

ZARZĄDZENIE NR 17/2021/K
WÓJTA GMINY KOCZAŁA

z dnia 25 maja 2021 r.

w sprawie „Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej 130 000 złotych”

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 i 1378) w związku z ustawą z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 oraz z 2020 r. poz. 1492 i 2275) oraz ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam do stosowania w Urzędzie Gminy Koczała „Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej 130 000 złotych”, zwany dalej regulaminem.

§ 2. 1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) kierownika zamawiającego - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Koczała;
- 2) umowie - należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą, do których stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny;
- 3) urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Koczała;
- 4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych w jej każdorazowo obowiązującym brzmieniu;
- 5) zamawiającym - należy przez to rozumieć Gminę Koczała udzielającą zamówienia jako nabywca, a którego odbiorcą jest urząd;
- 6) dostawach, robotach budowlanych, usługach, wartości zamówienia, wykonawcy i zamówieniu - należy przez to rozumieć dostawy, roboty budowlane, usługi, wartość zamówienia, wykonawcę i zamówienie w znaczeniu ustalonym w ustawie.

2. Jeśli w regulaminie nie podano inaczej, podane kwoty są kwotami bez podatku od towarów i usług.

§ 3. 1. Regulamin stosuje się do zamówień publicznych o wartości zamówienia poniżej 130 000 złotych.

2. Zamówienia finansowane lub 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. W przypadku rozbieżności między regulaminem a wytycznymi stosuje się wytyczne.

§ 4. 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.

§ 5. 1. Przed wszczęciem procedury udzielania pracownik urzędu szacuje z należytą starannością wartość zamówienia, w szczególności w celu ustalenia czy istnieje obowiązek stosowania ustawy.

2. 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.

3. W przypadku robót budowlanych szacunkową wartość zamówienia ustala się na podstawie zestawienia rodzaju, zakresu i ilości robót budowlanych wraz z ich cenami rynkowymi (np. w formie kosztorysu inwestorskiego).

4. Niedopuszczalne jest dzielenie i zaniżanie wartości zamówienia w celu ominięcia obowiązku stosowania ustawy i postanowień regulaminu.

§ 6. Zamówienia o wartości poniżej 3 500 złotych brutto:

- 1) udzielane są poprzez wybór najkorzystniejszej oferty dostępnej na rynku. Poprzedza je rozeznanie rynku przeprowadzone bezpośrednio w miejscu sprzedaży towaru lub usługi, telefonicznie, pisemnie, drogą elektroniczną lub na podstawie cenników i ofert dostępnych w Internecie. Rozeznanie rynku nie wymaga udokumentowania;
- 2) wymagają uzyskania ustnego potwierdzenia przez skarbnika gminy, że w planie finansowym są zabezpieczone odpowiednie środki finansowe.

§ 7. Zamówienia o wartości od 3 500 złotych brutto do kwoty poniżej 50 000 złotych:

- 1) udzielane są poprzez wybór najkorzystniejszej oferty dostępnej na rynku. Poprzedza je rozeznanie rynku przeprowadzone bezpośrednio w miejscu sprzedaży towaru lub usługi, telefonicznie, pisemnie, drogą elektroniczną lub na podstawie cenników i ofert zamieszczonych w katalogach lub folderach albo dostępnych w Internecie. Rozeznanie rynku wymaga udokumentowania poprzez sporządzenie przez pracownika realizującego zadanie notatki, której wzór stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia;
- 2) wymagają udzielenia zlecenia lub zawarcia umowy w formie pisemnej.

§ 8. 1. Zamówienia o wartości od 50 000 złotych do kwoty poniżej 130 000 złotych:

- 1) udzielane są poprzez wybór najkorzystniejszej oferty spośród ofert otrzymanych w odpowiedzi na zapytanie ofertowe. Zapytanie ofertowe przesyłane jest za pośrednictwem poczty, faksu lub drogą elektroniczną do co najmniej dwóch wykonawców lub jest publikowane w Biuletynie Informacji Publicznej urzędu lub powszechnie dostępnej stronie internetowej przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych. Wzór zapytania ofertowego stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia. Do zapytania ofertowego dołącza się formularz ofertowy, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia. Z przeprowadzonego zapytania ofertowego sporządza się protokół, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia;
- 2) oceny otrzymanych ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje komisja w składzie dwuosobowym, w tym pracownik zajmujący stanowisko ds. zamówień publicznych oraz pracownik merytoryczny ze względu na przedmiot zamówienia lub osoby zastępujące tych pracowników;
- 3) w przypadku dostaw i usług powszechnie dostępnych o ustalonych standardach jakościowych wybór najkorzystniejszej oferty może nastąpić przez porównanie ofert wykonawców powszechnie dostępnych, m.in. prezentowanych na stronach internetowych wykonawców, w katalogach, folderach lub sklepach internetowych. Dla udokumentowania wyboru należy przedstawić odpowiednie wydruki lub kserokopie porównywanych ofert;
- 4) wymagają zawarcia umowy w formie pisemnej.

2. Zapytanie ofertowe, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, unieważnia się w przypadku:

- 1) braku odpowiedzi na zapytanie ofertowe, odpowiedzi niekompletnej lub niezgodnej z warunkami określonymi w zapytaniu;
- 2) gdy cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
- 3) gdy wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
- 4) gdy postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą udzielenie zamówienia publicznego;
- 5) gdy zamawiający podjął taką decyzję bez podania przyczyny.

3. Zapytanie ofertowe unieważnione z przyczyn, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2, ponawia się kierując zapytania do dowolnych (tych samych lub innych) wykonawców. Jeśli i tym razem zachodzą przesłanki do unieważnienia zapytania ofertowego, zapytanie unieważnia się, a zamówienie udzielane jest w trybie określonym w § 7.

4. W przypadku:

- 1) wystąpienia pilnej potrzeby udzielenia zamówienia, a zamawiający nie dysponuje czasem odpowiednim do przeprowadzenia zapytania ofertowego, w szczególności w przypadku awarii lub zagrożenia dla bezpieczeństwa ludzi i mienia,
 - 2) zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej,
 - 3) zamówienia udzielanego gminnemu zakładowi budżetowemu Zakładowi Gospodarki Komunalnej w Koczale,
 - 4) innych szczególnych sytuacji uzasadnionych charakterem zamówienia lub innymi okolicznościami, np. koniecznością zapewnienia bieżącego funkcjonowania zamawiającego w sytuacji braku możliwości terminowego wyboru wykonawcy w postępowaniu prowadzonym zgodnie z regulaminem na czas niezbędny do dokonania takiego wyboru
- zamówienia o wartości od 50 000 złotych do kwoty poniżej 130 000 złotych udzielane są w trybie określonym w § 7.

§ 9. W przypadku uchylenia się wykonawcy, którego oferta została wybrana, od zawarcia umowy przez okres dłuższy niż 7 dni, zamawiający uprawniony jest do wyboru najkorzystniejszej oferty spośród pozostałych ofert lub zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru oferty.

§ 10. Dokumentacja z zamówień udzielanych na podstawie regulaminu prowadzona i przechowywana jest na stanowisku ds. zamówień publicznych, przy czym stanowisko ds. zamówień publicznych udostępnia pracownikom urzędu merytorycznie odpowiedzialnym za realizację zadania znak sprawy, a pracownicy po zakończeniu sprawy niezwłocznie przekazują na stanowisko ds. zamówień publicznych komplet dokumentów w sprawie.

§ 11. 1. Czynności związane z udzielaniem zamówienia wykonują pracownicy urzędu zapewniający bezstronność i obiektywizm.

2. Za przestrzeganie zasad regulaminu odpowiedzialni są kierownik zamawiającego oraz inne osoby w zakresie w jakim powierzono im czynności przy udzielaniu zamówienia.

§ 12. Zasady udzielania zamówień publicznych w ramach funduszu sołeckiego określone są odrębnym regulaminem.

§ 13. Tracą moc zarządzenia Nr 16/2013 Wójta Gminy Koczała z dnia 23 kwietnia 2013 r. w sprawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro oraz Nr 25/2014 Wójta Gminy Koczała z dnia 10 kwietnia 2014 r. w sprawie zmiany Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

§ 14. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zastępca Wójta Gminy

Joanna Mysza

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(nazwa komórki organizacyjnej)

NOTATKA Z ROZEZNANIA RYNKU

W związku z planowanym zamówieniem publicznym na usługi/dostawy/roboty budowlane*
.....
przeprowadzono rozeznanie rynku (podkreślić właściwe):

- a) bezpośrednio w miejscu sprzedaży towaru lub usługi,
- b) telefonicznie,
- c) pisemnie,
- d) drogą elektroniczną,
- e) na podstawie cenników i ofert zamieszczonych w katalogach lub folderach albo dostępnych w internecie.

W wyniku przeprowadzonego rozeznania rynku wybrano najkorzystniejszą ofertę dostępną na rynku oferowaną przez wykonawcę
za cenę netto zł powiększoną o podatek VAT w kwocie zł, co łącznie daje cenę brutto zł.

.....
(podpis pracownika)

.....
*niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 17/2021/K
Wójta Gminy Koczała
z dnia 25 maja 2021 r.



GMINA KOCZAŁA
ul. Człuchowska 27, 77-220 Koczała, tel. 598574258,
e-mail: koczała@koczała.pl

ZAPYTANIE OFERTOWE

.....
(nazwa przedmiotu zamówienia)

Nazwa i dane kontaktowe zamawiającego:
Gmina Koczała
ul. Człuchowska 27, 77-220 Koczała
tel. 598574258, fax 598574073
e-mail: koczała@koczała.pl
adres elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP: /2982gwgcer/SkrytkaESP

ZATWIERDZAM:

1. Opis przedmiotu zamówienia

.....

.....

.....

.....

2. Tryb postępowania

Zapytanie ofertowe według procedury własnej zamawiającego o wartości zamówienia nieprzekraczającej kwoty określonej w art. 2 ust. 1 pkt ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.) - ustawa nie obowiązuje.

3. Termin realizacji zamówienia

.....

4. Warunki udziału w postępowaniu

.....

.....

.....

.....

5. Wymagane dokumenty

- a) Formularz ofertowy - załącznik nr 3 do regulaminu,
- b)
- c)
- d) Pełnomocnictwo dla osoby reprezentującej - w przypadku składania oferty wspólnej.

6. Sposób przygotowania i złożenia oferty

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Ofertę składa się na formularzu ofertowym – załącznik nr 3 do regulaminu.

2. Oferta musi być przygotowana w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.

3. Jeśli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1010 z późn. zm.), wykonawca powinien nie później niż w terminie składania ofert, zastrzec, że nie mogą one być udostępnione oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

4. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania. Zamawiający w żadnym przypadku nie odpowiada za koszty poniesione przez wykonawców w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty.

5. W cenie oferty należy uwzględnić koszt wszystkich prac niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.

6. Przekazywanie ofert oraz dokumentów składanych wraz z ofertą, odbywa się przy użyciu

.....
.....

7. Termin i miejsce składania ofert

8. Termin i miejsce otwarcia ofert

9. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

10. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

- a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
- b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

7. Kryteria oceny ofert oraz sposób wyboru oferty najkorzystniejszej

1. Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

- a) cena brutto-%
- b) -%
- c) -%

a) cena brutto

Sposób oceny: Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę spośród ofert spełniających wymagania, otrzyma punktów, natomiast pozostali wykonawcy odpowiednio mniej punktów, według poniższego wzoru

$$C = \frac{\text{najniższa cena}}{\text{cena badanej oferty}} \times \text{..... pkt}$$

b)

Sposób oceny:

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

c)

Sposób oceny:

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

$$N = C + +$$

gdzie:

N – łączna ilość punktów badanej oferty

C – ilość punktów badanej oferty w kryterium cena

..... – ilość punktów badanej oferty w kryterium,

..... – ilość punktów badanej oferty w kryterium

Zamawiający przyjmuje że: 1 pkt = 1%. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która spełnia wszystkie wymagania oraz otrzyma największą liczbę punktów.

8. Termin związania ofertą

Wykonawca będzie związany ofertą do dnia

9. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami

..... numer telefonu

10. Komunikacja

Komunikacja pomiędzy zamawiającym a wykonawcami będzie się odbywać przy pomocy

11. Dodatkowe informacje

1. Po przesłaniu lub opublikowaniu zapytania ofertowego, przed upływem terminu składania ofert, wykonawcy mają prawo zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie jego treści. Zapytania należy kierować poprzez

Jeżeli zapytanie wpłynęło później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, zamawiający nie ma obowiązku udzielania odpowiedzi. Treść zapytania wraz z odpowiedzią zostanie zamieszczona

2. Po dokonaniu oceny złożonych ofert pod względem zgodności z wymaganiami zapytania ofertowego, zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej zgodnie z przyjętymi kryteriami oceny ofert.

3. Zawiadomienie o wyborze oferty najkorzystniejszej zostanie odpowiednio do zapytania przesłane wykonawcom lub opublikowane na stronie internetowej.

4. W przypadku uchylania się wykonawcy, którego oferta została wybrana, od zawarcia umowy przez okres dłuższy niż 7 dni, zamawiający jest uprawniony do wyboru oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ofert lub zamknięcia postępowania bez udzielenia zamówienia.

5. Zamawiający unieważni postępowanie w przypadku:

- a) braku odpowiedzi na zapytanie ofertowe, odpowiedzi niekompletnej lub niezgodnej z warunkami określonymi w zapytaniu;

- b) gdy cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
- c) gdy wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
- d) gdy postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą udzielenie zamówienia publicznego;
- e) gdy zamawiający podjął taką decyzję bez podania przyczyny.

12. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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), dalej RODO, informujemy, jak poniżej:

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego poniżej 130 tysięcy złotych jest Wójt Gminy Koczała z siedzibą w Koczale, adres: ul. Człuchowska 27 77-220 Koczała, reprezentujący Gminę Koczała.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować za pomocą poczty elektronicznej: iod@koczala.pl we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem tych danych.
3. Dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO (w celu zawarcia umowy), art. 6 ust. 1 lit. c RODO (w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych) oraz art. 6 ust. 1 lit. e RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi), w związku z ustawą z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, ustawą z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (dalej: ustawa Pzp) oraz ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, w celu prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego poniżej 130 000 złotych.
4. Dane osobowe będą przekazywane i udostępniane wyłącznie organom publicznym i innym podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa, a także podmiotom, którym administrator powierzy przetwarzanie danych osobowych, w szczególności podmiotom świadczącym na rzecz urzędu usługi informatyczne i pocztowe.
5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
6. Dane osobowe będą przechowywane w obowiązkowym czasie przechowywania dokumentacji ustalonym zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
7. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje:
 - a) prawo dostępu do swoich danych osobowych;
 - b) prawo żądania sprostowania danych*;

- c) prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych, o ile przepisy odrębne nie wyłączają możliwości skorzystania z tego prawa**;
- d) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa) na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych.

8. Osobie, której dane dotyczą, nie przysługują:

- a) prawo do usunięcia danych osobowych;
- b) prawo do przenoszenia danych osobowych;
- c) prawo sprzeciwu.

9. W trakcie przetwarzania danych żadne decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany oraz dane nie będą podlegać profilowaniu.

10. Obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, a konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z tej ustawy.

11. Podanie innych danych, to znaczy w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) na przetwarzanie tych danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie i nie ma to wpływu na zgodność z obowiązującym prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

*Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą 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.

Administrator informuje, że przetwarza dane osobowe zebrane w postępowaniu o udzielenie zamówienia w sposób gwarantujący zabezpieczenie przed ich bezprawnym rozpowszechnianiem.

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 17/2021/K
Wójta Gminy Koczała
z dnia 25 maja 2021 r.

Zamawiający:

Gmina Koczała

ul. Człuchowska 27, 77-220 Koczała

tel. 598574258, e-mail: koczała@koczała.pl

FORMULARZ OFERTOWY

1. DANE WYKONAWCY	
Nazwa/ imię i nazwisko:	
Siedziba:	
Adres poczty elektronicznej:	
Adres elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP:	
Adres strony internetowej:	
Numer telefonu:	
Numer faxu:	
Numer REGON:	
Numer NIP:	
Numer KRS:	
Klasyfikacja przedsiębiorstwa* *w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2021 r., poz. 162)	☐ mikroprzedsiębiorca, ☐ mały przedsiębiorca, ☐ średni przedsiębiorca, ☐ jednoosobowa działalność gospodarcza, ☐ osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej, ☐ inny rodzaj

2. ZOBOWIĄZANIA WYKONAWCY	
Przystępując do postępowania prowadzonego w trybie zapytania ofertowego na realizację zadania pod nazwą: oferujemy wykonanie zadania objętego postępowaniem za cenę całkowitą:	
I KRYTERIUM - CENA	
Cena ofertowa netto:	 zł
Słownie:	 zł
Stawka VAT:	%
Cena ofertowa brutto:	 zł
Słownie:	 zł
II KRYTERIUM -	
III KRYTERIUM -	
3. DANE OSOBY UPRAWNIONEJ DO MERYTORYCZNEJ WSPÓŁPRACY I KOORDYNACJI WYKONYWANIA ZADANIA	
Imię i nazwisko:	
Stanowisko:	
Numer telefonu:	
Adres e-mail:	
4. DANE PEŁNOMOCNIKA W PRZYPADKU SKŁADANIA OFERTY WSPÓLNEJ	
Imię i nazwisko:	
Stanowisko:	
Numer telefonu:	
Adres e-mail:	
Zakres pełnomocnictwa:	☐ do reprezentowania w postępowaniu, ☐ do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, ☐ do zawarcia umowy.
5. PODWYKONASTWO	
Imię i nazwisko/nazwa podwykonawcy	Opis części zamówienia zleconej podwykonawcy

6. OŚWIADCZENIA

1. Oświadczam/y, że zapoznałem/liśmy się z treścią zapytania ofertowego i nie wnoszę/simy do niego uwag.
2. Oświadczam/y, że powyższa cena zawiera wszystkie koszty, jakie ponosi zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty.
3. Zobowiązujemy się dotrzymać wskazanego terminu realizacji zamówienia.
4. Oświadczam/y, że informacje i/lub dokumenty o nazwie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i zastrzegamy, że nie mogą być one udostępnione. (W przypadku utajnienia oferty wykonawca zobowiązany jest wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w szczególności określając, w jaki sposób zostały spełnione przesłanki, o których mowa w art. 11 pkt. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji).
5. Oświadczam/y, że wypełniłem/liśmy 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 04.05.2016, str. 1) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem/liśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu*

* 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 (zalecane jest usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis wykonawcy lub przedstawiciela wykonawcy)

Załącznik Nr 4 do zarządzenia Nr 17/2021/K
Wójta Gminy Koczała
z dnia 25 maja 2021 r.

.....
(miejscowość, data)

PROTOKÓŁ Z PRZEPROWADZONEGO ZAPYTANIA OFERTOWEGO

1. Przedmiot zamówienia:
2. Wartość szacunkowa zamówienia:zł netto
3. Porównanie ofert:

Do upływu terminu składania ofert przypadającego na roku wpłynęły za
pośrednictwem następujące oferty:

Lp.	Imię i nazwisko/nazwa wykonawcy i adres	I kryterium - cena		II kryterium -	III kryterium -	Uwagi
		netto	brutto			

4. Wynik postępowania:

.....
.....

Podpisy członków komisji:

.....
.....

Zatwierdzam/nie zatwierdzam*

.....
(podpis kierownika zamawiającego)

*niepotrzebne skreślić