

Regulamin udzielania zamówień publicznych w Hali Sportowo – Rehabilitacyjnej w Dreżdenku

§ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Do zamówień publicznych, których wartość w roku budżetowym nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 170 000,00 zł netto nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych (art. 2 ust 1 pkt 1 tej ustawy),
2. Zamówień, o których mowa w pkt. 1 udziela się zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego, w granicach wydatków, ujętych w uchwale budżetowej oraz z zachowaniem następujących zasad wydatkowania środków publicznych, wynikających z ustawy o finansach publicznych, tj.:
 - 1) **zasady celowości** – co oznacza, że zamówienie w danym czasie jest niezbędne,
 - 2) **zasady gospodarności** – co oznacza, że zamówienie zostało dokonane w sposób oszczędny, racjonalny z zapewnieniem uzyskania najlepszych efektów w stosunku do poniesionych nakładów,
 - 3) **zasady legalności** – co oznacza, że udzielenie zamówienia nie jest sprzeczne z przepisami prawa
 - 4) **zasady wyboru najkorzystniejszej oferty** – należy przez to rozumieć wybór oferty, z najkorzystniejszą ceną, albo która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych (np. koszty transportu, eksploatacji w okresie użytkowania, jakości, okresu gwarancji, termin wykonania zamówienia itp.)
3. Ilekroć w procedurach jest mowa o:
 - **cenie** – należy przez to rozumieć wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę; w cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług oraz podatkiem akcyzowym,
 - **dostawach** – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu,
 - **usługach** – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy,
 - **robotach budowlanych** – należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego,
 - **Wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia,
 - **Zamawiającym** – należy przez to rozumieć Halę Sportowo – Rehabilitacyjną w Dreżdenku,
 - **wartość zamówienia** – jest to całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością,
 - **zamówieniach** – należy przez to rozumieć odpłatne zakupy, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane o wartości poniżej 170 000,00 zł netto, dokonywane

na podstawie faktury, zlecenia lub umowy, zawierane między zamawiającym a wykonawcą, zwane dalej zamówieniami,

• **najkorzystniejszej ofercie** – należy przez to rozumieć ofertę, która zapewnia najniższą cenę, albo oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny oraz innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia (np. jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, serwis, okres gwarancji, termin wykonania zamówienia, referencje)

4. Do dokonywania zakupów na potrzeby Zamawiającego są upoważnieni:
 - 1) dyrektor Hali Sportowo-Rehabilitacyjnej w Drezdenku
 - 2) pracownik Sekcji Eksploatacji i Konserwacji Jednostki
 - a) sprzątaczką wyznaczoną przez dyrektora
 - b) konserwator wyznaczony przez dyrektora
 - 3) pracownik Sekcji Organizacji Imprez Sportowych, Rekreacyjnych i Rehabilitacyjnych
 - a) instruktor sportu wyznaczony przez dyrektora
 - 4) pracownik Administracji
 - a) inspektor ds. kadr, płac i ZUS
5. Udzielanie zamówień o wartości nieprzekraczającej równowartość 170 000,00 zł. odbywa się z zachowaniem zasad udzielania zamówień publicznych, a w tym:
 - 1) zasady niezaniżania wartości zamówienia w celu uniknięcia stosowania procedur objętych ustawą,
 - 2) zasady jawności prowadzonego postępowania
 - 3) zasady wzajemnego uznawania dokumentów potwierdzających posiadanie kwalifikacji, zgodnie z prawem polskim.
 - 4) zasady przejrzystego i obiektywnego podejścia do procedury udzielania zamówienia,
 - 5) zasady konkurencyjności przy wyborze wykonawców,
 - 6) zasady prawidłowego, gospodarnego oraz oszczędnego wydatkowania środków publicznych,
6. Istnieje możliwość dzielenia zamówienia na części, tzw. zadania.
7. Ramowe procedury udzielania zamówienia publicznego regulowane są w poniższych trybach:
 - 1) zamówienia o wartości poniżej 10 000,00 zł. brutto
 - 2) zamówienia z przedziału od 10 000,01 zł. brutto do wartości 40 000,00 zł. brutto.
 - 3) zamówienia z przedziału od 40 000,01 zł. brutto do wartości równej której nie przekracza lub jest równa 170 000,00 zł. netto.
8. W przypadku gdy przedmiotem zamówienia są usługi w rozumieniu przepisów PZP oraz dostawy lub usługi, których wykonanie jest nierozzerwalnie powiązane z właściwościami wykonawcy, zamówienia wymienione w art 11 ustawy PZP zamawiający może zastosować odstępstwa od tryby określonego w § 1 pkt 7 ust 1-3.
9. W przypadku, gdy w postępowaniu prowadzonym uprzednio zgodnie z trybem określonym w § 1 pkt 7 ust 1-3 niniejszego regulaminu nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone także ze względu na ich niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia lub wszyscy wykonawcy zostali wykluczeni z postępowania, zamawiający może zastosować odstępstwo od trybu określonego w § 1 pkt 7 ust 1-3 niniejszego regulaminu i udzielić zamówienia po przeprowadzeniu negocjacji z wybranym przez siebie wykonawcą. Warunkiem udzielenia zamówienia jest uzyskanie porozumienia we wszystkich sprawach będących przedmiotem negocjacji.
10. W przypadku konieczności wykonania zamówień w trybie pilnym, nagłym/awaryjnym, wymagającym jego niezwłocznej realizacji ze względu na interes publiczny lub ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia, a także usługi prawnicze lub bhp – dopuszcza się odstępstwo od obowiązku przeprowadzenia poniższych procedur. W takim przypadku konieczne jest sporządzenie przez pracownika prowadzącego postępowanie notatki służbowej, zawierającej uzasadnienie przyczyn odstąpienia oraz uzyskanie akceptacji

dyrektora.

§ 2

USTALENIE WARTOŚCI SZACUNKOWEJ ZMÓWIENIA

1. Przystępując do udzielenia zamówienia, pracownik merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację ma obowiązek ustalenia jego wartości szacunkowej z należytą starannością.
2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością.
3. Ustalenie wartości danego zamówienia na kolejny rok budżetowy, może być przeprowadzone na podstawie udzielonych zamówień tego samego rodzaju w poprzednim roku budżetowym lub poprzednich 12 miesiącach.
4. Do określenia wartości szacunkowej zamówienia na roboty budowlane podstawę stanowi aktualny kosztorys inwestorski lub wstępna wycena robót.
5. Przy wycenie wartości szacunkowej usług można wykorzystać ceny jednostkowe, np. ceny roboczogodziny, ceny wozokilometra lub porównać planowane zamówienie do wykonanych już zamówień o podobnym zakresie.

§ 3

ZAMÓWIENIA PUBLICZNE O WARTOŚCI PONIŻEJ 10 000,00 ZŁ. BRUTTO

1. Zamówienia o wartości szacunkowej poniżej 10 000,00 zł brutto 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.
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 10 000,00 zł brutto oraz realizacja tego zamówienia może nastąpić w oparciu o zasady ustalone dla zamówień o wartości powyżej 10 000, 00 zł brutto, o ile przemawiają za tym szczególne okoliczności.

§ 4

ZAMÓWIENIA PUBLICZNE O WARTOŚCI OD 10 000,01 ZŁ. BRUTTO DO WARTOŚCI NIE PRZEKRACZAJĄCEJ 40 000,00 ZŁ BRUTTO (rozeznanie rynku)

1. Zamówienia o wartości szacunkowej od 10 000,01 brutto 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 lub wykorzystując katalogi, cenniki, foldery i strony internetowe.
3. Z rozeznania cenowego w dowolnie wybranej formie (sondaż telefoniczny, internetowy, pisemny lub na podstawie wszelkich możliwych źródeł informacji np. aktualnych katalogów cenowych, fax itp.) pracownik sporządza notatkę służbową, w której określa m. in. wartość szacunkową zamówienia. Wzór notatki stanowi **załącznik nr 1** do niniejszej procedury.
4. Nie jest konieczna forma pisemna udzielonego zamówienia, jeżeli zamówienie dotyczy dostaw. Podstawą udokumentowania zamówienia będzie faktura opisana przez pracownika

- merytorycznie odpowiedzialnego.
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 10 000,01 zł. brutto do wartości nie przekraczającej 40 000,00 zł brutto oraz realizacja tego zamówienia może nastąpić w oparciu o zasady ustalone dla zamówień o wartości powyżej 40 000,00 zł brutto, o ile przemawiają za tym szczególne okoliczności.

§ 5

ZAMÓWIENIA PUBLICZNE O WARTOŚCI OD 40 000,01 ZŁ BRUTTO DO WARTOŚCI KTÓRA NIE JEST RÓWNA LUB NIE PRZEKRACZA 170 000,00 ZŁ NETTO (zapytanie ofertowe)

1. Do zamówień o wartości od 40 000,01 zł. brutto do kwoty równej lub nie przekraczającej równowartość 170 000,00 zł netto stosuje się tryb zapytania ofertowego.
2. Wyłonienie Wykonawców w trybie zapytania ofertowego następuje poprzez umieszczenie informacji o zamówieniu na stronie internetowej Zamawiającego (min 5 dni) lub zaproszenie do składania ofert takiej liczby Wykonawców, która zapewni konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty. Wzór zapytania ofertowego stanowi **załącznik nr 2** do niniejszej procedury. Powyższe zapytanie może być przesłane drogą pocztową, pocztą elektroniczną, lub za pomocą faxu.
3. Wraz z zaproszeniem do składania ofert Wykonawcom przesyła się szczegółowe wymagania ofertowe. Wzór formularza ofertowego stanowi **załącznik nr 3** do niniejszej procedury.
4. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę (obowiązuje forma pisemna).
5. Dopuszcza się możliwość negocjacji ceny najkorzystniejszej oferty.
6. Zamówienia udziela się Wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
7. Za ofertę najkorzystniejszą uważa się ofertę z najniższą ceną lub przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i innych wymagań opisanych w zapytaniu ofertowym.
8. Zamawiający wybiera ofertę na podstawie kryteriów oceny oferty, określonych 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:**

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

• **minimalizacja oceny:** jeżeli najkorzystniejszą 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.
10. Obliczenia kryterium dokonywane są na kartach, które stanowią załącznik **nr 5** do niniejszej procedury.
 11. Oferta podlega odrzuceniu, gdy:
 - a. jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego;
 - b. zawiera błędy w obliczeniu ceny;
 - c. istnieją przesłanki przemawiające za tym, że wybór danej oferty nie gwarantuje oszczędnego wydatkowania środków;
 - d. cena najkorzystniejszej oferty przewyższy kwotę, którą zamawiający przeznaczył na finansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
 - e. oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 12. Podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia na usługi, dostawy lub roboty budowlane jest umowa, podpisana pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, którego oferta została wybrana za najkorzystniejszą;
 13. W przypadku jednorazowego zakupu artykułów na kwotę w przedziale od 40 000,01 zł brutto do kwoty nie przekraczającej równowartości 170 000,00 zł netto nie wymaga się podpisania umowy pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą;
 14. Z zapytania ofertowego sporządza się protokół. Wzór protokołu stanowi **załącznik nr 4** do niniejszej procedury;
 15. Dopuszcza się unieważnienie postępowania przez Dyrektora w każdej chwili i bez podania przyczyny.

§ 6

ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Zakończenie postępowania w sprawie udzielenia zamówienia następuje:

1. z dniem zawarcia umowy z Wykonawcą, któremu udzielono zamówienia lub wystawienia faktury VAT lub rachunku
2. z dniem podjęcia przez Dyrektora decyzji w sprawie unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia bez podania przyczyny,
3. jeżeli:
 - nie złożono żadnej oferty,
 - cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

§ 7

PODSTAWY PRAWNE

Niniejsza procedura wydana została zgodnie z następującymi aktami prawnymi:

1. Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2024.1320 t.j. ze zm.)
2. art. 44 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych (Dz.U.2025.0.1483 t.j. ze zm.)

W Z Ó R
NOTATKA
z przeprowadzenia rozeznania cenowego

z dnia w sprawie dokonania zamówienia do kwoty 170 000,00 netto, tj. z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2024.1320 t.j. ze zm.)

1. W celu zamówienia/dostawy:

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

2. które jest dostawą/usługą/robotą budowlaną przeprowadzono rozeznanie cenowe. Wartość szacunkowa zamówienia wynosi zł brutto,

3. W dniu rozeznano rynek w formie:

- sondażu telefonicznego
- sondażu internetowego
- sondażu pisemnego
- w oparciu o inne źródła, jakie.....*

zebrano informacje od następujących Wykonawców:

| lp. | nazwa i adres Wykonawcy | oferowana cena netto/brutto w zł | uwagi |
|-----|-------------------------|----------------------------------|-------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

4. Informacja o prowadzonych negocjacjach

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

5. Wybrano Wykonawcę:

6. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej.....

.....

ZATWIERDZAM/ NIE ZATWIERDZAM

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

.....
(data i podpis dyrektora)

* zaznacz właściwe

- f) Posiadam stosowne doświadczenie i wiedzę w zakresie przedmiotu zamówienia, co pozwoli na terminowe i rzetelne wykonanie przedmiotu zamówienia.
- g) Uważam się za związanego z ofertą przez czas wskazany w zapytaniu ofertowym tj. przez okres dni od daty upływu terminu składania ofert.

Osoba upoważniona do kontaktów z Zamawiającym,
tel. kontaktowy

.....

miejsowość, data

.....

podpis i pieczęć wykonawcy

* niepotrzebne skreślić

Klauzula informacyjna

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych osobowych jest Dyrektor Hali Sportowo-Rehabilitacyjna w Drezdenku z siedzibą Drezdenko (66-530) przy ul. Konopnickiej 4 z którym można kontaktować się mailowo za pośrednictwem adresu: kontakt@hala-drezdenko.pl
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane:
 - a) w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (**art. 6 ust. 1 lit. c RODO**) lub
 - b) w celu wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy (**art. 6 ust. 1 lit. b RODO**) lub
 - c) w przypadku gdy wyrazili Państwo zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów (**art. 6 ust. 1 lit. a RODO**).
- 4) Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji w/w celów z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych lub do czasu wycofania zgody.
- 5) Przetwarzanie Państwa danych może odbywać się sposobem zautomatyzowany, lecz nie będą one podlegać profilowaniu.
- 6) Państwa dane osobowe, co do zasady nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 7) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO – prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii lub sprostowania swoich danych osobowych lub do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - b) jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO – prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, ich sprostowania, usunięcia (w przypadku gdy nie są już niezbędne do celów, w których zostały zebrane lub w inny sposób przetwarzane) lub ograniczenia przetwarzania lub do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych;
 - c) jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a lub art. 9 ust. 2 lit. a RODO – prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, a także prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych;

- d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
- 8) W przypadku, o którym mowa w:
- a) art. 6 ust. 1 lit. c RODO - podanie przez Państwa danych osobowych jest wymogiem ustawowym, a brak udostępnienia danych skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3 a;
 - b) art. 6 ust. 1 lit. b RODO - podanie przez Państwa danych osobowych jest wymogiem umownym lub warunkiem zawarcia umowy, a brak ich udostępnienia uniemożliwi zawarcie i realizację umowy;
 - c) art. 6 ust. 1 lit. a RODO - podanie przez Państwa danych osobowych nie jest obowiązkowe i nie wpływa na realizację ustawowych obowiązków Administratora;
- 9) Państwa osobowe mogą być ujawniane osobom działającym z upoważnienia Administratora, mającym dostęp do danych osobowych i przetwarzającym je wyłącznie na polecenie Administratora, chyba że wymaga tego prawo UE lub prawo państwa członkowskiego. Dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa lub umów łączących te podmioty z Administratorem.

Zapoznałem się

.....
czytelny podpis

**WZÓR
ZPYTANIE OFERTOWE**

Drezdenko, dnia..... r

Zamawiający:
Gmina Drezdenko
Hala Sportowo – Rehabilitacyjna
w Drezdenku

Zamawiający prowadząc postępowanie na podstawie zarządzenia Nr 21.2020
Dyrektora Hali Sportowo-Rehabilitacyjnej w Drezdenku z dnia 31 grudnia 2020 r.
w sprawie wprowadzenia Regulamin udzielania zamówień publicznych w Hali Sportowo –
Rehabilitacyjnej w Drezdenku o wartości nie przekraczającej 170 000, 00 złotych netto w formie
rozeznania cenowego zaprasza do złożenia oferty cenowej na zadanie pn.

.....
Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest:

.....

Sposób płatności: przelew na podstawie faktury wystawionej po protokolarnym odbiorze-
po realizacji zamówienia.

2. Kryterium wyboru oferty przez Zamawiającego:

- najniższa cena.....
- inne.....

3. Wymagany termin wykonania przedmiotu zamówienia:

-

4. Dokument i oświadczenia wymagane od Wykonawcy:

- Formularz ofertowy według wzoru stanowiącego załącznik do zapytania nr

5. Opis sposobu obliczania ceny w składanej ofercie cenowej:

Cena wskazana w ofercie musi:

- być podana w złotych cyfrowo i słownie z wyodrębnieniem należnego podatku VAT – jeśli występuje;
- uwzględniać wszystkie zobowiązania, koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.

- cena za wykonanie przedmiotu zamówienia może być tylko jedna (nie dopuszcza się wariantowości cen) oraz nie może ulec zmianie przez okres ważności oferty (związania ofertą).

6. Miejsce i termin złożenia oferty cenowej:

- ofertę cenową należy złożyć w terminie do r. do godz., na piśmie w siedzibie Zamawiającego: ul. Konopnickiej 4 w Drezdenko lub na adres mailowy kontakt@hala-drezdenko.pl
- oferta cenowa otrzymana przez Zamawiającego po terminie podanym powyżej nie będzie rozpatrywana.
- Zleceniobiorca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem upływu ich składania
- Zamawiający może podjąć decyzję w sprawie unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia bez podania przyczyny.

7. Warunki udziału w postępowaniu:

- złożenie oferty w wyznaczonym terminie.

8. Termin związania ofertądni (od ostatecznego terminu składania ofert).

9. Informacja o sposobie powiadomienia o wynikach prowadzonego postępowania.

Zapytanie ofertowe ma charakter orientacyjny i nie jest wiążące.

W przypadku podjęcia decyzji o zamówieniu, Zamawiający zleci realizację zadania

Wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę cenową.

10. Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcami jest:

.....

11. Klauzula informacyjna

Szanowna Pani/ Szanowny Panie

Hala Sportowo-Rehabilitacyjna w Drezdenku z siedzibą przy ul. Konopnickiej 4, 66-530

Drezdenko, przetwarza Pani/Pana dane osobowe w celu realizacji zadań ustawowych i statutowych, w tym w sprawach objętych przedmiotem umowy zawartej z Halą. Dane osobowe przetwarzane są w celu prawidłowej realizacji umowy, przedstawienia ofert, świadczenia usług, ewidencji faktur za usługi, materiały, towary wykonane bądź zakupione, realizacji czynności finansowych, obsługi gwarancyjnej i pogwarancyjnej, obsługi reklamacji, obsługi promocji, obsługi programów partnerskich i wypełniania obowiązków wynikających z przepisów prawa.

Dane osobowe pozyskiwane są bezpośrednio od klientów, kontrahentów oraz potencjalnych klientów, jak i ze źródeł ogólnodostępnych.

Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w formie tradycyjnej oraz elektronicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym Art. 6 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Europy (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 (RODO), związanych z prowadzeniem postępowań o udzielenie zamówienia publicznego i wynikających z przepisów obowiązującego prawa, w tym ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm. oraz przepisami odsyłającymi do tych ustaw.

Zgodnie z Art. 4 ust. pkt. 7) RODO **Administratorem** Pani/Pana danych osobowych jest **Hala Sportowo-Rehabilitacyjna w Drezdenku** reprezentowana przez **Dyrektora Hali Sportowo-Rehabilitacyjnej w Drezdenku.**

Podanie danych osobowych jest dobrowolne lub wynika z obowiązku podania danych na podstawie przepisów obowiązującego prawa lub przepis innej ustawy zezwala na przetwarzanie danych bez ujawniania faktycznego celu ich zbierania.

Podanie przez Panią / Pana danych osobowych w zakresie niezbędnych do realizacji umów i kontraktów jest obowiązkowe, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

Konsekwencją niepodania niezbędnych danych osobowych może być rezygnacja z nawiązania z Państwem współpracy.

Przetwarzane dane osobowe nie są i nie będą udostępniane innym podmiotom poza przypadkami, gdy obowiązek taki wynika z powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub zostanie na to wyrażona Pani/Pana zgoda. Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej oraz nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

Ponadto informuję, że nadzór nad przestrzeganiem przepisów o ochronie danych osobowych w Hali Sportowo-Rehabilitacyjnej w Drezdenku realizuje Inspektor Ochrony Danych (IOD) e-mail: inspektor@cbi24.pl

Każdej osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo do uzyskania informacji o zasadach przetwarzania i zabezpieczania danych oraz kontroli ich przetwarzania.

Posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, o ile jest to zgodne z przepisami powszechnie obowiązującego prawa.

Skorzystanie z prawa do wycofania zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie lub ograniczenia ich przetwarzania nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed cofnięciem zgody lub ograniczeniem przetwarzania.

Prawo do przenoszenia danych oraz do bycia zapomnianym nie znajduje zastosowania wobec danych osobowych przetwarzanych na podstawie między innymi Art.6 lit. b i c RODO, w tym w szczególności wobec danych, których przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy oraz wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych.

Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych lub innego organu kontroli gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie jego danych osobowych narusza obowiązujące przepisy.

Wybór oferty nastąpi zgodnie z Procedurą dokonywania wydatków nie objętych przepisami Prawa zamówień publicznych w Hali Sportowo – Rehabilitacyjnej w Drezdenku, wprowadzoną Zarządzeniem Nr 5.2026 Dyrektora Hali Sportowo-Rehabilitacyjnej w Drezdenku z dnia 23 lutego 2026 r. (dostępne na stronie www.hala-drezdenko.pl w zakładce BIP/zamówienia publiczne)

Niniejsze zapytanie ofertowe/przetargowe nie stanowi zobowiązania Hali Sportowo-Rehabilitacyjnej w Drezdenku do zawarcia umowy

.....
podpis i pieczęć dyrektora

W Z Ó R
PROTOKÓŁ Z WYKONANYCH CZYNNOŚCI
Zapytania Ofertowego nr

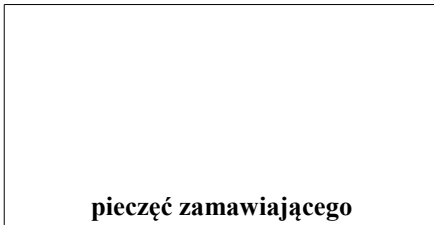
Kryteria wyboru

oferty:
.....

| INFORMACJA O WYBORZE NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY | | |
|---|---|----------------------------------|
| Przedmiot zamówienia: | | |
| Nazwa i adres Zamawiającego: | | |
| Nazwa wykonawcy, którego ofertę wybrano: | | |
| | | |
| Nr oferty | Nazwa (firma) lub imię i nazwisko oraz adres wykonawcy | Liczba uzyskanych punktów |
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| Uzasadnienie wyboru oferty | | |

.....
podpis i pieczętka dyrektora

Wzór



KARTA OCENY OFERTY

| | | |
|--------------------------------|--------------------------------------|--------------------------|
| Numer oferty..... | Nazwa (firmy) wykonawcy | |
| Kryterium oceny i ranga | Ocena (liczba punktów) | Sposób obliczania |
| | | |
| | | |
| | | |
| SUMA: | | |

Podpis osoby dokonującej obliczeń:

.....