

REGULAMIN
UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH, KTÓRYCH WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA
WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI KWOTY
30 000 EURO

§ 1

Zasady ogólne

1. Do zamówień i konkursów, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r poz. 907 z późn. zm.).
2. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń.
3. Ustalania wartości zamówienia na dostawy, usługi i robót budowlanych dokonuje się z zachowaniem należytej staranności, w kwotach netto (bez podatku VAT). Ustalenie wartości zamówienia powinno być dokonane nie wcześniej, jak na trzy miesiące przed wszczęciem postępowania.
4. Jeżeli dopuszcza się możliwość składania ofert częściowych, z których każda może stanowić przedmiot odrębnego zamówienia, wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia.
5. Zabrania się dzielenia zamówienia na części lub świadomie zaniżać wartości zamówienia.

§ 2

Definicje

1. cena - należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. 2014, poz. 915);
2. pracownik merytoryczny – należy przez to rozumieć pracownika urzędu lub jednostki podległej organizacyjnej gminy, odpowiedzialnego za realizację zamówienia publicznego na poszczególnym stanowisku;
3. dostawy - należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu;
4. usługi - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
5. obiekt budowlany należy przez to rozumieć:
 - 1) budynek wraz z instalacjami i urządzeniami technicznymi,
 - 2) budowlę stanowiącą całość techniczno-użytkową wraz z instalacjami i urządzeniami,
 - 3) obiekt małej architektury;
6. budowa - należy przez to rozumieć wykonywanie obiektu budowlanego w określonym miejscu, a także odbudowę, rozbudowę, nadbudowę obiektu budowlanego;
7. roboty budowlane - należy przez to rozumieć budowę, a także prace polegające na przebudowie, montażu, remoncie lub rozbiórce obiektu budowlanego;
8. przebudowa - należy przez to rozumieć wykonywanie robót budowlanych, w wyniku których następuje zmiana parametrów użytkowych lub technicznych istniejącego obiektu budowlanego, z wyjątkiem charakterystycznych parametrów, jak: kubatura, powierzchnia zabudowy, wysokość, długość, szerokość bądź liczba kondygnacji; w

przypadku dróg są dopuszczalne zmiany charakterystycznych parametrów w zakresie niewymagającym zmiany granic pasa drogowego;

9. remont - należy przez to rozumieć wykonywanie w istniejącym obiekcie budowlanym robót budowlanych polegających na odtworzeniu stanu pierwotnego, a niestanowiących bieżącej konserwacji, przy czym dopuszcza się stosowanie wyrobów budowlanych innych niż użyto w stanie pierwotnym;
10. wykonawca - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego;
11. dyrektor/kierownik jednostki - należy przez to rozumieć osobę lub organ, który - zgodnie z obowiązującymi przepisami, statutem lub umową - jest uprawniony do zarządzania zamawiającym, z wyłączeniem pełnomocników ustanowionych przez zamawiającego;
12. zamawiający – należy przez to rozumieć osobę prawną, jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej;
13. zamówienia publiczne - należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane;
14. najkorzystniejsza oferta - należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów, albo ofertę z najniższą ceną;

§ 3

Progi stosowania

1. Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych uregulowano w następującym układzie stosownie do wartości zamówienia:
 - 1) zamówienia o wartości do 10 000 zł netto włącznie,
 - 2) zamówienia o wartości powyżej 10 000 zł do 60 000 zł netto włącznie,
 - 3) zamówienia o wartości powyżej 60 000 zł netto do 30 000 euro netto.
2. Wartość zamówienia ustala się stosując przepisy rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2013 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. 2013 poz. 1692).

§ 4

Zamówienia o wartości do 10.000 zł netto włącznie

1. Zamówienia o wartości do 10 000 zł netto włącznie, wymagają wypełnienia przez pracownika merytorycznego oraz przedłożenia do zaakceptowania, druku zapotrzebowania (załącznik Nr 1).
2. Zaakceptowany druk zapotrzebowania jest podstawą do udzielenia zamówienia.
3. Wydatkowane środki należy udokumentować stosowną fakturą lub rachunkiem.

§ 5

Zamówienia o wartości powyżej 10 000 zł do 60 000 zł netto włącznie

1. Zamówienia o wartości powyżej 10 000 zł do 60 000 zł netto włącznie, wymagają rozeznania rynku u minimum trzech potencjalnych wykonawców i ustalenia wartości zamówienia przez pracownika merytorycznego.
2. Dla ustalenia wartości zamówienia pracownik merytoryczny sporządza notatkę służbową (załącznik Nr 2) i przedkłada do zatwierdzenia Skarbnikowi Gminy lub Głównemu Księgowemu i Kierownikowi Zamawiającego.

3. Zatwierdzona notatka służbowa jest podstawą do zawarcia umowy z wykonawcy.
4. Wydatkowane środki należy udokumentować stosowną fakturą lub rachunkiem wystawionym na podstawie zawartej umowy.

§ 6

Zamówienia o wartości powyżej 60.000 zł do 30.000 euro netto włącznie

1. Do udzielania zamówień o wartości powyżej 60.000 zł netto do 30.000 euro netto włącznie mają zastosowanie następujące zasady:
 - 1) pracownik merytoryczny przedkłada wniosek (załącznik Nr 3), w celu zatwierdzenia, do Skarbnika Gminy lub Głównego Księgowego i Kierownika Zamawiającego.
 - 2) Wniosek powinien zawierać conajmniej:
 - a) opis przedmiotu zamówienia,
 - b) uzasadnienie konieczności udzielania zamówienia (podanie Klasyfikacji budżetowej),
 - c) termin wykonania lub wykonywania zamówienia,
 - d) wartość zamówienia ustaloną na podstawie danych rynkowych lub kosztorysu inwestorskiego,
 - e) zabezpieczenie w środki finansowe,
 - f) sposób publikacji postępowania – do wyboru:
 - poprzez przesłanie zapytania cenowego (załącznik Nr 4) wraz z formularzem „oferta wykonawcy” (załącznik Nr 7) do min. trzech wybranych wykonawców,
 - zamieszczenie ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych (dalej - BZP), jako publikacja nieobowiązkowa,
 - zamieszczenie ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Informacji Publicznej (dalej - BIP) Zamawiającego;dopuszcza się łączenie metod sposobu publikacji, a przesłanie zapytania cenowego do potencjalnych wykonawców należy przesłać w (do wyboru) formie: pisemnej, faxem, pocztą elektroniczną,
 - 3) wszczęcie postępowania następuje poprzez:
 - a) przesłanie zapytania cenowego (załącznik Nr 4),
lub
 - b) zamieszczenie ogłoszenia o zamówieniu w BZP, jako publikacja nieobowiązkowa,
lub
 - c) zamieszczenie ogłoszenia o zamówieniu w BIP Zamawiającego;
 - 4) postępowanie jest ważne, jeżeli została złożona co najmniej jedna oferta nie podlegająca odrzuceniu;
 - 5) z przebiegu postępowania pracownik merytoryczny sporządza protokół z postępowania (załącznik Nr 5), który podlega zatwierdzeniu przez Kierownika jednostki;
 - 6) po zatwierdzeniu protokołu z postępowania przez Kierownika jednostki, pracownik merytoryczny zawiadamia wszystkich wykonawców którzy złożyli oferty w postępowaniu o wyborze oferty najkorzystniejszej lub zamieszczając zawiadomienie w BIP Zamawiającego w przypadku publikacji ogłoszenia w BIP lub BZP;
 - 7) zakończenie postępowania następuje po wyborze oferty najkorzystniejszej i podpisaniu umowy z wykonawcą;
 - 8) zawiadomienie o wyborze oferty najkorzystniejszej powinno zawierać co najmniej:
 - a) nazwę i adres Zamawiającego,
 - b) nazwę (temat) przedmiotu zamówienia,
 - c) nazwę i adres wybranego wykonawcy oraz cenę wybranej oferty,
 - d) uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej,
 - e) informacja o wykonawcach wykluczonych z postępowania i odrzuconych ofertach.
2. Kierownik jednostki po otrzymaniu wniosku, akceptuje sposób jego realizacji lub może

wnieść sprzeciw.

3. Brak akceptacji wniosku przez Kierownika jednostki wstrzymuje czynności udzielania zamówienia.
4. Zamówienia udziela się wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę, po zatwierdzeniu protokołu z postępowania (załącznik Nr 5).
5. Jeżeli w toku postępowania nie złożono żadnej oferty Zamawiający może dokonać wyboru wykonawcy bez powtarzania postępowania, prowadząc negocjacje z wybranym wykonawcą.
6. Obowiązkiem wyznaczonego pracownika jest bezstronne oraz staranne przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
7. Wydatkowane środki należy udokumentować stosowną fakturą lub rachunkiem wystawionym na podstawie umowy.

§ 7

Ogłoszenie o zamówieniu oraz Instrukcja Dla Wykonawców (IDW)

1. Do udzielania zamówień o wartości powyżej 60.000 zł netto do 30.000 euro netto włącznie, wymagane jest sporządzenie Instrukcji dla Wykonawców (dalej IDW) i przesłanie jej wraz z zapytaniem cenowym lub zamieszczenie w BIP Zamawiającego.
2. Ogłoszenie o zamówieniu powinno zawierać co najmniej :
 - 1) nazwę i adres zamawiającego,
 - 2) adres strony internetowej, na której zamieszczona będzie IDW,
 - 3) określenie przedmiotu zamówienia z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych,
 - 4) termin wykonania zamówienia,
 - 5) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków,
 - 6) kryteria oceny ofert i ich znaczenie,
 - 7) miejsce i termin składania ofert.
 - 8) miejsce i termin otwarcia ofert
 - 9) sposób przygotowania oferty
 - 10) wskazanie osoby upoważnionej do kontaktu z wykonawcami
3. Instrukcja Dla Wykonawców powinna zawierać co najmniej :
 - 1) nazwę oraz adres zamawiającego,
 - 2) opis przedmiotu zamówienia,
 - 3) opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych,
 - 4) termin wykonania zamówienia,
 - 5) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków,
 - 6) wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy do oferty
 - 7) informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami,
 - 8) opis sposobu przygotowywania ofert,
 - 9) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert,
 - 10) opis sposobu obliczenia ceny,
 - 11) opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert,
 - 12) informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego,

- 13) fakultatywnie - wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy służące pokryciu roszczeń z tytułu gwarancji jakości i rękojmi za wady (maksymalnie 10 % ceny oferty),
- 14) fakultatywnie - wymagania dotyczące wadium,
- 15) wzór umowy w sprawie zamówienia publicznego.

§ 8

Warunki udziału w postępowaniu, kryteria oceny ofert

1. Do udzielania zamówień o wartości powyżej 60.000zł netto do 30.000 euro netto Zamawiający w ogłoszeniu i IDW może stosować wobec wykonawców warunki udziału w postępowaniu dotyczące: przedmiotu zamówienia wiedzy i doświadczenia;
 - 1) posiadania odpowiedniej dla wykonania przedmiotu zamówienia wiedzy i doświadczenia;
 - 2) posiadania niezbędnego potencjału technicznego,
 - 3) posiadania personelu o odpowiednich uprawnieniach lub/i kwalifikacjach dla wykonania zamówienia;
 - 4) posiadania niezbędnej wielkości środków finansowych dla wykonania zamówienia.
2. Warunki udziału w postępowaniu powinny być związane z przedmiotem zamówienia.
3. W celu dokonania wyboru oferty najkorzystniejszej mają zastosowanie kryteria oceny ofert.
4. Kryteria oceny ofert powinny odnosić się do przedmiotu zamówienia. Zamawiający może stosować również kryteria oceny ofert odnoszące się do właściwości wykonawcy.
5. Wyboru oferty najkorzystniejszej dokonuje się po stwierdzeniu spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu, spośród ofert niepodlegających odrzuceniu.
6. Warunki udziału w postępowaniu oraz kryteria oceny ofert powinny gwarantować:
 - 1) jednakowe traktowanie wykonawców ubiegających się o zamówienie,
 - 2) zachowanie uczciwej konkurencji.

§ 9

Terminy składania ofert, otwarcia ofert, wadium

1. Termin składania ofert nie może być krótszy niż:
 - 1) 5 dni, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi,
 - 2) 7 dni, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane.
2. Otwarcie ofert musi nastąpić w tym samym dniu co termin składanie ofert.
3. Zamawiający może żądać wadium, dla zamówień powyżej 60.000 zł.
4. Wysokość wadium nie może przekroczyć 3 % wartości netto zamówienia. Wadium wnosi wykonawca w pieniądzu na rachunek wskazany przez Zamawiającego.
5. Wadium Zamawiający zatrzymuje, jeżeli wybrany wykonawca uchyli się od zawarcia umowy.

§ 10

Zasady odstąpienia

1. Przeprowadzenie postępowania, o jakim mowa w § 6 nie ma zastosowania w przypadku, gdy ze względu na szczególnie uzasadnione okoliczności, konieczne i pilne jest zlecenie realizacji zamówienia wybranemu wykonawcy. Uzasadnienie odstąpienia od stosowania zasad konkurencyjności określonych w Regulaminie i wyboru wykonawcy bez przeprowadzenia postępowania należy szczegółowo uzasadnić we wniosku.
2. Odstąpienie od obowiązku przeprowadzenia postępowania konkurencyjnego może nastąpić tylko w przypadku konieczności wykonania zamówienia w trybie pilnym, nagłym/ awaryjnym, wymagającym jego niezwłocznej realizacji ze względu na interes publiczny (m.in. stan wyższej konieczności, potrzeba zapewnienia bezpieczeństwa lub ciągłości działania, itp.).
3. Udzielenie zamówienia na zasadach określonych w niniejszym paragrafie wymaga zatwierdzenia przez Kierownika jednostki.

§ 11

Odrzucenie oferty

1. Zamawiający może odrzucić ofertę, jeżeli wystąpi jedna z poniższych okoliczności:
 - 1) treść oferty nie odpowiada merytorycznej treści IDW,
 - 2) złożenie oferty stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - 3) cena oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia, jest niższa o 30% od wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny,
 - 4) oferta zawiera błędy w obliczeniu ceny, których Zamawiający w sposób powszechnie uznany za prosty, nie może poprawić,
 - 5) jeżeli wykonawca nie wykazał, że spełnia warunki udziału w postępowaniu określone w IDW.
 - 6) oferta została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub nie zaproszonego do składania ofert;
2. Z postępowania Zamawiający może wykluczyć wykonawców, którzy w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania:
 - 1) nie wykonali przedmiotu umowy w terminie z przyczyn leżących po ich stronie,
 - 2) wykonali zamówienie publiczne z nienależyta starannością,
 - 3) dostarczyły towary o niewłaściwej jakości,
 - 4) nie wywiązali się z warunków gwarancji lub rękojmi,
 - 5) wykonali dostawę, usługę lub robotę budowlaną obciążoną wadą, dla tego samego typu zamówienia.
3. Oferty złożonej przez wykonawcę wykluczonego z postępowania nie rozpatruje się.
4. Zamawiający zawiadamia oferenta o odrzuceniu oferty i wykluczeniu z postępowania w zawiadomieniu o wyborze oferty najkorzystniejszej.

§ 12

Unieważnienie postępowania

Postępowanie może być unieważnione na każdym etapie trwania, z podaniem jego uzasadnienia.

§ 13

Umowy

1. Udzielenie zamówień na usługi i dostawy powyżej wartości 5 000,00zł netto oraz na roboty budowlane, wymaga pisemnego zawarcia umowy z wybranym Wykonawcą.
2. Umowy, o których mowa w ust. 1 sporządza osoba odpowiedzialna merytorycznie za realizację zamówienia.
3. Pracownik merytoryczny, każdorazowo przed podpisaniem umowy przez Kierownika jednostki, musi nadać jej numer, zgodnie z prowadzonym rejestrem umów zamówień publicznych (załącznik Nr 8).
4. Umowę sporządza się w trzech egzemplarzach.
5. Umowa winna być zawarta na czas określony i nie może wykraczać poza zakres przedmiotu zamówienia z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Na czas nieokreślony może być zawierana umowa, której przedmiotem są dostawy:
 - 1) wody za pomocą sieci wodociągowej lub odprowadzenia ścieków do sieci kanalizacyjnej;
 - 2) energii elektrycznej z sieci elektroenergetycznej;

- 3) gazu z sieci gazowej;
- 4) licencji na oprogramowanie.
7. Umowa przed podpisaniem winna być oceniona pod względem formalno prawnym i parafowana przez Radcę Prawnego.
8. Każda umowa przed jej zawarciem wymaga:
 - 1) podpisania przez Kierownika jednostki,
 - 2) kontrasygnaty Skarbnika Gminy lub Głównego Księgowego,
 - 3) podpisu pracownika merytorycznego.
9. Wykonanie umowy odbywa się zgodnie z postanowieniami umowy. Nadzór nad jej realizacją sprawuje pracownik merytoryczny. Do jego obowiązków należy w szczególności czuwanie nad prawidłowością realizacji umowy.

§ 14

Rejestrowanie, archiwizacja

1. Pracownik merytoryczny, każdorazowo przed wyrażeniem zgody na realizację zamówienia przez kierownika jednostki musi zarejestrować, w zależności od wartości zamówienia, druk zapotrzebowania (załącznik Nr 1), notatkę służbową (załącznik Nr 2) lub wniosek (załącznik Nr 3) w rejestrze zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro (załącznik Nr 7).
2. Rejestru zamówień publicznych oraz rejestru umów, danej jednostki, prowadzi pracownik zajmujący się sprawami zamówień publicznych.
3. Dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia prowadzona jest przez pracownika merytorycznego, który jest odpowiedzialny za jego realizację.
4. Pracownik merytoryczny, najpóźniej w dniu wyboru wykonawcy lub podpisania umowy, przekazuje kompletną dokumentację z przeprowadzonego zamówienia, osobie odpowiedzialnej za prowadzenie, rejestru zamówień publicznych oraz rejestru umów.
5. Dokumentacja z postępowania podlega archiwizacji przez okres pięć lat od daty wyboru najkorzystniejszej oferty.

§ 15

W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. 2014 poz. 121 z późn. zm.).

złącznik nr 1 Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartości nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro

Znak sprawy:
Zamówienie zarejestrowano w Rejestrze
Zamówień Publicznych poniżej 30 000 Euro
pod nr:

....., dnia

ZAPOTRZEBOWANIE

Proszę o wyrażenia zgody na zakup:

.....
.....

(określić przedmiot zamówienia)

Z przeznaczeniem:

.....
.....

Szacunkowa wartość (netto):

Szacunkowa wartość (brutto):

.....
(pieczętka i podpis osoby merytorycznej)

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody*

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody*

.....
(data i podpis Głównego Księgowego)

.....
(data i podpis Kierownika jednostki)

*niepotrzebne skreślić

złącznik nr 2 Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartości nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro

Znak sprawy:
Zamówienie zarejestrowano w Rejestrze
Zamówień Publicznych poniżej 30 000 Euro
pod nr:

....., dnia

NOTATKA SŁUŻBOWA

z rozeznania rynku o udzielenie zamówienia i oszacowania wartości zamówienia dla zadania pn.:

.....
.....

(określić przedmiot zamówienia)

1. Dokonałem/łam rozeznania rynku i oszacowania wartości zamówienia w dniu u następujących wykonawców:

| Lp. | Nazwa wykonawcy | Forma powzięcia informacji <i>(kosztorys inwestorski, cennik uzyskany drogą faksową, e-mailem, pisemnie, wydruk ze strony internetowej, wycena biegłego itp.)</i> | Wartość netto | Wartość brutto | Uwagi |
|-----|-----------------|--|---------------|----------------|-------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |

2. W związku z powyższymi ustaleniami oszacowano wartość zamówienia z należytą starannością na kwotę netto: co stanowi równowartość euro (1 euro = zł.).

3. Na realizację przedmiotu zamówienia Zamawiający zamierza przeznaczyć środki publiczne w wysokości zł brutto.

4. Proponuję wykonanie usługi; dostawy; roboty budowlanej* (niepotrzebne skreślić) u Wykonawcy
(uzasadnienie powierzenia zamówienia jednemu Wykonawcy)

.....
(pieczętka i podpis osoby merytorycznej)

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody*

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody*

.....
(data i podpis Głównego Księgowego)

.....
(data i podpis Kierownika jednostki)

Znak sprawy :
Zamówienie zarejestrowano w Rejestrze
Zamówień Publicznych poniżej 30 000 Euro
pod nr:

....., dnia

WNIOSEK
o zamówienie dostawy/usługi/roboty budowlanej* o wartości
powyżej 60 000 zł.

1. Opis przedmiotu zamówienia :
.....
.....
2. Wartość zamówienia.
Szacunkowa wartość zamówienia wynosi -zł netto, co stanowi
równowartość - euro.
Szacunkowa wartość zamówienia wynosi -zł brutto.
Wartość euro wynosi -zł.
Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu na podstawie
Osoba/osoby dokonujące ustalenia wartości zamówienia
Zabezpieczenie w środki finansowe w kwocie brutto:
Klasyfikacja budżetowa – Dział: Rozdział: Paragraf:
3. Termin realizacji zamówienia
4. Nazwy i adresy potencjalnych wykonawców zamówienia:
1)
2)
3)
Lub
4) Ogłoszenie będzie zamieszczone:*
- na stronie internetowej: www
- w Biuletynie Zamówień Publicznych UZP
5. W okoliczności wynikających z uregulowań zawartych w § 10 Regulaminu, należy podać uzasadnienie:
.....
6. Uwagi:
.....

.....
(pieczętka i podpis osoby merytorycznej)

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody*

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody*

.....
(data i podpis Głównego Księgowego)

.....
(data i podpis Kierownika jednostki)

*niepotrzebne skreślić

załącznik Nr 4 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartości nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro

Znak sprawy

....., dnia

Nazwa i adres wykonawcy:

.....

ZAPYTANIE CENOWE

1. Zamawiający
(Nazwa zamawiającego)

zaprasza do złożenia oferty na:

2. Przedmiot zamówienia
3. Termin realizacji zamówienia do dnia
4. Miejsce i termin złożenia oferty
5. Miejsce i termin otwarcia ofert
6. Kryterium wyboru oferty:
(zamawiający dokona wyboru oferty, która okaże się najkorzystniejsza w oparciu o przyjęte kryterium oceny ofert)
7. Warunki płatności
8. Cena winna obejmować całość zamówienia
9. Cena podana przez wykonawcę jest obowiązująca przez okres związania umowa i nie będzie podlegać waloryzacji w okresie jej trwania.
10. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami
11. Sposób przygotowania oferty:
ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej na załączonym druku ofertowym oraz złożyć w siedzibie zamawiającego na adres:
12. Ofertę należy złożyć w terminie:
13. Załączniki:
 - 1) druk oferty wykonawcy
 - 2) Instrukcja dla Wykonawców

Znak sprawy:

Zarejestrowano pod nr:

....., dnia

**Protokół
z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia
o wartości powyżej 60.000 zł**

1. W celu udzielenia zamówienia na:

.....
.....

Wykonano następujące czynności :

2. W dniu

1) zaproszono do udziału w postępowaniu niżej wymienionych wykonawców poprzez rozesłanie/dostarczenie formularza zapytania cenowego, który stanowi integralną część niniejszej dokumentacji*:

-
-
-

2) zamieszczono zaproszenie do składania ofert na stronie internetowej*:
www.

3) zamieszczono ogłoszenie o zamówieniu w BZP* Nr -

3. W terminie do dniar. do godziny uzyskano następujące oferty:

- 1) za cenę : zł
- 2) za cenę : zł
- 3) za cenę : zł

4. Do oceny ofert stosowano następujące kryteria :

- 1) cena za wykonanie zamówienia - %
- 2) - %

5. W wyniku badania i oceny ofert w poszczególnych ofertach stwierdzono uchybienia /lub wykonawcę wykluczono z postępowania, z następujących powodów:

.....
.....

6. W związku z powyższym oferty Nr odrzucono

7. Wybrano ofertę najkorzystniejszą złożoną przez:

.....
.....

8. Cena oferty : zł brutto

9. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej:

.....
.....

10. Inne uwagi:

.....
.....

Na tym protokół zakończono i podpisano:

....., dnia

.....
(pieczętka i podpis osoby merytorycznej)

ZATWIERDZAM PROTOKÓŁ Z POSTĘPOWANIA I WYBÓR OFERTY

.....
(data i podpis Kierownika jednostki)

*niepotrzebne skreślić

złącznik nr 6 Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartości nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro

....., dnia.....

.....
(Pieczęć Wykonawcy)

OFERTA WYKONAWCY

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....

NIP i Regon Wykonawcy:

.....

Telefon, fax, e-mail Wykonawcy:

1. W związku z prowadzonym przez Gminę Łobżenica zapytaniem ofertowym na zadanie pn.:

oferuję/my* wykonanie dostawy/usługi/roboty budowlanej* (niepotrzebne skreślić) będącej przedmiotem zamówienia, zgodnie z wymogami opisu przedmiotu zamówienia, za kwotę w wysokości:

wartość netto:

słownie:

podatek VAT% w kwocie:

cena brutto:

słownie:

2. Oświadczam/y, że zawarte w „Zapytaniu cenowym” warunki udzielenia zamówienia akceptuję i zobowiązuję się w przypadku wyboru mojej oferty do realizacji przedmiotu zamówienia na w/w warunkach oraz nie wnoszę zastrzeżeń.

Projekt umowy został przez nas zaakceptowany i w przypadku wyboru naszej oferty, zobowiązujemy się do jej zawarcia.

3. Termin związania ofertą

4. Przedmiot zamówienia zamierzamy wykonać

a) sami

b) przy pomocy podwykonawców*

....., dnia.....

.....

(podpis wykonawcy lub osoby upoważnionej
pieczęć wykonawcy)

* należy określić zakres zamówienia planowanego do realizacji przez podwykonawców

złącznik nr 7 Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartości nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro

Rejestr zamówień publicznych których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro

| L.p. | Data | Znak sprawy | Przedmiot zamówienia z podaniem klasyfikacji (usługi, dostawy lub roboty budowlane) | Nazwa i adres wybranego wykonawcy zamówienia, z którym podpisano umowę | Numer i data umowy | Data obowiązywania umowy | Szacunkowa wartość zamówienia (netto) | Szacunkowa wartość zamówienia (brutto) | Uwagi |
|------|------|-------------|---|--|--------------------|--------------------------|---------------------------------------|--|-------|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

złącznik nr 8 Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartości nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro

Rejestr umów zamówień publicznych

| L.p. | Data | Numer zamówienia | Przedmiot umowy | Nazwa i adres wykonawcy zamówienia | Data zawarcia umowy | Data obowiązywania umowy | Wartość zamówienia (brutto) | Pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację umowy | Uwagi |
|------|------|------------------|-----------------|------------------------------------|---------------------|--------------------------|-----------------------------|---|-------|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |