*Załącznik Nr 1 do Procedury udzielania zamówień publicznych, do których nie stosuje się ustawy Pzp*

………………………………………………

Wnioskodawca – Komórka merytoryczna - wydział

**WNIOSEK O WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

( o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 2 i 3 Procedury)

**1. Nazwa zamówienia ( realizowanego zadania):** ……………………………………………………………....…

1. **Pozycja z planu:** ……………………………………………………………………………………………………..
2. **Rodzaj zamówienia:** (dostawa, usługa lub robota budowlana) ............................................................................................................
3. **Podstawa wyłączenia:** art. 2 ust. 1 pkt 1) ustawy Pzp.

Uzasadnienie faktyczne wyłączenia: ……………………………………………………………………………..…..

1. **Przedmiot zamówienia:**...................................................................................................................................

……………………………………………………………………………………………………………………………… ( opis w załączeniu)

1. Kwota jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia: ……………………….. brutto
2. **Wartość szacunkowa zamówienia wynosi /netto/**  ................................. zł,

Podstawa faktyczna ustalenia wartości zamówienia, zgodnie z załączoną informacją – zał. nr 1 do wniosku.

Ustalenia wartości zamówienia dokonał : pan/pani ………………………………........................ dnia: ................................. r.

1. **Czas trwania zamówienia lub termin wykonania zamówienia:**

Okres: - …………… dni od udzielenia zamówienia

- …………… tygodni od udzielenia zamówienia  
 - …………… miesięcy od udzielenia zamówienia

lub

data rozpoczęcia: ⁪⁪/⁪⁪/⁪⁪⁪⁪ (dd/mm/rrrr) : …………………………..

data zakończenia: ⁪⁪/⁪⁪/⁪⁪⁪⁪ (dd/mm/rrrr): ………………………….

Planowany termin/ terminy płatności: ……………………..

1. **Uzasadnienie złożenia wniosku:** .......................................................................................................................................................................

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

1. **Propozycja warunków udziału w postępowaniu***:*

* brak warunków udziału w postępowaniu
* określenie warunków udziału w postępowaniu:

(wnioskodawca może zaproponować opis warunków ………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

**11.** **Proponowane kryteria oceny ofert:**

1) cena - ……..………%

2) …….. - ………….…%

3) …….. - ………….…%

wskazać proponowany sposób przyznawania punktów w kryteriach innych niż cena (jeżeli jest znany)

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

1. **Osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie postępowania**

…………………………………………………………………….………….

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

Nowy Tomyśl, dnia / pieczątka i podpis kierownika komórki merytorycznej/

**Akceptacja pod względem zabezpieczenia środków finansowych:**

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

/ pieczątka i podpis Skarbnika / Głównego Księgowego/

**Akceptuję i wyrażam zgodę na rozpoczęcie postępowania**

Nowy Tomyśl, dnia ........................................... …….……............................................

/pieczątka i podpis kierownika jednostki/

*Załącznik nr 1 do wniosku o wszczęcie postępowania*

Nowy Tomyśl, dnia ………………………..

……………………….…

(pieczątka komórki merytorycznej - wydziału)

**DOKUMENT DOTYCZĄCY USTALENIA WARTOŚCI ZAMÓWIENIA**

Nr sprawy: ……………………………………………………………………………..……………………

Przedmiot zamówienia: ………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
| Wartość szacunkowa zamówienia  *(w PLN, bez podatku od towarów i usług)* |  |
| Dokument / dokumenty, na podstawie których wartość została ustalona  *(np.: - zapytania i odpowiedzi cenowe od wykonawców,  - wydruki ze stron internetowych, cenniki,  - kopie ofert lub umów z postępowań w ubiegłym roku, - kosztorys inwestorski, - notatki z rozmów telefonicznych.* |  |
| Data ustalenia wartości szacunkowej zamówienia |  |
| Data weryfikacji wartości szacunkowej zamówienia *(jeżeli dotyczy)* |  |
| Imię i nazwisko osoby ustalającej wartość szacunkową zamówienia |  |

………………………………………………..

podpis osoby ustalającej wartość

szacunkową zamówienia

……………………………………..…………………………

Pieczątka i podpis Kierownika komórki merytorycznej

*Załącznik Nr 2 do Procedury udzielania zamówień publicznych, do których nie stosuje się ustawy Pzp*

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

1. **Zamawiający: ……………………… zaprasza do udziału w postępowaniu na :** „…………………………………………………………………………………………….

**…**………………………………………………………………………………………….”.

1. **Opis przedmiotu zamówienia:**   
   ..................................................................................................................................................................................................................................................................................................

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

1. **Wymagany termin wykonania zamówienia:**

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

1. **Warunki udziału w postępowaniu** (*jeżeli dotyczy*) **oraz sposób ich weryfikacji** (*wymagane dokumenty – jeżeli dotyczy*):

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

1. **Opis kryteriów wyboru oferty najkorzystniejszej**:

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

1. **Sposób obliczenia ceny:**
2. **Opis sposobu przygotowania oferty, informacje dotyczące złożenia niezbędnych dokumentów i oświadczeń:**

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

1. **Warunki, zasady płatności:**

Zapłata zostanie dokonana z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, przelewem do …… dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury na rachunek bankowy wykonawcy podany na fakturze. Jeżeli wskazany przez wykonawcę na fakturze rachunek bankowy nie jest rachunkiem rozliczeniowym i nie został umieszczony na białej liście podatników VAT, zamawiający informuje wykonawcę o wstrzymaniu płatności do czasu przedłożenia prawidłowego numeru rachunku rozliczeniowego.

Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za płatność po terminie określonym w zamówieniu spowodowaną brakiem możliwości dokonania płatności z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności w szczególności związanym z brakiem właściwego rachunku rozliczeniowego na fakturze. Termin płatności uważa się za zachowany w dniu obciążenia rachunku bankowego zamawiającego.

1. **Miejsce i termin składania oferty:**

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

1. **Wskazanie osób upoważnionych przez zamawiającego do kontaktu z wykonawcami:** ……………………………………………………………………………………………….
2. **Informacje dodatkowe**: Zamawiający zastrzega sobie prawo do modyfikacji zaproszenia do składania ofert, unieważnienia postępowania na każdym jego etapie, jak również do zakończenia niniejszego postępowania bez wybrania oferty i bez podania przyczyny. Wykonawcom nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia, ani uprawnienia wobec Zamawiającego. Zamawiający informuje, iż do wyboru oferty najkorzystniejszej nie mają zastosowania przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. **Informacje o podpisaniu umowy / zlecenia:**

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

1. **Informacje o przetwarzaniu danych osobowych:**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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), dalej RODO, informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Nowotomyski ul. Poznańska 33, 64-300 Nowy Tomyśl e-mail: [starostwo@powiatnowotomyski.pl](mailto:starostwo@powiatnowotomyski.pl).
2. Inspektorem ochrony danych osobowych w /nazwa zamawiającego/ jest Pani Marlena Galas e-mail: [iod@powiatnowotomyski.pl](mailto:iod@powiatnowotomyski.pl) tel. 61 44 26 705
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzanie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO w związku z wykonaniem zadania realizowanego w interesie publicznym wynikającego z art. 43 i 44 ustawy o finansach publicznych, tj. wybór najkorzystniejszej oferty w związku z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia, którego wartość nie przekracza 130 000,00 złotych.
4. Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych obowiązujących u Administratora.
5. Osoby, których dane dotyczą, mają prawo do:
6. dostępu do swoich danych osobowych
7. żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe
8. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych – z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją osób, których dane są przetwarzane
9. żądania usunięcia danych, gdy:

* dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane
* dane przetwarzane są niezgodnie z prawem
* po wniesieniu sprzeciwu, jeśli nie występują nadrzędne prawnie uzasadnione podstawy przetwarzania

1. żądania ograniczenia przetwarzania, gdy:

* osoby te kwestionują prawidłowość danych
* przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych
* Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń
* osoby te wniosły sprzeciw wobec przetwarzania danych – do czasu stwierdzenia nadrzędnych interesów Administratora nad podstawę takiego sprzeciwu.

1. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
2. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże jest warunkiem wzięcia udziału w postępowania o udzielenie zamówienia, którego wartość jest mniejsza niż 130 000,00. Niepodanie danych będzie skutkowało niemożliwością uczestnictwa ww. postępowaniu.
3. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie   
   na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych będą podmioty upoważnione do odbioru danych osobowych na podstawie przepisów prawa lub zawartych umów z administratorem, w tym podmioty zajmujące się obsługą informatyczną administratora.

………………………………………….

(pieczątka i podpis kierownika zamawiającego)

Załączniki: *(wymienić załączniki przekazywane Wykonawcom)*

– …………………

– …………………

– …………………

*Załącznik Nr 3 do Procedury udzielania zamówień publicznych, do których nie stosuje się ustawy Pzp*

Nowy Tomyśl, dnia ………………………..

……………………….…

(pieczątka komórki merytorycznej - wydziału)

**DOKUMENTACJA (PROTOKÓŁ) POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

* + - 1. Nr sprawy: ……………………………………………………………………………………………………..
      2. Przedmiot zamówienia:

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

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

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

1) robota budowlana

2) dostawa

3) usługa

* + - 1. Wartość szacunkowa zamówienia: ……………………………………………………………………
      2. Data publikacji zapytania ofertowego na stronie internetowej [www.bip.powiatnowotomyski.pl](http://www.bip.powiatnowotomyski.pl) - ……………………………………………………..

( *(wpisać jeśli dotyczy)*

................ niżej wymienionych wykonawców zaproszono do składania ofert. Zapytanie skierowano ofertowe listem poleconym, faksem, mailem, telefonicznie *(właściwe podkreślić).*

1. .....................................................................................................…………………………

2. .....................................................................................................…………………………

3. .....................................................................................................…………………………

* + - 1. Oferty złożyli następujący wykonawcy:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Nazwa i adres wykonawcy | Cena oferty | Inne kryteria oceny ofert |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

* + - 1. Wybrano ofertę złożoną przez wykonawcę:

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

Uzasadnienie wyboru: ………..................................................................................................................

* + - 1. Postępowanie zostało przeprowadzone bez stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 tej ustawy.

Uzasadnienie: .................................................................................................................................

1. Postępowanie przeprowadził(a): ............................................................ *(imię i nazwisko)*

………………………………. ………………………………

Data i podpis osoby prowadzącej postępowanie Data, pieczątka i podpis osoby kierownika komórki merytorycznej

**ZATWIERDZAM:**

…………………………………

Pieczątka i podpis kierownika Zamawiającego

Załączniki:

* + - 1. ……………………………
      2. ……………………………
      3. ……………………………
      4. ……………………………

*Załącznik Nr 4 do Procedury udzielania zamówień publicznych, do których nie stosuje się ustawy Pzp*

Nowy Tomyśl, dnia ………………………..

……………………….…

(pieczątka komórki merytorycznej - wydziału)

**DOKUMENTACJA (PROTOKÓŁ) POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

(dla zamówień, o których mowa w § 6 ust. 1 Procedury)

Nr sprawy: ……………………………………………………………………………………………………..

Przedmiot zamówienia:

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

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

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

1) robota budowlana

2) dostawa

3) usługa

Wartość szacunkowa zamówienia:………………………………………………………….

Nazwa wykonawcy, któremu zostanie udzielone zamówienie:

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

Wynegocjowana cena:

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

* + - 1. Postępowanie zostało przeprowadzone na podstawie przesłanki, o której mowa w § 6 ust. 1 pkt ..... Procedury

Uzasadnienie:

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

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

* + - 1. Postępowanie przeprowadził(a): ............................................................ *(imię i nazwisko)*

………………………………. ………………………………

Data i podpis osoby prowadzącej postępowanie Data, pieczątka i podpis osoby kierownika komórki merytorycznej

**ZATWIERDZAM:**

…………………………………

Pieczątka i podpis kierownika Zamawiającego

*Załącznik Nr 5 do Procedury udzielania zamówień publicznych, do których nie stosuje się ustawy Pzp*

*……………………………………………………*

*Pieczątka komórki merytorycznej - wydziału*

**REJESTR UDZIELONYCH ZAMÓWIEŃ**

**(których wartość jest mniejsza od kwoty określonej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp** | **Przedmiot zamówienia** | **Rodzaj zamówienia**  **RB D U** | **Nazwa wykonawcy** | **Wartość zamówienia  cena w zł** | | **Data, udzielenia zamówienia** | **Forma udzielenia zamówienia** np. umowa, zlecenie, faktura |
| **netto** | **brutto** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |  |

………………………………  
 Data i podpis osoby kierownika komórki merytorycznej - wydziału