

**ZARZĄDZENIE Nr 261/21**  
**Burmistrza Czyżewa**  
**z dnia 1 lutego 2021 roku**  
**w sprawie zasad udzielania zamówień publicznych w Gminie Czyżew,**  
**których wartość nie przekracza kwoty 130 000 złotych**

Na podstawie art. 60, art. 61, w związku z art. 6, art. 7 i innymi, ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713), w związku z art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019), dyrektywą 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 roku w sprawie zamówień publicznych ... (Dz.U. L 94 z 28.3.2014, s. 65 ), komunikatem wyjaśniającym komisji dotyczącym prawa wspólnotowego obowiązującego w dziedzinie udzielania zamówień, które nie są lub są jedynie częściowo objęte dyrektywami w sprawie zamówień publicznych (2006/C 179/02), Wyroku Sądu z dnia 20 maja 2010 roku (Sprawa T-258/06 - Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej C179/32 PL3.7.2010), ustawą o finansach publicznych (Dz.U. z 2019r. poz. 869) oraz ustawą – Kodeks cywilny (Dz.U. z 2020r. poz. 1740) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. (Cel główny)

Zamawiający publiczny ma przede wszystkim obowiązek dokonywać wydatków publicznych w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:

- 1) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- 2) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów,
- 3) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań,
- 4) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
- 5) w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji, równe traktowanie wykonawców,
- 6) w sposób przejrzysty, proporcjonalny, obiektywny, niedyskryminujący,
- 7) w sposób zapewniający najlepszą jakość dostaw, usług, oraz robót budowlanych, uzasadnioną charakterem zamówienia, w ramach środków, które zamawiający może przeznaczyć na jego realizację,
- 8) w sposób zapewniający uzyskanie najlepszych efektów zamówienia, w tym efektów społecznych, środowiskowych oraz gospodarczych, o ile którykolwiek z tych efektów jest możliwy do uzyskania w danym zamówieniu, w stosunku do poniesionych nakładów.

**2. Powyższe zasady są elementarnymi zasadami ekonomii, nazywane zasadami racjonalnego działania i powinny być oceniane w toku każdego postępowania.**

§ 2. 1. Przyjmuje się definicje, określenia i tok postępowania (jeśli to możliwe), tak jak w ustawie - Prawo zamówień publicznych.

2. Ustalenie wartości szacunkowej zamówienia następuje (jeśli to możliwe) na zasadach określonych w ustawie Prawo Zamówień Publicznych (art. 28 – 36)

§ 3. Wydatki z wyłączeniem stosowania § 4 można stosować:

- 1) do kwoty 30.000 złotych netto (bez podatku VAT),
- 2) w stosunku do monopolistów naturalnych i faktycznych,
- 3) ze względu na sytuacje ekstremalne i wyjątkowe (np. kataklizmy, zagrożenia, awarie itp.),

- 4) ze względu na szczególne walory wykonawcy,
- 5) w innych uzasadnionych przypadkach,
- 6) w uzasadnionych przypadkach można odstąpić od zamieszczania zaproszenia na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń.

§ 4. Zasady główne, procedowanie:

- 1) należy uzyskać ustną a najlepiej pisemną akceptację Burmistrza i Skarbnika Gminy wniosku o wszczęcie procedury dotyczącego celowości zamówienia i zabezpieczenia środków według wzoru określonego w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia,
- 2) należy przygotować zaproszenie do składania ofert według załącznika Nr 2 i zamieścić je na stronie internetowej. Zaleca się opublikowanie postępowania na platformie zakupowej (portal e-usług służący Zamawiającemu do prowadzenia komunikacji, zbierania ofert i archiwizacji w zakresie zamówień publicznych, znajdujący się pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/czyzew>, można również zaprosić wykonawców w sposób pisemny (faksem, mailem),
- 3) oferty wykonawców zaproszonych w formie bezpośredniej jak i wykonawców „ze strony internetowej” są traktowane na równi, w taki sam sposób,
- 4) należy wybrać ofertę najkorzystniejszą (lub unieważnić postępowanie) oraz opublikować wynik postępowania w taki sam sposób jak opublikowano zaproszenie do składania ofert
- 5) należy sporządzić protokół według załącznika Nr 3 lub wygenerować protokół z platformy zakupowej,
- 6) należy prowadzić ewidencję zawartych umów.

§ 5. Do spraw nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem stosuje się odpowiednie zapisy ustawy o finansach publicznych, ustawy Prawo zamówień publicznych oraz ustawy Kodeks Cywilny.

§ 6. Traci moc zarządzenie Nr 267A/14 Burmistrza Czyżewa z dnia 2 czerwca 2014r. w sprawie zasad udzielania zamówień publicznych w Gminie Czyżew, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.

§ 7. Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

BURMISTRZ  
*Anna Boguska*

**WNIOSEK O WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA  
W SPRAWIE UDZIELENIA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO DO 130.000 zł  
z dnia ..... nr .....**

**1. Opis i zakres przedmiotu zamówienia:**

Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty, wymagania techniczne, wymagania jakościowe, ilość, itp.

Roboty budowlane       Dostawa       Usługa

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

**2. Wartość szacunkowa zamówienia publicznego (ustalona na zasadach określonych w ustawie Prawo Zamówień Publicznych (art. 28 – 36))**

a) netto ..... zł  
b) w skali całego roku budżetowego ..... zł

**3. Proponowany termin wszczęcia postępowania: .....**

**4. Miejsce realizacji zamówienia: .....**

**5. Istotne postanowienia, które powinny zostać wzięte pod uwagę:**

.....  
.....

**6. Załączniki do wniosku:**

.....  
.....

.....  
data i podpis pracownika Komórki Zamówień Publicznych  
sprawdzającego poprawność wniosku pod względem  
merytorycznym

.....  
data i podpis osoby wnioskującej

.....  
data i podpis Skarbnika

.....  
data i podpis Kierownika Zamawiającego

## Zaproszenie do składania ofert

Zaproszenie do składania ofert zawierać powinno m.in.

- 1) nazwę (firmę) oraz adres zamawiającego;
- 2) tryb udzielenia zamówienia;
- 3) opis przedmiotu zamówienia;
- 4) termin wykonania zamówienia;
- 5) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
- 6) wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- 7) informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami;
- 8) wymagania dotyczące wadium, jeżeli jest wymagane;
- 9) termin związania ofertą;
- 10) opis sposobu przygotowywania ofert;
- 11) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert;
- 12) opis sposobu obliczenia ceny;
- 13) informację o możliwości przeprowadzenia negocjacji, jeżeli zamawiający przewiduje taką możliwość,
- 14) opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert;
- 15) informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
- 16) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jest wymagane;
- 17) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach;
- 18) informację o możliwości unieważnienia postępowania;
- 19) pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

Przykładowy wzór

Czyżew .....

Sygnatura .....

### ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

dla zamówień o wartości nie przekraczającej 130 000 złotych

Niniejsza procedura prowadzona jest w oparciu o:

Komunikat Wyjaśniający Komisji, dotyczący prawa wspólnotowego obowiązującego w dziedzinie udzielania zamówień, które nie są lub są jedynie częściowo objęte dyrektywami w sprawie zamówień publicznych (2006/C 179/02)

i Wyroku Sądu z dnia 20 maja 2010 roku (Sprawa T-258/06)(Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej C 179/32 PL 3.7.2010)

- Art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 roku, poz. 2019) oraz zmian wprowadzonych ustawą z dnia 27 listopada 2020 r. o zmianie ustawy o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi, ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2020 roku, poz. 2275).

- Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych ( t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869, 1622, 1649, 2020, z 2020 r. poz. 284, 374, 568, 695, 1175).

oraz w oparciu o Zarządzenie nr 261/21 z dnia 01.02.2021r Burmistrza Czyżewa w sprawie zasad udzielania zamówień publicznych w Gminie Czyżew, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 złotych

**Gmina Czyżew  
ul. Mazowiecka 34  
18-220 Czyżew**

**Tel. +48 86 2760536, fax. +48 86 2755116**

**e-mail: sekretariat@umczyzew.pl**

zaprasza do składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia p.n. :

.....

Rodzaj zamówienia: (dostawa/usługa/robota budowlana\* niepotrzebne skreślić)

CPV .....

#### 1. Określenie przedmiotu zamówienia:

.....

#### Informacje dodatkowe :

1. Zamawiający nie dopuszcza/dopuszcza składania ofert częściowych, wariantowych.
2. Wymagany termin płatności faktury min. .... dni.
3. Wymagany okres gwarancji min. .... lat.
4. 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”, Gmina Czyżew informuje, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Czyżew ul. Mazowiecka 34, 18-220 Czyżew Tel /fax + 48 86 2755036

- inspektorem ochrony danych osobowych w Gminie Czyżew jest *Marek Mazewski*, kontakt: [ido@umczyzew.pl](mailto:ido@umczyzew.pl), telefon 661 715 750;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie 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.

## 2. Sposób uzyskania informacji dotyczących przedmiotu zamówienia:

Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) pod adresem .....

Preferuje się, aby komunikacja między zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane były za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.

Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego. Zamawiający dopuszcza, awaryjnie, komunikację za pośrednictwem poczty elektronicznej. Adres poczty elektronicznej: [sekretariat@umczyzew.pl](mailto:sekretariat@umczyzew.pl)

*Ewentualne zapisy przy postępowaniu prowadzonym bez pośrednictwa platformy zakupowej*

Informacje dotyczące niniejszego postępowania można uzyskać pisząc na adres [sekretariat@umczyzew.pl](mailto:sekretariat@umczyzew.pl)

### 3. Termin wykonania zamówienia:

Termin realizacji zamówienia – do .....

### 4. Warunki udziału w postępowaniu i opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

W przetargu może wziąć udział Wykonawca, który:

- a. nie podlega wykluczeniu;
- b. spełnia warunki udziału w postępowaniu, tj.
  - posiada zdolność do występowania w obrocie gospodarczym,
  - posiada uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
  - znajduje się w sytuacji ekonomicznej lub finansowej niezbędnej do realizacji zamówienia;
  - posiada zdolności techniczne lub zawodowe umożliwiające realizację zamówienia na odpowiednim poziomie jakości.

### 5. Opis sposobu przygotowania oferty

- 1) Jediną formą złożenia oferty jest forma pisemna.
- 2) Oferta powinna być:
  - a) sporządzona na podstawie załączników niniejszego zaproszenia w języku polskim,
  - b) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl),  
Uwaga: zlecane jest aby do złożonej oferty przy pomocy formularzy na platformie zakupowej Wykonawca dołączył plik oferty podpisany [kwalifikowanym podpisem elektronicznym](#) lub [podpisem zaufanym](#) lub [podpisem osobistym](#) lub w sposób tradycyjny przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione lub ostatecznie skan oferty z podpisem osoby/osób upoważnionej/upoważnionych.
- 3) Wykonawca poniesie wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 4) Wszystkie wymagane dokumenty muszą być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (osobę upoważnioną).
- 5) Ofertę należy złożyć do dnia ..... **r. do godz. ....**

*Ewentualne zapisy przy postępowaniu prowadzonym bez pośrednictwa platformy zakupowej*

- 1) Jediną formą złożenia oferty jest forma pisemna.
- 2) Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, winna być napisana na maszynie do pisania, komputerze albo też ręcznie długopisem lub nieścieralnym atramentem. Oferty nieczytelne nie będą rozpatrywane.
- 3) Ofertę należy przygotować z wykorzystaniem załącznika nr 1 do zaproszenia

- 4) Wykonawca poniesie wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 5) Wszystkie wymagane dokumenty muszą być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (osobę upoważnioną).
- 6) Ofertę należy złożyć do dnia ..... **r. do godz. ....**:
  - w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Czyżewie ul. Mazowiecka 34, pokój nr 1, lub
  - przesłać pocztą na adres: Gmina Czyżew, ul. Mazowiecka 34, 18-220 Czyżew, lubKoperta winna zawierać zapis „.....”.

**6. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu ..... godz. ....**

**7. Opis sposobu wyboru oferty najkorzystniejszej – kryteria oceny ofert:**

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich wagami oraz w następujący sposób będzie oceniać spełnianie kryteriów:

**1) kryterium: Cena całości zamówienia – .....%**

Sposób oceny oferty w kryterium:

Cena minimalna, zaproponowana w ofertach brutto x 100 x ..... %

Cena oferty badanej brutto

Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną ilość punktów w kryterium, tj. ....

Pozostałe oferty otrzymają od 1-.....pkt. odpowiednio proporcjonalnie do pozycji oferty w ramach badanego kryterium.

**2) kryterium: np. gwarancja – .....%**

Sposób oceny oferty w kryterium:

W ramach tego kryterium Wykonawca deklaruje o ile pełnych lat przedłuży Podstawowy Okres Gwarancji Jakości ustalony na .....lat na cały przedmiot zamówienia .

W tym kryterium można maksymalnie uzyskać 20 punktów:

- za przedłużenie o 1 rok Wykonawca otrzyma 10 pkt (zatem udzielona gwarancja łącznie będzie na sześć lat),
- za przedłużenie o 2 lata Wykonawca otrzyma 20 pkt (zatem udzielona gwarancja łącznie będzie na siedem lat),
- za brak przedłużenia gwarancji Wykonawca otrzyma w tym kryterium 0 pkt.

Realizacja zamówienia zostanie powierzona wykonawcy, którego oferta okaże się najkorzystniejsza (uzyska największą ilość punktów łącznie) spośród ofert nie podlegających odrzuceniu.

W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert

**8. Termin związania ofertą wynosi 30 dni**

**9. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty:**

Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie opublikowana w taki sam sposób w jaki opublikowane zostało niniejsze zaproszenie .

**10. Informacja o terminie i miejscu podpisania umowy:**

Informacja o terminie i miejscu podpisania umowy zostanie przekazana wykonawcy, którego ofertę wybrano. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2.



11. Zamawiającemu przysługuje prawo do unieważnienia postępowania.

**12. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.**

W okresie trwania niniejszej procedury, tzn. od przekazania niniejszego zaproszenia do upływu terminu związania ofertą wykonawcom przysługuje w każdym czasie uprawnienie dotyczące poinformowania zamawiającego o niezgodnej czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, którą powinien wykonać. W takiej informacji wykonawca powinien podać który artykuł ustawy Pzp lub innego aktu prawnego został naruszony, w szczególności Komunikatu Wyjaśniającego Komisji, dotyczącego prawa wspólnotowego obowiązującego w dziedzinie udzielania zamówień, które nie są lub są jedynie częściowo objęte dyrektywami w sprawie zamówień publicznych (2006/C 179/02). W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców.

Zamawiający proceduje w sposób przejrzysty, obiektywny i niedyskryminujący.

.....  
(podpis kierownika  
Zamawiającego)

**FORMULARZ OFERTOWY WYKONAWCY****Dane dotyczące wykonawcy**

.....  
 (pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG  
 reprezentowany przez:

.....  
 (imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji )

Nr telefonu/faks .....

E - mail .....

**Dane dotyczące zamawiającego**

Gmina Czyżew  
 ul. Mazowiecka 34  
 18 – 220 Czyżew

**Zobowiązania wykonawcy**

1. Zobowiązuję się wykonać przedmiot zamówienia:

.....  
 za cenę.

cena netto.....zł

podatek VAT (.....%)..... zł

cena brutto .....zł;

(słownie:.....)

**Powyższa cena zawiera:**

Lp.	Nazwa elementów robót	Cena netto w złotych
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

2. Udzielam gwarancji na przedmiot zamówienia w ilości ..... lat

3. Zobowiązuję się wykonać zamówienie do dnia .....

**Oświadczam, że :**

**1) Spełniam warunki udziału w niniejszym postępowaniu tj**

- posiadam zdolność do występowania w obrocie gospodarczym,
- posiadam uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
- znajduję się w sytuacji ekonomicznej lub finansowej niezbędnej do realizacji zamówienia;
- posiadam zdolności techniczne lub zawodowe umożliwiające realizację zamówienia na odpowiednim poziomie jakości.

2) Cena obejmuje wszystkie koszty związane z prawidłową realizacją zamówienia (z uwzględnieniem postanowień zawartych w zaproszeniu do składania ofert),

3) Zapoznałem się z treścią zaproszenia do składania ofert dla niniejszego zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń oraz zdobyłem konieczne informacje do właściwego przygotowania oferty,

4) Akceptuję wskazany w zaproszeniu do składania ofert okres związania ofertą,

5) **Akceptuję bez zastrzeżeń wzór umowy** i w razie wybrania mojej oferty zobowiązuję się do jej podpisania, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego,

6) **Upoważnionym przedstawicielem** do uczestnictwa w postępowaniu, do podpisywania oferty oraz innych dokumentów związanych z postępowaniem i podejmowania decyzji w imieniu firmy jest: .....

7) Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO<sup>1)</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.\* (<sup>1)</sup> 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.

\* 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).

Termin płatności : ..... dni

Inne : .....

**Wraz z ofertą składamy następujące oświadczenia i dokumenty :**

- .....
- .....

**Zastrzeżenie wykonawcy**

Niżej wymienione dokumenty składające się na ofertę nie mogą być ogólnie udostępnione :

.....

-----  
Podpis uprawnionego przedstawiciela wykonawcy

**Protokół postępowania w sprawie  
udzielenia zamówienia do kwoty 130 000 złotych  
z dnia .....**

1. Opis przedmiotu zamówienia

.....

2. Wartość szacunkowa zamówienia w złotych oraz w przeliczeniu na euro:

netto (PLN): .....

3. Oferty wykonawców którzy złożyli oferty

LP	WYKONAWCA/ FIRMA (ADRES)	cena brutto w zł	punktacja
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			

4. Wybór oferty z uzasadnieniem

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

Zatwierdził:

.....

.....  
Podpis osoby sporządzającej protokół