób wyłącznie zautomatyzowany, w tym Twoje dane nie będą poddawane profilowaniu.