**Załącznik nr 1**

 **do Regulaminu udzielania zamówień,**

 **których wartość jest mniejsza niż 130 000 złotych**

 ……………….…….…………….

 pieczątka Zamawiającego

 znak sprawy: ……….…….……………. Świnoujście, dnia ………………………

 ……………………………………………

 ……………………………………………

 ……………………………………………

 (*nazwa, adres, NIP wykonawcy)*

**ZLECENIE NR ……………..**

**wykonania zamówienia o wartości mniejszej niż 10 000, 00 złotych**

Gmina Miasto Świnoujście zamawia ..............................................................................................,

Kod CPV ………………….

zgodnie z przedstawioną ofertą cenową.

Razem wartość: ....................... PLN brutto (słownie: ............................................. złotych brutto).

Termin wykonania zamówienia do dnia: ....................................................................................... .

Należność za wykonywanie zamówienia płatna z konta Urzędu Miasta Świnoujście w PeKaO S.A., Oddział w Świnoujściu NRB 34 1240 3914 1111 0010 0965 1158, po wykonaniu zamówienia w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury VAT.

Faktura może zostać wystawiona po protokolarnym potwierdzeniu przez Zamawiającego należytego wykonania usługi.

Oświadczamy, że upoważniamy Państwa do wystawienia faktury VAT bez naszego podpisu.

**Gmina Miasto Świnoujście**

**ul. Wojska Polskiego 1/5**

**72-600 Świnoujście**

**NIP 8551571375**

**REGON 811684290**

Zamawiający zastrzega następujące kary umowne:

1. za każdy dzień zwłoki w terminie realizacji przedmiotu zamówienia – w wysokości ………;
2. za każdy dzień zwłoki, liczony od upływu terminu wyznaczonego na usunięcie wad i usterek stwierdzonych przy odbiorze końcowym lub ujawnionych w okresie rękojmi za wady lub gwarancji jakości – w wysokości ………………… (jeżeli dotyczy).

Finansowanie zadania zaplanowano w budżecie Miasta w: Dział ................ Rozdział ...............

§ .......................... dysponent ..................

 ………………………………………

 podpis i pieczątka

 kierownika komórki organizacyjnej

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

 Skarbnik Miasta Prezydent Miasta

 lub osoba upoważniona lub osoba upoważniona

 sporządził:

 ………………….………………………..

 imię i nazwisko pracownika

Wyk. w 2 egz.:

1. Wydział Księgowości w/m
2. a/a

 **Załącznik nr 2**

 **do Regulaminu udzielania zamówień,**

 **których wartość jest mniejsza niż 130 000 złotych**

 ……………….…….…………….

 pieczątka Zamawiającego

 znak sprawy: ……….…….……………. Świnoujście, dnia ………………………

**ZAPYTANIE OFERTOWE NR ……….**

**dot. …………………………………………………..…**

1. Zamawiający: Gmina Miasto Świnoujście (komórka organizacyjna Urzędu Miasta prowadząca postępowanie): ………………………………………….…….…………………
2. Dane do kontaktu: …………………………………………………………………………….
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (opisać lub dołączyć do zapytania): ………...……
4. Kod CPV …………………....
5. Kryteria oceny ofert:
6. wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany na podstawie następujących kryteriów: ………………………………………………………………………….……..
7. za ofertę najkorzystniejszą Zamawiający uzna ofertę, której zostanie przyznana najwyższa ilość punktów w ramach powyższych kryteriów.
8. Data realizacji zamówienia: …………………………………………….……………………
9. Okres gwarancji (jeżeli dotyczy): ……………………...……………………………………..
10. Forma oferty. Sposób składania oferty:
11. oferta powinna być sporządzona w języku polskim, na formularzu oferty według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego;
12. oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Pełnomocnictwo do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów złożonych przez wykonawcę;
13. ofertę należy złożyć w formie skanu podpisanych dokumentów. Ofertę należy przesłać na adres e-mail: …………………………………………………………………………..;
14. termin złożenia oferty: do dnia ………………………….. godz. …………..;
15. oferta złożona po terminie zostanie odrzucona.
16. Data oraz miejsce otwarcia/rozpatrzenia ofert: …………., godz. …………., w …….…….;
17. Warunki płatności: na konto bankowe w terminie do 21 dni od otrzymania prawidłowo wystawionej FV.
18. Faktura może zostać wystawiona po protokolarnym potwierdzeniu przez Zamawiającego należytego wykonania usługi.

 ………………………………………

 podpis i pieczątka

 sporządził: kierownika komórki organizacyjnej

 ………………….………………………..

 imię i nazwisko pracownika

Załączniki:

1. Opis przedmiotu zamówienia (jeżeli dotyczy);
2. Formularz ofertowy;
3. Klauzula informacyjna dotycząca ochrony danych osobowych.

 **Załącznik nr 3**

 **do Regulaminu udzielania zamówień,**

 **których wartość jest mniejsza niż 130 000 złotych**

**OFERTA**

Nazwa wykonawcy: …….....……………………………………………………………………

Adres, tel., e-mail wykonawcy: ....………………………………………………………….......

NIP: ………………………………….....……… Regon: ……………………………………...

Nr rachunku bankowego: ………………………………….....………………………………....

1. W odpowiedzi na zapytanie ofertowe nr ……………… z dnia ………………………… oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:

cenę netto ………… zł (słownie złotych: ……… ), powiększoną o podatek VAT ……..… zł (słownie złotych: ……………), tj. cenę brutto …………..… zł (słownie złotych: …………).

1. Pozostałe kryteria oceny ofert (jeżeli dotyczy): ……………………………………..…………
2. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń oraz wyrażam zgodę na warunki płatności określone w zapytaniu ofertowym.
3. Potwierdzam:
4. realizację przedmiotu zamówienia do dnia ……………;
5. udzielenie gwarancji na okres (jeżeli dotyczy) …………….
6. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO[[1]](#footnote-1) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu (jeżeli dotyczy).

 ………………………………..……………

 miejscowość, dnia

 ……………...........………………………

 podpis wykonawcy/osoby upoważnionej

 ……………...........………………………

 pieczątka wykonawcy

 **Załącznik nr 4**

 **do Regulaminu udzielania zamówień,**

 **których wartość jest mniejsza niż 130 000 złotych**

 ……………………..…….…………….

 pieczątka komórki organizacyjnej Urzędu Miasta

znak sprawy: ……….…….……………. Świnoujście, dnia ………………………

**PROTOKÓŁ POSTĘPOWANIA**

1. **Nazwa postępowania:**…………………………………………………………………
2. **Kod CPV** …………………………………
3. **Procedura udzielenia zamówienia:**

(zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień, których wartość jest mniejsza niż 130 000 złotych):

……………………………………………………………………………………………….

1. **Wartość szacunkowa zamówienia netto:**

……………………… zł; data ustalenia szacunkowej wartości zamówienia netto …..……

1. **Termin składania ofert:**

……………………………………………………………………………………………….

1. **Oferty:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa i adres wykonawcy | Cena netto/brutto | Inne kryteria, uwagi |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **Wybór najkorzystniejszej oferty:**

W postępowaniu jako najkorzystniejsza została uznana oferta wykonawcy ……………………………………………………………………………………………….

 ………………………………………

 podpis i pieczątka

 kierownika komórki organizacyjnej

Zatwierdzam do realizacji:

…………………………………

data i podpis Prezydenta Miasta

lub osoby upoważnionej

 sporządził:

 ………………….………………………..

 potwierdzenie trybu przez BZP

 ………………….………………………..

 **Załącznik nr 5**

 **do Regulaminu udzielania zamówień,**

 **których wartość jest mniejsza niż 130 000 złotych**

……………………..…….…………….

 pieczątka komórki organizacyjnej Urzędu Miasta

znak sprawy: ……….…….……………. Świnoujście, dnia ………………………

**WNIOSEK O WYRAŻENIE ZGODY NA ODSTĄPIENIE OD OBOWIĄZKU STOSOWANIA REGULAMINU UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ, KTÓRYCH WARTOŚĆ JEST MNIEJSZA NIŻ 130 000 ZŁOTYCH**

Zgodnie z treścią § 9 Regulaminu udzielania zamówień, których wartość jest mniejsza niż 130 000 złotych, zwracam się o wyrażenie zgody na odstąpienie od obowiązku stosowania Regulaminu, w związku z zamiarem przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na ……………………………………………………………………………………………….

o wartości…………....(słownie: ……………………………………………………………….)

Kod CPV ………………………………………..

Niniejszy wniosek uzasadniam jak niżej:

…………………………………………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………………...

 ………………………………………

 podpis i pieczątka

 kierownika komórki organizacyjnej

 sporządził:

 ………………….………………………..

 potwierdzenie trybu przez BZP

 ………………….……………………….

1. 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. 1). [↑](#footnote-ref-1)