

ZARZĄDZENIE NR1901/22.....
BURMISTRZA CHOSZCZNA

z dnia ..30 grudnia..... 2022 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości niższej niż kwota
130.000 zł w Urzędzie Miejskim w Choszcznie**

Na podstawie art. 31 i art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559 ze zm.) w zw. z art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.) oraz art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości niższej niż kwota 130.000 zł w Urzędzie Miejskim w Choszcznie stanowiącego Załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr 1041/21 Burmistrza Choszczna z dnia 2 kwietnia 2021 r. w sprawie wprowadzenia tekstu jednolitego Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości niższej niż kwota 130.000 zł w Urzędzie Miejskim w Choszcznie.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Głównemu Specjaliście ds. Zamówień Publicznych.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.01.2023 r.

BURMISTRZ

mgr Robert Adamczyk

Otrzymują:

- 1) Wydział Organizacyjno-Prawny;
- 2) Naczelnicy Wydziałów;
- 3) Kierownicy Biur;
- 4) pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach pracy.

AKCEPTUJĘ
pod względem prawnym


adw. Piotr Kottfis

Załącznik do zarządzenia Nr1901 | 22.....

Burmistrza Choszczna

z dnia...30 grudnia.....2022 r.

REGULAMIN
udzielania zamówień publicznych o wartości niższej niż kwota 130.000 zł
zwany dalej „Regulaminem”

§ 1. Zasady ogólne

1. Regulamin stosuje się do udzielania zamówień publicznych o wartości niższej niż kwota 130 000 zł, zwanych dalej „zamówieniami”.

2. Przy udzielaniu zamówień należy przestrzegać zasad:

- 1) zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców, proporcjonalności 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.

3. Czynności związane z udzieleniem zamówienia wykonują pracownicy jednostki zapewniający bezstronność i obiektywizm.

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.

5. Za przestrzeganie przepisów Regulaminu odpowiedzialni są:

- 1) Naczelnicy Wydziałów;
- 2) Kierownicy Biur;
- 3) pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach pracy;
- 4) inni pracownicy w zakresie, w jakim powierzono im czynności przy udzielaniu zamówienia - zwani dalej „komórką wnioskującą”.

6. Na podstawie art. 1 ust. 3 oraz art. 7 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2022 r. poz. 835 ze zmianami), z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się:

- 1) wykonawcę wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
- 2) wykonawcę, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
- 3) wykonawcę, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy.

7. Weryfikacji, o której mowa w ust. 6 dokonuje komórka wnioskująca, będąca dysponentem środków finansowych.

§ 2. Wyłączenia

1 Regulaminu nie stosuje się, z zastrzeżeniem postanowień § 3 Regulaminu, do udzielania zamówień

- 1) o wartości nieprzekraczającej kwoty 20 000 zł netto;
- 2) których przedmiotem są usługi szkoleniowe, doradcze, prawnicze, pocztowe lub kurierskie, medyczne, ubezpieczeniowe, notarialne,
- 3) których przedmiotem jest dostawa: oprogramowania komputerowego, licencji oprogramowania, usług informatycznych, odzieży BHP i innej odzieży służbowej dla pracowników, paliwa, artykułów biurowych, środków chemicznych i higienicznych, przeglądy techniczne samochodów;
- 4) których przedmiotem jest zamieszczenie ogłoszeń lub obwieszczeń w prasie lub w innych środkach masowego przekazu;
- 5) których przedmiotem są dostawy i usługi stanowiące koszty reprezentacji zamawiającego;
- 6) których przedmiotem są roboty budowlane związane z wykonaniem przyłączy;
- 7) których przedmiotem jest pozyskiwanie informacji, map, wypisów, wyrysów, zaświadczeń, uzgodnień oraz opłat za wydanie decyzji administracyjnych.

§ 3. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia

1. Przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia komórka wnioskująca szacuje z należytą starannością wartość zamówienia, w szczególności w celu ustalenia.

- 1) czy istnieje obowiązek stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 2) czy wydatek ma pokrycie w planie rzeczowo – finansowym.

2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług ustalone z należytą starannością.

3. Podstawą ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się lub podlegające wznowieniu w określonym czasie jest:

- 1) rzeczywista łączna wartość kolejnych zamówień tego samego rodzaju, udzielonych w ciągu poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym, z uwzględnieniem zmian ilości lub wartości zamawianych usług lub dostaw, które mogły wystąpić w ciągu 12 miesięcy następujących od udzielenia pierwszego zamówienia, albo
- 2) łączna wartość zamówień, których zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie.

4. Szacunkową wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie zestawienia – wyceny wartości robót budowlanych lub montazowych (np. w formie kosztorysu inwestorskiego) zawierające między innymi: opis robót, jednostkę miary wraz z ceną jednostkową. Wynikająca z aktualnych cen rynkowych.

5. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia dla zamówień powyżej kwoty 20 000,00 zł należy udokumentować w postaci notatki służbowej. Wzór notatki z szacowania wartości zamówienia stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu

6. Ustalenie wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia procedury, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed wszczęciem procedury jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane.

7. Niedopuszczalne jest dzielenie lub zanizanie wartości zamówienia w celu omińnięcia obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 4. Wszczęcie procedury

1. Procedurę udzielenia zamówienia wszczyna się poprzez złożenie pisemnego wniosku przez komórkę wnioskującą do kierownika zamawiającego. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, zawiera w szczególności:

- 1) opis przedmiotu zamówienia,
- 2) szacunkową wartość zamówienia,

- 3) wskazanie źródła finansowania;
- 4) informację o łącznej wartości zamówień tego rodzaju w danym roku budżetowym,
- 5) proponowany tryb wyboru wykonawcy.

3 Po potwierdzeniu pokrycia wydatku w planie rzeczowo – finansowym, wniosek, o którym mowa w § 4 ust 1 podlega zatwierdzeniu przez kierownika zamawiającego

§ 5. Tryby postępowania

Wyboru wykonawcy dokonuje się w jednym z następujących trybów

- 1) rozeznanie rynku;
- 2) zapytanie ofertowe;
- 3) zamówienie z wolnej ręki.

§ 6. Rozeznanie rynku

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia w trybie rozeznania rynku można przeprowadzić jeżeli wartość zamówienia jest **niższa niż 50 000 zł netto**.

2. Rozeznanie rynku polega na badaniu cen lub kosztów występujących na danym rynku, w celu dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty. Badanie rynku może polegać w szczególności na zebraniu informacji na podstawie obowiązujących cenników, folderów, katalogów, stron internetowych itp.

3. Kryteriami oceny ofert są cena lub koszt.

4. Komórka wnioskująca zobowiązana jest udokumentować przeprowadzone rozeznanie rynku.

§ 7. Zapytanie ofertowe

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia w trybie zapytania ofertowego polega na przekazaniu zapytania ofertowego do co najmniej 2 potencjalnych wykonawców.

2. Zapytanie ofertowe powinno zawierać wymagania zamawiającego dotyczące przedmiotu zamówienia oraz informacje umożliwiające sporządzenie i złożenie oferty tj w szczególności

- 1) opis przedmiotu zamówienia;
- 2) opis warunków udziału w postępowaniu oraz kryteriów wyboru wykonawcy;
- 3) warunki i termin realizacji zamówienia;
- 4) termin składania ofert określony datą i godziną;
- 5) sposób składania ofert;
- 6) informację o możliwości unieważnienia zapytania ofertowego przez zamawiającego, na każdym etapie, bez podania przyczyny.

3. Wzór zapytania ofertowego stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

4. Kryteriami oceny ofert są cena lub koszt albo cena lub koszt i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, tj w szczególności jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, aspekty środowiskowe lub społeczne, koszty eksploatacji, doświadczenie, termin wykonania zamówienia.

5. Zamawiający może, przed upływem terminu składania ofert, dokonać zmiany treści Zapytania ofertowego, o czym informuje wykonawców.

6. Postępowanie w trybie zapytania ofertowego może być prowadzone w formie pisemnej lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

7. Zamawiający odrzuca ofertę w następujących przypadkach:

- 1) została złożona przez wykonawcę, który nie spełnia warunków udziału w postępowaniu;
- 2) jest niezgodna z wymaganiami Zapytania ofertowego;
- 3) została złożona po upływie terminu składania ofert lub w niewłaściwej formie

8. Zamawiający unieważnia postępowanie w następujących przypadkach:

- 1) wystąpi zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
- 2) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia istotną wadą;
- 3) nie wpłynęła żadna oferta niepodlegająca odrzuceniu;
- 4) cena najtańszej oferty przekracza kwotę przeznaczoną na realizację zamówienia, a zamawiający nie może zwiększyć tej kwoty do ceny oferty najkorzystniejszej,

§ 8. Zamówienie z wolnej ręki

1 Zamówienie z wolnej ręki to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą.

2 Dopuszcza się udzielenie zamówienia z wolnej ręki, po przeprowadzonych negocjacjach tylko z jednym wykonawcą, w uzasadnionych przypadkach

3. We wniosku o przeprowadzenie postępowania w trybie z wolnej ręki komórka wnioskująca wskazuje uzasadnienie dla tego trybu postępowania.

4 Postępowanie w trybie zamówienia z wolnej ręki przeprowadza się w formie pisemnej lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Negocjacje mogą być prowadzone w formie ustnej, w takim przypadku z przebiegu negocjacji sporządza się protokół zawierający ustalenia stron.

§ 9. Udzielenie zamówienia

1. Zamówienia udziela się wykonawcy wybranemu zgodnie z przepisami Regulaminu.

2. Po dokonaniu wyboru wykonawcy, komórka wnioskująca składa do kierownika zamawiającego wniosek o udzielenie zamówienia.

3. Wniosek o udzielenie zamówienia zawiera w szczególności:

- 1) tryb postępowania;
- 2) informacje o przeprowadzonym rozeznaniu rynku, o złożonych ofertach lub o przebiegu negocjacji (jeżeli dotyczy);
- 3) propozycję co do wyboru wykonawcy

4. Wzór wniosku o udzielenie zamówienia stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

5. Po dokonaniu akceptacji wniosku o udzielenie zamówienia przez kierownika zamawiającego, komórka wnioskująca przygotowuje projekt umowy oraz zawiadamia wykonawców o wyniku postępowania

6 Udzielenie zamówienia następuje poprzez zawarcie umowy przy czym w przypadku zamówień o wartości równej lub wyższej niż 20 000 zł wymagane jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

7. Wymóg, o którym mowa w ust. 6 nie dotyczy zamówień realizowanych:

- 1) w formie zakupów za pośrednictwem sieci Internet np. w sklepach internetowych, na aukcjach internetowych itp.- w takich wypadkach dowodem zakupu jest faktura,
- 2) w trybie rozeznania rynku - w takich wypadkach dowodem zakupu jest faktura lub zlecenie i faktura.

§ 10. Zasady dokumentacji

1. Komórka wnioskująca dokumentuje wykonane czynności w sposób pozwalający na ich weryfikację pod kątem zachowania zasad ustalonych w Regulaminie.

2. Dokumentację przechowuje komórka wnioskująca przez okres co najmniej 4 lat od udzielenia zamówienia

§ 11. Odstąpienie od stosowania Regulaminu

1 W szczególnie uzasadnionych przypadkach kierownik zamawiającego może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania Regulaminu, z zastrzeżeniem § 11 ust 2 i 3

2. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 1, dokumentuje się w postaci notatki służbowej, podlegającej zatwierdzeniu przez kierownika zamawiającego. W notatce służbowej należy w szczególności wskazać okoliczności uzasadniające odstępnie od stosowania Regulaminu. Notatkę służbową przechowuje się przez okres co najmniej 4 lat od udzielenia zamówienia.

3. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 1, nie zwalnia od stosowania zasad dokonywania wydatków wynikających z innych aktów prawnych, w szczególności dotyczących finansów publicznych, a także wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania zamówień współfinansowanych ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych.

**Wniosek
o przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
o wartości niższej niż kwota 130 000 zł**

Znak sprawy:

1 Opis przedmiotu zamówienia:

2. Termin realizacji zamówienia:

3. Wartość zamówienia:

(Należy wskazać wartość zamówienia oszacowaną zgodnie z Regulaminem. Jeżeli postępowanie dotyczy części zamówienia, należy wskazać wartość tej części oraz wartość zamówień tego rodzaju w danym roku budżetowym.)

4. Źródło finansowania:

5 Proponowany tryb wyboru wykonawcy:

(W przypadku zapytania ofertowego, należy również wskazać, do jakich potencjalnych wykonawców zostanie skierowane zapytanie.)

6 Uzasadnienie zastosowania trybu z wolnej ręki (jeżeli dotyczy):

.....

(data i podpis komórki wnioskującej)

Potwierdzam pokrycie wydatku

w planie rzeczowo – finansowym:

.....

Zatwierdzam:

.....

Notatka z szacowania wartości zamówienia

Znak sprawy:

1 Nazwa zadania

2. Określenie przedmiotu zamówienia

3. Szacunkowa wartość zamówienia wynosi.

..... **zł netto** **zł brutto**

4 Podstawa ustalenia wartości przedmiotu zamówienia

Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością na podstawie

.....

.....
(data i podpis komórki wnioskującej)

Zapytanie ofertowe

Znak sprawy

1. Zamawiający:

Gmina Choszczno
ul. Wolności 24
73-200 Choszczno
tel.: 95 765 93 00
fax: 95 765 93 06
e-mail: sekretariat@gmina.choszczno.pl
adres strony internetowej: www.bip.choszczno.pl

2. Opis przedmiotu zamówienia:

3. Termin wykonania zamówienia:

4. Długość okresu gwarancji (jeżeli dotyczy)

5. Warunki udziału w postępowaniu (jeżeli dotyczy)

6 Kryteria oceny ofert:

7 Forma oferty, sposób, termin składania ofert, termin związania ofertą:

8 Sposób porozumiewania się z wykonawcami:

9. Informacje o formalnościach:

- 1) Niniejsze postępowanie prowadzone jest na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości niższej niż kwota 130.000 zł stanowiącego Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr Burmistrza Choszczna z dnia r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości niższej niż kwota 130 000 zł w Urzędzie Miejskim w Choszcznie. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej zamawiającego www.bip.choszczno.pl.
- 2) Zamawiający może dokonać zmiany warunków zamówienia przed upływem terminu składania ofert
- 3) Zamawiający poinformuje wykonawców o wynikach postępowania za pomocą poczty elektronicznej lub pisemnie.
- 4) Zamawiający odrzuca ofertę w następujących przypadkach.
 - a) została złożona przez wykonawcę, który nie spełnia warunków udziału w postępowaniu,
 - b) jest niezgodna z wymaganiami Zapytania ofertowego,
 - c) została złożona po upływie terminu składania ofert lub w niewłaściwej formie.
- 5) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania, na każdym etapie, bez podania przyczyny

- 6) Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, zamawiający może dokonać wyboru kolejnej najkorzystniejszej oferty spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
- 7) Zgodnie z art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz U z 2022 r. poz. 835), w celu przeciwdziałania wspieraniu agresji Federacji Rosyjskiej na Ukrainę rozpoczętej w dniu 24 lutego 2022 r., wobec osób i podmiotów wpisanych na listę, o której mowa w art. 2 ustawy, stosuje się sankcje polegające m.in. na wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych
- 8) Na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy Pzp wyklucza się
- a) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy,
 - b) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz U z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
 - c) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy
- 9) Wykonawca wraz z ofertą składa oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego

10. Dane osobowe:

Klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania danych osobowych stanowi załącznik do niniejszego Zapytania.

11. Spis załączników:

- 1) Formularz ofertowy
- 2) Wzór umowy

OFERTA

Przedmiot oferty Oferujemy wykonanie zadania dotyczącego, w zakresie zgodnym z określeniem przedmiotu zamówienia oraz na wszystkich warunkach i wymaganiach zapytania ofertowego.

Zamawiający:
Gmina Choszczno

ul. Wolności 24, 73 – 200 Choszczno

Nazwa i siedziba wykonawcy

.....
.....
NIP REGON

Rachunek bankowy nr

.....

prowadzony w banku

.....

Numer telefonu , .. adres mailowy

Osoba/y reprezentująca/e wykonawcę wraz z podaniem funkcji / stanowiska

.....

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę umowną:

Cena ofertowa netto w zapisie liczbowym
Cena netto słownie
.....
Podatek VAT w zapisie liczbowym

Cena ofertowa brutto w zapisie liczbowym
Cena brutto słownie
.....

2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się treścią zapytania ofertowego, szczegółowymi opisami przedmiotu zamówienia oraz istotnymi postanowieniami umowy i nie wnosimy do ich treści żadnych zastrzeżeń.

3 **Oferujemy** **miesięczny okres gwarancji na przedmiot zamówienia** (jeżeli dotyczy) (słownie miesięcy).

4 Akceptujemy warunki płatności określone przez zamawiającego w istotnych postanowieniach umowy.

5 Oświadczamy, że nie podlegamy wykluczeniu na podstawie art. 7 ust 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego

6 **Oświadczenie wymagane od wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych wynikających z RODO.**

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 **

7 Załącznikami do niniejszej oferty są*

- a)
- b)

* 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).

