Z A R Z Ą D Z E N I E Nr 19/2012

Wójta Gminy Dźwierzuty

z dnia 1 marca 2012 roku

w sprawie regulaminu udzielania zamówień publicznych do kwoty 14 000 euro obowiązującego w Urzędzie Gminy w Dźwierzutach.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 ze zmianami)

zarządzam, co następuje

§ 1

Zatwierdzam i wprowadzam do użytku wewnętrznego regulamin udzielania zamówień publicznych do kwoty 14 000 euro obowiązujący w Urzędzie Gminy w Dźwierzutach, o treści określonej w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję wszystkich pracowników właściwych merytorycznie, z tytułu powierzonych im obowiązków, do zapoznania się z ww. regulaminem i przestrzegania w pełni zawartych w nich postanowień.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 50/08 Wójta Gminy Dźwierzuty z dnia 15 października 2008r. w sprawie wprowadzenia regulaminu ramowych procedur udzielania zamówień, których wartość jest wyższa niż kwota 20.000 złotych i nie przekracza wyrażonej w złotówkach równowartości 14.000 euro w Urzędzie Gminy Dźwierzuty.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik Nr 1

do Zarządzenia Nr 19/2012

Wójta Gminy Dźwierzuty

z dnia 1 marca 2012 r.

REGULAMIN

udzielenia zamówień publicznych do kwoty 14 000 euro obowiązujący w Urzędzie Gminy w Dźwierzutach.

I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa warunki i zasady udzielania zamówień o wartości szacunkowej zamówienia do

14.000 euro.

2. Zamówienia o wartości do kwoty 14.000 euro, wyrażonej w złotych, zgodnie z art.4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010r. Nr 113 poz. 759 ze zm.), zwanej dalej ustawą PZP, zwolnione są z obowiązku stosowania przepisów tej ustawy, jednakże do tych zamówień należy stosować zasady określone w niniejszym Regulaminie.

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

a) **cenie** oraz **cenie oferty** – należy przez to rozumieć cenę netto bez podatku od towarów i usług (VAT). Do ceny netto zostanie doliczony podatek od towarów i usług (VAT) w dniu wystawiania faktury;
b) **dostawach** – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu;
c) **najkorzystniejszej ofercie** – należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert albo ofertę z najniższą ceną;
d) **robotach budowlanych** – należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu przepisów ustawy dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz. U. z 2006 r. Nr 156, poz. 1118 z późn. zm.), a także realizację obiektu budowlanego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;
e) **usługach** – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
f) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 ze zm.) ;
g) **wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia;
h) **zamawiającym** – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Dźwierzutach;
i) **zamówieniu** – należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawieraną między Gminą Dźwierzuty a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane;
j) **wartości zamówienia** – należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług (VAT) lecz łącznie z wartością przewidywanych zamówień uzupełniających, ustalone przez zlecającego z należytą starannością;
k) **urzędzie** – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Dźwierzutach;
l) **Wójcie** – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Dźwierzuty lub osoby przez niego upoważnione;
m) **dokumentacji postępowania** – należy przez to rozumieć wszystkie dokumenty związane z przeprowadzeniem postępowania;
n) **kierowniku jednostki** - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Dźwierzuty lub osoby przez niego upoważnione;
o) **Regulaminie** - należy przez to rozumieć regulamin udzielania zamówień publicznych do kwoty 14 000 euro obowiązujący w Urzędzie Gminy w Dźwierzutach;
p) **wartości 14.000 euro** - oznacza to wyrażoną w złotych równowartość kwoty 14.000 euro, o której mowa w art.4, pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

II

ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

§ 1

Zasady ogólne

1. Zamówień dokonuje się zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego, w granicach wydatków, które zostały ujęte w uchwale

budżetowej oraz z zachowaniem zasad:

a) celowości - co oznacza, że zamówienie w danym czasie jest niezbędne,

b) gospodarności - co oznacza, że zamówienie zostało dokonane w sposób oszczędny, racjonalny z zapewnieniem uzyskania najlepszych efektów w stosunku do poniesionych nakładów,

c) legalności - co oznacza, że udzielenie zamówienia nie jest sprzeczne z przepisami prawa,

d) wyboru najkorzystniejszej oferty - należy przez to rozumieć wybór oferty, która

zapewnia najtańsze wykonanie przedmiotu zamówienia po zsumowaniu ceny oraz innych kosztów związanych z realizacją przedmiotu zamówienia np. koszt transportu, eksploatacji w okresie użytkowania itp.

1. Zasady określone w § 4 i § 5 Regulaminu nie mają zastosowania do udzielania zamówień dotyczących usuwania awarii i skutków zdarzeń losowych, zakupu paliwa, materiałów eksploatacyjnych do samochodów, produktów spożywczych, jeśli jednorazowe zamówienie nie przekracza wartości 4.500 zł a całkowita wartość w skali roku nie przekracza 14.000 euro, co nie zwalnia pracowników z oszczędnego wydatkowania środków publicznych.
2. Dla zamówień określonych w art. 67 ust. 3 pkt 1 ustawy PZP (dostawy wody i odprowadzanie ścieków, dostawy energii, gazu, ciepła, powszechne usługi pocztowe, usługi przesyłowe energii elektrycznej, ciepła i paliw gazowych), których wartość nie przekracza wartości 14.000 euro, nie mają zastosowania zasady Regulaminu, zamówienia udziela się jedynemu wykonawcy świadczącemu przedmiotową dostawę lub usługę.
3. Decyzję w sprawie zakupu dostawy, usługi lub roboty budowlanej podejmuje pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację danego zamówienia, po konsultacji z bezpośrednim przełożonym i Skarbnikiem Gminy.
4. Postępowanie w sprawie wyłonienia Wykonawcy zamówienia prowadzi pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację zamówienia na podstawie ustnego polecenia służbowego.

§ 2

Ustalenie wartości zamówienia

1. Przystępując do udzielenia zamówienia, pracownik merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację ma obowiązek ustalenia jego wartości z należytą starannością.
2. Jeżeli zamówienie obejmuje równocześnie roboty budowlane, dostawy i usługi, to zamówienia należy udzielić na ten zakup, którego wartościowy udział w danym zamówieniu jest największy.
3. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia, należy dokonać analizy kilku przesłanek, do których poza wartością zamówienia należy zaliczyć: rodzaj zamówienia, powtarzalność w skali roku budżetowego, inne okoliczności warunkujące zasadność wyłączenia wydatku środków publicznych, jako zamówienie o wartości do 14. 000 euro. Oznacza to, że wartość zamówienia nie stanowi jedynego i wystarczającego uzasadnienia wyłączenia, a Zamawiający powinien wykazać, iż jego działanie wynikające np. ze względów organizacyjnych czy ekonomicznych, nie narusza art. 32 ust. 2 ustawy PZP, dotyczącego zakazu dzielenia zamówienia na części oraz zaniżania jego wartości w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy PZP.
4. Do określenia wartości szacunkowej zamówienia na roboty budowlane podstawę stanowi aktualny kosztorys inwestorski lub wstępna wycena robót.
5. Przy wycenie wartości szacunkowej usług można wykorzystać ceny jednostkowe, np. ceny roboczogodziny, ceny wozokilometra, lub porównać planowane zamówienie do wykonanych już zamówień o podobnym zakresie.
6. Ustalenie wartości danego zamówienia na kolejny rok budżetowy lub na kolejnych 12 miesięcy, może być przeprowadzone na podstawie udzielonych zamówień tego samego rodzaju w poprzednim roku budżetowym lub poprzednich 12 miesiącach, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług.

§ 3

Zamówienia, których wartość nie przekracza 4.500 zł

1. Postępowanie w sprawie wyboru Wykonawcy zamówienia o wartości nieprzekraczającej 4.500 zł, prowadzi pracownik

merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację na podstawie ustnego polecenia służbowego, ponosząc odpowiedzialność w tym zakresie.
2. Ustalenie wartości zamówienia może nastąpić po rozeznaniu cen rynkowych telefonicznie lub wykorzystując katalogi, cenniki, foldery i strony internetowe.
3. Zamówienia o wartości do 4.500 zł mogą być realizowane po negocjacjach z jednym Wykonawcą.
4. Podstawą udokumentowania zamówienia będzie faktura opisana przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za udzielenie tego zamówienia.
5. Jeżeli zamówienie będzie dotyczyć wykonania usługi lub roboty budowlanej, podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia będzie zlecenie, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu oraz pisemna umowa, na podstawie której Wykonawca wystawi fakturę.
6. Oryginał umowy wraz z prawidłowo opisaną fakturą i protokołem odbioru robót przedkłada się do księgowości Urzędu.
7. Wyłonienie Wykonawcy zamówienia o wartości szacunkowej do 4.500 zł oraz realizacja tego zamówienia może nastąpić w oparciu o zasady określone w § 5 lub § 6.

§ 4

Zamówienia, których wartość przekracza 4.500 zł a nie przekracza 20.000 zł

1. W przypadku zamówień o wartości powyżej 4.500 zł i nie przekraczającej kwoty 20.000 zł, pracownik merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację wszczyna postępowanie, zapraszając do składania ofert, **co najmniej dwóch** Wykonawców prowadzących działalność stanowiącą przedmiot zamówienia (wzór zaproszenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu).
2. Ustalenie wartości zamówienia może nastąpić po rozeznaniu cen rynkowych telefonicznie lub wykorzystując katalogi, cenniki, foldery i strony internetowe a dla robót budowlanych przez sporządzenie wstępnej wyceny robót lub kosztorysu inwestorskiego.
3. Zamawiający kieruje zaproszenie do składania ofert, na piśmie, drogą pocztową, pocztą elektroniczną, za pomocą faxu lub w drodze bezpośredniego doręczenia oraz zamieszcza ofertę na stronie internetowej Urzędu Gminy. Do zaproszenia załącza wzór formularza oferenta, który stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
4. Wykonawcy składają oferty w formie pisemnej.
5. Dopuszcza się możliwość negocjacji ceny oferty.
6. Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona jedna oferta, to decyzję o jej wyborze podejmuje pracownik odpowiedzialny merytorycznie po przeprowadzonych negocjacjach.
7. Przeprowadzenie postępowania pracownik dokumentuje w formie notatki, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu. Prawidłowość przeprowadzenia postępowania oraz wybór najkorzystniejszej oferty potwierdza kierownik jednostki.
8. Jeżeli zamówienie dotyczy wykonania usługi lub roboty budowlanej, dodatkowo podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia jest umowa zawarta pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, którego oferta została wybrana za najkorzystniejszą.
9. Oryginał umowy, protokół odbioru robót i fakturę, przedkłada się do księgowości Urzędu. Pozostała dokumentacja znajduje się w aktach sprawy osoby prowadzącej postępowanie.
10. Wyłonienie Wykonawcy zamówienia o wartości szacunkowej przekraczającej 4.500 zł a nie przekraczającej 20.000 zł oraz realizacja tego zamówienia może nastąpić w oparciu o zasady określone w § 6.

§ 5

Zamówienia, których wartość przekracza 20 000 zł a nie przekracza 14 000 euro

1. Pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację zamówienia, którego wartość jest wyższa niż kwota 20.000 złotych i nie przekracza wyrażonej w złotówkach równowartości kwoty 14.000 euro, występuje z wnioskiem o wyrażenie zgody na realizację zamówienia do Skarbnika Gminy i Wójta Gminy, na druku stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

2. Po wyrażeniu zgody przez Skarbnika Gminy i Wójta Gminy na realizację danego zamówienia, pracownik merytoryczny, odpowiedzialny za realizację danego zamówienia przystępuje do jego finalizacji na podstawie

procedury określonej w §5 pkt 4 - 12 niniejszego regulaminu.

3. W przypadku nie wyrażenia zgody przez Skarbnika Gminy i/lub Wójta Gminy na realizację danego zamówienia następuje zaniechanie realizacji zamówienia.

1. W przypadku zamówień o wartości powyżej 20.000 zł i nie przekraczającej kwoty 14.000 euro pracownik merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację wszczyna postępowanie, zapraszając do składania ofert taką liczbę Wykonawców (**nie mniej niż trzech)**, prowadzących działalność stanowiącą przedmiot zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty. Wzór zaproszenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
2. Ustalenie wartości zamówienia może nastąpić po rozeznaniu cen rynkowych telefonicznie lub wykorzystując katalogi, cenniki, foldery i strony internetowe a dla robót budowlanych przez sporządzenie wstępnej wyceny robót lub kosztorysu inwestorskiego.
3. Zaproszenie do składania ofert Zamawiający kieruje na piśmie, drogą pocztową, pocztą elektroniczną, za pomocą faxu lub w drodze bezpośredniego doręczenia oraz w drodze zamieszcza oferty na stronie internetowej Urzędu Gminy. Do zaproszenia załącza wzór formularza oferenta, który stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
4. Wykonawcy składają oferty w formie pisemnej.
5. Dopuszcza się możliwość negocjacji ceny oferty.
6. Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona jedna oferta, to decyzję o jej wyborze podejmuje pracownik merytorycznie odpowiedzialny po przeprowadzonych negocjacjach.
7. Przeprowadzenie postępowania pracownik dokumentuje w formie notatki, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu. Prawidłowość przeprowadzenia postępowania oraz wybór najkorzystniejszej oferty potwierdza kierownik jednostki.
8. Podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia na usługi, roboty budowlane lub dostawy jest umowa, podpisana pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą, którego oferta została wybrana za najkorzystniejszą.
9. Oryginał umowy, protokół odbioru robót i fakturę przedkłada się do księgowości Urzędu. Pozostała dokumentacja znajduje się w aktach sprawy osoby prowadzącej postępowanie.
10. Wyłonienie Wykonawcy zamówienia o wartości szacunkowej przekraczającej 20.000 zł a nie przekraczającej 14.000 euro oraz realizacja tego zamówienia może nastąpić w oparciu o zasady określone w § 6.

§ 6

Dopuszcza się możliwość odstąpienia za pisemną zgodą Wójta Gminy od zasad opisanych w § 4 i § 5 i dokonania zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą (krótki termin realizacji zamówienia, zadania o specjalistycznym charakterze, ograniczona liczba wykonawców).

Załącznik Nr 1 do Regulaminu udzielenia zamówień publicznych do kwoty 14 000 euro obowiązującego w Urzędzie Gminy w Dźwierzutach

Znak sprawy: .....

Dźwierzuty, ...

(data)

ZLECENIE

wykonania usługi/roboty budowlanej

1. ZAMAWIAJĄCY : .....

(nazwa i adres)

2. WYKONAWCA: .....

(nazwa, adres, nr dow. osob. lub nr wpisu do Ewidencji Działalności Gospodarczej)

3. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA: .....

(opis przedmiotu zamówienia)

4. TERMIN WYKONANIA: .....

(data odbioru ostatecznego lub daty odbiorów częściowych jeżeli czynności mają być świadczone sukcesywnie)

5. WYKONAWCA nie może powierzyć wykonania zlecenia osobie trzeciej.

6. Strony ustalają, że wynagrodzenie za wykonanie zamówienia/zlecenia nie przekroczy

..... zł brutto (słownie: .....

.....złotych)

7. Wynagrodzenie zostanie przelane na konto WYKONAWCY nr:

.....

w ciągu.....dni od daty otrzymania faktury/rachunku i podpisania protokołu odbioru usługi/roboty.

8. Uwagi.....

ZAMAWIAJĄCY:

Załącznik nr 2 do Regulaminu udzielenia zamówień publicznych do kwoty 14 000 euro obowiązującego w Urzędzie Gminy w Dźwierzutach

Dźwierzuty, dn.....r.

Znak sprawy: .....

W N I O S E K

o zaangażowanie środków budżetowych

Gminy Dźwierzuty

obciążających plan finansowy wydatków w roku ……

1. Rodzaj wydatku: ……
2. Szacunkowa kwota wydatku: ……
3. Miesiąc realizacji wydatków: ……
4. Tryb udzielenia zamówienia publicznego: ……
5. Uzasadnienie celowości wydatku: ……

Wnioskowany wydatek jest celowy,

gospodarny i zgodny z kierunkiem

działań Gminy

……

(Pracownik merytoryczny)

Zobowiązania wynikające z wnioskowanego wydatku mieszczą się w planie finansowym Gminy

Zatwierdzam wydatek do realizacji

Dział: ……. Rozdział: …… Paragraf: ……

……

2012

(Wójt Gminy)

.....

(Skarbnik Gminy)

Załącznik Nr 3 do Regulaminu udzielenia zamówień publicznych do kwoty 14 000 euro obowiązującego w Urzędzie Gminy w Dźwierzutach

Znak sprawy: .....

Dźwierzuty, dnia .....

ZAPROSZENIE

(zapytanie cenowe)

Zaproszenie na podstawie art.4 pkt 8 nie jest objęte przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 ze zm.)

Treść niniejszego ogłoszenia nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 i art.71 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks Cywilny (Dz.U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93 ze zm.).

Zaproszenie w ramach rozeznania rynku zgodnie z Zarządzeniem Nr 19. Wójta Gminy Dźwierzuty z dnia 1 marca 2012r. w sprawie regulaminu udzielania zamówień publicznych do kwoty 14000 euro obowiązującego w Urzędzie Gminy w Dźwierzutach.

GMINA DŹWIERZUTY

12-120 Dźwierzuty, ul. Niepodległości 6, tel. 89 621-12-32

2012

e-mail: info@ug-dzwierzuty.pl

ZAPRASZA DO SKŁADANIA OFERT NA:

.....

(opis przedmiotu zamówienia)

.....

ZAMAWIAJĄCY: Gmina Dźwierzuty, ul. Niepodległości 6, 12-120 Dźwierzuty

NIP: 745-181-20-28

ZAKRES ZAMÓWIENIA: .....

KRYTERIA OCENY OFERT:

Do kalkulacji kosztów oferty przyjęto następujące założenia:

cena brutto – 100% ceny.

.....

(wyszczególnić kryteria oceny)

TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA: .....

(data rozpoczęcia i data zakończenia)

Forma składania ofert: według załączonego formularza oferenta, w języku polskim.

Miejsce składania ofert: Ofertę można złożyć w formie pisemnej:

- drogą fax – 89/621-12-33,
- korespondencyjną na adres : Urząd Gminy Dźwierzuty, 12-120 Dźwierzuty, ul. Niepodległości 6
- pocztą elektroniczną na adres: info@ug-dzwierzuty.pl
- osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Dźwierzuty pokój nr 13.

Termin składania ofert:

Ofertę należy złożyć do dnia ..... do godz. .....

Informacje szczegółowe na temat zamówienia dostępne są :.....

Osoba do kontaktu : .....

(imię i nazwisko, numer tel., e-mail)

…… *(podpis kierownika jednostki)*

Załącznik Nr 4 do Regulaminu udzielenia zamówień publicznych do kwoty 14 000 euro obowiązującego w Urzędzie Gminy w Dźwierzutach

FORMULARZ OFERENTA

Zamawiający:

Gmina Dźwierzuty, ul. Niepodległości 6, 12-120 Dźwierzuty, NIP: 745-181-20-28

Dane Oferenta: .....

(nazwa, adres, NIP, Regon)

Przedmiot oferty: .....

(opis przedmiotu zamówienia)

Termin realizacji zamówienia : .....

(data rozpoczęcia i data zakończenia)

oferuję :

1. Wykonanie zamówienia zgodnie z ofertą.

2. Oferuję wykonanie zamówienia przy spełnieniu następujących warunków:

Symbol	**Kryteria oceny ofert** *(wyszczególnić elementy zamówienia)*	**Jednostka miary**	**Cena jednostkowa usługi** (brutto)	**Wartość usługi** (brutto)

Razem wartość zamówienia

Oświadczam, iż zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.

Wyrażam zgodę na warunki płatności określone w zapytaniu cenowym.

Rachunek bankowy do celów płatności .....

(nr rachunku bankowego)

_____

data: ..... *(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)*

Załącznik Nr 5 do Regulaminu udzielenia zamówień publicznych do kwoty 14 000 euro obowiązującego w Urzędzie Gminy w Dźwierzutach

..... Dźwierzuty, dnia .....

(pieczęć Urzędu Gminy)

Znak sprawy : .....

N O T A T K A

dotycząca zapytania cenowego

w sprawie dokonania zamówienia do kwoty 14 000 euro

Zgodnie z art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych

(t.j. Dz. U. z 2010r. Nr 113 poz. 759 ze zm.),

ustawy nie stosuje się

W celu zamówienia

.....

(opis przedmiotu zamówienia)

.....

przeprowadzono zapytanie cenowe.

Wartość szacunkowa zamówienia w zł wynosi: .....zł = ... euro

Wartość w euro została przeliczona wg średniego kursu złotego, zgodnie z rozporządzeniem wydatnym na podstawie art. 35, ust 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010r. Nr 113 poz. 759 ze zm.)

W celu realizacji ww. zamówienia, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14000 euro, w dniu ..... r., zaproszono do złożenia ofert wyszczególnionych poniżej wykonawców, poprzez: wysłanie formularza oferty pocztą/doręczenie oferty przez pracownika Urzędu/wysłanie oferty pocztą e-mail oraz poprzez zamieszczenie oferty na stronie internetowej :

lp.	Nazwa wykonawcy	adres wykonawcy	uwagi
1			
2			
3			

W terminie do dnia ..... r. do godz. ..... doręczone zostały poniższe oferty:

lp.	Nazwa i adres wykonawcy	cena netto	cena brutto	uwagi
1				
2				
3				

Zastosowano następujące kryterium wyboru :

.....

Wybrano ofertę najkorzystniejszą spośród spełniających wszystkie wymagania i warunki określone w zapytaniu ofertowym :

.....

2012

(nazwa Wykonawcy)

cena netto ..... zł, brutto ..... zł

Sporządził : .....

(podpis pracownika prowadzącego postępowanie)

Potwierdzenie ujęcia wydatku Akceptacja

w planie finansowym Gminy

....

(podpis Skarbnika Gminy) *(podpis Wójta Gminy)*

powrót

Podmiot publikujący	Urząd Gminy w Dźwierzutach	
Wytworzył	Czesław Wierzuk - Wójt Gminy	2012-03-19
Publikujący	Krzysztof Kołakowski - Administrator BIP	2012-03-19 10:07
Modyfikacja	Krzysztof Kołakowski - Administrator BIP	2012-03-19 10:08