

**Zarządzenie Nr 12/2010**  
**Wójta Gminy Obryte**  
**z dnia 12 kwietnia 2010 r.**

**w sprawie regulaminu udzielania zamówień publicznych do kwot o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 14.000 euro**

Działając na podstawie art. 30, ust 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655 z późn. zm.), Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. Nr 224, poz. 1796) **zarządzam co następuje:**

**§ 1.**

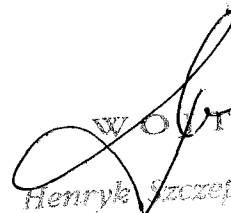
Wprowadzam regulamin udzielania zamówień publicznych do kwot o wartości szacunkowej zamówienia nie przekraczającej równowartości kwoty 14.000 euro w Urzędzie Gminy Obryte, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikom referatów oraz samodzielnym stanowiskom pracy odpowiedzialnym za dokonywanie zamówień.

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
WÓJTA  
Henryk Szczepaniak

**REGULAMIN**  
**udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej**  
**równowartości kwoty 14.000 euro**

**I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Niniejszy Regulamin określa warunki i zasady udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej zamówienia nie przekraczającej równowartości 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 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r., Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą Pzp, zwolnione są z obowiązku stosowania przepisów tej ustawy, jednakże do tych zamówień należy stosować zasady określone w niniejszym Regulaminie.
3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
  - a) **cenie** – należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3, ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 roku o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050 z późn. zm.);
  - b) **dostawach** – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu;
  - c) **usługach** – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy a są usługami określonymi w przepisach wydanych na podstawie art. 2a ustawy Pzp;
  - d) **robotach budowlanych** – należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku – Prawo budowlane (Dz. U. z 2006 roku, Nr 156, poz. 1118 z późn. zm.), a także realizację obiektu budowlanego w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku – Prawo budowlane, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;

- e) **Wykonawcy** – 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;
- f) **Zamawiającym** – należy przez to rozumieć Gminę Obryte;
- g) **Kierownik zamawiającego** – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Obryte lub osobę przez niego upoważnioną;
- h) **Kierownik referatu** – należy przez to rozumieć Kierownika referatu, lub pracownika zatrudnionego na samodzielnym stanowisku pracy;
- i) **komórce organizacyjnej** – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną Urzędu Gminy Obryte (referat, samodzielne stanowisko);
- j) **wartość zamówienia** – jest to całkowita szacunkowa wartość zamówienia, bez podatku od towarów i usług, ustalona przez zamawiającego z należyłą starannością;
- k) **zamówieniach** – należy przez to rozumieć odpłatne zakupy, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane, o wartości poniżej 14.000 euro, dokonywane na podstawie faktury, zlecenia lub umowy, zawierane między zamawiającym a wykonawcą, zwane dalej zamówieniami;
- l) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty zamówienia 14.000 euro;
- m) **wartość 14.000 euro** – oznacza to wyrażoną w złotych równowartość kwoty 14.000 euro, o której mowa w art. 4, pkt. 8 ustawy Pzp,
- n) **najkorzystniejsza oferta** – należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia, albo ofertę z najniższą ceną, a w przypadku zamówień których przedmiotu nie można było z góry opisać w sposób jednoznaczny i wyczerpujący – ofertę która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia

## II. ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIENI

### § 2

#### Ustalenie wartości zamówienia.

1. Przystępując do udzielenia zamówienia, pracownik merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację ma obowiązek ustalenia jego wartości z należytą starannością, przestrzegając przepisy Rozdziału 2 ustawy Pzp.
2. Określenie przedmiotu zamówienia powinno odpowiadać zadaniu ujętemu w planie finansowym Gminy Obryte i mieścić się w kwocie zaplanowanej na jego realizację.
3. Jeżeli zamówienie obejmuje równocześnie roboty budowlane, dostawy i usługi, to zamówienia należy udzielić na ten zakup, którego wartościowy udział w danym zamówieniu jest największy.
4. Jeżeli zamówienie obejmuje dostawę i instalację danego dobra lub rzeczy, to zamówienia należy udzielić na dostawę.
5. Jeżeli zamówienie obejmuje roboty budowlane i dostawy, które są niezbędne do ich wykonania, to zamówienia należy udzielić na roboty budowlane.
6. Jeżeli zamówienie obejmuje usługi i roboty budowlane niezbędne do ich wykonania, to zamówienia należy udzielić na usługę.
7. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia, należy dokonać analizy przesłanek, do których poza wartością zamówienia należy zaliczyć: rodzaj zamówienia, powtarzalność w skali roku budżetowego, inne okoliczności warunkujące zasadność włączenia wydatku środków publicznych, jako zamówienie o wartości do 14.000 euro. Zamawiający powinien postępować w taki sposób, by nie naruszać art. 32, ust 2 ustawy Pzp, dotyczącego zakazu dzielenia zamówienia na części oraz zaniżania jego wartości w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy Pzp.
8. Do określenia wartości szacunkowej zamówienia na roboty budowlane podstawę stanowi aktualny kosztorys inwestorski lub wstępna wycena robót.

9. 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.
10. Po ustaleniu wartości zamówienia należy oszacować wartość zamówienia w przeliczeniu na euro zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. Nr 224, poz. 1796).
11. 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.

### § 3

#### **Zasady ogólne**

1. Zamówień dokonuje się zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego, w granicach wydatków, które zostały ujęte w planie finansowym 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.
2. Zasady określone w § 3, ust 1 Regulaminu nie mają zastosowania do udzielania zamówień dotyczących usuwania awarii i skutków zdarzeń losowych, zakupu paliwa, materiałów eksploatacyjnych do samochodów, prasy i czasopism fachowych, produktów spożywczych oraz innych zamówień, jeśli jednorazowe zamówienie nie przekracza równowartości kwoty 4.000 euro, a całkowita wartość w skali roku nie przekracza

14.000 euro, co nie zwalnia pracowników z oszczędnego wydatkowania środków publicznych.

3. Nie mają zastosowania zasady Regulaminu 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, a zamówienia udziela się jednemu wykonawcy świadczącemu przedmiotową dostawę lub usługę.
4. Decyzję w sprawie zakupu dostawy, usługi lub roboty budowlanej podejmuje Kierownik Zamawiającego.
5. Postępowanie w sprawie wyłonienia wykonawcy zamówienia prowadzi pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację zamówienia na podstawie ustnego lub pisemnego polecenia służbowego.

#### **§ 4**

##### **Zamówienia, których wartość nie przekracza 4.000 euro oraz pozostałe określone w § 3 ust 2 Regulaminu.**

1. Postępowanie w sprawie wyboru wykonawcy zamówienia o wartości nie przekraczającej 4.000 euro prowadzi pracownik merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację na podstawie ustnego lub pisemnego polecenia służbowego, ponosząc odpowiedzialność w tym zakresie.
2. Ustalenie wartości zamówienia może nastąpić po rozeznaniu cen rynkowych za pomocą telefonu lub z wykorzystaniem katalogów, cenników, folderów i stron internetowych.
3. Zamówienia o wartości do 4.000 euro mogą być realizowane po negocjacjach z jednym Wykonawcą.
4. Nie jest konieczna forma pisemna dokonania zamówienia, jeżeli zamówienie dotyczy dostaw lub usług. Podstawą udokumentowania zamówienia będzie faktura opisana przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za udzielenie tego zamówienia.
5. Jeżeli zamówienie będzie dotyczyło wykonania roboty budowlanej, podstawą udzielenia zamówienia będzie pisemne zlecenie, wg wzoru stanowiącego zał. nr 1 do Regulaminu,

na podstawie którego wykonawca wystawi fakturę bądź stosowana umowa zawierająca co najmniej informacje określone w zleceniu stanowiącym zał. nr 1 do Regulaminu.

6. Rejestr zleceń wykonania roboty budowlanej znajduje się u pracownika odpowiedzialnego za zamówienia publiczne w Urzędzie Gminy w Obrytem (załącznik nr 5 do Regulaminu).
7. Wyłonienie wykonawcy zamówienia o wartości szacunkowej do 4.000 euro oraz realizacja tego zamówienia może nastąpić w oparciu o zasady określone w § 5.

## **§ 5**

### **Zamówienia, których wartość przekracza 4.000 euro.**

1. Zamówienia wynikające z zakresu objętym stanowiskiem, w przedziale od 4.000 euro do kwot o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 14.000 euro prowadzi pracownik merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację na podstawie pisemnego polecenia służbowego.
2. Ustalenie wartości zamówienia może nastąpić po rozeznaniu cen rynkowych za pomocą telefonu lub z wykorzystaniem katalogów, cenników, folderów i stron internetowych (należy sporządzić notatkę służbową) a dla robót budowlanych przez sporządzenie wstępnej wyceny robót lub kosztorysu inwestorskiego.
3. W przypadku zamówień o wartości powyżej 4.000 euro, pracownik merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację występuje z wnioskiem o wyrażenie zgody na realizację zamówienia do Kierownika Zamawiającego. Wniosek stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
4. Kierownik Zamawiającego po otrzymaniu wniosku o którym mowa w 5, ust. 3 Regulaminu dekretuje go do Skarbnika.
5. Skarbnik Gminy wyraża zgodę lub nie wyraża zgody na realizację danego zamówienia i zapoznaje ze swoją decyzją Wójta Gminy.
6. Po wyrażeniu zgody przez Skarbnika i Wójta Gminy na realizację danego zamówienia, upoważniony pracownik odpowiedzialny za realizację danego zamówienia przystępuje do jego finalizacji.

7. Przystępując do ogłoszenia zamówienia należy zgłosić się do osoby odpowiedzialnej za zamówienia publiczne, w celu wpisania zamówienia do rejestru zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro dla wszystkich zamówień wychodzących z Urzędu Gminy Obryte (załącznik nr 6 do Regulaminu).
8. Obowiązkiem upoważnionego pracownika odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia jest bezstronne, obiektywne, staranne, zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa rozeznanie, zakwalifikowanie oraz przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
9. Przygotowana przez upoważnionego pracownika odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia dokumentacja (wniosek, o którym mowa w § 5 ust. 3 regulaminu wraz z rozeznaniem cenowym i załączonymi do niego formularzami ofertowymi) stanowi podstawę do udzielenia zamówienia o wartości powyżej 4.000 euro a poniżej równowartości 14.000 euro.
10. Przeprowadza się pisemne rozeznanie cenowe (załącznik nr 3 do Regulaminu), zapraszając do składania ofert co najmniej 3 wykonawców realizujących w ramach prowadzonej przez siebie działalności, dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia (formularz oferty stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu). Wymogu powyższego nie stosuje się w przypadku kiedy dane zamówienie może realizować tylko jeden Wykonawca.
11. Na podstawie otrzymanych ofert pracownik wybiera wykonawcę, który zaoferował najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia.
12. Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona jedna oferta to decyzję o jej wyborze podejmuje Wójt Gminy po przeprowadzonych negocjacjach.
13. Prawidłowość przeprowadzenia postępowania oraz wybór najkorzystniejszej oferty potwierdza Kierownik Zamawiającego.
14. Dla zamówień powyżej 4.000 euro, a poniżej 14.000 euro, podstawą udzielenia zamówienia będzie umowa zawarta pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą którego oferta została wybrana za najkorzystniejszą.



15. Cała dokumentacja z postępowania z zamówienia o wartości przekraczającej 4.000 euro przechowywana jest u pracownika, który odpowiedzialny jest za jej realizację oraz archiwizację.

#### § 6.

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

#### § 7

1. Do zawieranych umów w sprawie o zamówienia publiczne do 14.000 euro stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Umowa powinna być zawarta w formie pisemnej, na czas oznaczony i nie może wykraczać poza zakres przedmiotu zamówienia.
3. Zawarta umowa winna zawierać nagłówek o następującej treści:  
„Umowa została zawarta na podstawie art. 4, pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655 z późn. zm.)

#### § 8

Faktury wystawione przez wybranego wykonawcę na realizację zamówienia odpowiednio opisane podlegają akceptacji przez referat finansowy w sposób określony w odrębnych przepisach.

#### § 9

1. Nadzór nad przestrzeganiem postanowień niniejszego regulaminu powierza się Kierownikowi Zamawiającego.
2. Wykonanie zamówienia powierza się upoważnionym pracownikom odpowiedzialnym za realizację danych zamówień.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego podpisania przez Kierownika Zamawiającego.

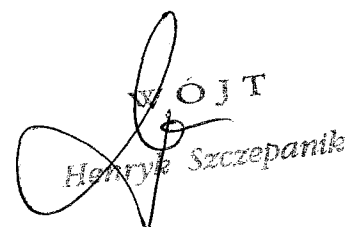
WOJTA  
*Henryk Szczepanik*

**ZLECENIE NR .....**  
**wykonania roboty budowlanej**  
**z dnia .....**

1. **ZAMAWIAJĄCY:** (nazwa i adres)
2. **WYKONAWCA:** (nazwa, adres, imię i nazwisko, nr dowodu osobistego 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 etapami)
5. Za wykonanie przedmiotu zamówienia **WYKONAWCA** otrzyma wynagrodzenie w wysokości:
  - netto ..... zł,
  - podatek VAT .....% w wysokości .....zł.
  - brutto ..... złsłownie:  
.....
6. **SPOSÓB ZAPŁATY:** (przelew/gotówka, numer konta Wykonawcy)
7. **TERMIN PŁATNOŚCI:** (okres w dniach)
8. **DANE DO FAKTURY:** (na kogo ma być wystawiona faktura)

....., dnia .....  
(miejscowość) (data)

**ZAMAWIAJĄCY:**

  
WOJT  
Henryk Szczepanik

IZ.ZPP/...../...../.....  
(nr rejestru zamówień publicznych)

....., dnia .....  
(miejsowość) (data)

.....  
(nazwa Zamawiającego)

.....  
(adres)

## WNIOSEK

**o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro**

### Część A<sup>1</sup>

**1. Przedmiot zamówienia<sup>2</sup>:**

robota budowlana

dostawa

usługa

**2. Nazwa Przedmiotu zamówienia:**

.....  
.....

**3. Opis przedmiotu zamówienia:**

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

**4. Termin realizacji zamówienia: .....**

<sup>1</sup> Wypełnia wnioskujący o udzielenie zamówienia

<sup>2</sup> Zaznaczyć właściwe

5. Szacunkowa wartość zamówienia wynosi : ..... zł,  
co stanowi w przeliczeniu na euro wartość euro netto.....  
wg aktualnego Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w  
sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania  
wartości zamówień publicznych (Dz. U. Nr 224, poz. 1796).

1 EURO = 3,839 zł

6. Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu ..... r. na  
podstawie<sup>3</sup> ..... Osoba dokonująca ustalenia  
wartości zamówienia: .....

7. Okres gwarancji: .....

8. Osoba odpowiedzialna za realizację zamówienia: .....

9. Inne: .....  
.....

.....  
(data i podpis wnioskującego)

## Część B<sup>4</sup>

Wyrażam zgodę/Nie wyrażam zgody\* na przygotowanie i przeprowadzenie procedury  
zamówienia publicznego na podstawie art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku  
Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. nr 223, poz. 1655 z późn. zm.)

Uwagi

.....  
.....

.....  
(podpis Skarbnika Gminy)

.....  
(podpis Wójta Gminy)

<sup>3</sup> Dołączyć notatkę służbową, wstępną wycenę lub kosztorys

<sup>4</sup> Wypełnia Skarbnik Gminy/ Kierownik Zamawiającego

\* niepotrzebne skreślić

WÓJT  
*Henryk Szczepanik*

IZ.ZPP/...../...../.....  
(nr rejestru zamówień publicznych)

....., dnia .....  
(miejsowość) (data)

.....  
(nazwa Zamawiającego)

.....  
(adres)

.....

.....

### Rozeznanie cenowe

#### **o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 14.000 euro**

Zgodnie z art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. nr 223, poz. 1655 z późn. zm.) **ustawy nie stosuje się**

W celu realizacji zamówienia pn.:

„.....”

które jest **dostawą/usługą/ robotą budowlaną\***, przeprowadzono rozeznanie cenowe – zgodnie z art. 4, pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r., Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.) ustawy nie stosuje się.

Wartość **szacunkowa netto zamówienia** w zł wynosi: .....zł,

co w przeliczeniu na euro (netto) wynosi: .....

Dla zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro - w dniu .....201... r. zaproszono do udziału w postępowaniu wykonawców poprzez\*\* :

Rozesłanie formularza oferty wg poniższego wykazu wydanych formularzy ofertowych\*\*\*

Umieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej zamawiającego

Umieszczenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń

\* niepotrzebne skreślić

\*\* Zaznaczyć właściwe

\*\*\* W przypadku rozesłania do rozeznania cenowego załączyć informacje do kogo zaproszenie wysłano, adres wykonawcy i datę dostarczenia/wydania.

W terminie do dnia ..... do godz. .... przedstawiono poniższe oferty:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Cena			Termin wykonania	Warunki płatności	Uwagi
		netto	pod. VAT	brutto			

**Do realizacji zamówienia wybrana została oferta:**

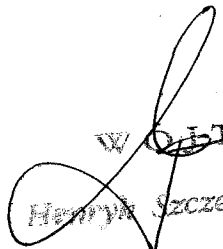
.....  
.....

**Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej:**

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

.....  
(podpis pracownika)

.....  
(podpis Wójta Gminy)

  
WÓJT  
Henryk Szczepanik

IZ.ZPP/...../...../.....  
(nr rejestru zamówień publicznych)

## FORMULARZ OFERTOWY

na wykonanie zamówienia pn.:

„.....”

którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14000 euro.

### I. Nazwa i adres Zamawiającego:

Nazwa: .....

Adres: .....

E-mail: .....

Telefon/ Fax: .....

### II. Nazwa i adres Wykonawcy:

Nazwa: .....

Siedziba: .....

Adres: .....

E-mail: .....

Telefon/ Fax: .....

### III. Nazwa i przedmiot zamówienia:

.....

.....

.....

.....

**IV. Wartość zamówienia:**

**Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:**

cena netto: .....

podatek VAT.....%, w kwocie : .....

**cena brutto:** .....

słownie: .....

**Deklaruję ponadto\* :**

Termin wykonania zamówienia: .....

Okres gwarancji: .....

Warunki płatności: .....

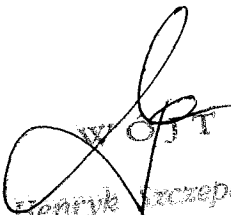
**Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącego integralną część oferty są\*:**

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

.....  
(miejsowość , data)

.....  
(podpis i pieczęć Wykonawcy)

\* niepotrzebne skreślić

  
W OJT  
Henryk Trzepanik



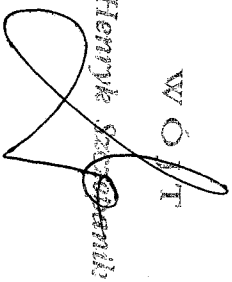
## REJESTR

zamówień w przedziale od 4.000 euro do kwot o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 14.000 euro

L.p.	Data ogłoszenia	Numer zamówienia	Przedmiot zamówienia	Numer Umowy	Data zawarcia umowy	Cena szacunkowa		Termin wykonania	Imię i Nazwisko pracownika odpowiedzialnego
						netto zł	euro		

W O T

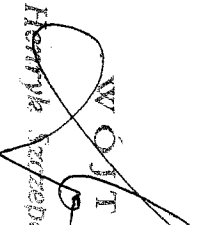
Henryk Szymański



## REJESTR

zleceń wykonania roboty budowlanej dla zamówień, których wartość nie przekracza 4.000 euro

L.p.	Data ogłoszenia	Numer zamówienia	Przedmiot zamówienia	Numer zlecenia/umowy	Data wystawienia zlecenia / zawarcia umowy	Cena szacunkowa		Imię i Nazwisko pracownika odpowiedzialnego
						netto zł	euro	

  
 W O J T  
 Henryk Wozniak