

**REGULAMIN ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH,
których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo
zamówień publicznych obowiązujący w Urzędzie Gminy Ciechocin**

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Pracownicy Urzędu Gminy Ciechocin z tytułu powierzonych im obowiązków winni zapoznać się z treścią regulaminu i bezwzględnie przestrzegać zawartych w nim postanowień. Fakt zapoznania się z przepisami zawartymi w regulaminie winien być potwierdzony poprzez złożenie oświadczenia, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Regulamin określa:
 - a) wewnętrzną organizację przygotowania i przeprowadzenia postępowania w sprawach o udzielenie zamówienia publicznego na dostawy, usługi i roboty budowlane, opłacane w całości lub części ze środków publicznych,
 - b) zasady i tryb udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa bez podatku od towarów i usług (VAT), określona na podstawie art. 32 - 35 ustawy Pzp, nie przekracza kwoty określonej w art. 4 ust. 8 ustawy Pzp.
3. Wydatki w ramach zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty określonej w art. 4 ust. 8 ustawy Pzp, powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady należytej staranności i uzyskiwania najlepszych efektów z poniesionych wydatków oraz w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.
4. Ustalenia wartości zamówienia dokonuje się z należytą starannością przez określenie szacunkowej wielkości wynagrodzenia wykonawcy, a przy robotach budowlanych – w oparciu o budowlany kosztorys inwestorski, planowane koszty prac projektowych lub robót budowlanych, określone w programie funkcjonalno – użytkowym.
5. Niedopuszczalne jest dzielenie zamówienia na części lub zaniżanie jego wartości w celu uniknięcia obowiązku stosowania przepisów ustawy Pzp.
6. Przeliczenia złotych na euro dokonuje się na podstawie obowiązującego w dniu określania wartości zamówienia rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro, stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych.

§ 2

Ilekoć w niniejszym 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 r. o cenach (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 385 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) **kierowniku zamawiającego** - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Ciechocin (osobę lub organ, który - zgodnie z obowiązującymi przepisami, statutem lub umową - jest uprawniony do zarządzania zamawiającym;
- d) **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. W przypadku zamówień publicznych w zakresie działalności twórczej lub naukowej, których przedmiotu nie można z góry opisać w sposób jednoznaczny i wyczerpujący – ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia;
- e) **robotach budowlanych** - należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1202 z późn. zm.), a także realizację obiektu budowlanego w rozumieniu ww. ustawy, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;
- f) **usługach** - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy, a są usługami określonymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 stycznia 2010 r. w sprawie wykazu usług o charakterze priorytetowym i niepriorytetowym (Dz. U. z 2010 r. Nr 12, poz. 68).
- 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) **wartość zamówienia** - jest to całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością;
- i) **zamawiającym** - należy przez to rozumieć Gminę Ciechocin, reprezentowaną przez Wójta Gminy;
- j) **zamówieniu** - należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawieraną między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane;
- k) **regulaminie** - należy przez to rozumieć niniejszy regulamin;
- l) **ustawie Pzp** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.).

Przygotowanie i przeprowadzenie postępowania

§ 3

1. Zamówienia publiczne, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty określonej w art. 4 ust. 8 ustawy Pzp realizowane są samodzielnie przez zamawiającego (komórki organizacyjne, samodzielne stanowiska pracy).

2. Zamówienia na dostawy, usługi lub roboty budowlane, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty określonej w art. 4 ust. 8 ustawy Pzp, dokonuje się na podstawie „Wniosku o przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych”, sporządzonego według wzoru, stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
3. Wnioskodawca przekazuje wniosek, o którym mowa w ust. 2 do Skarbnika Gminy, w celu dokonania wstępnej kontroli zgodności zobowiązania z planem finansowym.
4. Zatwierdzony przez Skarbnika Gminy wniosek wnioskodawca przekazuje kierownikowi zamawiającego w celu zatwierdzenia.
5. Zatwierdzony przez kierownika zamawiającego wniosek jest podstawą zakupu, którego dokonuje wnioskodawca lub kierownik komórki organizacyjnej.
6. Wyznaczony pracownik odpowiedzialny za realizację zamówienia obiektywnie i starannie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i Regulaminem rozeznaje, przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji.

§ 4

1. Procedura wyboru wykonawcy polega na rozeznaniu rynku i uzyskaniu informacji o warunkach zakupu towarów, usług lub robót budowlanych zwanych dalej „informacjami” od potencjalnych dostawców towarów, usług lub wykonawców robót budowlanych.
2. Rozeznanie rynku dotyczące przeglądu cen, przeprowadza się pocztą elektroniczną, faksem, telefonicznie, pisemnie lub poprzez przegląd stron internetowych, zapraszając do składania ofert potencjalnych wykonawców świadczących dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia.
3. Potwierdzeniem uzyskania informacji jest pismo, faks lub e-mail od wykonawcy, notatka służbowa z rozmowy telefonicznej lub wydruk ze strony internetowej. Dokumenty te powinny wskazywać nazwę i adres wykonawcy, przedmiot zamówienia, warunki wykonania zamówienia, a w szczególności cenę, a także nazwisko osoby udzielającej informacji lub adres strony internetowej.

§ 5

Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych uregulowano w następującym układzie:

- 1) zamówienia o wartości szacunkowej do 3 tys. euro,
- 2) zamówienia o wartości szacunkowej od 3 tys. euro do 10 tys. euro,
- 3) zamówienia o wartości szacunkowej przekraczającej 10 tys. euro do kwoty określonej w art. 4 ust. 8 ustawy Pzp.

§ 6

1. Do zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 3 tys. euro (włącznie) nie stosuje się postanowień niniejszego Regulaminu. Wydatki powinny być jednak dokonywane w sposób celowy i oszczędny.

2. Procedurę udzielenia zamówień o wartości przekraczającej 3 tys. euro do kwoty określonej w art. 4 ust. 8 ustawy Pzp, rozpoczyna zaakceptowany przez Wójta Gminy, wniosek kierownika referatu lub osoby zatrudnionej na samodzielnym stanowisku o przeprowadzenie postępowania, o udzielenie zamówienia z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Wniosek zawiera:
 - 1) nazwę komórki organizacyjnej,
 - 2) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
 - 3) termin realizacji /wykonania zamówienia,
 - 4) aktualną wartość przedmiotu zamówienia, oszacowaną na podstawie cen rynkowych lub kosztorysu,
 - 5) przeliczenie wartości zamówienia ze złotych na równowartość w euro, przy zastosowaniu średniego kursu złotego, ogłoszonego przez Prezesa Rady Ministrów na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Pzp,
 - 6) dane osoby, która dokonała ustalenia wartości zamówienia,
 - 7) datę ustalenia wartości zamówienia (nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania),
 - 8) nazwy i adresy potencjalnych wykonawców zamówienia,
 - 9) dane osób odpowiedzialnych za przeprowadzenie postępowania.

Wzór wniosku stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 7

1. Zakupu dostawy, usługi lub roboty budowlanej o wartości od 3 tys. euro do 10 tys. euro dokonuje się po zaakceptowaniu przez Wójta Gminy, notatki z przeprowadzonego rozeznania rynku.
2. Rozeznanie rynku polega na uzyskaniu od co najmniej 3 wykonawców informacji o oferowanych przez nich warunkach zakupu towarów, usług lub robót budowlanych zwanych dalej „informacjami”.
3. Jeżeli uzyskanie informacji od więcej niż 2 wykonawców jest niemożliwe lub znacznie utrudnione, można poprzestać na uzyskaniu informacji od 2 wykonawców.
4. Notatkę na podstawie informacji uzyskanych od wykonawców sporządza wyznaczony pracownik. Wzór notatki stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu.
5. Notatka zawiera:
 - 1) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) termin realizacji / wykonania zamówienia,
 - 3) aktualną wartość przedmiotu zamówienia, oszacowaną na podstawie cen rynkowych lub kosztorysu,
 - 4) przeliczenie wartości zamówienia ze złotych na równowartość wyrażoną w euro, przy zastosowaniu średniego kursu złotego, ogłaszanego przez Prezesa Rady Ministrów na

- podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Pzp,
- 5) nazwę i adres wykonawców (zalecane 3 wykonawców),
 - 6) proponowaną cenę oraz inne kryteria wyboru oferty,
 - 7) datę uzyskania informacji,
 - 8) propozycję udzielenia zamówienia wybranemu wykonawcy.
6. Rozpoznanie rynku przeprowadza się zgodnie z § 4 Regulaminu.
 7. Zamówienie udzielane jest wykonawcy, który przedłożył ofertę przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i inne warunki przedstawione w ofercie.
 8. Przy zamówieniach o wartości od 3 tys. euro do 10 tys. euro na dostawy i usługi zawiera się umowę lub sporządza zamówienie w formie pisemnej. W przypadku wszystkich zamówień na roboty budowlane i projektowe zawiera się umowę w formie pisemnej.
 9. Umowę sporządza się w trzech egzemplarzach, z których oryginał otrzymuje referat finansowo - podatkowy, jeden egzemplarz otrzymuje wykonawca, jeden egzemplarz włącza się do dokumentacji postępowania.
 10. Do faktury wybranego wykonawcy, za realizację zamówienia należy dołączyć notatkę z rozeznania rynku oraz zamówienie lub umowę, jeżeli były sporządzone.

§ 8

1. Zakupu dostawy, usługi lub roboty budowlanej, o wartości szacunkowej powyżej 10 tys. euro do kwoty określonej w art. 4 ust. 8 ustawy Pzp dokonuje się po zaakceptowaniu przez Wójta Gminy - Protokołu z rozeznania cenowego zamówienia, którego wartość szacunkowa przekracza kwotę 8 tys. do kwoty określonej w art. 4 ust. 8 ustawy Pzp.
2. Dla zamówień publicznych o wartości przekraczającej 10 tys. euro do kwoty określonej w art. 4 ust. 8 ustawy Pzp przeprowadza się rozeznanie cenowe, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty (preferowane jest uzyskanie minimum 3 ofert wykonawców). W przypadku zapytania pisemnego, formularz zapytania cenowego należy przekazać w formie pisemnej osobiście (potwierdzając odbiór), listownie, faksem lub zamieścić na stronie internetowej do pobrania.
3. Zaproszenie do składania ofert odbywa się w drodze zapytania ofertowego, kierowanego do wykonawców w formie pisemnej, faksem lub elektronicznej, z podaniem terminu składania ofert.
Wzór zaproszenia do składania ofert stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu.
4. Ofertę stanowi wypełniony Formularz OFERTA zgodny z treścią wzoru Załącznik nr 5 do Regulaminu, sporządzony w języku polskim, w sposób czytelny i trwały oraz podpisany przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
5. Formularz OFERTA zamawiający przekazuje wykonawcy wraz z zaproszeniem do składania ofert.
6. Po otrzymaniu ofert od wykonawców, pracownik wyznaczony do przeprowadzenia postępowania zobowiązany jest do sporządzenia protokołu z przeprowadzonego rozeznania cenowego.
Wzór protokołu stanowi Załącznik nr 6 do Regulaminu.
7. Udzielenie zamówienia jest możliwe w przypadku otrzymania co najmniej dwóch ważnych ofert.

8. Zamówienia udziela się wykonawcy, który zaoferuje najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia, biorąc pod uwagę zarówno oferowaną cenę, jak i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia tj. funkcjonalność, jakość, parametry techniczne, koszty eksploatacji, termin płatności, warunki gwarancji itp.
9. Udzielenie zamówienia zatwierdza Wójt Gminy.
10. Z wybranym wykonawcą zawiera się umowę (sprawdzoną wcześniej pod względem prawnym) w formie pisemnej. Umowę sporządza się w trzech egzemplarzach, z których oryginał otrzymuje referat finansowo - podatkowy, jeden egzemplarz otrzymuje wykonawca, jeden egzemplarz włącza się do dokumentacji postępowania.
11. Do faktury wystawionej przez wybranego wykonawcę za realizację zamówienia, należy dołączyć protokół z przeprowadzonego rozeznania cenowego oraz umowę.
12. Obowiązek przeprowadzenia rozeznania rynku potencjalnych wykonawców nie dotyczy przypadków, gdy dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę z przyczyn o obiektywnym charakterze lub w sytuacji wymagającej natychmiastowego udzielenia zamówienia.

Przesłanki wyboru wykonawcy należy dołączyć do protokołu.
13. Dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia prowadzona jest przez pracownika wyznaczonego, który jest odpowiedzialny za jego realizację i archiwizację.

§ 9

1. Wprowadza się „Rejestr zamówień, do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych”, stanowiący Załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu.
2. Za prowadzenie rejestru, o którym mowa w ust. 1, odpowiada kierownik Referatu Inwestycji, Rozwoju i Ochrony Środowiska.
3. Kierownicy komórek organizacyjnych i pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach, zobowiązani są do przekazywania pracownikowi wymienionemu w ust. 2, informacji o udzielonych zamówieniach, nieobjętych obowiązkiem stosowania ustawy w celu zarejestrowania w „Rejestrze zamówień, do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych”.

Postanowienia końcowe

§ 10

Nadzór nad przestrzeganiem postanowień niniejszego regulaminu powierza się Zastępcy Wójta Gminy Ciechocin.

Załączniki:

1. Oświadczenie o zapoznaniu się z przepisami regulaminu – Załącznik nr 1;
2. Wniosek o przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych – Załącznik nr 2;
3. Notatka z przeprowadzonego rozeznania rynku zamówienia o wartości od 3 tys. euro do 10 tys. euro – Załącznik nr 3;
4. Zaproszenie do składania ofert – Załącznik nr 4;
5. Formularz OFERTA – Załącznik nr 5;
6. Protokół z rozeznania cenowego zamówienia, którego wartość szacunkowa przekracza kwotę 10 tys. euro do kwoty określonej w art. 4 ust. 8 ustawy Pzp – Załącznik nr 6;
7. Rejestr zamówień publicznych, do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych – Załącznik nr 7.

Załącznik nr 1 do Regulaminu zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty określonej w art. 4 ust. 8 ustawy Pzp

**Oświadczenie pracowników komórek organizacyjnych
Urzędu Gminy Ciechocin**

Niniejszym oświadczam, że przyjąłem/am do wiadomości i ścisłego przestrzegania zasady określone w Regulaminie udzielania zamówień publicznych oraz zobowiązuję się postępować zgodnie z zawartymi w nim postanowieniami.

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Podpis
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Podpis
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			

Znak sprawy

.....
(miejscowość, data)

WNIOSEK

o przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych

1. Nazwa komórki organizacyjnej:
2. Rodzaj zamówienia: (dostawa, usługa, roboty budowlane)
3. Podstawa wyłączenia: art. 4 pkt 8 ustawy Pzp.
Uzasadnienie faktyczne wyłączenia: Wartość zamówienia nie przekracza euro.
4. Przedmiot zamówienia (opis):
.....
5. Szacunkowa wartość zamówienia wynosi:
 - * netto zł, co stanowi równowartość kwoty euro¹
 - * wartość brutto zł, w tym podatek VAT% w kwocie zł
 - Wartość zamówienia ustalona została w dniu w oparciu o art.² ustawy Pzp
 - Ustalenia wartości zamówienia dokonał
6. Termin realizacji zamówienia
7. Osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie postępowania
8. Nazwa i adres potencjalnych wykonawców zamówienia (w przypadku korzystania z uregulowań zawartych w § 8 ust. 12 regulaminu, należy podać uzasadnienie)
.....
.....

Wniosek sporządził/ła
(imię i nazwisko)

Akceptacja Skarbnika Gminy

Akceptacja kierownika jednostki

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

.....
(data i podpis kierownika zamawiającego)

¹ wartość zamówienia przeliczona wg kursu zamieszczonego w Rozporządzeniu Prezesa RM

² wskazać odpowiedni przepis ustawy z dnia 29 stycznia 2004 Pzp.

- dla robót budowlanych - art. 33 ust. 1 pkt 1 lub 2

- dla usług lub dostaw powtarzających się okresowo lub zamówień udzielanych na okres nieokreślony - art. 34 w zależności od dokonanego wyboru,

- dla usług lub dostaw – art. 32 ust. 1

Znak sprawy

.....
(miejscowość, data)

**Notatka
z przeprowadzonego rozeznania rynku
zamówienia o wartości od 3 tys. euro do 10 tys. euro**

1. Opis przedmiotu zamówienia:

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

2. Termin realizacji /wykonania zamówienia

3. Wartość zamówienia zł netto została ustalona na podstawie
.....

4. Wartość zamówienia euro przeliczona zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia

5. Nazwisko i imię osoby, która ustaliła wartość zamówienia

6. Data ustalenia wartości zamówienia

7. Informację dotyczącą ceny i innych kryteriów wyboru oferty uzyskano od:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Inne kryteria (wymienić)	Oferowana cena netto /brutto
1.			
2.			
3.			

8. Informacje uzyskano w dniach

9. Wybrano wykonawcę nr

10. Uzasadnienie wyboru najkorzystniejszej oferty

.....
.....

Notatkę sporządził /ła:

Zatwierdzam do realizacji:

(data i podpis kierownika zamawiającego)

.....
(pieczęć zamawiającego)

Znak sprawy

.....
(miejscowość, data)

Zaproszenie do składania ofert

.....
(nazwa zamawiającego)

zaprasza

do złożenia oferty /udziału w rozpoznaniu cenowym w sprawie wykonania:

.....

na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

1. Ofertę należy złożyć :

- 1) w jednej zamkniętej kopercie, w siedzibie zamawiającego,
- 2) faksem na numer
- 3) e-mailem na adres

2. Na kopercie /faksie /w e-mailu należy umieścić nazwę i adres zamawiającego, nazwę i adres wykonawcy oraz napis „Rozpoznanie cenowe na:”

3. Opis przedmiotu zamówienia:

.....

4. Termin realizacji zamówienia:

5. Warunki płatności:

6. Okres gwarancji:

7. Termin złożenia ofert:

Oferty należy złożyć w terminie do dnia 20 r. do godz.

8. Osobą uprawnioną do kontaktów z wykonawcami jest:

Pan /Pani, telefon

9. Informacje dotyczące zawierania umowy:

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający wyśle do wykonawcy zamówienie /zlecenie /umowę* w sprawie zamówienia publicznego.

.....
(przygotował)

.....
(podpis kierownika zamawiającego)

W załączeniu:

1. Wzór formularza oferty

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 5 do Regulaminu zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty określonej w art. 4 ust. 8 ustawy Pzp

<i>(pieczęć Wykonawcy)</i>	Formularz OFERTA
----------------------------	-------------------------

Do
nazwa jednostki

Odpowiadając na skierowane do nas zaproszenie do składania ofert, dotyczące zamówienia publicznego realizowanego na podstawie art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. 907 z późn. zm.), a dotyczącego:

.....
.....
(wpisać przedmiot zamówienia)

MY NIŻEJ PODPISANI

.....
.....
działając w imieniu i na rzecz
.....
.....
(nazwa (firma) dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców)

NIP

REGON

SKŁADAMY OFERTĘ NASTĘPUJĄCEJ TREŚCI:

- 1. OFERUJEMY** wykonanie zamówienia za cenę netto: zł
+ podatek VAT (..... %) zł
co daje razem cenę brutto: zł
(słownie złotych brutto).
- 2. ZOBOWIĄZUJEMY SIĘ** do wykonania zamówienia w terminie do 20..... roku.

.....
(pieczęć i podpis Wykonawcy/Pelnomocnika)

3. **AKCEPTUJEMY** warunki płatności określone przez Zamawiającego w zaproszeniu do składania ofert.

4. **DEKLARUJEMY** udzielenie gwarancji na okres lat.

5. **OŚWIADCZAMY**, że zapoznaliśmy się z warunkami przystąpienia do realizacji zadania, oraz uzyskaliśmy niezbędne informacje do przygotowania i złożenia oferty.

6. **WRAZ Z OFERTĄ**, składamy następujące **oświadczenia i dokumenty**:

✕

✕

7. **WSZELKĄ KORESPONDENCJĘ** w formie pisemnej, faksem oraz e-mailem należy kierować na poniższy adres:

.....

.....

Faks:

8. **ZAŁĄCZNIKAMI** do niniejszej oferty, stanowiącymi jej integralną część są:

✕

✕

✕

..... dnia roku

.....
(pieczęć i podpis Wykonawcy/Pelnomocnika)

.....
(pieczęć zamawiającego)

Znak sprawy

.....
(miejscowość, data)

PROTOKÓŁ
z rozeznania cenowego zamówienia, którego wartość szacunkowa
przekracza kwotę 10 tys. euro do kwoty określonej w art. 4 ust. 8 ustawy Pzp

1. Opis przedmiotu zamówienia:

.....
.....

2. Wartość zamówienia oszacowano w dniu 20 roku na kwotę zł, co stanowi równowartość euro (1 euro = zł) na podstawie
.....

3. W dniu 20 roku zwrócono się do niżej wymienionych wykonawców z zaproszeniem do składania ofert:

- 1)
- 2)
- 3)

Zapytanie skierowano: pisemnie, faksem, e-mailem, telefonicznie (*właściwe podkreślić*).

4. W terminie do dnia 20 roku godz. złożone zostały następujące oferty na realizację zamówienia (cena brutto oraz inne istotne elementy ofert):

- 1)
cena brutto złotych:/100.
- 2)
cena brutto złotych:/100.
- 3)
cena brutto złotych:/100.

5. W wyniku analizy ofert przedmiotowe zamówienie udzielone zostanie:

.....
za cenę brutto zł, słownie złotych:/100.

6. Uzasadnienie wyboru:

.....

.....

.....

7. Postępowanie prowadził:

ZATWIERDZAM

.....
(podpis kierownika zamawiającego)

Załącznik nr 7 do Regulaminu zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty określonej w art. 4 ust. 8 ustawy Pzp

Rejestr zamówień, do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych

Lp.	Numer zamówienia	Przedmiot zamówienia	Data zawarcia umowy / złożenia zamówienia	Data zakończenia realizacji zamówienia	Cena netto / Cena brutto	Uwagi