

**Zarządzenie nr 71 /2014**  
**Wójta Gminy Górno z dnia 10.07.2014 r.**

**w sprawie wprowadzenia**  
**REGULAMINU UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH,**  
**KTÓRYCH WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH**  
**KWOTY WSKAZANEJ W ART. 4 PKT 8 USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 poz. 594 ze zm.) oraz art. 44 ust. 2 i 3 i 46 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się nowy REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH, KTÓRYCH WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH KWOTY WSKAZANEJ W ART. 4 PKT 8 USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH, który stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2**

Traci moc Regulamin Udzielania Zamówień Publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych polskich równowartości kwoty określonej w art. 4 ust. 8 Ustawy PZP wprowadzonego Zarządzeniem z dnia 3 czerwca 2008r

**§ 3**

Wykonanie Zarządzenia powierza się wszystkim pracownikom odpowiedzialnym za dokonywanie zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane poniżej wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Wójt Gminy**  
*mgr Krzysztof Łysak*

**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH,  
KTÓRYCH WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH  
KWOTY WSKAZANEJ W ART. 4 PKT 8 USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

**§ 1**

**Zakres stosowania**

Niniejszy Regulamin określa warunki i zasady udzielania zamówień publicznych, których wartość ustalona z należytą starannością, nie przekracza w ramach danego zamówienia lub w ciągu roku budżetowego, równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo Zamówień Publicznych (dalej "Ustawy")

**§ 2**

**Definicje / Słownik**

Ilekróć w Regulaminie mowa o:

- 1) wartości zamówienia - należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością;
- 2) dostawach - należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr,
- 3) usługach - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy, a które są usługami określonymi w przepisach wydanych na podstawie art. 2a lub 2b Ustawy,
- 4) robotach budowlanych – należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 2C Ustawy lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego w rozumieniu Ustawy;
- 5) najkorzystniejszej ofercie - należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia albo ofertę z najniższą ceną,
- 6) wykonawcy - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia;
- 7) zamawiającym - należy przez to rozumieć Gminę Górno;
- 8) kierownikowi zamawiającego - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Górno;
- 9) zamówieniach - należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między Zamawiającym a Wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane.

10) regulaminie - należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin udzielenia zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej w złotych kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 Ustawy;

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**

#### **Progi udzielania zamówień**

Procedury udzielania zamówień publicznych obejmują:

- 1) zamówienia o wartości poniżej 5 000 zł,
- 2) zamówienia o wartości od 5 000 zł do 50 000 zł,
- 3) zamówienia o wartości przekraczającej 50 000 zł,

### **§ 4**

#### **Szacowanie wartości zamówienia**

1. Zamawiający powinien przestrzegać zasad dotyczących przygotowania postępowania uwzględniając przepisy zamieszczone w art. 29-35, w Dziale II, Rozdziału 2 Ustawy.
2. Wartość szacunkową zamówienia ustala się opierając się na zasadach wskazanych w art. 32-35 Ustawy.
3. Przy ustalaniu wartości szacunkowej danego zamówienia należy w sposób szczególny przestrzegać przepisów Ustawy (art. 32) dotyczących zakazu dzielenia zamówienia oraz zaniżania jego wartości w celu uniknięcia stosowania przepisów Ustawy.
4. Ustalenia średniego kursu złotego w stosunku do euro dokonuje się zgodnie z postanowieniami obowiązującego Rozporządzenia wydanego na podstawie art. 35 ust. 3 Ustawy przez Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych.

### **§ 5**

#### **Wydatki publiczne**

1. Wydatki publiczne w ramach zamówień publicznych mogą być ponoszone jedynie na cele i w wysokości ustalonej w planie finansowym jednostki.
2. Wydatki publiczne w ramach zamówień publicznych powinny być dokonywane:
  - 1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
    - a) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
    - b) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
  - 2) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;
  - 3) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

3. Zamówień publicznych w jednostce dokonuje się z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania Wykonawców.

## **§ 6**

### **Wszczęcie procedury**

1. Pracownik planujący udzielenie zamówienia składa do Kierownika Zamawiającego przed planowanym terminem wszczęcia procedury (wskazane minimum 7 dni) „Wniosek o udzielenie zamówienia” zawierający co najmniej:

- a) opis przedmiotu zamówienia wraz z uzasadnieniem celowości jego wykonania;
- b) datę ustalenia, podstawę faktyczną i wysokość wartości szacunkowej zamówienia, wyrażoną w złotych polskich i euro, wraz ze wskazaniem osoby szacującej;
- c) określenie wysokości środków finansowych przeznaczonych w planie finansowym jednostki na realizację zamówienia;
- d) warunki realizacji zamówienia;
- e) kryteria oceny ofert, z tym, że cena jest kryterium obowiązkowym;
- f) propozycję składu zespołu przeprowadzającego procedurę, oceniającego złożone oferty cenowe, przeprowadzającego negocjacje – o ile dotyczy;
- g) planowany termin (okres) wszczęcia procedury;
- h) planowany termin realizacji zamówienia;
- i) określenie procedury udzielenia zamówienia;
- j) propozycję podmiotów (Wykonawców), do których planuje się skierować zaproszenia (minimum 3) – o ile dotyczy;
- k) wzór umowy, o ile takowa jest przewidziana;
- l) datę sporządzenia i podpis

2. Kierownik Zamawiającego ma prawo zwrócenia się do pracownika wnioskującego o dodatkowe wyjaśnienia potrzebne do zatwierdzenia albo odmowy realizacji zamówienia.

3. Kierownik Zamawiającego wskazuje na „Wniosku o udzielenie zamówienia” lub zarządzeniem powołuje pracownika albo zespół przeprowadzający procedurę udzielenia zamówienia.

4. Kierownik Zamawiającego zatwierdza Wykonawcę zgodnie z zasadami poszczególnych procedur.

## **§ 7**

### **Procedura udzielenia zamówienia o wartości poniżej 5 000 zł**

1. Zamówienia o wartości poniżej 5 000 zł udzielane są poprzez wybór najkorzystniejszej oferty dostępnej na rynku.

2. Udzielenie zamówienia poprzez wybór najkorzystniejszej oferty dostępnej na rynku poprzedza rozeznanie rynku dokonane przez pracownika, który składa „Wniosek o udzielenie zamówienia”. Rozeznanie rynku może być przeprowadzone telefonicznie, pisemnie lub drogą elektroniczną – z

rozeznania rynku sporządzona zostanie notatka służbowa zawierająca formę przeprowadzenia oraz uzyskane informacje.

3. W razie braku ofert dostępnych na rynku Zamawiający zwraca się z zapytaniem ofertowym do odpowiedniej liczby Wykonawców zapewniającej konkurencję.

4. Dopuszcza się możliwość negocjacji dostępnych na rynku ofert lub ofert złożonych w skutek zapytania ofertowego.

5. Dla udzielenia zamówienia o wartości poniżej 5 000 zł nie jest wymagana forma pisemna, z zastrzeżeniem ust. 7.

6. Podstawą udokumentowania zamówienia, o którym mowa w ust.1 jest faktura lub rachunek.

7. W przypadku zamówień na roboty budowlane i projektowe zawiera się umowę w formie pisemnej, w której określa się: przedmiot zamówienia, termin realizacji, wartość zamówienia, kary umowne i warunki gwarancji.

8. W przypadku zamówień udzielanych przy wykorzystaniu środków finansowych z Unii Europejskiej pierwszeństwo mają przepisy programowe dotyczącego realizowanego projektu.

9. Dopuszcza się stosowanie procedur określonych w § 8 i 9.

## **§ 8**

### **Procedura udzielenia zamówienia o wartości od 5 000 zł do 50 000 zł**

1. Zamówienia o wartości od 5 000 zł do 50 000 zł udzielane są poprzez wybór najkorzystniejszej oferty otrzymanej wskutek zapytania ofertowego.

2. Zamawiający zwraca się z zapytaniem ofertowym do odpowiedniej liczby Wykonawców zapewniającej konkurencję, nie mniejszej niż 3.

3. Dopuszczalne formy wysłania zapytania ofertowego oraz składania ofert: przekazane / złożone osobiście, przesłane pocztą, pocztą internetową (e-mailem) lub faxem.

4. Otwarcie ofert może nie mieć charakteru publicznego.

5. Dopuszcza się możliwość negocjacji złożonych ofert.

6. Zamówienia udziela się w formie jednostronnego pisemnego zlecenia lub umowy. W przypadku zamówień na roboty budowlane i projektowe w umowie określa się: przedmiot zamówienia, termin realizacji, wartość zamówienia, kary umowne i warunki gwarancji.

7. W przypadku usług wykonywanych przez osoby nie prowadzące działalności gospodarczej podstawą udzielenia zamówienia jest umowa o dzieło bądź umowa zlecenie.

8. W przypadku zamówień udzielanych przy wykorzystaniu środków finansowych z Unii Europejskiej pierwszeństwo mają przepisy programowe dotyczącego realizowanego projektu.

9. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

a) jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego,

- b) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- c) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- d) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
- e) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

10. Postępowanie w przypadku możliwości wystąpienia rażąco niskiej ceny.

- a) Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwraca się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
- b) Zamawiający, oceniając wyjaśnienia, bierze pod uwagę obiektywne czynniki, w szczególności oszczędność metody wykonania zamówienia, wybrane rozwiązania techniczne, wyjątkowo sprzyjające warunki wykonywania zamówienia dostępne dla Wykonawcy, oryginalność projektu Wykonawcy oraz wpływ pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.
- c) Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

11. Dopuszcza się stosowanie procedur określonych w § 9.

## **§ 9**

### **Procedura udzielenia zamówienia o wartości od 50 000 zł**

1. Zamówienia o wartości przekraczającej 50 000 zł udzielane są poprzez wybór najkorzystniejszej oferty otrzymanej wskutek zapytania ofertowego.
2. Zamawiający zwraca się z zapytaniem ofertowym do odpowiedniej liczby Wykonawców zapewniającej konkurencję, nie mniejszej niż 3 oraz zamieszcza ogłoszenie na swojej stronie internetowej lub BIP.
3. Zapytanie ofertowe, powinno zawierać minimum informacje wg. wzoru stanowiącego nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie, z danymi Wykonawcy.
5. Dopuszcza się możliwość negocjacji złożonych ofert.
6. 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.
7. Otwarcie ofert może nie mieć charakteru publicznego

8. Umowę o zamówienie publiczne o wartości od 50 000 zł zawiera się w formie pisemnej. W przypadku zamówień na roboty budowlane i projektowe w umowie określa się: przedmiot zamówienia, termin realizacji, wartość zamówienia, kary umowne i warunki gwarancji.
9. W przypadku usług wykonywanych przez osoby nie prowadzące działalności gospodarczej podstawą udzielenia zamówienia jest umowa o dzieło bądź umowa zlecenie.
10. Z przeprowadzonego postępowania o udzielenia zamówienia o wartości od 50 000 zł sporządza się protokół.
11. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
12. W przypadku zamówień udzielanych przy wykorzystaniu środków finansowych z Unii Europejskiej pierwszeństwo mają przepisy programowe dotyczącego realizowanego projektu.
13. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
  - a) jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego,
  - b) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
  - c) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
  - d) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
  - e) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
  - f) została złożona przez wykluczonego Wykonawcę.
14. Postępowanie w przypadku możliwości wystąpienia rażąco niskiej ceny.
  - a) Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwraca się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
  - b) Zamawiający, oceniając wyjaśnienia, bierze pod uwagę obiektywne czynniki, w szczególności oszczędność metody wykonania zamówienia, wybrane rozwiązania techniczne, wyjątkowo sprzyjające warunki wykonywania zamówienia dostępne dla Wykonawcy, oryginalność projektu Wykonawcy oraz wpływ pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.
  - c) Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
15. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, którzy:
  - a) wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych Wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji;
  - b) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania;

16. Zamawiający zawiadamia równocześnie Wykonawców, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

## **§ 10**

### **Obowiązki**

1. Pracownik albo zespół przeprowadzający procedurę:

- a) zachowuje bezstronność i obiektywizm w podejmowanych czynnościach;
- b) sporządza notatki z podejmowanych istotnych czynności na każdym etapie procedury;
- c) zachowuje korespondencję przeprowadzoną z Wykonawcami;
- d) informuje Wykonawców, którzy złożyli oferty cenowe, o unieważnieniu procedury i podaje uzasadnienie;

2. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:

- a) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu w postępowaniu od Wykonawcy niepodlegającego wykluczeniu,
- b) 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;
- c) zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
- d) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
- e) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w szczególności z uwagi na natychmiastową konieczność realizacji zamówienia, której nie można było przewidzieć albo z powodu udzielania zamówienia Wykonawcy, który jest jedynie zdolny wykonać zamówienie lub który ze względu na inne okoliczności jest w stanie wykonać dane zamówienie w najkorzystniejszym dla Zamawiającego wariantcie, Kierownik Zamawiającego może wydać zgodę na odstąpienie od stosowania niektórych procedur opisanych w Regulaminie i dokonanie zamówienia po negocjacjach tylko z jednym Wykonawcą.

## **§ 11**

### **Odpowiedzialność**

1. Pracownik, który złożył wniosek o udzielenie zamówienia albo inna osoba wyznaczona przez Kierownika Zamawiającego sprawuje nadzór nad realizacją zamówienia przez Wykonawcę.

2. Pracownik, który złożył wniosek o udzielenie zamówienia albo inna osoba wyznaczona przez Kierownika Zamawiającego odpowiada za gospodarność i celowość realizacji zamówienia.



3. Pracownik składający wniosek o udzielenie zamówienia odpowiada za należyty opis przedmiotu zamówienia.

## § 12

### Wyłączenie

1. W uzasadnionych przypadkach przepisów Regulaminu określonych w §8 i 9 nie stosuje się do zamówień na:

a) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego Wykonawcę:

- z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze,
- z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów,
- w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej,

b) ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia, a nie jest możliwe przeprowadzenie rozpoznania rynku.

2. W przypadku udzielenia zamówienia Wykonawcy wyłonionemu w drodze przetargu nieograniczonego lub procedury wskazanej w §9 Zamawiający ma prawo udzielić zamówienia o takim samym przedmiocie zamówienia temu samemu Wykonawcy po przeprowadzeniu negocjacji w okresie 2 lat od daty zawarcia w/w umowy.

## § 13

### Dodatkowe postanowienia

1. Odpowiedzialność oraz kontrola zgodności zakupów z planem finansowym Zamawiającego spoczywa na Kierowniku Zamawiającego i głównym księgowym w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.

2. Faktura wystawiona przez wybranego Wykonawcę za realizację zamówienia, zostaje przekazana do pracownika wnioskującego o udzieleniu zamówienia w celu porównania faktycznej wartości zamówienia ze złożoną ofertą.

3. Cała dokumentacja z postępowania o zamówienie jest przechowywana w jednostce zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy  
mgr Przemysław Łysak



.....  
(wnioskodawca-komórka organizacyjna)

Znak sprawy:

.....  
(miejsowość, data)

**WNIOSEK**  
**o udzielenie zamówienia publicznego**

1. Opis przedmiotu zamówienia

.....  
(nazwa, cechy, ilość, jednostka miary)

2. Szacunkowa wartość zamówienia:

wartość netto ..... zł

wartość brutto.....zł

Wartość szacunkowa zamówienia netto w przeliczeniu na euro wynosi .....

Średni kurs złotego do euro służący do przeliczenia wartości zamówienia przyjęty został zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2013 roku i wynosi 4,2249 zł.

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu ..... na podstawie .....

Osoba/osoby dokonujące ustalenia wartości zamówienia: .....

3. Przewiduje się udzielenie zamówień uzupełniających: TAK / NIE (wybrać prawidłowe) o wartości .....% zamówienia podstawowego (dla robót budowlanych i usług: max 50%, dla dostaw: max 20%).

4. Termin realizacji zamówienia .....

5. Uzasadnienie celowości jego wykonania .....

6. Nazwa i adres potencjalnych Wykonawców zamówienia (minimum 3 - dla zamówień o wartości powyżej 5 000,00 zł netto)

.....

7. Osoby odpowiedzialne za realizację przedmiotu zamówienia

.....  
8. Płatność dokonana zostanie z: ..... (dział, rozdział, paragraf)

9. Płatność przy udziale środków finansowych innych jednostek: TAK / NIE (wybrać prawidłowe)

.....  
podpis wnioskodawcy

**Nie zgłaszam zastrzeżeń / Zgłaszam zastrzeżenia**

.....  
(data i podpis Skarbnika Gminy)

**Wyrażam zgodę**

.....  
(data i podpis Kierownika Zamawiającego)

.....  
(adres i nazwa Zamawiającego)

Znak sprawy:

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(adres i nazwa Wykonawcy)

## ZAPYTANIE OFERTOWE WZÓR

Zamawiający

.....  
(Nazwa Zamawiającego)

zaprasza do złożenia ofert na:

1. Przedmiot zamówienia

.....  
2. Termin realizacji zamówienia

.....  
3. Okres gwarancji

.....  
4. Miejsce i termin złożenia oferty

.....  
5. Termin otwarcia ofert

.....  
6. Warunki płatności

.....  
7. Osoba upoważniona do kontaktu z Wykonawcami

.....  
8. Sposób przygotowania oferty: ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim.

.....

## OFERTA

– minimalne wymagania dotyczące treści oferty:

- 1) nazwa Wykonawcy
- 2) adres Wykonawcy
- 3) NIP
- 4) Regon
- 5) nr rachunku bankowego
- 6) Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:  
Cenę brutto..... zł (słownie złotych)  
W tym .....% VAT
- 7) Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń
- 8) Okres gwarancji
- 9) Potwierdzam termin realizacji zamówienia do dnia .....
- 10) Wyrażam zgodę na warunki płatności określone w zapytaniu ofertowym
- 11) Data sporządzenia oferty
- 12) Podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej pieczętka Wykonawcy.\*

\*niepotrzebne skreślić

## Protokół

### z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości powyżej 50 000 zł

1. W dniu ..... zaproszono do złożenia oferty wymienionych Wykonawców:

Lp. Nazwa Wykonawcy Adres Wykonawcy

.....

2. W terminie do dnia.....20....r. do godziny..... przedstawiono poniższe oferty:

Lp. Nazwa Wykonawcy Adres Wykonawcy Cena netto Cena brutto Uwagi

.....

3. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej

.....

.....

(podpis wyznaczonego pracownika )

Zatwierdzam / nie zatwierdzam\*

.....

(data i podpis Kierownika Zamawiającego)

\*niepotrzebne skreślić