

Tuchów dn. 12.08.2025r.
L.Dz. DIR/372/PZ/ZO/6/12/2025/938

Zapytanie ofertowe

Nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych. Zamówienie realizowane zgodnie z obowiązującym w Spółce Komunalnej „Dorzecze Białej” Sp. z o. o. Regulaminem Udzielania Zamówień.

Strona internetowa prowadzonego postępowania: <https://platformazakupowa.pl/>

(adres strony internetowej prowadzonego postępowania: openNexus <https://platformazakupowa.pl/> jest adresem strony internetowej, na której udostępniane będą wszelkie dokumenty, w tym zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie niniejszego zamówienia). Postępowanie prowadzone jest na platformie zakupowej openNexus zwanej dalej także „platformą” lub „<https://platformazakupowa.pl/>”

Spółka Komunalna „Dorzecze Białej” Sp. z o.o.
ul. Jana III Sobieskiego 69C, 33-170 Tuchów

zaprasza do składania ofert na
zaprojektowanie, wykonanie i dostawę jednej (1) szt. tablicy informacyjnej

Inwestycja objęta wsparciem z Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności – inwestycja B.3.4.1 „Inwestycje na rzecz zielonej transformacji miast”.

1. Przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie, wykonanie i dostarczenie Spółce Komunalnej „Dorzecze Białej” Sp. z o. o.:

jednej **(1) sztuki** zewnętrznej tablicy informacyjnej – bilbordu dużego formatu o wymiarach 1,2m x 2,4m dla inwestycji pn. „Budowa i przebudowa sieci kanalizacji deszczowej, sieci wodociągowej i kanalizacji sanitarnej w rejonie ul. Wróblewskiego w Tuchowie”.

1. Przedmiot zamówienia powinien spełniać następujące wymogi:
 - 1) Treść, rozmieszczenie treści oraz kolorystyka nadruku tablicy informacyjnej powinny być zgodne z obowiązującą Księgą identyfikacji wizualnej Krajowego Planu Odbudowy (załącznik nr 3 do zapytania ofertowego).
 - 2) Materiał z którego ma być wykonana tablica: kompozyt aluminiowy o gr. 3 mm, tzn. „dibond”
 - 3) Tablica musi być wykonana na arkuszu 1,2m x 2,4m (niedzielnym) – wydruk jednostronny.
 - 4) Przedmiotem zamówienia jest same tablica – bez stelaża.
 - 5) Na tablicy znajdować się musi:
 - znak KPO oraz znak NGEU, które powinny mieć maksymalną możliwą wielkość,
 - nazwa/tytuł przedsięwzięcia,
 - nazwa ostatecznego odbiorcy wsparcia

Zamawiający przekaze wybranemu wykonawcy niezbędne dane do prawidłowego wykonania



Tuchów



Ciężkowice



Ryglice

Rzepiennik
Strzyżewski

przedmiotu zamówienia. Ostateczna treść przedsięwzięcia/zamierzenia budowlanego zostanie przekazana po niezwłocznym uzgodnieniu z instytucją udzielającą pożyczki.

2. Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza zostanie przekazane zlecenie na realizację zamówienia.
3. Oczekiwany termin dostarczenia przedmiotu zamówienia: do 21 dni od dnia otrzymania pisemnego zlecenia.
4. W cenie oferty Wykonawca uwzględni wszelkie koszty związane z prawidłowym wykonaniem przedmiotu zamówienia wraz z zaprojektowaniem, wyprodukowaniem oraz dostawą tablicy do siedziby Zamawiającego, tj. na Oczyszczalnię Ścieków w Tuchowie (ul. Jana III Sobieskiego 69C, 33 – 170 Tuchów).
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo swobodnego wyboru oferty oraz odstąpienia od wyboru oferty, a także unieważnienia postępowania na każdym etapie, bez podania przyczyny i ponoszenia jakichkolwiek skutków prawnych i finansowych.
6. Zapłata za dostarczony przedmiot zamówienia nastąpi po protokolarnym przejęciu przedmiotu zamówienia w terminie do 14 dni od doręczenia prawidłowo wystawionej faktury.
7. Wykonawca przekaże Zamawiającemu do akceptacji projekt tablicy.
8. Zamawiający dopuszcza zwiększenie zamówienia po tej samej kwocie w ilości nie więcej jak o jedną sztukę.
9. Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty będzie najkorzystniejsza cena.

2. Informacje o sposobie komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami.

1. Jeżeli w Ogłoszeniu o zamówieniu, SIWZ lub zapytaniu ofertowym nie zapisano inaczej to komunikacja w postępowaniu w szczególności składanie dokumentów, oświadczeń, wniosków (innych niż wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu), zawiadomień, zapytań oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem www.platformazakupowa.pl i formularza **Wyślij wiadomość**.
2. Niniejszy Rozdział 7 nie dotyczy składania ofert i wniosków, gdyż wiadomości nie są szyfrowane.
3. Komunikacja poprzez **Wyślij wiadomość** umożliwia dodanie do treści wysyłanej wiadomości plików lub spakowanego katalogu (załączników). Występuje limit objętości plików lub spakowanych folderów do ilości **10 plików lub spakowanych folderów** przy maksymalnej sumarycznej wielkości **500 MB**.
4. W sytuacjach awaryjnych np. w przypadku niedziałania www.platformazakupowa.pl zamawiający może również komunikować się z wykonawcami za pomocą innych form komunikacji określonych w Ogłoszeniu o zamówieniu, SIWZ lub zapytaniu ofertowym.
5. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez wykonawcę za pośrednictwem przycisku **Wyślij wiadomość** jako załączniki¹
6. Dla wygody dodatkowo Wykonawca może otrzymywać powiadomienia tj. wiadomość email dotyczące komunikatów w sytuacji, gdy zamawiający opublikuje informacje publiczne (komunikat publiczny) lub spersonalizowaną wiadomość zwaną prywatną korespondencją.
7. Warunkiem otrzymania powiadomień systemowych www.platformazakupowa.pl zgodnie z ust. 6 jest zaobserwowanie postępowania przez wykonawcę (poprzez

¹ Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 29 czerwca 2020 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia

- zaznaczenie gwiazdki), złożenie oferty/wniosku lub wystosowanie wiadomości do zamawiającego przez wykonawcę w obrębie postępowania.
8. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania bezpośrednio w systemie informacji publicznych oraz prywatnych przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
 9. Za datę przekazania składanych dokumentów, oświadczeń, wniosków (innych niż wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu), zawiadomień, zapytań oraz przekazywanie informacji uznaje się kliknięcie przycisku **Wyślij wiadomość** po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.
 10. Zamawiający dopuszcza komunikowanie się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, email: przetargi@dorzeczebialej.pl
 11. Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią specyfikacji warunków zamówienia i będą wiążące przy składaniu wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu/ofert. O przedłużeniu terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu /ofert, jeżeli będzie to niezbędne dla wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji, zawiadomieni zostaną wszyscy Wykonawcy, w drodze zamieszczenia stosownej zmiany na stronie internetowej.
 12. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 poz. 2452) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 poz. 2415).
 13. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi się w języku polskim. Wszelkie pytania do treści SIWZ należy kierować do Zamawiającego wyłącznie w języku polskim, odpowiedzi na pytania również będą udzielane wyłącznie w języku polskim.
 14. Zamawiający oświadcza, iż nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia treści SIWZ.
 15. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. *o świadczeniu usług drogą elektroniczną*, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
 16. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
 17. Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt 16, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
 18. W przypadku, gdy wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt 16, zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SIWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
 19. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w pkt 17, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ.
 20. Treść zapytań złożonych przez wykonawcę wraz z wyjaśnieniami zamawiający

udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

21. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie zamawiającego.
22. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ na zasadach określonych w art. 286 ustawy Pzp.
23. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:
p. Piotr Zając tel. 014 621 05 62 wew. 157. Kontakt w dni robocze od poniedziałku do piątku od 7:00 do 15:00.
24. Wszelkie instrukcje dostępne są pod adresem
<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

3. Opis sposobu złożenia oferty.

1. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
3. Oferta musi spełniać wszystkie warunki zawarte w SIWZ.
4. Zaleca się, aby przed rozpoczęciem wypełniania **Formularzu składania oferty lub wniosku** wykonawca zalogował się do systemu, a jeżeli nie posiada konta, założył bezpłatne konto. W przeciwnym wypadku wykonawca będzie miał ograniczone funkcjonalności, np. brak widoku wiadomości prywatnych od zamawiającego w systemie lub wycofania oferty lub wniosku bez kontaktu z Centrum Wsparcia Klienta.
5. Wykonawca składa ofertę lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, za pośrednictwem **Formularzu składania oferty lub wniosku** dostępnego na www.platformazakupowa.pl w konkretnym postępowaniu w sprawie udzielenia zamówienia publicznego.
6. Jeżeli zamawiający w Ogłoszeniu o zamówieniu, SIWZ lub zapytaniu ofertowym nie zaznaczył inaczej wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa² w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać załączone w osobnym miejscu w kroku 1 składania oferty przeznaczonym na zamieszczenie tajemnicy przedsiębiorstwa.
7. Zgodnie z § 4. ust 1. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie wymaga się, aby dokumenty zawierające informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, wykonawca przekazał w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.
8. Do oferty lub wniosku należy dołączyć wszystkie wymagane w Ogłoszeniu, SIWZ lub zapytaniu ofertowym dokumenty - w tym np. przedmiotowe środki dowodowe w postaci elektronicznej.
9. Po wypełnieniu **Formularzu składania oferty lub wniosku** i załadowaniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk **Przejdź do podsumowania**.
10. Oferta, wniosek oraz przedmiotowe środki dowodowe składane elektronicznie muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty, wniosku w tym

² Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności

przedmiotowych środków dowodowych na platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny wykonawca może złożyć bezpośrednio na dokumencie przesłanym do systemu³ (**opcja rekomendowana** przez www.platformazakupowa.pl) oraz dodatkowo dla całego pakietu dokumentów w kroku 5 **Formularza składania oferty lub wniosku** (po kliknięciu w przycisk **Przejdź do podsumowania**).

11. W związku z różnymi opiniami nt. tego, czy podpis złożony na całej paczce dokumentów (skompresowanym pliku) jest zgodny z obowiązującym prawem, zalecamy stosowanie ścieżki opisanej w punkcie 10 i podpisanie każdego załączanego pliku osobno.
12. Ścieżka dla złożenia podpisu kwalifikowanego, osobistego lub zaufanego na każdym dokumencie osobno:
 - 12.1 Pobierz wszystkie pliki dołączone do postępowania na swój komputer,
 - 12.2 Wypełnij pliki na swoim komputerze, a następnie podpisz pliki, które zamierzasz dołączyć do oferty lub wniosku kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
 - 12.3 Dołącz wszystkie podpisane pliki do **Formularza składania oferty lub wniosku** na www.platformazakupowa.pl,
 - 12.4 Kliknij w przycisk **Przejdź do podsumowania**,
 - 12.5 Następnie w drugim kroku składania oferty lub wniosku należy sprawdzić poprawność złożonej oferty, załączonych plików oraz ich ilości,
 - 12.6 Do celów kontrolnych możesz opcjonalnie sprawdzić ważność i poprawność swojego elektronicznego podpisu kwalifikowanego i w tym celu:
 - 12.6.1 pobrać plik w formacie XML,
 - 12.6.2 po wgraniu XML system dokona wstępnej analizy i wyświetli informację⁴, o tym, czy plik XML został podpisany prawidłowo,
 - 12.6.3 uzyskaną informację należy traktować jako weryfikację pomocniczą, gdyż to zamawiający przeprowadzi proces badania ofert w postępowaniu w tym weryfikacji podpisu,
 - 12.6.4 Przyczyny błędnej walidacji elektronicznego podpisu kwalifikowanego podczas jego weryfikacji mogą być następujące:
 - 12.6.4.1 brak podpisu na dokumencie XML,
 - 12.6.4.2 podpis kwalifikowany utracił ważność,
 - 12.6.4.3 niewłaściwy formatu podpisu,
 - 12.6.4.4 użycie podpisu niekwalifikowanego,
 - 12.6.4.5 zmodyfikowano plik XML,
 - 12.6.4.6 załączenie przez wykonawcę niewłaściwego pliku XML.
 - 12.7 Niezależnie od wyświetlonego komunikatu możesz kliknąć przycisk **Złóż ofertę**, aby zakończyć etap składania oferty,
 - 12.8 Następnie system zaszyfruje ofertę lub wniosek wykonawcy, tak by ta była niedostępna dla zamawiającego do terminu otwarcia ofert lub złożenia wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu zgodnie z art. 221 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
 - 12.9 Ostatnim krokiem jest wyświetlenie się komunikatu i przesłanie wiadomości email z www.platformazakupowa.pl z informacją na temat złożonej oferty lub wniosku⁵,
 - 12.10 W celach odwoławczych z uwagi na zaszyfrowanie oferty na www.platformazakupowa.pl wykonawca powinien przechowywać kopię swojej oferty lub wniosku wraz z pobranym plikiem XML na swoim komputerze.

³ Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych.

⁴ Jeżeli w danym momencie usługa API identyfikacji kwalifikowanego podpisu elektronicznego nie działa to system wyświetli stosowny komunikat. Brak tej usługi nie powoduje niemożliwości złożenia oferty, a jedynie system nie jest w stanie dokonać dodatkowej weryfikacji składanej oferty

⁵ Uwaga! W przypadku składania kolejnej oferty i wycofaniu poprzedniej, jeżeli użytkownik nie jest zalogowany to do jego identyfikacji potrzebne jest kliknięcie w mail potwierdzający wycofanie złożonej oferty. W link ten należy kliknąć do czasu przewidzianego na składanie ofert. Kliknięcie linku po terminie sprawi, że straci on ważność

13. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę lub wniosek za pośrednictwem **Formularza składania oferty lub wniosku**.
14. Z uwagi na to, że oferta lub wniosek wykonawcy są zaszyfrowane nie można ich edytować. Przez zmianę oferty lub wniosku rozumie się złożenie nowej oferty i wycofanie poprzedniej, jednak należy to zrobić przed upływem terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu.
15. Złożenie nowej oferty lub wniosku i wycofanie poprzedniej w postępowaniu w którym zamawiający dopuszcza złożenie tylko jednej oferty lub wniosku przed upływem terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu powoduje wycofanie oferty poprzednio złożonej.
16. Jeśli wykonawca składający ofertę lub wniosek jest zautoryzowany (**zalogowany**), to wycofanie oferty lub wniosku następuje od razu po złożeniu nowej oferty.
17. Jeżeli oferta lub wniosek składana jest przez niezautoryzowanego wykonawcę (niezalogowany lub nieposiadający konta) to wycofanie oferty musi być przez niego potwierdzone:
 - 17.1 przez kliknięcie w link wysłany w wiadomości email, który musi być zgodny z adres email podanym podczas pierwotnego składania oferty lub
 - 17.2 zalogowanie i kliknięcie w przycisk **Potwierdź ofertę**.
18. Potwierdzeniem wycofania oferty lub wniosku w przypadku ust. 17.1 jest data potwierdzenia akcji przez kliknięcie w przycisk **Wycofaj ofertę**.
19. Wycofanie oferty lub wniosku możliwe jest do zakończeniu terminu składania ofert lub wniosków w postępowaniu.
20. Wycofanie złożonej oferty powoduje, że zamawiający nie będzie miał możliwości zapoznania się z nią po upływie terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu.
21. Wykonawca po upływie terminu składania ofert nie może dokonać zmiany złożonej oferty lub wniosku.
22. Wykonawca może złożyć ofertę lub wniosek po terminie składania ofert lub wniosku poprzez kliknięcie przycisku **Odblokuj formularz**.
23. Po złożeniu oferty lub wniosku wykonawca otrzymuje automatyczny komunikat dotyczący tego, że oferta została złożona po terminie.

UWAGA!

Oferta, której treść nie będzie odpowiadać treści zapytania ofertowego, z zastrzeżeniem § 16 ust. 1 Regulaminu zostanie odrzucona z postępowania (§ 17 ust. 1 Regulaminu). Wszelkie niejasności i obiekcje dotyczące treści zapisów w zapytaniu ofertowym należy zatem wyjaśnić z zamawiającym przed terminem składania ofert. Przepisy Regulaminu nie przewidują negocjacji warunków udzielenia zamówienia, w tym zapisów projektu umowy, po terminie otwarcia ofert.

4. Miejsce/sposób i termin złożenia oferty.

1. Termin składania ofert upływa **20.08.2025r. o godz. 10:00**.
2. **Zamawiający wymaga złożenia oferty wyłącznie drogą elektroniczną.**
3. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za oferty złożone w inny sposób jak określono w treści SIWZ .
4. Oferty złożone po terminie wskazanym w punkcie 1 niniejszego rozdziału, zostaną zwrócone.
5. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **20.08.2025r., o godz. 10:15**.
6. Zamawiający nie przewiduje publicznego otwarcia ofert.
7. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na swojej stronie internetowej (www.dorzeczebialej.pl) informacje dotyczące:
 - a. kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - b. firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - c. ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji;
8. Wykonawca ma prawo wglądu do złożonych ofert, z wyłączeniem dokumentów stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa. Oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia na zasadach określonych w § 13 ust. 9 Regulaminu, Rozporządzeniu Prezesa Rady

Ministrów w sprawie protokołu postępowania udzielenie zamówienia publicznego, jak również na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 września, 2001 r. o dostępie do informacji publicznej. Zgodnie z § 13 ust. 9 Regulaminu - Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.

Załączniki :

- Załącznik nr 1 – formularz cenowy – oferta;
- Załącznik nr 2 – informacje dotyczące danych osobowych;
- Załącznik nr 3 – Księgą identyfikacji wizualnej Krajowego Planu Odbudowy

pieczęć firmowa

Załącznik nr 1

FORMULARZ CENOWY – OFERTA

do zapytania ofertowego nr DIR/372/PZ/ZO/6/12/2025/938

Inwestycja objęta wsparciem z Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności – inwestycja B.3.4.1 „Inwestycje na rzecz zielonej transformacji miast”.

Nazwa firmy

Adres

Telefon.....

Ares e-mail.....

1. Oferujemy zaprojektowanie, wykonanie i dostarczenie Spółce Komunalnej „Dorzecze Białej” Sp. z o. o. jednej (1) tablicy informacyjnej zgodnych z Księgą identyfikacji wizualnej Krajowego Planu Odbudowy oraz z punktem 1 i 2 Zapytania ofertowego, za kwotę:

RAZEM: cena (netto) bez podatku od towarów i usług: [PLN]
(słownie: [PLN])

RAZEM: należny podatek od towarów i usług: [PLN]
(słownie: [PLN])

RAZEM: cena (brutto) z należnym podatkiem od towarów i usług: [PLN]
(słownie: [PLN])

2. Zamówienie zrealizujemy w terminie do 21 dni od dnia otrzymania pisemnego zlecenia.
3. Oświadczamy, że w cenie oferty zostały ujęte wszelkie koszty związane z zaprojektowaniem, wyprodukowaniem, dostarczeniem i montażem przedmiotu zamówienia.
4. Oświadczamy, że pozostajemy związani ofertą przez okres 60 dni od dnia otwarcia ofert.
5. Termin płatności do 14 dni.
6. Oświadczamy, że nie pozostajemy w zależności lub dominacji w stosunku do innych podmiotów ubiegających się o udzielenie powyższego zamówienia lub Zamawiającym.
7. Oświadczamy, że **wypełniliśmy/ nie wypełniliśmy⁶** obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO⁷ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.⁸

*Podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym,
osobistym lub elektronicznym podpisem zaufanym
przez osobę upoważnioną / osoby upoważnione
do reprezentowania Wykonawcy / Wykonawców*

⁶ Nieodpowiednie skreślić

⁷ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

⁸ W przypadku braku skreślenia odpowiedniego słowa w niniejszym zdaniu (zgodnie z przypisem dolnym nr1) Zamawiający uzna, że zostały wypełnione obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub 14 RODO.

INFORMACJE DOTYCZĄCE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust.1 i 2 Rozporządzeniem 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 (zwanym dalej „RODO”), celem zapewnienia właściwej ochrony danych osobowych uprzejmie informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych jest Spółka Komunalna „Dorzecze Białej” Sp. z o.o. z siedzibą w Tuchowie przy ul. Jana III Sobieskiego 69 c, wpisana do rejestru prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Krakowie XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS: 0000218925, NIP: 9930406600, REGON: 852747825
2. Z Inspektorem Ochrony Danych można kontaktować się pisząc na adres e-mail iod@dorzeczebialej.pl
3. Państwa dane przetwarzane będą na podstawie:
 - a. art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie zapytania ofertowego,
 - b. udzielonej zgody art. 6 ust. 1 lit. a RODO;
 - c. konieczności wykonania umowy lub podjęcia działań na Państwa żądanie przed zawarciem umowy; art.6 ust. 1 lit. b RODO;
 - d. konieczności wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
 - e. konieczności wynikającej z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora, takich jak udzielanie odpowiedzi na Państwa pisma i wnioski art. 6 ust. 1 lit. f RODO;
4. Państwa dane mogą być przekazywane wyłącznie następującym odbiorcom:
 - a. procesorom w związku ze zleconymi przez Przetwarzającymi działaniami realizowanymi w imieniu Administratora Danych;
 - b. firmom kurierskim i pocztowym, które będą dostarczać do Państwa przesyłki;
 - c. kancelarii prawnej, której Zamawiający zleci np. pomoc w prowadzeniu postępowania;
 - d. podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa,
5. Pani/Pana/Państwa dane nie będą przekazywane do państwa nienależącego do Europejskiego Obszaru Gospodarczego.
6. Pani/Pana/Państwa dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące prawa:
 - a. prawo dostępu do treści swoich danych (zgodnie z art. 15 RODO)
 - b. prawo do sprostowania danych (zgodnie z art. 16 RODO),
 - c. ograniczenia przetwarzania danych (zgodnie z art. 18 RODO),
 - d. prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem (zgodnie z art. 7 ust. 3 RODO)
 - e. prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych) w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych Panią/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
8. Jeżeli Pan/Pani/Państwo chcą skorzystać z przysługujących praw wymienionych w pkt. 7 w/w dokumentu, prosimy o kontakt: pod nr tel. 14 621 05 62 lub pod adresem e-mail: iod@dorzeczebialej.pl
9. Nie przysługuje Pani/Panu/Państwu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
10. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
11. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.