

*Załącznik do Zarządzenia Nr PP3.D.0210.1.2021
Dyrektor Przedszkola Publicznego Nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Bogatyni
z dnia 04.01.2021r*

**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
O WARTOŚCI NIEPRZEKRACZAJĄCEJ KWOTY 130 000 ZŁOTYCH**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin stosuje się do udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 złotych bez podatku od towarów i usług.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) zamówieniach – należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem jest nabycie przez zamawiającego od wybranego wykonawcy dostaw, usług lub robót budowlanych;
 - 2) wartości zamówienia – należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością;
 - 3) dostawach – należy przez to rozumieć nabywanie produktów, którymi są rzeczy ruchome, energia, woda oraz prawa majątkowe, jeżeli mogą być przedmiotem obrotu, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację;
 - 4) usługach – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, które nie są robotami budowlanymi lub dostawami;
 - 5) robotach budowlanych – należy przez to rozumieć roboty w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych;
 - 6) wykonawcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego;
 - 7) zamawiającym – Przedszkole Publiczne Nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Bogatyni
 - 8) dyrektor – Dyrektor Przedszkola Publicznego Nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Bogatyni
 - 9) kierownik, wnioskujący, pracownik merytoryczny (pracownika do którego obowiązków służbowych należy załatwianie sprawy z danego zakresu w Przedszkolu Publicznym Nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Bogatyni
 - 10) regulaminie - należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 złotych
 - 11) umowie – należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą, do których stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
3. Przy udzielaniu zamówień należy przestrzegać zasad:
 - 1) zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców i przejrzystości,
 - 2) racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, w tym zasady wydatkowania środków publicznych w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań, a także zasady optymalnego doboru metod i środków w celu uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.

4. Zamówienia współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych udzielane są na podstawie Regulaminu z zachowaniem wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień.
5. Czynności związane z udzieleniem zamówienia wykonują pracownicy jednostki zapewniający bezstronność i obiektywizm.
6. Za przestrzeganie przepisów Regulaminu odpowiedzialni są kierownik, wnioskujący, pracownik merytoryczny zamawiającego oraz inne osoby w zakresie, w jakim powierzono im czynności przy udzielaniu zamówienia.

§ 2

Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia

1. Przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia osoba wnioskująca szacuje z należytą starannością wartość zamówienia, w szczególności w celu ustalenia:
 - 1) czy istnieje obowiązek stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - 2) czy wydatek ma pokrycie w planie finansowym/budżecie.
2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy bez podatku od towarów i usług.
3. Szacunkową wartość zamówienia ustala się, przy zastosowaniu co najmniej jednej z następujących metod:
 - 1) analizy cen rynkowych,
 - 2) analizy wydatków poniesionych na tego rodzaju zamówienia w okresie poprzedzającym moment szacowania wartości zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,
 - 3) analizy cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych przez zamawiającego lub zamówień udzielonych przez innych zamawiających, obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
4. Szacunkową wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie zestawienia rodzaju, zakresu i ilości robót budowlanych wraz z ich cenami rynkowymi (np.: w formie kosztorysu inwestorskiego).
5. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia należy udokumentować w postaci notatki służbowej i załączonych do niej dokumentów. Dokumentami potwierdzającymi ustalenie szacunkowej wartości zamówienia są w szczególności:
 - 1) zapytania cenowe skierowane do potencjalnych wykonawców,
 - 2) odpowiedzi cenowe wykonawców,
 - 3) wydruki ze stron internetowych zawierające ceny usług i towarów (opatrzone datą dokonania wydruku),
 - 4) kopie ofert lub umów z innych postępowań (obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia) z okresu poprzedzającego moment szacowania wartości zamówienia.
6. Niedopuszczalne jest dzielenie i zaniżanie wartości zamówienia w celu ominięcia obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 3

Przepisy szczególne

1. W uzasadnionych przypadkach Kierownik oraz inne osoby w zakresie, w jakim powierzono im czynności przy udzielaniu zamówienia zamawiającego, może odstąpić od procedur opisanych w niniejszym regulaminie.

2. Przypadki, o których mowa w ust. 1 mogą obejmować w szczególności:
 - 1) konieczność usunięcia awarii (np.: urządzeń technicznych, infrastruktury technicznej, instalacji itp.),
 - 2) skutki zdarzeń losowych,
 - 3) wyjątkową sytuację, niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której wcześniej nie można było przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia,
 - 4) ze względu na szczególny charakter zamówienia (realizacja zamówienia może nastąpić wyłącznie przez jednego wykonawcę) i uzasadnione jest zlecenie realizacji zamówienia konkretnemu wykonawcy. Wyłączenie może być zastosowane, o ile nie istnieje rozwiązanie alternatywne lub zastępcze, a brak konkurencji nie jest wynikiem sztucznego zawężania parametrów zamówienia,
 - 5) zamówienia mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę, w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej.
3. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 2, dokumentuje się w postaci notatki służbowej, podlegającej zatwierdzeniu przez Kierownika zamawiającego lub upoważnione osoby w zakresie powierzonych im czynności. W notatce służbowej należy w szczególności wskazać okoliczności uzasadniające odstępianie od stosowania Regulaminu.
4. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 1, nie zwalnia od stosowania zasad dokonywania wydatków wynikających z innych aktów prawnych, w szczególności dotyczących finansów publicznych, a także wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania zamówień współfinansowanych ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych.

§ 4

Szczegółowa procedura udzielenia zamówienia o wartości do 10 000 zł

1. Przedmiotem zamówienia do 10 000 zł mogą być wyłącznie dostawy i usługi.
2. Udzielenie zamówienia dokonuje się na podstawie pisemnego Wniosku o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia, który stanowi *Załącznik nr 1 do Regulaminu*.
3. Do złożenia ww. wniosku uprawnieni są pracownicy w zakresie zajmowanego stanowiska i powierzonych obowiązków.
4. Wniosek o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia akceptuje Dyrektor zamawiającego oraz Główny księgowy.
5. Podstawą udokumentowania zamówienia jest prawidłowo opisana faktura lub rachunek, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych prawem, które nakazują zawarcie umowy.

§ 5

Szczegółowa procedura udzielenia zamówienia o wartości od 10 000 zł do 30 000 zł

1. Przy zamówieniach o wartości od 10 000 zł do 30 000 zł przeprowadza się rozeznanie rynku poprzez przegląd cen drogą teleinformatyczną (przegląd oferty przesłanych pocztą elektroniczną, przegląd cen na stronach internetowych, rozmowy telefoniczne, oferty dostarczone osobiście).
2. Udzielenie zamówienia o wartości od 10 000 zł do 30 000 zł dokonuje się na podstawie:
 - 1) Wniosku o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia, którego wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł (*Załącznik nr 2 do Regulaminu*),

- 2) Notatki z przeprowadzonego rozeznania rynku (*Załącznik nr 3 do Regulaminu*) wraz z załączonymi wydrukami ofert ze stron www, korespondencji z poczty elektronicznej, notatki z rozmowy telefonicznej, oferty dostarczone osobiście itp.
3. Podstawą udokumentowania zamówienia jest notatka z przeprowadzonego rozeznania rynku oraz prawidłowo opisana faktura lub rachunek, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych prawem, które nakazują zawarcie umowy.
4. Do procedury opisanej w § 5 pkt.1-3, można stosować wzory załączników wykazanych do przeprowadzania procedury z § 6

§ 6

Szczegółowa procedura udzielenia zamówienia o wartości od 30 000 zł do 50 000 zł

1. Procedura udzielenia zamówienia o wartości od 30 000 zł do 50 000 zł rozpoczyna się od zatwierdzenia Wniosku o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia, którego wartość nie przekracza kwoty 130 000 złotych (*Załącznik nr 2 do Regulaminu*).
2. Przy zamówieniach o wartości od 30 000 zł do 50 000 zł przeprowadza się rozeznanie rynku zapraszając do składania ofert co najmniej 2 potencjalnych wykonawców danego zamówienia.
3. Zaproszenie do składania ofert (*Załącznik nr 4 do Regulaminu*), kieruje się, do wykonawców w formie pisemnej lub/i elektronicznej (e-mail lub osobiście).
4. W przypadku braku możliwości przesłania zaproszenia do wymaganej liczby wykonawców, dopuszcza się przesłanie go do mniejszej liczby wykonawców z jednoczesnym zamieszczeniem na stronie internetowej zamawiającego.
5. Dopuszcza się możliwość udzielenia zamówienia w przypadku, gdy wpłynęła tylko 1 oferta.
6. Dopuszcza się możliwość negocjowania cen w celu wybrania najkorzystniejszej oferty z zachowaniem zasad konkurencyjności, przejrzystości i równego traktowania wykonawców.
7. Z przeprowadzonych czynności sporządza się protokół, którego wzór stanowi *Załącznik nr 7 do Regulaminu*.
8. Podstawą udokumentowania zamówienia jest prawidłowo opisana faktura lub rachunek z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych prawem, które nakazują zawarcie umowy.

§ 7

Szczegółowa procedura udzielenia zamówienia o wartości od 50 000 zł do 130 000 zł

1. Procedura udzielenia zamówienia o wartości od 50 000 zł do 130 000 złotych rozpoczyna się od zatwierdzenia pisemnego Wniosku o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia, którego wartość nie przekracza kwoty 130 000 złotych (*Załącznik nr 2 do Regulaminu*).
2. Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego od 50 000 zł do 130 000 złotych polega na publikacji zaproszenia do składania ofert (*Załącznik nr 4 do Regulaminu*) na stronie internetowej Zamawiającego wraz z formularzem ofertowym – (*Załącznik nr 5 do Regulaminu*).

3. W przypadku zamieszczeniem zapytania ofertowego na stronie internetowej Zamawiającego, należy równocześnie przekazać zapytanie ofertowe co najmniej do dwóch potencjalnych wykonawców.
4. Niezwłocznie po upływie terminu wyznaczonego na składania ofert, dokonywana jest ich ocena.
5. Dopuszcza się możliwość udzielenia zamówienia w przypadku, gdy wpłynęła tylko 1 oferta.
6. Dopuszcza się możliwość negocjowania cen w celu wybrania najkorzystniejszej oferty z zachowaniem zasad konkurencyjności, przejrzystości i równego traktowania wykonawców.
7. Jeżeli zostały złożone oferty, które zawierają taką samą cenę oraz w takim samym stopniu spełniają inne kryteria, wzywa się wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych.
8. Z przeprowadzonych czynności sporządza się protokół, którego wzór stanowi (*Załącznik nr 7 do Regulaminu*).
9. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, sporządzone na podstawie wzoru stanowiącego (*Załącznik nr 6 do Regulaminu*), należy opublikować na stronie internetowej Zamawiającego.
10. Podstawą udokumentowania zamówienia jest umowa zawarta w formie pisemnej.

§ 8

Udzielenie zamówienia

1. Zamówienia można udzielić wykonawcy, po przeprowadzeniu procedury, o której mowa w paragrafie 4-7, który oferuje najkorzystniejszą ofertę lub w przypadku złożenia tylko jednej oferty, temu wykonawcy, który złożył ofertę.
2. Osoba wnioskująca o udzielenie zamówienia przygotowuje projekt umowy.
3. Dyrektor zamawiającego zobowiązany jest do zawarcia umowy w formie pisemnej, jeżeli:
 - 1) zamówienie dotyczy robót budowlanych,
 - 2) zamówienie dotyczy zamówienia na dostawy lub usługi sukcesywne,
 - 3) wartość zamówień jest równa co najmniej 50 000 zł. W przypadku zamówień o wartości od 30 000 zł do 50 000 zł zawarcie pisemnej umowy z wykonawcą nie jest wymagane.
 - 4) wymagają tego inne przepisy prawa.

§ 9

Zasady dokumentacji i rejestr zamówień

1. Osoba wnioskująca dokumentuje czynności ustalenia szacunkowej wartości zamówienia oraz przeprowadzenia procedury udzielenia zamówienia w sposób pozwalający na ich weryfikację pod kątem zachowania zasad, o których mowa w § 1 ust. 2.
2. Dokumentacja z postępowania o zamówienie przechowywana jest przez okres co najmniej 4 lat od udzielenia zamówienia.
3. W jednostce prowadzony jest Rejestr udzielonych zamówień publicznych do kwoty 130 000 złotych.

Załączniki do Regulaminu:

1. Załącznik nr 1 - Wniosek o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia
2. Załącznik nr 2 - Wniosek o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia, którego wartość nie przekracza kwoty 130 000 złotych
3. Załącznik nr 3 - Notatka z przeprowadzonego rozeznania rynku
4. Załącznik nr 4 – Zaproszenie do składania ofert
5. Załącznik nr 5 - Formularz ofertowy
6. Załącznik nr 6 - Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty
7. Załącznik nr 7 - Protokół z przeprowadzonego wyboru ofert
8. Załącznik nr 8 - Rejestr udzielonych zamówień publicznych do kwoty 130 000 złotych

Regulamin o udzielaniu Zamówień Publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000zł.

Wprowadzono w życie Zarządzeniem Nr PP3.D.0210.1.2021r
Dyrektora Przedszkola Publicznego Nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Bogatyni
z dniem 4 stycznia 2021r

Dyrektor
Przedszkola Publicznego Nr 3
z Oddziałami Integracyjnymi
/-/ Bogumiła Lewczuk

Załącznik nr 1 do „Regulaminu udzielania zamówień publicznych
o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł”

WNIOSEK O WYRAŻENIE ZGODY NA UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Zgłaszam zapotrzebowanie na dostawę/usługę* o wartości do 10 000 zł:

1.
2.
3.

Uzasadnienie:

.....
.....
.....

.....

Data i podpis Wnioskującego

.....
.....

Data, pieczęć i podpis Dyrektor

Data, pieczęć i podpis Główny księgowy

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2 do „Regulaminu udzielania zamówień publicznych
o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł”

Wniosek

o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia, którego wartość nie przekracza kwoty 130 000 złotych

1. Opis przedmiotu zamówienia wraz uzasadnieniem potrzeby udzielenia zamówienia	
2. Szacunkowa wartość zamówienia	
3. Osoba, która dokonała oszacowania wartości zamówienia	
4. Data ustalenia szacunkowej wartości zamówienia	
5. Wskazanie źródła finansowania	
6. Informację o łącznej wartości zamówień tego rodzaju w danym roku budżetowym, ustalonej np.: na podstawie <i>Planu zamówień publicznych</i>	
7. Planowany termin realizacji zamówienia	
8. Proponowany sposób wyboru wykonawcy	
9. Data sporządzenia wniosku i podpis osoby sporządzającej wniosek	
10. Wyrażam/nie wyrażam* zgody na wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia	Data, pieczęć i podpisy Dyrektor..... Główny Księgowy.....

* niepotrzebne skreślić

**Notatka
z przeprowadzonego rozeznania rynku**

1. Przedmiotu zamówienia (krótki opis lub zakres zamówienia):
2. Termin realizacji/wykonania zamówienia:
2. Szacowana wartość zamówienia: netto/brutto.
3. Nazwisko i imię osoby, która ustaliła wartość zamówienia:.....
4. Data ustalenia wartości zamówienia:
5. Uzasadnienie wyboru wykonawcy z informacją o sposobie uzyskania ofert, cenach, kryteriach wyboru:
.....
.....
.....
.....
.....
6. Zamówienia udziela się
Wykonawcy:
.....

Notatkę sporządził/ła:

Załączniki (oferty, wydruki, notatka itp.):

- 1.
- 2.
- 3.

Zatwierdzam:

.....

(data i podpis)

.....dnia..... r

Zaproszenie do składania ofert

1) Opis przedmiotu zamówienia oraz określenie wielkości lub zakresu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik do zaproszenia składania ofert

2) Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia:

3) Warunki realizacji zamówienia

1. Przedmiot zamówienia należy dostarczyć dona adres.....
2. Płatność nastąpi w terminiedni po dostarczeniu w/w przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz prawidłowo wystawioną fakturą VAT.

4) Osoba do kontaktów od strony Zamawiającego:.....

1. przedmiotu zamówienia:.....
2. procedury udzielenia zamówienia:.....

5) Opis sposobu przygotowania oferty

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
2. Ofertę proszę złożyć na adres e-mail.....,pocztą lub osobiście w sekretariacie zamawiającego

Z

dopiskiem.....

3. Treść oferty musi odpowiadać treści zaproszenia do składania ofert
4. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub ją wycofać. Zmiany w ofercie lub jej wycofanie winny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert.

6) Termin i sposób złożenia oferty przez wykonawcę

1. Ofertę proszę złożyć do dniado godz.
2. Za termin złożenia oferty przyjęty będzie dzień i godzina otrzymania oferty przez Zamawiającego.
3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

7) Opis sposobu obliczenia ceny oferty

1. Cena ofertowa jest ceną, za którą wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu zamówienia łącznie z podatkiem VAT naliczonym zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. Cena ofertowa musi zawierać wszystkie koszty związane z prawidłową realizacją zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.
3. Cena ofertowa musi być wyrażona w złotych polskich i zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.

8) Kryteria oceny ofert

- 1. Kryteria oceny ofert i ich znaczenie: **Cena** – znaczenie kryterium..... *
- Jakość** - znaczenie kryterium -..... *
- Czas realizacji zamówienia** – znaczenie kryterium - *
- Termin płatności** - znaczenie kryterium - *
- Doświadczenie Wykonawcy** – znaczenie kryterium - *

2. Punkty zostaną obliczone wg kryterium oceny

3. Jako najkorzystniejsza zostanie wybrana oferta, która uzyska największą liczbę punktów spośród ofert podlegających rozpatrzeniu.

9) Składanie ofert dodatkowych.

- 1. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
- 2. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

10) Okoliczności, w których oferta nie podlega rozpatrzeniu

- 1. Treść oferty nie odpowiada treści zapytania ofertowego.
- 2. Jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
- 3. Jeżeli Wykonawca złożył więcej niż jedną ofertę w postępowaniu.

11) Podstawa nieudzielenia zamówienia

- 1. Nie złożono żadnej oferty podlegającej rozpatrzeniu.
- 2. Cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba, że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty.
- 3. W przypadku, o którym mowa w pkt 9 zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie.
- 4. Wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
- 5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

12) Informacje dodatkowe

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzenia w toku badania i oceny ofert wiarygodności przedstawionych przez Wykonawców informacji zawartych w ofercie.
2. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców, co do których wskutek sprawdzenia wiarygodności ofert poweźmie informację o zawarciu w złożonej ofercie danych niezgodnych z prawdą.
3. Ofertę wykonawcy wykluczonego z postępowania uznaje się za odrzuconą.

ZATWIERDZAM

.....

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 5 do „Regulaminu udzielania zamówień publicznych
o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł”



pieczęć wykonawcy

Formularz ofertowy

(Pełna nazwa Wykonawcy).....

w kod-

ul. nr

REGON NIP

Tel./fax.

e-mail:

Odpowiadając na zaproszenie do złożenia oferty na:

.....
.....
.....

1. Oferuję wykonanie usługi/dostawy/roboty budowlanej* będącej przedmiotem zamówienia, zgodnie z wymogami opisu przedmiotu zamówienia:

1.1. za cenę:

- **w kwocie netto złotych:**
(słownie:)

- **w kwocie brutto złotych:**
(słownie:)

w tym podatek VAT w wysokości %, to jest w kwocie złotych:
(słownie:)

1.2. w terminie

2. Oświadczamy, że:

- 1) jesteśmy uprawnieni do występowania w obrocie prawnym, zgodnie z wymaganiami ustawowymi,
- 2) posiadamy uprawnienia niezbędne do wykonania określonych prac lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,

- 3) posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie, potencjał ekonomiczny i techniczny, a także pracowników zdolnych do wykonania niniejszego zamówienia,
 - 4) znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie przedmiotowego zamówienia.
4. Oświadczamy, że cena podana w ofercie jest obowiązująca w całym okresie trwania zlecenia i zawiera wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia jakie ponosi zamawiający, jeżeli inne zapisy nie stanowiły inaczej(np. wzór umowy).
5. Załącznikami do niniejszej oferty są:
- a)
 - b)

* niepotrzebne skreślić

data

podpis wykonawcy

Załącznik nr 6 do „Regulaminu udzielania zamówień publicznych
o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł”

....., dnia r

ZAWIADOMIENIE O WYBORZE NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

Informuję, że w wyniku postępowania
o udzielenie zamówienia publicznego : „.....” prowadzonego na
podstawie Regulaminu zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł
bez podatku od towarów i usług

I. Jako najkorzystniejszą wybrano ofertę Wykonawcy:

..... Kwota

Uzasadnienie wyboru:

Powyższy wykonawca spełnia wszystkie warunki udziału w postępowaniu. Oferta złożona przez ww.
Wykonawcę została sporządzona prawidłowo i nie podlega odrzuceniu.

Cena ofert mieści się w kwocie, jaką Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie zadania.

II. Nazwy (firmy), siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty.

Numer oferty	Nazwa (firma) i adres Wykonawcy	NIP Wykonawcy
1		
2		

W imieniu Zamawiającego

.....

Otrzymują:

1. Wykonawcy, którzy złożyli ofertę

* niepotrzebne skreślić

**PROTOKÓŁ Z PRZEPROWADZONEGO WYBORU OFERT
w postępowaniu o wartości zamówienia
nieprzekraczającej kwoty 130 000 złotych**

1. Przedmiot zamówienia:

- a) rodzaj: dostawa, usługa, robota budowlana*;
b) termin realizacji:
c) nazwa przedmiotu
zamówienia:

2. Wartość zamówienia:

- a) cena: nettozł
c) VATzł
d) cena: bruttozł

3. Wykaz wykonawców, do których skierowano zaproszenie:

L.p.	Nazwa Wykonawcy	Adres
1.		
2.		
3.		

4. Do godz. dnia wpłynęły następujące oferty:

Nr oferty	Nazwa Wykonawcy	Adres	Zaproponowana cena (zł brutto)	Uwagi

5. Ocena złożonych ofert

Nr oferty	Zaproponowana cena (zł brutto)	Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu	Uwagi
		spełnia/nie spełnia*	
		spełnia/nie spełnia*	
		spełnia/nie spełnia*	

6. Wskazanie najkorzystniejszej oferty:

.....
.....
.....

.....

7. Uzasadnienie wyboru wykonawcy:

.....
.....

dokumentację

*data, imię i nazwisko i podpis osoby
przygotowującej zamówienie i sporządzającej*

**9. Propozycję udzielenia zamówienia na warunkach wynikających z niniejszego protokołu
zatwierdzam:**

data pieczęć i podpis

* niepotrzebne skreślić

