ZAPYTANIE OFERTOWE

„Zakup, dostawa i montaż rolet antywłamaniowych"

Łaszczów, dnia 27-10-2026 rok

Znak sprawy: RGN.2600.287.2026

ZAMAWIAJĄCY:
Gmina Łaszczów
Łaszczów, ul. Chopina 14
22-650 Łaszczów
NIP: 9211987410

ZAMAWIAJĄCY ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY CENOWEJ NA REALIZACJĘ ZAMÓWIENIA PN:

„Zakup, dostawa i montaż rolet antywłamaniowych"

Przedmiot zamówienia: montaż

Podstawa udzielenia zamówienia: Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza 170.000 złotych netto w Urzędzie Miejskim w Łaszczowie – Zarządzenie Nr 2/2026 Burmistrza Łaszczowa z dnia 2 stycznia 2026 roku - §1 ust 1, pkt 2.

Część I - OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:
   1) Przedmiot zamówienia obejmuje zakup, dostawę i montaż 4 szt. rolet antywłamaniowych zewnętrznych i 2 szt. rolet antywłamaniowych wewnętrznych.
   2) Montaż musi zostać zrealizowany przez Wykonawcę w terminie do 30 dni od dnia podpisania umowy.
2. Parametry przedmiotu zamówienia stanowiące minimum techniczne i jakościowe wymagane od Zamawiającego:
   1) Rolety antywłamaniowe zewnętrzne – 4 szt.:
      - Rolety zewnętrzne przeznaczone do montażu we wnęce okiennej;
      - Wymiary wnęki okiennej: 2x (83,5x146,5); 2x (83x146,5) – wymiary orientacyjne;
      - Rolety muszą posiadać klasę odporności na włamanie RC2, zgodnie z normą PN-EN 1627, potwierdzona certyfikatem, dokumentem klasyfikacyjnym lub innym równoważnym dokumentem potwierdzającym spełnienie wymaganych parametrów technicznych,
      - Rolety z napędem elektrycznym wraz z niezbędnymi elementami sterującymi,
      - Rolety wyposażone w system awaryjnego otwierania w przypadku braku zasilania elektrycznego, bez konieczności demontażu rolety;
      - Listwa dolna wzmocniona, dostosowana do konstrukcji antywłamaniowej,
   2) Rolety antywłamaniowe wewnętrzne – 2 szt.
      - Roleta montowana natynkowo przed otworem drzwiowym, obejmująca całą szerokość i wysokość otworu,
      - Wymiary otworu drzwiowego: 1x (92,5x203,5); 1x (93x203,5) – wymiary orientacyjne,

- Rolety muszą posiadać klasę odporności na włamanie RC2, zgodnie z normą PN-EN 1627, potwierdzona certyfikatem, dokumentem klasyfikacyjnym lub innym równoważnym dokumentem potwierdzającym spełnienie wymaganych parametrów technicznych,
- Rolety z napędem elektrycznym wraz z niezbędnymi elementami sterującymi,
- Rolety wyposażone w system awaryjnego otwierania w przypadku braku zasilania elektrycznego, bez konieczności demontażu rolety,
- Listwa dolna wzmocniona, dostosowana do konstrukcji antywłamaniowej,

Opisane w niniejszym zapytaniu parametry przedmiotu zamówienia stanowią minimum techniczne i jakościowe wymagane od Zamawiającego.

3. Informacje dodatkowe:
   1) Urządzenia objęte gwarancją na okres min. 24 miesięcy.
   2) Pomieszczenia w których przewidziany jest montaż znajdują się na parterze budynku Urzędu Miejskiego w Łaszczowie.
   3) Rolety antywłamaniowe zasilane z gniazdka elektrycznego, odległość źródła zasilania ok. 3m.
   4) Instalacja elektryczna poprowadzona natynkowo w korytkach.
   5) Wykonawca zobowiązany jest do wykonania pomiarów z natury rozpoczęciem produkcji rolet. Wymiary podane w zapytaniu mają charakter orientacyjny. Wykonawca odpowiada za prawidłowe dopasowanie, dostawę, montaż i uruchomienie rolet.

Część II - TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Ilekroć w opisie przedmiotu zamówienia wskazane zostały jakiekolwiek znaki towarowe, patenty czy pochodzenie, normy, specyfikacje techniczne, Zamawiający dopuszcza zastosowanie produktów równoważnych. Równoważność polega na możliwości zaoferowania przedmiotu zamówienia o nie gorszych parametrach technicznych, jakościowych, funkcjonalnych tj. produktów innych producentów z zastrzeżeniem, aby każdy produkt był o takich samych lub lepszych parametrach jakościowych, technicznych, funkcjonalnych. Podane nazwy własne nie są wiążące i można zaoferować elementy równoważne, które posiadają co najmniej takie same lub lepsze normy, parametry, będą tożsame tematycznie i o takim samym przeznaczeniu oraz nie obniżą standardów określonych w Części I.
2. Dostarczony przedmiot zamówienia musi być fabrycznie nowy, wolny od wad, nieużywany, i gotowy do użycia zgodnie z przeznaczeniem.
3. Przedmiot zamówienia należy dostarczyć i zamontować pod adresem:
   Urząd Miejski w Łaszczowie, ul. Chopina 14, 22-650 Łaszczów
4. Wystawianie faktur (obligatoryjne) zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi w zakresie Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF).
   1) Strony ustalają, że wszelkie faktury VAT związane z realizacją niniejszej Umowy będą wystawiane i przesyłane w formie ustrukturyzowanej za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF), zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2025 r., poz. 775 ze zm.).
   2) Za dzień doręczenia faktury Zamawiającemu uznaje się dzień prawidłowego wystawienia faktury przez Wykonawcę w KSeF.
   3) W przypadku wystąpienia awarii KSeF lub innej technicznej niemożności wystawienia faktury ustrukturyzowanej w systemie, Strony dopuszczają wystawianie faktur w dotychczasowej formie (np. elektronicznej lub papierowej), z zastrzeżeniem, że Wykonawca dostarczy Zamawiającemu fakturę w formie uzgodnionej między stronami (np. e-mail) oraz niezwłocznie po ustaniu przeszkody wprowadzi ją do KSeF i przekaże Zamawiającemu numer KSeF.

4) Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania potwierdzenia wysłania faktury do KSeF oraz numeru referencyjnego faktury nadanego przez system.
5) Poprawność i terminowość płatności będą weryfikowane na podstawie daty prawidłowego wystawienia faktury w KSeF przez Zamawiającego.
6) Zamawiający oświadcza, iż jest podatnikiem podatku od towarów i usług i posiada nr identyfikacyjny NIP 9211987410, a w wystawionej fakturze wskazany powinien być JST Odbiorca Urząd Miejski w Łaszczowie Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność za wszelkie opóźnienia lub nieprawidłowości w fakturowaniu wynikające z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, a związane z obsługą KSeF.

Część III - INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Wykonawcy zobowiązani są przekazywać: w formie pisemnej - poprzez złożenie w sekretariacie Urzędu Miejskiego, drogą pocztową na adres Zamawiającego lub elektronicznie.
2. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania jest Monika Iżyńska-Steciuk: e-mail: przetargi@laszczow.pl; tel. 84 6611508 wew. 42
3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie warunków udzielenia zamówienia w godzinach pracy urzędu.

Część IV - DOKUMENTY, JAKIE WYKONAWCA POWINIEN ZAŁĄCZYĆ DO OFERTY

1. Zamawiający wymaga, aby każda oferta zawierała minimum następujące dokumenty:
   a) wypełniona i podpisana przez Wykonawcę oferta cenowa wg załączonego wzoru do Zapytania ofertowego,
2. Wykonawca związany jest ofertą 30 dni – licząc od daty wyznaczonej na składanie ofert.

Cześć V - MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę cenową należy złożyć:
   1) za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres Zamawiającego: Urząd Miejski w Łaszczowie, Łaszczów, ul. Chopina 14, 22-650 Łaszczów (sekretariat) lub,
   2) elektronicznie za pośrednictwem skrzynki e-mail: na adres: przetargi@laszczow.pl
2. Termin składania ofert: do dnia **03.11.2026 roku, godz. 12.00.**
3. Oferty złożone po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane. Decyduje data wpływu oferty do Zamawiającego.

Część VI - WARUNKI UDZIAŁU W PROCEDURZE ZAMÓWIENIA

1. O udzielenie zamówienia ubiegać się mogą Wykonawcy niepodlegający wykluczeniu z postępowania oraz spełniający łącznie następujące warunki udziału w postępowaniu.
2. Wykonawcy muszą spełniać następujące warunki udziału w postępowaniu (łącznie):
   1) dysponować potencjałem technicznym oraz finansowym niezbędnym do realizacji zamówienia.
   Potwierdzenie spełniania niniejszego warunku następuje poprzez Oświadczenie zawarte w Formularzu Ofertowym.

2) posiadać wiedzę i doświadczenie niezbędne do realizacji zamówienia. Potwierdzenie spełniania niniejszego warunku następuje poprzez Oświadczenie zawarte w Formularzu Ofertowym

3. Wykonawca podlega wykluczeniu z procedury:
   1) wykluczeniu z procedury podlega Wykonawca, który jest powiązany z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo tzn.: zachodzą wzajemne powiązania pomiędzy Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związanych z przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy, a Wykonawcami, polegające w szczególności na:
      a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
      b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa,
      c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
      d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli);

      Zamawiający wymaga wykazania, że w stosunku do Wykonawcy nie zachodzą podstawy wykluczenia (określone powyżej – poprzez stosowne wypełnienie Oświadczenia znajdującego się w części Formularza Ofertowego).
   2) Wykonawca podlega wykluczeniu z procedury na podstawie 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. Ocena spełniania braku podstaw wykluczenia, dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia" w oparciu o informacje zawarte w Oświadczeniu złożonym przez Wykonawcę, którego treść zawarta jest w Formularzu Ofertowym.

Część VII - OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, ICH ZNACZENIE I SPOSÓB OCENY

1. Oferta winna spełniać warunki formalne i rozpatrywana będzie sposób: spełnia / nie spełnia:
   – Oferta cenowa sporządzona wg załączonego wzoru do Zapytania ofertowego.
   Oferty, które nie spełnią wszystkich wymaganych warunków udziału w postępowaniu nie będą rozpatrywane w ramach kryterium oceny ofert.
   Oferty te podlegają odrzuceniu na etapie spełniania warunków udziału w postępowaniu.
2. Kryteria oceny ofert oraz sposób oceny ofert:
   Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami i odpowiadającymi im znaczeniami oraz w następujący sposób będzie oceniał spełnienie kryterium:
   Kryterium 1: Cena brutto oferty „C" - 100%
   Kryterium „C" rozpatrywane będzie na podstawie ceny oferowanej brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, podanej przez Wykonawcę na Formularzu Oferty.
   Ilość punktów w tym kryterium zostanie obliczona na podstawie wzoru: $C = (C_N / C_B)*100$ pkt, gdzie C_N – najniższa cena brutto z ocenianych ofert, a C_B – cena brutto badanej oferty.

Część VIII - OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. Na załączonym formularzu Oferty cenowej, należy przedstawić cenę brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, wraz z podaną wartością podatku VAT;
2. Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą – z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie;

3. Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.

Część IX - DODATKOWE INFORMACJE

1. Zamawiający w terminie 5 dni roboczych od dnia terminu składania ofert dokona oceny ofert pod kątem spełniania warunków formalnych oraz kryterium oceny ofert.
2. W przypadku złożenia przez kilku wykonawców takiej samej oferty cenowej, o wyborze Wykonawcy decydować będzie kolejność dostarczenia oferty do Zamawiającego.
3. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i wezwać do złożenia stosowanych wyjaśnień z jednoczesnym wyznaczeniem odpowiedniego terminu. Wyjaśnienia treści oferty nie mogą prowadzić do zmiany oferowanej wartości cenowej za wykonanie zamówienia.
4. Osoba prowadząca postępowanie poprawia w ofercie:
   1) oczywiste omyłki pisarskie;
   2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
   3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym;

   o dokonanych poprawkach w ofercie Zamawiający niezwłocznie informuje Wykonawcę.
5. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia o wyniku postępowania.
6. Zamawiający złoży zamówienie u wybranego Wykonawcy po przekazaniu zawiadomienia o wyborze Wykonawcy, ale nie później niż w terminie związania ofertą.
7. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od przyjęcia zamówienia, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania jej ponownej oceny.
8. Do prowadzonego postępowania nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach Ustawy Prawo zamówień publicznych tj.: odwołanie, skarga.
9. Zamawiający dopuszcza na każdym etapie postępowania - do jego unieważnienia bez podawania przyczyny unieważnienia postępowania.
10. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
    1) Wykonawca podlega wykluczeniu;
    2) Oferta zawiera braki uniemożliwiające dokonanie oceny jej treści – dotyczy to w szczególności ceny lub innych warunków określonych w Zapytaniu ofertowym jako kryterium oceny ofert; **zawiera rażąco niską cenę,**
    3) treść Oferty nie odpowiada warunkom zamówienia, w szczególności ze względu na jej niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia;
    4) Wykonawca nie złożył stosowanych wyjaśnień dotyczących treści przekazanej oferty, w terminie wskazanym przez Zamawiającego w wezwaniu do wyjaśnienia treści Oferty;
    5) Oferta wpłynęła po terminie składania ofert.

Część X - KLAUZULA INFORMACYJNA DLA WYKONAWCY, OSÓB REPREZENTUJĄCYCH WYKONAWCĘ I OSÓB WSKAZANYCH DO KONTAKTU W SPRAWIE ZAWARTEJ UMOWY:

Zamawiający, zgodnie z art. 13 ust. 1 i 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, ze zm.), dalej „RODO", informuję, że:

1. **Administratorem Państwa danych osobowych** jest Gmina Łaszczów, reprezentowana przez Burmistrza Łaszczowa, ul. Chopina 14, 22-650 Łaszczów, nr tel. 84 661 15 05, adres e-mail: sekretariat@laszczow.pl, adres do doręczeń elektronicznych: AE:PL-55592-18348-IDTSB-27.

2. We wszelkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z **inspektorem ochrony danych** telefonicznie pod nr tel. 84 661 15 05, poprzez e-mail: iod@laszczow.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora.
3. **Dane osobowe będą przetwarzane w celu** przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego do którego nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, w tym wyłonienia i wyboru najkorzystniejszej oferty na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego administratora w związku z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych i ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny oraz w celach archiwalnych na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
4. **W przypadku wyboru Państwa oferty jako najkorzystniejszej dane będą przetwarzane wówczas w celu:**
    1) zawarcia, wykonania i rozliczenia umowy, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy,
    2) realizacji obowiązków prawnych administratora na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w szczególności w zakresie:
    a) rachunkowości, na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
    b) obowiązków podatkowych wynikających z przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa, ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych, ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług,
    c) ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń zgodnie z ustawą z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego,
    d) udostępniania i aktualizacji w Centralnym Rejestrze Umów (CRU) informacji o umowach zawartych przez jednostkę sektora finansów publicznych lub na jej rzecz w związku z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
    e) archiwalnym na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
5. **Dane będą przetwarzane przez okres** archiwalny zgodnie z wymaganiami prawnymi określonymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, wynoszącym:
    1) 5 lat, dla dokumentów wytworzonych w ramach zamówień publicznych finansowanych wyłącznie ze środków krajowych,
    2) 10 lat, dla dokumentów wytworzonych w ramach zamówień publicznych współfinasowanych ze środków pochodzących z Unii Europejskiej.

W zależności od kategorii archiwalnej po upływie okresów wskazanych wyżej, dokumentacja:
1) zostanie przekazana do Archiwum Państwowego,
2) zostanie poddana procedurze brakowania (niszczenia) - okres przechowywania może zostać wydłużony przez Archiwum Państwowe,
3) zostanie poddana procedurze ekspertyzy archiwalnej - okres przechowywania może zostać wydłużony przez Archiwum Państwowe.

6. W przypadku zawarcia umowy dane będą przetwarzane przez okres realizacji umowy, a po jej zakończeniu przechowywane zgodnie z wymaganiami prawnymi określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. Umowy cywilno-prawne wraz z dokumentacją dotyczącą ich realizacji, niezależnie od trybu w jakim zostały zawarte, przechowywane są przez okres 10 lat. Okres przechowywania

liczony jest od 1 stycznia roku następnego od daty zakończenia sprawy. Po upływie okresu przechowywania dokumentacja niearchiwalna podlega, po uzyskaniu zgody dyrektora właściwego archiwum państwowego, brakowaniu.

7. Dane osobowe zamieszczone w CRU będą przechowywane przez okres 5 lat, liczony od końca roku kalendarzowego, w którym umowa zawarta z administratorem przestała obowiązywać. Po upływie tego okresu dane będą usuwane z rejestru.
6. **Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych** mogą być podmioty uprawnione do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa, w szczególności organy administracji publicznej i organy kontroli oraz podmioty świadczące usługi na rzecz Urzędu, w tym dostawcy systemów informatycznych na podstawie zawartych umów powierzenia. Odbiorcą Państwa danych mogą być również operator pocztowy, kurierzy, banki. Dane zawarte w rejestrze CRU będą publicznie dostępne na stronie internetowej Centralnego Rejestru Umów prowadzonego w systemie teleinformatycznym Ministra Finansów.
7. **W zakresie przewidzianym przepisami posiadają Państwo prawo** dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania i uzupełnienia (przy czym skorzystanie z tego prawa nie może skutkować zmianą wyniku niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy), ograniczenia przetwarzania (przy czym zgłoszenie żądania nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia). Aby skorzystać z wyżej wymienionych praw, należy skontaktować się z Administratorem lub inspektorem ochrony danych.
8. Każda osoba, której dane dotyczą, ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na przetwarzanie danych, które jest niezgodne z przepisami prawa.
9. **Podanie danych osobowych** jest obowiązkowe i jest niezbędne do wzięcia udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcia i wykonania umowy, z czym wiąże się obowiązek udostępniania i aktualizacji informacji o umowie w CRU. Konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości udziału w postępowaniu, zawarcia i realizacji umowy.
10. Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu podjęcia jakiejkolwiek decyzji i nie będą profilowane.
11. Administrator nie przekazuje i nie zamierza przekazywać danych do państw trzecich i organizacji międzynarodowych.

Jednocześnie Zamawiający przypomina o ciążącym na Państwu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

Załączniki:
1. Formularz ofertowy

ZATWIERDZIŁ:

BURMISTRZ
Mariusz Zając

.....
(podpis i pieczęć Kierownika Zamawiającego)

Załącznik Nr 1 do Zapytania Ofertowego

.....
(nazwa Wykonawcy)

.....
(adres Wykonawcy)

.....
(NIP, REGON)

.....
(telefon kontaktowy)

.....
(adres e-mail)

FORMULARZ OFERTY

Zamawiający: Gmina Łaszczów
ul. Chopina 14, 22-650 Łaszczów
NIP: 9211987410

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe z dnia 27.10.2026 roku, znak: RGN.2600.287.2026
o wartości nieprzekraczającej 170.000 złotych netto na:
„Zakup, dostawa i montaż rolet antywłamaniowych"

1. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za kwotę: ..... zł. brutto, słownie: ....), w tym podatek VAT w wysokości: ..... zł., co stanowi wartość netto: ..... złotych, słownie: .... złotych).
2. Oświadczam, iż zapoznałem się z zapisami zawartymi w Zapytaniu ofertowym i nie wnoszę do niego zastrzeżeń oraz akceptuję warunki w nim zawarte.

OŚWIADCZAM, ŻE:

1. Oferowana cena zawiera wszystkie koszty związane z realizacją poszczególnych elementów przedmiotu zamówienia i realizacji przyszłego świadczenia umownego.
2. Wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w przepisach RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu złożenia oferty w postępowaniu.
3. **POSIADAM/ NIE POSIADAM** *(niewłaściwe przekreślić)* doświadczenie/a realizacji przedmiotu zamówienia o podobnym charakterze.
4. **SPEŁNIAM / NIE SPEŁNIAM** *(niewłaściwe przekreślić)* warunki udziału w postępowaniu określonych przez Zamawiającego w treści Zapytania Ofertowego poprzez dysponowanie potencjałem technicznym oraz finansowym niezbędnym do realizacji zamówienia.
5. **NIE ZACHODZI / ZACHODZI** *(niewłaściwe przekreślić)* wobec mnie podstawa wykluczenia z procedury, o której mowa w **Części VI pkt 3 ppkt 1** Zapytania Ofertowego – Oświadczenie Wykonawcy o braku powiązań z Zamawiającym, tj. nie występują pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą powiązania kapitałowe lub osobowe. Jeśli zaistnieją takie okoliczności w trakcie trwania procedury zamówienia, zobowiązuję się niezwłocznie powiadomić o tym Zamawiającego[1]

[1] Dotyczy to w szczególności sytuacji, gdyby po otwarciu ofert Wykonawca powziął wiadomość, iż ofertę złożył też podmiot należący do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, co Wykonawca.

6. Oświadczam[2], że jako członek konsorcjum ..... w skład, którego wchodzą ..... ponosić będziemy odpowiedzialność solidarną z pozostałymi członkami konsorcjum z tytułu udziału w procedurze i realizacji zamówienia zgodnie z Zapytaniem Ofertowym.

7. **NIE PODLEGAM / PODLEGAM** *(niewłaściwe przekreślić)* wykluczeniu na podstawie 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 **(Część VI pkt 3 ppkt 2 Zapytania Ofertowego).**

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadomy odpowiedzialności karnej z art. 233§1 kodeksu karnego.

Załączniki:
1. .....
2. .....
3. .....

....
miejscowość i data (Podpis i pieczęć osoby upoważnionej do podpisywania oferty)

**niepotrzebne skreślić*

[2] Oświadczenie dotyczy wyłącznie członków konsorcjum, Wykonawca składający ofertę samodzielnie, skreśla zapis lub pozostawia niewypełniony.