

Zasady udzielania zamówień klasycznych, których przedmiotem są dostawy, usługi lub roboty budowlane o wartości poniżej 170 tys. złotych netto w ramach projektów realizowanych z Funduszy Europejskich w ramach EFRR 2021-2027

**Dział I
Postanowienia ogólne**

§ 1

Użyte w niniejszych Zasadach określenia oznaczają:

- 1) ustawa – ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
- 2) zamawiający – Skarb Państwa Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe, Nadleśnictwo Baligród;
- 3) kierownik zamawiającego – osoba która zgodnie z obowiązującymi przepisami, statutem lub umową, jest uprawniony do zarządzania w imieniu zamawiającego, z wyłączeniem pełnomocników ustanowionych przez zamawiającego;
- 4) osoba upoważniona do reprezentowania zamawiającego – osoba wskazana we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu z Funduszy Europejskich;
- 5) pracownik merytoryczny – pracownik zamawiającego, do którego obowiązków służbowych na podstawie odrębnych przepisów lub aktów wewnętrznych należy wykonanie sprawy z danego zakresu;
- 6) wykonawca - osoba fizyczna niebędąca personelem projektu, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która oferuje wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia w projekcie realizowanym w ramach programu
- 7) dostawy – nabywanie produktów, którymi są rzeczy ruchome, energia, woda oraz prawa majątkowe, jeżeli mogą być przedmiotem obrotu, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację;
- 8) usługi – wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
- 9) roboty budowlane – wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych, określonych w załączniku II do dyrektywy 2014/24/UE, w załączniku I do dyrektywy 2014/25/UE oraz objętych działem 45 załącznika I do rozporządzenia (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) (Dz. Urz. WE L 340 z 16.12.2002, str. 1, z późn. zm.), lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;

- 10) najkorzystniejsza oferta – to oferta przedstawiająca najkorzystniejszy stosunek jakości do ceny lub kosztu lub oferta z najniższą ceną lub kosztem;
- 11) środki publiczne – środki publiczne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 12) zamówienie – umowa odpłatna, pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane;
- 13) Wytyczne – *Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027* zatwierdzone przez Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej;
- 14) Baza Konkurencyjności (BK2021) – strona internetowa prowadzona przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego przeznaczona do zamieszczania zapytań ofertowych zgodnie z zasadą konkurencyjności określoną w podrozdziale 3.2 Wytycznych (<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>).

§ 2

1. Z postępowań o udzielenie zamówienia publicznego uregulowanych niniejszymi Zasadami wyklucza się wykonawców, o których mowa w 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 (Dz. U. z 2025 r. poz. 514. t.j.).
2. Wydatki publiczne ponoszone w ramach projektów współfinansowanych z Funduszy Europejskich są dokonywane:
 - 1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
 - a) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - b) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
 - 2) przy zachowaniu zasady uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców, unikania konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności przy wyłanianiu wykonawcy oraz zgodnie z zasadami proporcjonalności i przejrzystości;
 - 3) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;
 - 4) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

§ 3

1. Niniejszych Zasad nie stosuje się do zamówień o wartość poniżej 80 tys. zł netto, z zastrzeżeniem postanowień ust. 7 i ust. 8 poniżej.
2. Niniejszych Zasad nie stosuje się, do zamówień określonych w art. 9-14 ustawy oraz gdy przedmiot zamówienia stanowi przynajmniej jedną z następujących usług lub dostaw:
 - a) usługę monitorowania mediów,
 - b) usługę zamieszczenia ogłoszenia prasowego,
 - c) usługę hotelową,
 - d) usługę transportu lotniczego związaną z obsługą podróży służbowych pracowników,
 - e) usługę transportową związaną z korzystaniem ze środka transportu zbiorowego na regularnej linii komunikacyjnej, w celu odbycia podróży służbowej,

- f) usługę szkoleniową w zakresie oferty nie będącej odpowiedzią na złożone przez zamawiającego zapytanie ofertowe oraz nie objętą planem szkoleń grupowych zamawianych przez instytucję,
- g) usługę oceny merytorycznej oraz opiniowania wniosków o dofinansowanie w ramach programów regionalnych,
- h) usługę oceny wniosków o dofinansowanie w procedurze odwoławczej w ramach programów regionalnych,
- i) usługę wsparcia eksperckiego na potrzeby przygotowania i realizacji/wdrażania programów regionalnych,
- j) usługę restauracyjną lub gastronomiczną, gdy występuje pilna potrzeba udzielenia takiego zamówienia,
- k) zakup wyrobów lokalnych i regionalnych przedsiębiorców z terenu województwa podkarpackiego, prowadzących działalność wpisującą się w inteligentne specjalizacje regionu,
- l) wydatków rozliczanych za pomocą uproszczonych metod oraz finansowania niepowiązanego z kosztami, o których mowa w podrozdziałach 3.10 i 3.11 Wytycznych,
- m) zamówień w zakresie działalności twórczej lub artystycznej, które mogą być zrealizowane tylko przez jednego wykonawcę,
- n) zamówień w zakresie działalności świadczonej przez wykonawcę, który posiada wyłączność na nią w danym obiekcie,
- o) w innych przypadkach wskazanych w sekcji 3.2.1 pkt 1 Wytycznych.

Niezbędne jest sporządzenie pisemnej notatki służbowej (zawierającej opis stanu faktycznego wraz z uzasadnieniem w zakresie wyłączenia stosowania niniejszych Zasad), którą przechowuje się w teczce spraw związanych z realizacją projektu współfinansowanego z Funduszy Europejskich.

- 3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach kierownik zamawiającego może wyrazić zgodę na odstępnie od stosowania niniejszych Zasad, również w innych przypadkach niż określone w ust. 2, w tym:
 - a) w sytuacji, w której ze względu na pilną potrzebę (konieczność) udzielenia zamówienia niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której wcześniej nie można było przewidzieć, nie można zachować terminów określonych w § 5, ust 10; niniejszych Zasad,
 - b) w sytuacji, w której ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której wcześniej nie można było przewidzieć (np. klęski żywiołowe, katastrofy, awarie), wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia i nie można zachować terminów określonych w § 5 ust. 10 niniejszych Zasad, oraz w innych przypadkach wskazanych w sekcji 3.2.1 pkt 2 Wytycznych.
- 4. W przypadkach określonych w ust. 1-3 pracownik merytoryczny jest zobowiązany do sporządzenia notatki służbowej zawierającej opis stanu faktycznego wraz z uzasadnieniem dla zaniechania stosowania postanowień niniejszych Zasad.

5. Wydatki w zamówieniach, o których mowa w ust. 1-3, dokumentuje się w postaci wniosku o udzielenie zamówienia, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Zasad oraz pisma zamawiającego lub umowy. Wartość wydatków ustala się w szczególności na podstawie analizy ofert zawartych na stronach internetowych, w katalogach, cennikach, folderach reklamowych, itp.
6. Zamówienia o wartości poniżej 80 tys. zł netto należy udzielać w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów i optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.
7. Zwolnienie ze stosowania niniejszych Zasad nie zwalnia zamawiającego z obowiązku stosowania Wytycznych, w zakresie w jakim mają zastosowanie do udzielanego zamówienia.

Dział II

Szacowanie wartości zamówienia

§ 4

1. Przy ustaleniu wartości zamówienia stosuje się odpowiednio przepisy art. 28 – 36 ustawy oraz zapisy sekcji 3.2.2. Wytycznych.
2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia w ramach projektu jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością.
3. Oszacowanie wartości zamówienia dokonuje się na podstawie:
 - 1) w przypadku robót budowlanych – kosztorysu inwestorskiego lub programu funkcjonalno-użytkowego;
 - 2) w przypadku dostaw lub usług – dowolnie wybranej metody np. rozeznania cen na rynku potencjalnych wykonawców.
4. Wyboru metody wykorzystywanej do obliczania wartości zamówienia nie można dokonywać z zamiarem wyłączenia zamówienia z zakresu stosowania zasady konkurencyjności. Zabronione jest zaniżanie wartości zamówienia lub jego podział skutkujący zaniżeniem jego wartości.
5. Szacując wartość zamówienia należy wziąć pod uwagę konieczność łącznego spełnienia trzech przesłanek (tożsamości) zgodnie z pkt 4 sekcji 3.2.2. Wytycznych.
6. W przypadku udzielania zamówienia w częściach z określonych względów ekonomicznych, organizacyjnych, celowościowych – wartość zamówienia ustala się jako łączną wartość poszczególnych jego części. W przypadku, gdy łączna wartość części jest równa lub przekracza 80 tys. zł netto stosuje się niniejsze Zasady do udzielenia każdej części zamówienia.
7. Osoba dokonująca szacowania wartości zamówienia powinna dołożyć starań, aby przeprowadzać dokładną ocenę wartości rynkowej przedmiotów objętych przyszłym zamówieniem na etapie przygotowania postępowania.
8. Osoba dokonująca szacowania wartości zamówienia dokumentuje sposób oszacowania wartości przedmiotu zamówienia w sposób zapewniający właściwą ścieżkę audytu,

np. poprzez sporządzenie notatki służbowej dołączonej do dokumentacji z przeprowadzonego postępowania.

Dział III Procedura udzielania zamówienia

§ 5

1. W związku z dokonywaniem wydatków ze środków publicznych, o wartości równej lub przekraczającej 80 tys. złotych netto i poniżej 170 tys. złotych netto, pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację zamówienia występuje z zachowaniem drogi służbowej z wnioskiem o wyrażenie zgody na realizację zamówienia o wartości poniżej 170 tys. złotych netto.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać w szczególności:
 - a) opis przedmiotu zamówienia,
 - b) szacowaną wartość przedmiotu zamówienia,
 - c) termin realizacji zamówienia.
3. Przedmiot zamówienia winien być określony w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, z uwzględnieniem wszystkich wymagań i okoliczności mogących mieć wpływ na sporządzenie oferty.
4. Przedmiotu zamówienia nie można opisywać:
 - a) w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję,
 - b) przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, z zastrzeżeniem pkt 10 sekcji 3.2.2 Wytucznych.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 składany jest do Głównego Księgowego do zatwierdzenia pod względem finansowym, a następnie przedkładany kierownikowi zamawiającego lub osobie upoważnionej w celu uzyskania akceptacji.
6. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1 stanowi Załącznik nr 1 do niniejszych Zasad.
7. W przypadku uzyskania akceptacji wniosku, o którym mowa w ust. 5, pracownik merytoryczny jest zobowiązany do niezwłocznego podjęcia czynności określonych w ust. 9.
8. W przypadku braku akceptacji dotyczącej wydatkowania środków publicznych, o wartości zamówienia równej lub przekraczającej 80 tys. złotych netto i poniżej 170 tys. złotych netto, pracownik merytoryczny jest zobowiązany do zaniechania realizacji przedmiotowego zamówienia.
9. W przypadku uzyskania akceptacji wniosku, o którym mowa w ust. 1 pracownik merytoryczny jest zobowiązany do podjęcia następujących czynności:
 - a) przygotowania zaproszenia do złożenia oferty (zgodnie z ramowym wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszych Zasad) oraz do jego zamieszczenia na stronie BK2021,
 - b) sporządzenia protokołu z czynności postępowania (zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 3 do niniejszych Zasad),

- c) przygotowania informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty (uwzględniającej oferty otrzymane od wszystkich Wykonawców) do podpisu przez kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej i umieszczenia jej na stronie BK2021 (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszych Zasad),
 - d) przygotowania pisemnej umowy, określającej warunki realizacji Zamówienia przez Wykonawcę, który złożył najkorzystniejszą ofertę (umowę podpisuje Kierownik Zamawiającego lub osoba upoważniona),
 - e) prowadzenia na bieżąco kontroli prawidłowości realizacji zamówienia do momentu całkowitego zrealizowania umowy, podpisania protokołu odbioru i zapłaty.
10. Termin na złożenie oferty wynosi co najmniej 7 dni – w przypadku dostaw i usług oraz co najmniej 14 dni – w przypadku robót budowlanych. Bieg terminu składania ofert rozpoczyna się dnia następującego po dniu upublicznienia zaproszenia do złożenia oferty, a kończy się z upływem ostatniego dnia terminu ustalonego przez zamawiającego. O terminowym złożeniu oferty decyduje data złożenia oferty za pośrednictwem BK2021.
11. Zaproszenie do złożenia oferty może zostać zmienione przed upływem terminu składania ofert przewidzianym w zaproszeniu do złożenia oferty. W takim przypadku w opublikowanym zaproszeniu do złożenia oferty należy uwzględnić informację o zmianie. Informacja ta powinna zawierać co najmniej: datę upublicznienia zmienianego zaproszenia do złożenia oferty, a także opis dokonanych zmian. Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.
12. Wykonawca jest zobowiązany do złożenia oferty za pośrednictwem BK2021, z zastrzeżeniem ust. 14 i 15. Oferta Wykonawcy jest składana na formularzu oferty stanowiącym Załącznik Nr 5 do niniejszych Zasad. Oferta może zostać złożona na formularzu innym niż załączony formularz ofertowy, pod warunkiem że zawiera wszystkie elementy zawarte w otrzymanym formularzu oferty.
13. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym ogłoszenie zaproszenia do złożenia oferty, składanie ofert, wymiana informacji między zamawiającym a wykonawcą oraz przekazywanie dokumentów i oświadczeń odbywa się pisemnie za pomocą BK2021, z zastrzeżeniem ust. 14 i ust. 15.
14. Wyjątkowo, możliwe jest odstępianie od komunikacji określonej w ust. 12 i 13, o czym zamawiający informuje wykonawców w zaproszeniu do złożenia oferty upublicznianym w BK2021, jeżeli:
- a) charakter zamówienia wymaga użycia narzędzi, urządzeń lub formatów plików, które nie są obsługiwane za pomocą BK2021, lub
 - b) aplikacje do obsługi formatów plików, które nadają się do przygotowania ofert lub prac konkursowych, korzystają z formatów plików, których nie można obsługiwać za pomocą żadnych innych aplikacji otwartoźródłowych lub ogólnie dostępnych, lub są one objęte licencją i nie mogą zostać udostępnione do pobierania lub zdalnego wykorzystania przez zamawiającego, lub

- c) zamawiający wymaga przedstawienia modelu fizycznego, modelu w skali lub próbki, których nie można przekazać za pośrednictwem BK2021, lub
- d) jest to niezbędne z uwagi na potrzebę ochrony informacji szczególnie wrażliwych, której nie można zagwarantować w sposób dostateczny przy użyciu BK2021.

Odstąpienie od komunikacji określonej w ust. 12 i 13 jest dopuszczalne w zakresie, w jakim nie jest możliwe dotrzymanie sposobu komunikacji w BK2021.

Zamawiający określa w zaproszeniu do złożenia oferty sposób komunikacji w postępowaniu o udzielenie zamówienia wynikający z zakresu odstąpienia od komunikacji w BK2021.

15. W przypadku zawieszenia działalności BK2021 potwierdzonego odpowiednim komunikatem w BK2021, zamawiający kieruje zaproszenie do złożenia oferty do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia, oraz ogłasza zapytanie ofertowe co najmniej na swojej stronie internetowej. W takim przypadku zamawiający określa w zaproszeniu do złożenia oferty sposób komunikacji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
16. Oferty wykonawców uzyskane w odpowiedzi na zaproszenie do złożenia oferty mogą stanowić podstawę do udzielenia zamówienia.
17. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
18. W przypadku, kiedy w postępowaniu nie wpłynęła żadna oferta, lub wpłynęły tylko oferty podlegające odrzuceniu, albo wszyscy wykonawcy nie spełnili warunków udziału w postępowaniu, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały zmienione, zamówienia można udzielić po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą wybranym z rynku z uwzględnieniem zapisów § 2 ust. 1 i 2 niniejszych Zasad .
19. Jeżeli w postępowaniu, pomimo wypełnienia obowiązku upublicznienia zaproszenia do złożenia oferty, otrzymano tylko jedną ofertę spełniającą wszystkie wymagania zamawiającego, postępowanie uważa się za ważne i dające możliwość udzielenia zamówienia.
20. Jeżeli zaoferowana cena lub koszt wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia, tj. różnią się o więcej niż 30% od średniej arytmetycznej cen wszystkich ważnych ofert niepodlegających odrzuceniu, lub budzą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w zaproszeniu do złożenia oferty lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający żąda od wykonawcy złożenia w wyznaczonym terminie wyjaśnień, w tym złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny lub kosztu. Zamawiający ocenia te wyjaśnienia w konsultacji z wykonawcą i może odrzucić tę ofertę wyłącznie w przypadku, gdy złożone wyjaśnienia wraz z dowodami nie uzasadniają podanej ceny lub kosztu w tej ofercie. Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy, który nie złożył w terminie ww. wyjaśnień.

21. Informację o wyniku postępowania ogłasza się w taki sposób, w jaki zostało upublicznione zaproszenie do złożenia oferty. Informacja ta zawiera imię i nazwisko albo nazwę wybranego wykonawcy, jego siedzibę (miejsce) oraz cenę najkorzystniejszej oferty.
22. Osoby wykonujące w imieniu zamawiającego czynności związane z procedurą wyboru wykonawcy, w szczególności osoby biorące udział w procesie oceny ofert, nie mogą być powiązane osobowo lub kapitałowo z wykonawcami, którzy złożyli oferty. Powinny być to osoby bezstronne i obiektywne. Brak powiązań potwierdzają stosownym oświadczeniem (Załącznik nr 6 do niniejszych Zasad).
23. Cała dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia jest archiwizowana przez pracownika merytorycznego.
24. Dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia musi być oznakowana zgodnie z *Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji i Księgą Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021–2027*.

§ 6

1. Zawarcie umowy w sprawie zamówienia następuje w formie pisemnej lub w formie elektronicznej, o których mowa w art. 78 i art. 78¹ Kodeksu cywilnego.
2. W przypadku, gdy zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, postępowanie może zakończyć się zawarciem umowy na część zamówienia.
3. W przypadku gdy wybrany Wykonawca odstąpi od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, zamawiający może zawrzeć umowę z Wykonawcą, który w prawidłowo przeprowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów w ramach zastosowanych kryteriów oceny ofert.
4. Nie jest możliwe dokonywanie istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że:
 - a) zmiany zostały przewidziane w zapytaniu ofertowym lub w załącznikach do zapytania ofertowego w postaci jednoznacznych postanowień umownych, które określają ich zakres i charakter oraz warunki wprowadzenia zmian,
 - b) zmiany dotyczą realizacji dodatkowych dostaw, usług lub robót budowlanych od dotychczasowego wykonawcy, nieobjętych zamówieniem podstawowym, o ile stały się niezbędne i zostały spełnione łącznie następujące warunki:
 - i. zmiana wykonawcy nie może zostać dokonana z powodów ekonomicznych lub technicznych, w szczególności dotyczących zamienności lub interoperacyjności sprzętu, usług lub instalacji, zamówionych w ramach zamówienia podstawowego,
 - ii. zmiana wykonawcy spowodowałaby istotną niedogodność lub znaczne zwiększenie kosztów dla zamawiającego,
 - iii. wartość zmian nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie,

- c) zmiana nie prowadzi do zmiany ogólnego charakteru umowy i zostały spełnione łącznie następujące warunki:
 - i. konieczność zmiany umowy spowodowana jest okolicznościami, których zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć,
 - ii. wartość zmian nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie,
 - d) wykonawcę, któremu zamawiający udzielił zamówienia, ma zastąpić nowy wykonawca:
 - i. w wyniku sukcesji, wstępując w prawa i obowiązki wykonawcy, w następstwie przejęcia, połączenia, podziału, przekształcenia, upadłości, restrukturyzacji, dziedziczenia lub nabycia dotychczasowego wykonawcy lub jego przedsiębiorstwa, o ile nowy wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu oraz nie pociąga to za sobą innych istotnych zmian umowy, a także nie ma na celu uniknięcia stosowania zasady konkurencyjności, lub
 - ii. w wyniku przejęcia przez zamawiającego zobowiązań wykonawcy względem jego podwykonawców – w przypadku zmiany podwykonawcy, zamawiający może zawrzeć umowę z nowym podwykonawcą bez zmiany warunków realizacji zamówienia z uwzględnieniem dokonanych płatności z tytułu dotychczas zrealizowanych prac,
 - e) zmiana nie prowadzi do zmiany ogólnego charakteru umowy, a łączna wartość zmian jest mniejsza od 10% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie w przypadku zamówień na usługi lub dostawy albo, w przypadku zamówień na roboty budowlane, jest mniejsza od 15% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie.
5. Zmiana umowy w sprawie zamówienia jest istotna, jeżeli powoduje, że charakter umowy zmienia się w sposób istotny w stosunku do pierwotnej umowy, w szczególności jeżeli zmiana: wprowadza warunki, które gdyby zostały zastosowane w postępowaniu o udzielenie zamówienia, to wzięliby w nim udział lub mogliby wziąć udział inni wykonawcy lub przyjęte zostałyby oferty innej treści; narusza równowagę ekonomiczną stron umowy na korzyść wykonawcy, w sposób nieprzewidziany w pierwotnej umowie; w sposób znaczny rozszerza albo zmniejsza zakres świadczeń i zobowiązań wynikający z umowy; polega na zastąpieniu wykonawcy, któremu zamawiający udzielił zamówienia, nowym wykonawcą w przypadkach innych, niż wskazane w ust 4.
6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zamówienia, w szczególności dotyczących terminów realizacji zamówienia, warunków gwarancji, pracownik merytoryczny jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o tym fakcie swojego bezpośredniego przełożonego.

§ 7

1. Po realizacji zamówienia pracownik merytoryczny, który przeprowadził postępowanie o udzielenie zamówienia o wartości poniżej 170 tys. zł, odbiera przedmiot zamówienia

- (umowy) weryfikując czy jest on zgodny z ofertą Wykonawcy i opisem przedmiotu zamówienia oraz czy jest zgodny z warunkami umowy.
2. Z czynności odbioru należy sporządzić protokół odbioru zamówienia (umowy).
 3. Protokół odbioru zamówienia (umowy) zawiera co najmniej:
 - 1) imiona i nazwiska osób / osoby dokonujących odbioru przedmiotu zamówienia (umowy) ze strony zamawiającego oraz przekazujących przedmiot zamówienia ze strony wykonawcy;
 - 2) dzień, w którym zamówienie zostało zrealizowane, z adnotacją czy termin wykonania zamówienia określony w umowie został dochowany, a jeżeli nie, to czas opóźnienia lub zwłoki;
 - 3) informację czy wszystkie zrealizowane/dostarczone pozycje dokładnie odpowiadają pozycjom oferowanym przez wykonawcę oraz czy są całkowicie zgodne z warunkami umowy;
 - 4) informację o stwierdzonych nieprawidłowościach w zrealizowanym/dostarczonym przedmiocie zamówienia (umowy);
 - 5) informację o konieczności oraz podstawie do naliczenia kar umownych lub odstąpienia od ich stosowania;
 - 6) dzień sporządzenia protokołu odbioru przedmiotu zamówienia (umowy).
 4. Protokół odbioru zamówienia (umowy) powinien być podpisany przez osoby odpowiedzialne za realizację zamówienia ze strony zamawiającego oraz ze strony wykonawcy.
 5. W przypadku odbioru bez zastrzeżeń zamówienia (umowy), dopuszcza się sporządzenie na powyższych zasadach protokołu odbioru, który nie wymaga podpisu Wykonawcy, ale musi być podpisany przez osoby odpowiedzialne za realizację zamówienia ze strony zamawiającego.

Dział IV

Odpowiedzialność za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania

§ 8

1. Odpowiedzialność za przygotowanie i przeprowadzenie postępowań, o których mowa w niniejszych Zasadach, ponoszą wnioskujący i pracownicy merytoryczni, w zakresie w jakim powierzono im wykonywanie czynności w postępowaniach określonych w niniejszych Zasadach.
2. Pracownicy merytoryczni odpowiedzialni za dokonywanie na gruncie postanowień niniejszych Zasad opisu przedmiotu zamówienia są zobowiązani do dochowywania w każdym przypadku należytej staranności podczas realizacji przedmiotowych obowiązków.

Dział V

Postanowienia końcowe

§ 9

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi Zasadami mają zastosowanie Wytyczne, Kodeks cywilny oraz inne przepisy obowiązującego prawa.
2. W przypadku rozbieżności pomiędzy niniejszymi Zasadami a Wytycznymi pierwszeństwo zastosowania mają Wytyczne.

**Wniosek o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia publicznego o wartości zamówienia
poniżej 170 000 zł**

Zwracam się z prośbą o wyrażenia zgody na udzielenie zamówienia publicznego o wartości
zamówienia poniżej 170 000 zł.

1. Przedmiotem zamówienia jest:.....
2. Merytoryczne uzasadnienie dokonania zakupu (będące efektem oceny celowości dokonania zamówienia)¹:
3. Wartość zamówienia:
4. Podstawa ustalenia wartości zamówienia:.....
5. Przewidywana cena (wartość zamówienia powiększona o podatek od towarów i usług)

6. Proponowany tryb udzielenia zamówieni / wg Regulaminu
.....
7. Środki finansowe przeznaczone na realizację zamówienia
8. Pracownik odpowiedzialny za wstępną ocenę celowości dokonania zakupu
9. Pracownik odpowiedzialny za realizację zadania
10. Pozycja budżetu projektu, w ramach której udzielane jest zamówienie²
11. Potwierdzenie zgodności przedmiotu zamówienia z budżetem projektu²

Sporządził:

.....

Akceptuję:

.....
(podpis głównego księgowego lub osoby upoważnionej)

Zatwierdzam:

.....
(podpis Kierownika Zamawiającego)

¹ Należy wskazać, jakie potrzeby jednostki powinny być zaspokojone danym zamówieniem, skąd te potrzeby wynikają, czy są związane z realizacją zadań jednostki, czy nie można ich zaspokoić w inny – oszczędniejszy – sposób – *instrukcja dla osoby wypełniającej wniosek, którą należy pozostawić w formularzu.*

² Dotyczy zamówień finansowanych z Programów Operacyjnych.

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

**Zamawiający: Skarb Państwa Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe,
Nadleśnictwo Baligród;**

Nazwa zadania:.....

Przedmiot zamówienia:

opis przedmiotu zamówienia:.....

kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):.....

termin realizacji zamówienia: (wymagany*/pożądany*)

IV. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposób dokonywania oceny ich spełniania
(jeśli dotyczy):

V. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującym/i kryterium/iami
oceny ofert:

cena :% - *obligatoryjnie*

.....kryterium wagowe:% - *nieobligatoryjnie*

..... kryterium wagowe:.....% - *nieobligatoryjnie*

(W przypadku gdy Zamawiający przy wyborze oferty będzie się kierował innymi kryteriami oprócz ceny, musi opisać również sposób oceny oferty według tych kryteriów)

VI. Wykonawca składając ofertę, jest zobowiązany dołączyć do niej następujące
dokumenty (*nieobligatoryjnie*):

1.
2.
3.

VII. Opis sposobu obliczenia ceny:

W cenę oferty należy wliczyć wszystkie koszty wykonania zamówienia. Wykonawca jest zobowiązany do podania ceny netto usługi/dostawy/roboty budowlanej będącej przedmiotem zamówienia powiększonej o obowiązujący podatek VAT.

Cena podana przez Wykonawcę obowiązuje przez cały okres realizacji zamówienia.

VIII. Opis sposobu przygotowania i złożenia oferty:

1. Oferta powinna zastać napisana w języku polskim, trwałą i czytelną techniką. Oferta powinna obejmować całość przedmiotu zamówienia określonego przez Zamawiającego Opisie Przedmiotu Zamówienia (OPZ).
2. Wykonawca jest zobowiązany do złożenia oferty za pośrednictwem BK2021 (<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>) na dołączonym formularzu oferty. Oferta może zostać złożona na formularzu innym niż załączony formularz ofertowy, pod warunkiem że zawiera wszystkie elementy zawarte w otrzymanym formularzu oferty. Komunikacja między zamawiającym a wykonawcą (pytania/odpowiedzi) również musi odbywać się za pośrednictwem aplikacji BK2021.

IX. Termin złożenia oferty:

Ofertę należy złożyć w terminie do dnia: do godz.

Oferta otrzymana przez Zamawiającego po upływie terminu na składanie ofert nie będzie podlegała procesowi oceny. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu wyznaczonego na składanie ofert.

X. Miejsce oraz termin otwarcia oferty:

Otwarcie złożonych w postępowaniu ofert nastąpi na Platformie BK2021. W przypadku awarii tego systemu, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.

XI. Informacje dotyczące wyboru najkorzystniejszej oferty:

Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w pkt. V. Jeżeli zaoferowana cena lub koszt wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia, tj. różnią się o więcej niż 30% od średniej arytmetycznej cen wszystkich ważnych ofert niepodlegających odrzuceniu, lub budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w zapytaniu ofertowym lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający żąda od Wykonawcy złożenia w wyznaczonym terminie wyjaśnień, w tym złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny lub kosztu. Zamawiający ocenia te wyjaśnienia w konsultacji z wykonawcą i może odrzucić tę ofertę wyłącznie w przypadku, gdy złożone wyjaśnienia wraz z dowodami nie uzasadniają podanej ceny lub kosztu w tej ofercie

XII. Informacje dotyczące zawarcia umowy :

W terminie do 14 dni od dnia powiadomienia przez Zamawiającego o wyborze oferty Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą w postępowaniu, jest zobowiązany do podpisania umowy. Umowa musi zawierać w swej treści wszystkie elementy oferty Wykonawcy.

XIII. Informację na temat zakazu konfliktu interesów:

Zamawiający podejmie odpowiednie środki, aby skutecznie zapobiegać konfliktom interesów, a także rozpoznawać i likwidować je, gdy powstają w związku z prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia lub na etapie wykonywania zamówienia – by nie dopuścić do zakłócenia konkurencji oraz zapewnić równe traktowanie wykonawców. Konflikt interesów oznacza każdą sytuację, w której osoby biorące udział w przygotowaniu lub prowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia lub mogące wpłynąć na wynik tego postępowania mają, bezpośrednio lub pośrednio, interes finansowy, ekonomiczny lub inny interes osobisty, który postrzegać można jako zagrażający ich bezstronności i niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

XIV. Warunki istotnych zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia: (jeśli dotyczy - opis zgodnie z Sekcją 3.2.3, pkt 6. i 3.2.4 pkt 4 Wytycznych)

XV. Opis części zamówienia: (jeśli dotyczy - opis zgodnie z Sekcją 3.2.3, pkt 6. Wytycznych)

XVI. Informacje dotyczące ofert wariantowych: (jeśli dotyczy - opis zgodnie z Sekcją 3.2.3, pkt 6. Wytycznych).

XVII. Inne informacje dotyczące zamówienia:

1. Wynagrodzenie płatne będzie po wykonaniu i dostarczeniu przedmiotu zamówienia, przelewem na konto Wykonawcy w terminie 14 dni, licząc od dnia przedłożenia prawidłowo wystawionej faktury VAT/rachunku przez Wykonawcę. Datą zapłaty faktury VAT będzie data obciążenia konta zamawiającego.
2. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Z postępowania wyklucza się wykonawców, o których mowa w art.7 ust.1 Ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspierania agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 514. ze zm.).
4. Złożenie zaproszenia do złożenia oferty, jak też otrzymanie w jego wyniku oferty, nie jest równoznaczne z udzieleniem zamówienia (nie rodzi skutków w postaci zawarcia umowy).
5. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,

- c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z opisem zaproszenia do złożenia oferty, niepowodująca istotnych zmian w treści oferty,
– niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

XVIII. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych:

1. W związku z rozpoczęciem obowiązywania z dniem 25 maja 2018 r. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 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 nazwa RODO), stosownie do wymogów wynikających z art. 13 ust. 1 i ust. 2 tego aktu prawnego informujemy, że administratorem danych osobowych Wykonawcy jest Nadleśnictwo Baligród z siedzibą: 38-606 Baligród ul. Bieszczadzka 15. Przedstawicielem Nadleśnictwa Baligród jest Nadleśniczy. Z administratorem można skontaktować się: pisemnie, za pomocą poczty elektronicznej na adres: baligród@krosno.lasy.gov.pl, telefonicznie pod numerem: 48134657200.
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych Osobowych, kontakt: iod@comp-net.pl
3. W związku z przetwarzaniem danych osobowych, stosownie do przepisów RODO, Wykonawcy przysługuje prawo do:
 - a) żądania od Administratora dostępu do danych osobowych,
 - b) żądania od Administratora sprostowania danych osobowych,
 - c) żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - d) wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych
4. W związku z przetwarzaniem danych osobowych nie przysługuje Państwu prawo:
 - a) do przenoszenia danych osobowych, a to z uwagi że dane osobowe nie są przetwarzane na podstawie prawnej określonej w art. 6 ust. 1 lit. a) i art. 9 ust. 2 lit. a) RODO,
 - b) do usunięcia danych osobowych, o czym przesądza art. 17 ust. 3 lit. b), lit. d) lub lit. e) RODO,
 - c) do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, a to z uwagi że dane osobowe nie są przetwarzane na podstawie prawnej określonej w art. 6 ust. 1 lit. e) i lit. f) RODO,
5. Dane osobowe są przetwarzane ręcznie oraz elektronicznie za pomocą Systemu Informatycznego Lasów Państwowych. Dane osobowe są i będą przetwarzane przez okres czasu wyznaczony przepisami o rachunkowości – nie dłużej niż 6 lat licząc od wystawienia ostatniej faktury, jak również wyznaczony przepisami kodeksu cywilnego o przedawnieniu roszczeń – podstawowy termin 6 lat od wymagalności roszczenia; jak również wyznaczony przepisami (w tym wewnętrznymi) dotyczącymi archiwizacji dokumentów – w zależności od tego, który z tych okresów będzie najdłuższy.
6. Dane osobowe mogą być przekazywane do organów państwowych (np. Policja, prokuratura) prowadzących postępowania (np. karne, o wykroczenia). Dane mogą być również przekazywane kancelarii prawnej prowadzącej obsługę prawną Nadleśnictwa, jak również do jednostek nadrzędnych Lasów Państwowych w szczególności do RDLP w Krośnie oraz DGLP. Ponadto dane osobowe będą udostępniane łącznie z dokumentacją dotyczącą postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w przypadkach składania wniosków o udostępnienie informacji publicznej.
7. Przetwarzanie danych osobowych jest dokonywane w celu zawarcia i realizacji niniejszej umowy. Dane osobowe są przetwarzane na podstawie prawnej art. 6 ust. 1 lit. b) RODO. Podać dane jest dobrowolne, ale jest warunkiem zawarcia umowy.
8. Stosownie do wymogów wynikających z przepisu art. 19 ust. 4 ustawy PZP, Zamawiający informuje o ograniczeniach dotyczących uprawnień w zakresie danych osobowych, o których mowa w przepisach art. 19 ust. 2 i 19 ust. 3 ustawy Pzp:
 - a) zgodnie z przepisem art. 19 ust. 2 ustawy Pzp: Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 rozporządzenia 2016/679, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o

udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą;

- b) zgodnie z przepisem art. 19 ust. 3 ustawy Pzp: W postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.

.....
(data, podpis Zamawiającego)

Załączniki:

1. Formularz oferty,
2.

PROTOKÓŁ POSTĘPOWANIA
o udzielenie zamówienia klasycznego o wartości szacunkowej poniżej 170 tys. złotych

Dotyczy wyboru najkorzystniejszej oferty w postępowaniu na realizację zadania:

.....

I. Pełna nazwa Zamawiającego:

.....

II. Opis przedmiotu zamówienia:

.....

III. Szacunkowa wartość przedmiotu zamówienia (netto):

1. Wartość netto: słownie.....,
2. Podstawa oszacowania wartości przedmiotu zamówienia:
3. Osoba dokonująca szacowania wartości zamówienia:
4. Kwota brutto jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia
.....

IV. Wykaz wykonawców, którzy złożyli ofertę:

1.
(nazwa wykonawcy, siedziba firmy, zaoferowana cena - brutto)
2.
(nazwa wykonawcy, siedziba firmy, zaoferowana cena - brutto)

V. Wykryte przypadki konfliktu interesów i podjęte w związku z tym środki albo informację o braku występowania konfliktu interesów:

VI. Informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców, o ile takie warunki były stawiane:

VII. Ocena złożonych ofert, z punktu widzenia kryteriów określonych przez Zamawiającego:

Lp.	Oferta wykonawcy (nazwa wykonawcy)	Kryterium obligatoryjne: cena brutto (liczba przyznanych punktów)	Kryterium nieobligatoryjne nr 1:	Kryterium nieobligatoryjne nr ... :	Podsumowanie (łączna liczba przyznanych punktów)
1					
...					

VIII. Powody niedokonania podziału zamówienia na części (jeśli dotyczy):

IX. Powody odrzucenia ofert, w tym ofert uznanych za rażąco niskie (jeśli dotyczy):

X. Wskazanie wybranej oferty:

1. Oferta nr:.....
2. Nazwa wykonawcy:.....
3. Siedziba firmy:.....
4. Uzasadnienie wyboru albo powody, dla których zamawiający postanowił zrezygnować z udzielenia zamówienia:.....

XI. Imiona i nazwiska osób, które wykonywały czynności w prowadzonym postępowaniu:

Pracownik merytoryczny:	imię i nazwisko: data, podpis:
Wnioskodawca:	imię i nazwisko: data, podpis:

Zatwierdzam wybór oferty:

Zamawiający/ osoba upoważniona:	imię i nazwisko: data, podpis:
--	-----------------------------------

Załączniki:

1. *Notatka z szacowania wartości zamówienia*
2. *Dowód ogłoszenia zaproszenia do złożenia oferty*
3. *Oferty*
4. *inne*

**INFORMACJA O WYBORZE NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY
w postępowaniu na realizację zadania:.....**

1. Nazwa wykonawcy albo imię i nazwisko, siedziba albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano:

Za najkorzystniejszą uznano ofertę wykonawcy którym jest:
cena:

2. Nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktacja przyznana ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączna punktacja:

Lp.	Nazwa albo imię i nazwisko wykonawcy/dostawcy)	Liczba punktów w kryterium cena (brutto) (obligatoryjne):	Liczba punktów w kryterium: (nieobligatoryjne)	Łączna liczba punktów
1				
2				
3				

3. Uzasadnienie:

.....

4. Zatwierdzenie wyboru oferty:

Zamawiający/osoba upoważniona:	imię i nazwisko: data, podpis:
---------------------------------------	---------------------------------------

FORMULARZ OFERTY

**Zamawiający: Skarb Państwa Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe,
Nadleśnictwo Baligród;**

odpowiadając na zaproszenie do składania ofert na realizację

zadania:.....

- I. Oferujemy wykonanie usługi/dostawy/roboty budowlanej będącej przedmiotem zamówienia, zgodnie z wymogami opisu przedmiotu zamówienia, za kwotę w wysokości:**

brutto: zł, słownie:.....

Cena jednostkowa (brutto) przypadająca na jedną osobę *:

.....

- II.** Termin realizacji zamówienia:.....
- III.** Termin gwarancji (jeśli dotyczy):.....
- IV.** Oświadczamy, iż posiadamy uprawnienia do wykonywania działalności objętej przedmiotem zamówienia oraz dysponujemy potencjałem technicznym i osobowym umożliwiającym realizację zamówienia.
- V.** Oświadczamy, iż znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej wykonanie zamówienia.
- VI.** Oświadczamy, że zobowiązujemy się wykonać zamówienie zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz zgodnie z przedstawioną ofertą.
- VII.** Oświadczamy, że nie podlegamy wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust.1 Ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspierania agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 514. ze zm.).
- VIII.** Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych przez Zamawiającego.

Dane Wykonawcy	
imię i nazwisko/ nazwa:	
adres:	
NIP/REGON:	
Telefon/ email:	

Załączniki:

- 1
- 2

* Informacja konieczna do podania przez Wykonawcę w przypadku organizacji szkoleń/spotkań/konferencji dla potencjalnych beneficjentów i beneficjentów FE- cena dotyczy cateringu oraz noclegu (w przypadku występowania noclegu) podczas organizowanych spotkań

**Oświadczenie o braku powiązań z wykonawcami, osób wykonujących
w imieniu Zamawiającego czynności związane z procedurą wyboru Wykonawcy**

Nazwa zadania:

Uprzedzony/a o odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdziwych informacji
oświadczam, że:

1. nie jestem powiązany kapitałowo lub osobowo z żadnym z wykonawców, poprzez:
 - a) uczestniczenie w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej, posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji (o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa), pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - b) pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub związaniu z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli albo pozostawanie we wspólnym pożyciu z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - c) pozostawanie z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do mojej bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

.....
Data i podpis