

Wielkie Wyreby, dnia 04 stycznia 2021 roku

ZARZĄDZENIE

NR 1/ 2021

DYREKTORA

DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W WIELKICH WYRĘBACH

W SPRAWIE WPROWADZENIA

REGULAMINU UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH O WARTOŚCI NIEPRZEKRACZAJĄCEJ 130 000 zł netto

Na podstawie art. 53 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. t.j. z 2021 poz. 305 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

Z dniem 01.01.2021 r. wprowadzam do stosowania w Domu Pomocy Społecznej w Wielkich Wyrebach **Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej 130 000 zł netto** stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej 30 000 euro wprowadzony zarządzeniem nr 7/2019 z dnia 30.12.2019 roku.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.01.2021 roku.

Kierownik jednostki

D Y R E K T O R


mgr inż. Bogdan Jędrzejewski

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

O WARTOŚCI NIEPRZEKRACZAJĄCEJ 130 000 zł netto

**Domu Pomocy Społecznej
w Wielkich Wyrębach**

WPROWADZONY ZARZĄDZENIEM DYREKTORA NR 1/ 2021

z dnia 04 stycznia 2021 roku

§ 1

Podstawy prawne

Regulamin opracowano na podstawie przepisów

1. Ustawy z 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r poz. 2019 z późn. zm.)
2. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. tj. z 2021 r. poz. 305, z późn. zm.)
3. Ustawy z dnia 05 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. 1998 Nr 91 poz. 578 z późn. zm.)
4. Komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. Min Fin. Nr 15, poz. 84)

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Regulamin stosuje się do udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 2 ust 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r poz. 2019 z późn. zm.), zwanych dalej „zamówieniami”.
2. Zamówień, o których mowa w pkt. 1 udziela się zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego, w granicach wydatków, ujętych w uchwale budżetowej.
3. Przy udzielaniu zamówień należy przestrzegać zasad:
 - a) zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców i przejrzystości,
 - b) 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,
- c) niezaniżania wartości zamówienia w celu uniknięcia stosowania procedur objętych ustawą PZP,
 - d) jawności prowadzonego postępowania,
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. Czynności związane z udzieleniem zamówienia wykonują pracownicy jednostki zapewniający bezstronność i obiektywizm.
 6. Istnieje możliwość dzielenia zamówienia na części, tzw. zadania z zachowaniem w szczególności pkt. 3 c, z których każda część stanowi przedmiot odrębnego postępowania, a wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia.
 7. Procedury udzielania zamówienia publicznego w Domu Pomocy Społecznej w Wielkich Wyrębach regulowane są w poniższych trybach:
 - a) zamówienia o wartości **poniżej 30 000 zł netto**
 - b) zamówienia o wartości z przedziału:
od 30 001 zł (netto) do wartości poniżej 70 000 zł (netto)
 - c) zamówienia o wartości z przedziału:
od 70 001 zł (netto) do wartości nieprzekraczającej 130 000 zł (netto)

§ 4

Ustalenie wartości szacunkowej wynagrodzenia

1. Przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia pracownik merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację szacuje z należytą starannością wartość zamówienia, w szczególności w celu ustalenia:
 - a) czy istnieje obowiązek stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych;
 - b) 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. Ustalenie wartości zamówienia na dostawy i usługi, może być przeprowadzone:

- a) na podstawie udzielonych zamówień tego samego rodzaju w poprzednim roku budżetowym lub poprzednich 12 miesiącach, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem;
 - b) analizy cen rynkowych;
4. Do określenia wartości szacunkowej zamówienia na roboty budowlane podstawę stanowi kosztorys inwestorski lub wstępna wycena robót. Przy obliczaniu wartości zamówienia na roboty budowlane uwzględnia się także wartość dostaw i usług oddanych przez zamawiającego do dyspozycji wykonawcy, o ile są one niezbędne do wykonania tych robót budowlanych.
 5. Szacunkową wartość zamówienia ustala się w złotych zgodnie z art. 28 ustawy Pzp jako całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy bez podatku od towarów i usług, ustalone z należyta starannością.
 6. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia należy udokumentować w postaci notatki służbowej i załączonych do niej dokumentów. Dokumentami potwierdzającymi ustalenie szacunkowej wartości zamówienia mogą być w szczególności np:
 - a) wydruki ze stron internetowych zawierające ceny usług i towarów;
 - b) kopie ofert lub umów z innych postępowaniach (obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia) z okresu poprzedzającego moment szacowania wartości zamówienia;
 - c) wydruki z programu finansowo-księgowego, magazynowego jednostki.
 7. Niedopuszczalne jest dzielenie i zaniżanie wartości zamówienia w celu ominięcia obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 5

Zamówienia publiczne o wartości poniżej 30 000 zł (netto)

1. Zamówienia o wartości szacunkowej poniżej 30 000 zł (netto) prowadzi pracownik merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację na podstawie ustnego polecenia służbowego, ponosząc odpowiedzialność w tym zakresie.
2. Nie jest konieczne udokumentowanie szacowania zamówienia, może być ono realizowane po **negocjacjach z jednym Wykonawcą**, nie jest konieczne przeprowadzenie procedury badania rynku.

3. Nie jest konieczna forma pisemna udzielonego zamówienia, jeżeli dotyczy ono **dostaw**. Podstawą udokumentowania zamówienia będzie faktura opisana przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za udzielenie zamówienia.
4. Jeżeli zamówienie będzie dotyczyło wykonania **usługi** lub **roboty budowlanej**, podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia będzie zlecenie, na podstawie którego Wykonawca wystawi fakturę.
5. Wyłonienie Wykonawcy zamówienia o wartości szacunkowej do 30 000 zł (netto) oraz realizacja tego zamówienia może nastąpić w oparciu o zasady ustalone dla zamówień o wartości powyżej 30 001 zł (netto), o ile przemawiają za tym szczególne okoliczności.

§ 6

Zamówienia publiczne o wartości od 30 001 zł (netto) do wartości poniżej 70 000 zł (netto)

1. Zamówienia o wartości szacunkowej od 30 001 zł (netto) do wartości poniżej 70 000 zł (netto) prowadzi pracownik merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację na podstawie ustnego polecenia służbowego, ponosząc odpowiedzialność w tym zakresie.
2. Ustalenie wartości zamówienia i jego dokonanie może nastąpić **po rozeznaniu cen rynkowych** telefonicznie, poprzez komunikację elektroniczną (poczta e-mail) lub wykorzystując katalogi, cenniki, foldery, strony internetowe i propozycje cenowe.
3. Z rozeznania cenowego w dowolnie wybranej formie (sondaż telefoniczny, internetowy, pisemny lub na podstawie wszelkich możliwych źródeł informacji np. aktualnych katalogów cenowych, fax, oferty na e-mail itp.) pracownik sporządza **notatkę służbową**, w której określa m. in. wartość szacunkową zamówienia. *Wzór notatki stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.*
4. Nie jest konieczna forma pisemna udzielonego zamówienia, jeżeli zamówienie dotyczy dostaw. Podstawą udokumentowania zamówienia będzie faktura opisana przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za udzielenie zamówienia.
5. Jeżeli zamówienie będzie dotyczyło wykonania usługi lub roboty budowlanej, podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia będzie zlecenie lub umowa, na podstawie których Wykonawca wystawi fakturę.
6. Wyłonienie Wykonawcy zamówienia o wartości szacunkowej od 30 001 zł (netto) do wartości nie przekraczającej 70 000 zł (netto) oraz realizacja tego zamówienia

może nastąpić w oparciu o zasady ustalone dla zamówień o wartości do 130 000 zł (netto), o ile przemawiają za tym szczególne okoliczności.

§ 7

Zamówienia publiczne o wartości

od 70 001 zł (netto) do wartości nieprzekraczającej 130 000 zł (netto)

1. Zamówienia o wartości szacunkowej od 70 001 zł (netto) do wartości poniżej 130 000 zł (netto) Dyrektor powołuje komisję, która odpowiedzialna za przeprowadzenie postępowania.
2. Do zamówień o wartości od 70 001 zł (netto) do kwoty nieprzekraczającej równowartość 130 000 zł (netto) netto stosuje się tryb zapytania ofertowego.
3. Wyłonienie Wykonawców w trybie zapytania ofertowego może następować poprzez:
 - a) zaproszenie do składania ofert przesłane drogą pocztową, pocztą elektroniczną, lub za pomocą faxu do takiej liczby Wykonawców, która zapewni konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty (minimum 3 Wykonawców). *Wzór zapytania ofertowego stanowi załącznik nr 2* do niniejszego Regulaminu.
 - b) zaproszenie do składania ofert zamieszczane na stronie internetowej Zamawiającego www.bip.dpswyreby.pl oraz na tablicy ogłoszeń, co najmniej przez okres **7 dni** przed terminem składania ofert.
4. Wyłonienie Wykonawców w trybie określonym w § 7 pkt 3 Zamawiający może zastosować zaproszenie określone w pkt 3a lub w pkt 3b bądź stosując procedury określone w pkt 3a i 3b jednocześnie.
5. W przypadku braku możliwości przesłania zapytania ofertowego do wymaganej liczby wykonawców określonych w § 7 pkt 3a, dopuszcza się przesłanie zapytania ofertowego do mniejszej liczby wykonawców z jednoczesnym zamieszczeniem zapytania ofertowego na stronie internetowej zamawiającego.
6. Wraz z zaproszeniem do składania ofert Wykonawcom przesyła się szczegółowe wymagania ofertowe. Wzór formularza ofertowego stanowi *załącznik nr 3* do niniejszego Regulaminu oraz klauzulę informacyjną stanowiącą *załącznik nr 6*.
7. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę (obowiązuje forma pisemna).
8. Dopuszcza się możliwość negocjacji ceny najkorzystniejszej oferty.
9. W przypadku gdy do zapytania ofertowego:

- a) wpłynie tylko jedna, nie podlegająca odrzuceniu oferta – uznaje się zasadę konkurencyjności za spełnioną,
- b) nie wpłynie żadna oferta – dopuszcza się zawarcie umowy z Wykonawcą wybranym bez zachowania procedury.

10. Istnieje możliwość udzielenia dotychczasowemu Wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień dodatkowych, nieobjętych zamówieniem podstawowym i nieprzekraczających 50% wartości realizowanego zamówienia, niezbędnych do jego prawidłowego wykonania, których wykonanie stało się konieczne na skutek sytuacji niemożliwej wcześniej do przewidzenia, jeżeli:

- a) z przyczyn technicznych lub gospodarczych oddzielenie zamówienia dodatkowego od zamówienia podstawowego wymagałoby poniesienia niewspółmiernie wysokich kosztów, lub
- b) wykonanie zamówienia podstawowego jest uzależnione od wykonania zamówienia dodatkowego.

11. Zamówienia udziela się Wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.

12. Za ofertę najkorzystniejszą uważa się ofertę z najniższą ceną lub przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i innych wymagań opisanych w zapytaniu ofertowym.

13. Zamawiający wybiera ofertę na podstawie kryteriów oceny oferty, określonych w zapytaniu ofertowym.

14. Kryteriami oceny są cena lub cena i inne kryteria, odnoszące się do przedmiotu zamówienia określone w zapytaniu ofertowym.

- a) Kryteriami oceny są cena lub cena i inne kryteria, odnoszące się do przedmiotu zamówienia.
- b) Przy obliczaniu punktów za poszczególne kryteria stosuje się poniższe metody:

• **maksymalizacja oceny:** jeżeli najkorzystniejszą wartością jest wartość **najwyższa:**

$$\text{Punkty Kryterium} = \frac{\text{wartość oferty badanej}}{\text{największa zaoferowana wartość}} \times 100 \text{ pkt bazowych} \times \text{procent wagi danego kryterium}$$

• **minimalizacja oceny:** jeżeli najkorzystniejszą oferowaną wartością jest wartość **najniższa:**

$$\text{Punkty Kryterium} = \frac{\text{najniższa zaoferowana wartość}}{\text{wartość oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt bazowych} \times \text{procent wagi danego kryterium}$$

c) Przy wyborze oferty Dyrektor może brać pod uwagę opinię swoich pracowników.

15. Obliczenia kryterium dokonywane są na kartach, które stanowią *załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu*.

16. Oferta podlega odrzuceniu, gdy:

- a) jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego;
- b) istnieją przesłanki przemawiające za tym, że wybór danej oferty nie gwarantuje oszczędnego wydatkowania środków;
- c) cena najkorzystniejszej oferty przewyższy kwotę, którą zamawiający przeznaczył na finansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
- d) oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;

17. Podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia na usługi, dostawy lub roboty budowlane jest umowa, podpisana pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, którego oferta została wybrana za najkorzystniejszą.

18. Z zapytania ofertowego sporządza się protokół. Wzór protokołu stanowi *załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu*.

19. Dopuszcza się unieważnienie postępowania przez Dyrektora w każdej chwili i bez podania przyczyny.

§ 8

Zasady dokumentacji

1. Dokumentację czynności ustalenia szacunkowej wartości zamówienia oraz przeprowadzenia procedury udzielenia zamówienia w sposób pozwalający na ich weryfikację pod kątem zachowania zasad, o których mowa w § 2 ust. 3.
2. Dokumentację z przeprowadzonych czynności, o których mowa w ust. 1, przechowuje się przez okres co najmniej 4 lat od udzielenia zamówienia.

§ 9

Odstąpienie od stosowania Regulaminu

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Wielkich Wyrębach może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania Regulaminu, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 1, dokumentuje się w postaci notatki służbowej, podlegającej zatwierdzeniu przez Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Wielkich Wyrębach lub upoważnioną przez niego osobę. W notatce służbowej należy w szczególności wskazać okoliczności uzasadniające odstępianie 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.

D Y R E K T O R

mgr inż. Bogdan Jędrzejewski

**Notatka
z przeprowadzonego rozeznania cenowego rynku**

z dnia w sprawie dokonania zamówienia do kwoty 130 000 zł netto, tj.
z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych
(Dz.U. z 2019 r., poz. 2019 z późn. zm.),

1. W celu zamówienia:.....
(nazwa zadania)
.....
które jest dostawą/usługą/robotą budowlaną* przeprowadzono rozeznanie cenowe rynku.
2. Wartość szacunkowa zamówienia wynosi:
.....zł netto
.....zł brutto
słownie zł.....
Nazwisko i imię osoby, która ustaliła wartość zamówienia:
.....
3. W dniu/dniach*.....rozeznano rynek w formie:
 Sondażu telefonicznego
 Sondażu internetowego
 Sondażu pisemnego
 W oparciu o inne źródła, jakie.....
4. Zebrano informacje od następujących Wykonawców:

Lp.	Nazwa i adres Wykonawcy	Oferowana cena netto/ brutto w zł	Uwagi

5. Informacja o prowadzonych negocjacjach.....
6. Wybrano Wykonawcę :.....
7. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej.....
.....
8. Środki zabezpieczone w budżecie – Dział:.....Rozdział.....Paragraf.....
9. W kwocie.....zł brutto.
(kwota przeznaczona na zadanie) (data i podpis głównego księgowego)

.....
(data i podpis osoby przeprowadzającej rozeznanie cenowe)

ZATWIERDZAM/ NIE ZATWIERDZAM

*zaznacz właściwe

.....
(data i podpis kierownika jednostki)

W Z Ó R
ZAPYTANIE OFERTOWE

postępowanie prowadzone poniżej kwoty 130 000 zł (netto) tj. z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 19 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych Dz. U. z 2019r., poz. 2019 z późn. zm.

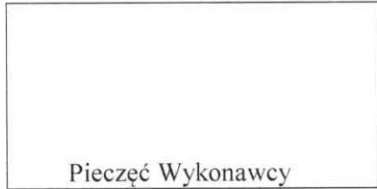
.....
.....
.....

Dom Pomocy Społecznej w Wielkich Wyrębach zwraca się z prośbą o przedstawienie Państwa oferty cenowej na wykonanie/ dostawę:

1. **Przedmiot zamówienia**.....
.....
.....
2. **Warunki wymagane od Wykonawców**:.....
.....
3. **Kryteria oceny oferty**:
najniższa cena:
inne:.....
4. **Osoba uprawniona do kontaktu**: Pan/ Pani.....
tel. **58 561 90 95; 58 560 84 70** fax: **58 561 90 95** adres e-mail:
5. **Termin składania ofert**:..... do godz.
6. **Ofertę można**:*
 przesłać pocztą na adres:
Dom Pomocy Społecznej Wielkie Wyręby 23; 83-230 Smętowo Graniczne pokój nr
z dopiskiem (.....)
 dostarczyć osobiście do siedziby Domu Pomocy Społecznej (z dopiskiem j. w., adres j. w.)
 przesłać faxem na nr: **58 561 90 95**
 przesłać e-mail na adres:
7. **Załączniki**:
 formularz ofertowy Wykonawcy
 wzór umowy
 inne, jakie:.....
.....

Wybór oferty nastąpi zgodnie z Procedurą dokonywania wydatków nieobjętych przepisami Prawa zamówień publicznych w Domu Pomocy Społecznej w Wielkich Wyrębach, wprowadzoną Zarządzeniem Nr 1/2021 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Wielkich Wyrębach z dnia 04 stycznia 2021 r.(dostępne na stronie www.bip.dpswyreby.pl w zakładce Regulaminy Zarządzenia). Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania Domu Pomocy Społecznej w Wielkich Wyrębach do zawarcia umowy.

FORMULARZ OFERTOWY



Dom Pomocy Społecznej
Wielkie Wyręby 23
83-230 Smętowo Graniczne

Ja/ My niżej podpisan-y/i*.....
(Imiona i nazwiska osób uprawnionych do składania oferty w imieniu Wykonawcy)

Działając w imieniu i na rzecz
(nazwa Wykonawcy)

adres e-mail:

w odpowiedzi na przekazane Zapytanie Ofertowe:
składam niniejszą ofertę:

1. Oświadczam/y*, że zapozna-łem/liśmy* się z warunkami Zapytania Ofertowego i nie wno-szę/simy* do nich żadnych zastrzeżeń.
2. Oświadczam, że zapoznałem się Klauzulą informacyjną dołączoną do Zapytania Ofertowego załącznik nr 6 w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.
3. Oświadczam, że w ofercie nie została zastosowana cena dumpingowa i oferta nie stanowi czynu nieuczciwej konkurencji zgodnie z art. 27a pkt. 3 ustawy o zamówieniach publicznych i art. 5-17 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
4. Oferuję/emy* realizację zamówienia zgodnie z Zapytaniem Ofertowym na niżej wymienione kwoty:

WARTOŚĆ OFERTY OGÓLEM:

cenę brutto _____ zł

słownie:.....

cenę netto _____ zł. podatek VAT _____ zł (VAT%)

5. Zobowiązuj-ę/emy* się wykonać zamówienie w terminie: od do
6. Uważam/y* się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni
7. Zobowiązuj-ę/emy* się w przypadku przyjęcia mojej/naszej propozycji do zawarcia umowy przygotowanej przez Zamawiającego.

Załączniki:

1.
2.
3.

.....
(podpis i pieczętka osoby uprawnionej)

W Z Ó R

Pieczęć zamawiającego

Karta oceny oferty

Numer oferty:	Nazwa (firmy) Wykonawcy.....	
Kryterium oceny i ranga	Ocena (liczba punktów)	Sposób obliczenia
SUMA:		

Podpis osoby dokonującej obliczeń:

.....

W Z Ó R

PROTOKÓŁ Z WYKONANYCH CZYNNOŚCI–Zapytanie Ofertowe
z dnia w sprawie dokonania zamówienia do kwoty 130 000 zł netto, tj.
z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych
(Dz.U. z 2019 r., poz. 2019 z późn. zm.),

1. W celu zamówienia:

NAZWA DOSTAWY/USŁUGI:

które jest dostawą/usługą/robotą budowlaną* skierowano zapytanie ofertowe.

2. Wartość szacunkowa zamówienia wynosi:

.....zł netto

.....zł brutto

słownie zł.....

Nazwisko i imię osoby, która ustaliła wartość zamówienia:

.....

3. Zapytanie skierowano drogą: **M**-mailową/**F**-faxem/**P**-poczta/**O**-osobiście**do następujących oferentów:

L.p.	Nazwa i adres oferenta
1	
2	
3	

4. Zestawienie ofert, które wpłynęły do dnia:.....go godz.

L.p.	Nazwa i adres wykonawcy	Oferowana cena netto/brutto (zł)	Podatek VAT	Uwagi	Sposób otrzymania oferty
1					
2					
3					

5. Wybrano Wykonawcę :.....

6. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej.....

7. Środki zabezpieczone w budżecie – Dział:.....Rozdział.....Paragraf.....

8. W kwocie.....zł brutto.

(kwota przeznaczona na zadanie)

(data i podpis głównego księgowego)

Podpisy Komisji:

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

ZATWIERDZAM/ NIE ZATWIERDZAM

.....

(data i podpis kierownika jednostki)

- * niepotrzebne skreślić
- ** wpisz wytłuszczoną literkę w poniższe tabele

Wielkie Wyręby, dnia

**Klauzula informacyjna dla Zamawiającego
w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego**

Na podstawie art. 13 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 (dalej RODO) informuję, że:

1. Administratorem Danych Osobowych jest Dom Pomocy Społecznej w Wielkich Wyrębach, Wielkie Wyręby 23, 83-230 Smętowo Graniczne, REGON: 191887940.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może Pan(ni) się skontaktować w sprawach ochrony danych osobowych i realizacji swoich praw pod następującym adresem poczty elektronicznej: sekretariat@dpswyreby.pl lub pisemnie na adres: Dom Pomocy Społecznej w Wielkich Wyrębach, Wielkie Wyręby 23, 83-230 Smętowo Graniczne.
3. Pana(ni) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego */dane identyfikujące postępowanie, np. nazwa, numer/* prowadzonym w trybie
4. Odbiorcami Pana(ni) danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74-76 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. t.j. z 2019 r. poz. 2019 z póź. zm.), dalej „ustawa PZP”.
5. Pana(ni) 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.
6. Obowiązek podania przez Pana(nią) danych osobowych bezpośrednio Pana(ni) 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.
7. W odniesieniu do Pana(ni) danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
8. Administrator nie przewiduje przekazywania Pana(ni) danych do państwa trzeciego, ani organizacji międzynarodowej w rozumieniu RODO.
9. Posiada Pan(Ni) prawo do:
 - a. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pana(ni) dotyczących,

- b. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pana(ni) danych osobowych^{*},
- c. 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^{**},
- d. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan(i), że przetwarzanie danych osobowych Pana(ni) dotyczących narusza przepisy RODO.

10. nie przysługuje Panu(ni):

- a. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
- b. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
- c. 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.

Szczegółowe informacje na temat Ochrony Danych zamieszczamy w Polityce Prywatności dostępnej w naszej placówce oraz na naszej stronie www.dpswyreby.pl

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