

Zarządzenie nr 277/2022
Burmistrza Zawichostu
z dnia 30 grudnia 2022 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zamówień Publicznych Urzędu Miasta i Gminy Zawichost

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3, art. 31 i 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 559 ze zm.) oraz ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1710 ze zm.) i ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1634 ze zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Z dniem 1 stycznia 2023 r. wprowadzam Regulamin Zamówień Publicznych Urzędu Miasta i Gminy Zawichost, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2


Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy, Kierownikom Referatów Urzędu Miasta i Gminy Zawichost oraz pracownikom zatrudnionym na samodzielnych stanowiskach.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2023 r.

§ 4

Traci moc zarządzenie nr 16a/2021 z dnia 25.01.2021 r.

BURMISTRZ

mgr Katarzyna Kondziolka

Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130.000,00 zł

§ 1

1. Określa się regulamin zasad i procedur oraz obiegu dokumentów związanych z przeprowadzeniem postępowań o udzielenie zamówień ze środków publicznych w Urzędzie Miasta i Gminy Zawichost o wartości nieprzekraczającej kwoty 130.000,00 zł.
2. Regulamin obowiązuje w zakresie udzielenia zamówień na dostawy, wykonywanie usług i robót budowlanych, dla zamówień wyłączonych z obowiązku stosowania ustawy z dnia 11.09.2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710) zwanej dalej ustawą, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1), a źródłem finansowania są środki publiczne.
3. Regulamin został opracowany w celu zapewnienia jawności, przejrzystości, efektywności, oszczędności i terminowości w wydatkowaniu środków publicznych.
4. Niniejszy regulamin nie dotyczy udzielania zamówień, których wartość szacunkowa (netto) nie przekracza 30 000,00 złotych.

§ 2

Niniejszy Regulamin nie dotyczy:

1. Udzielania zamówień, których wartość szacunkowa (netto) nie przekracza 30 000,00 złotych.
2. Umów zlecenie, umów o dzieło dla osób zatrudnionych w Gminie Zawichost.
3. Zakresu przedmiotowego, o którym mowa w art. 2 ustawy z wyłączeniem ust. 1 pkt 1).
4. Udzielania zamówień dla wykładowców szkoleń oraz wykonawców usług doradczych, którzy w okresie ostatnich 3 lat przeprowadzili na rzecz Gminy Zawichost minimum jedno szkolenie lub wykonali jedną usługę doradczą. Warunkiem jest wykonanie zadania z należytą starannością oraz zgodnie z warunkami umowy.
5. Udzielania zamówień, których przedmiotem są usługi polegające na prowadzeniu zajęć w zakresie sportu, edukacji i kultury z elementami profilaktyki uzależnień,
6. Udzielania zamówień, których przedmiotem są usługi polegające na sporządzaniu operatów szacunkowych na potrzeby ustalania opłaty planistycznej.
7. Udzielania zamówień, których przedmiotem są usługi w zakresie przeprowadzenia badań okresowych i kontrolnych pracowników Urzędu Miasta i Gminy Zawichost oraz strażaków ratowników OSP.
8. Udzielania zamówień, których przedmiotem są usługi w zakresie corocznych przeglądów narzędzi hydraulicznych, poduszek powietrznych, agregatów prądotwórczych i innych narzędzi będących na wyposażeniu OSP.
9. Udzielania zamówień, których, przedmiotem są usługi psychologiczne i psychoterapeutyczne,
10. Udzielania zamówień, których przedmiot zamówienia związany jest z działalnością twórczą i artystyczną,
11. Udzielania zamówień, których przedmiot zamówienia z przyczyn technicznych lub technologicznych może być uzyskany tylko od jednego wykonawcy,
12. Udzielania zamówień, których przedmiotem są dostawy, usługi lub roboty budowlane, co do których zachodzi pilna potrzeba udzielenia zamówienia.
13. Udzielania zamówień, w których przedmiot zamówienia z przyczyn wynikających z ochrony praw wyłącznych może być uzyskany tylko od jednego wykonawcy,
14. Udzielania zamówień których przedmiotem jest sukcesywny zakup paliwa do pojazdów służbowych.
15. Udzielania zamówień na usługi prawne

§ 4

1. Jeżeli wartość zamówienia (netto) kształtuje się w przedziale **30 000,00 – 60 000,00** złotych pracownik ds. zamówień publicznych lub Wnioskujący dokonuje rozpoznania cenowego określając przedmiot zamówienia i warunki jego realizacji.
2. Rozpoznanie cenowe może zostać przeprowadzone w dowolnej formie, także telefonicznie.
3. Rozpoznanie cenowe musi obejmować, co najmniej trzech wykonawców realizujących, w ramach prowadzonej przez siebie działalności, przedmiot zamówienia. Wymogu powyższego nie stosuje się, kiedy dane zamówienie może zrealizować tylko jeden Wykonawca.
4. W przypadku gdy pracownik ds. zamówień publicznych lub Wnioskujący, pomimo skierowania zapytania ofertowego do trzech potencjalnych Wykonawców:
 - otrzymał tylko jedną ważną ofertę – uznaje się rozpoznanie za spełnione,
 - nie otrzymał żadnej oferty - należy uznać, iż dopełnił wymogów wynikających z regulaminu i może udzielić zamówienia bez ponownego przeprowadzenia rozpoznania cenowego.
5. Na podstawie przeprowadzonego rozpoznania pracownik ds. zamówień publicznych lub Wnioskujący wskazuje wykonawcę, który zaoferował najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia.
6. Z przeprowadzonej procedury pracownik ds. zamówień publicznych lub Wnioskujący sporządza pisemny protokół z wyboru według wzoru określonego w Załączniku nr 4, który wraz z towarzyszącą dokumentacją przekazuje do Burmistrza Zawichostu lub osoby upoważnionej przez Burmistrza w celu akceptacji. Zaakceptowany protokół jest podstawą do udzielenia zamówienia na realizację przedmiotu rozpoznania.

§ 5

1. Gdy wartość zamówienia (netto) kształtuje się w przedziale **60 000,01 – 79 999,99** złotych pracownik ds. zamówień publicznych lub Wnioskujący dokonuje rozpoznania cenowego na podstawie zatwierdzonego wniosku.
2. Pracownik ds. zamówień publicznych lub Wnioskujący dokonuje rozeznania cenowego z zachowaniem formy pisemnej poprzez sporządzenie zaproszenia do składania ofert (według wzoru określonego w Załączniku nr 2) określającego przedmiot zamówienia i warunki jego realizacji, oraz podaje termin i miejsce składania ofert. Termin ten nie może być krótszy niż 3 dni od daty przekazania/opublikowania zapytania ofertowego. Zaproszenie może być wysłane za pośrednictwem poczty, faxu, e-mailem.
3. Rozpoznanie cenowe musi obejmować, co najmniej trzech wykonawców realizujących w ramach prowadzonej przez siebie działalności przedmiot zamówienia. W przypadku braku możliwości przesłania zapytania ofertowego do wymaganej liczby wykonawców, dopuszcza się przesłanie zapytania ofertowego do mniejszej liczby wykonawców z jednoczesnym zamieszczeniem zapytania ofertowego na stronie internetowej Zamawiającego.
4. Wykonawcy składają oferty w terminie i miejscu przewidzianym w zaproszeniu osobiście, przesyłką pocztową lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, faksu. Oferty powinny być złożone w zamkniętej kopercie z oznaczeniem, jakiego rozpoznania cenowego dotyczą. Oferty oferenci składają według wzoru określonego w Załączniku nr 3, który prowadzący postępowanie dołącza do wysyłanego zaproszenia do składania ofert.
5. Otwarcia ofert dokonuje pracownik ds. zamówień publicznych lub Wnioskujący jeżeli prowadzi postępowanie.
6. Na podstawie przeprowadzonego rozpoznania pracownik ds. zamówień publicznych lub Wnioskujący wskazuje wykonawcę, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
7. Z przeprowadzonej procedury pracownik ds. zamówień publicznych lub Wnioskujący sporządza pisemny protokół z wyboru według wzoru określonego w Załączniku nr 4, który wraz z towarzyszącą dokumentacją przekazuje do Burmistrza Zawichostu lub osoby upoważnionej przez Burmistrza w celu akceptacji.
8. Zaakceptowany protokół jest podstawą do udzielenia zamówienia na realizację przedmiotu rozpoznania.

11. Wnioskujący, po podpisaniu umowy, przekazuje kopię umowy do Referat **GKRRIOŚ** oraz Referatu Finansów i przystępuje do realizacji zamówienia. Zawarta umowa jest jawna i podlega udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
12. W przypadku niewielkich zamówień gdy nie jest zawierana umowa na piśmie Wnioskujący kieruje do wybranego Wykonawcy zamówienie według wzoru określonego w Załączniku nr 6.

§ 7

1. W przypadku gdy pracownik ds. zamówień publicznych lub Wnioskujący, pomimo wysłania zapytania ofertowego do trzech potencjalnych Wykonawców lub upublicznienia zapytania na stronie internetowej BIP UMiG Zawichost:
 - otrzymał tylko jedną ważną ofertę – uznaje się rozpoznanie za spełnione,
 - nie otrzymał żadnej oferty - należy uznać, iż dopełnił wymogów wynikających z Regulaminu i może udzielić zamówienia bez ponownego przeprowadzenia rozpoznania cenowego składając wniosek o udzielenie zamówienia bez przeprowadzenia procedury do Burmistrza Zawichostu według wzoru stanowiącego Załącznik nr 5.
2. Pracownik ds. zamówień publicznych lub Wnioskujący dokonujący rozpoznania cenowego może wnioskować (wniosek według wzoru określonego w Załączniku nr 5) o udzielenie kolejnego zamówienia wykonawcy, realizującemu dotychczas przedmiot zamówienia w okresie 3 lat od dnia udzielenia zamówienia podstawowego, jeżeli zachodzi konieczność udzielenia zamówienia tożsamego z uprzednio udzielonym zamówieniem, a udzielenie zamówienia w ten sposób jest z korzyścią dla Zamawiającego. Przez tożsamy zamówienie należy rozumieć przedmiot zamówienia pod względem rodzajowym i ilościowym tożsamy z uprzednio udzielonym. W trybie, o którym mowa w zdaniu pierwszym, dopuszcza się także udzielenie zamówienia tożsamego pod względem rodzajowym, jednak w ilości mniejszej lub większej w stosunku do zamówienia uprzednio udzielonego.
3. W sytuacjach których wymagane jest pilne wykonanie zamówienia wnioskujący składa wniosek o udzielenie zamówienia bez przeprowadzenia procedury do Burmistrza Zawichostu według wzoru stanowiącego Załącznik nr 5 z uzasadnieniem faktycznym pilnego wykonania zamówienia, wartością zamówienia oraz propozycją Wykonawcy któremu udzielimy zamówienia. Zaakceptowany wniosek jest podstawą udzielenia zamówienia po wcześniejszych negocjacjach z wykonawcą wskazanym we wniosku.

§ 8

1. Udzielanie zamówień publicznych odbywa się na podstawie rocznego (zbiorczego) planu zamówień publicznych, opracowanego przez Referat **GKRRIOŚ** na podstawie prognoz zamówień publicznych sporządzonych w poszczególnych referatach i samodzielnych stanowiskach pracy.
2. Kierownicy referatów oraz pracownicy wykonujący obowiązki w ramach samodzielnych stanowisk pracy zgłaszają do Referat **GKRRIOŚ** zamówienia publiczne na następny rok budżetowy sporządzone według wzoru określonego w Załączniku nr 7, w oparciu o uchwalony budżet gminy w terminie 2 tygodni od jego uchwalenia.
3. Planowane zamówienia publiczne (prognoza) powinny zawierać: opis nazwy przedmiotu zamówienia, wskazanie rodzaju zamówienia (dostawy, usługi, roboty budowlane) określenie orientacyjnej wartości netto zamówienia, planowany termin realizacji, wskazanie źródła finansowania oraz wskazanie osoby odpowiedzialnej za realizację.
4. Na podstawie złożonych planów zamówień publicznych Referat **GKRRIOŚ** sporządza w terminie 30 dni od dnia uchwalenia budżetu, Roczny plan zamówień publicznych według wzoru określonego w Załączniku nr 8 i przekazuje Burmistrzowi do zatwierdzenia. Przygotowując plan, pracownik ustala proponowany tryb postępowania poszczególnych zamówień stosownie do przewidywanej wartości danego rodzaju zamówień dla całego urzędu wynikającej z sumowania, o którym mowa w § 3 ust. 3 Regulaminu.
5. Skarbnik Gminy potwierdza na planie zamówień planowane wydatki rzeczowe pod względem zgodności planu z uchwalonym budżetem.
6. Roczny plan zamówień publicznych publikuje się na stronie podmiotowej BIP

ZAŁĄCZNIK NR 1

do Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130.000,00 zł

Zatwierdzam

.....
(*podpis Burmistrza lub osoby upoważnionej*)

WNIOSEK z dnia

WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA W SPRAWIE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY
do realizacji w ramach projektu

1. **Nazwa Zamawiającego:** Gmina Zawichost z/s ul. Żeromskiego 50; 27-630 Zawichost
2. **Źródło finansowania przedmiotu zamówienia np. dotacja/budżet**
3. **Zadanie i pozycja z wniosku o dofinansowanie projektu (jeśli dotyczy):**
4. **Rodzaj zamówienia:** (dostawa, usługa lub robota budowlana)
.....
5. **Podstawa wyłączenia:** art. 2 ust. 1 pkt 1) ustawy PZP.
Uzasadnienie faktyczne wyłączenia: Wartość zamówienia nie przekracza kwoty o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1) ustawy.
6. **Przedmiot zamówienia:** (opis)
7. **Wartość zamówienia wynosi /netto/** zł
Wartość brutto zł w tym podatek%VAT w kwocie zł
Podstawa ustalenia wartości zamówienia (jeśli dotyczy):
Data ustalenia wartości zamówienia:
8. **Pożądany termin realizacji zamówienia:** r.
9. **Osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie postępowania**

.....
(podpis pracownika merytorycznego)

.....
Akceptacja Skarbnika Gmin



ZAŁĄCZNIK NR 2

do Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130.000,00 zł

Zawichost, dn.

.....
pieczęć zamawiającego

znak:

ZAPYTANIE OFERTOWE
dla zamówień o wartości netto nie przekraczającej
kwoty 130 000 euro

Komórka merytoryczna

tel. (015) 8364115 e-mail: inwestycje@zawichost.pl

Zapraszam do składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia pn.:

I. Rodzaj zamówienia: Usługa
(usługa/dostawa/robota budowlana)

II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie prowadzone jest zgodnie z Regulaminem Zamówień Publicznych Urzędu Miasta i Gminy Zawichost.

III. Opis przedmiotu:

Przedmiotem zamówienia jest

Kod ze słownika CPV:

1. Zamówienia częściowe - Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

2. Miejsce realizacji prac:

IV. Termin realizacji zamówienia:

ustala się na dzień podpisania protokołu odbioru końcowego robót, co winno nastąpić nie później niż do dnia

1.2. kryterium doświadczenie wykonawcy – waga kryterium

Warunki doświadczenie wykonawcy będą oceniane na podstawie niżej wymienionych kryteriów:

IX. Warunki płatności:

1. Zapłata należności dokonana będzie przez ZAMAWIAJĄCEGO przelewem na rachunek bankowy INSPEKTORA NADZORU, podany na fakturze, w terminie 30 dni od daty otrzymania faktury.
2. Płatność dokonana będzie na podstawie faktury, wystawionej po zakończeniu realizacji i przedstawieniu przez wykonawcę raportu końcowego, o którym mowa w pkt. 3 ppkt. 2 lit. p)
3. Faktura zostanie zapłacona po dokonaniu odbioru końcowego zadania od Wykonawcy robót wywiązaniu i się wykonawcy ze wszystkich obowiązków, określonych niniejszą umową.

X. Informacje dodatkowe:

- a) Wykonawca w formularzu ofertowym określi cenę brutto za zamówienie;
- b) Zamawiający wybierze ofertę cenową dostawcy odpowiadającą wszystkim wymogom postawionym przez niego dla prawidłowej realizacji zamówienia.
- c) Zamawiający wybierze ofertę Wykonawcy, który zaoferuje najkorzystniejszą cenę.
- d) W sprawach dotyczących zapytania, informacji udziela: Alicja Jasińska w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. 7:00 – 15.00, tel. (15) 836-41-25 wew.29 e-mail: inwestycje@zawichost.pl pytania można kierować również pisemnie na adres: Urząd Miasta i Gminy w Zawichoście, ul. Żeromskiego 50, 27-630 Zawichost.
- e) Oferta cenowa złożona po terminie składania ofert podanym powyżej nie będzie brana pod uwagę przy wyborze oferty najkorzystniejszej,
- f) Przed złożeniem oferty, w celu zapoznania się z przedmiotem zamówienia, Wykonawca powinien na swój koszt i swoim staraniem zapoznać się z przedmiotem zamówienia dokonując wizji w terenie i uzyskać wszelkie istotne informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty;
- g) Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji oferenta określoną w rejestrze handlowym lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacji oferenta,

XI. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty:

Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zawierająca: nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano zostanie przekazana wykonawcom zaproszonym do składania ofert najpóźniej w terminie 14 dni od dnia składania ofert.

- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO

8. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie przepisów prawa, przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania wskazanych w pkt 3, lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji.
9. Przetwarzane dane osobowe obejmują w szczególności imię i nazwisko, adres, NIP, REGON, numer CEiDG, numer KRS oraz inne dane osobowe podane przez osobę składającą ofertę i inną korespondencję wpływającą do Urzędu Miasta i Gminy Zawichost w celu udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
11. W przypadku uznania, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych

* Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

** Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

Zawichost, dnia

Burmistrz Zawichostu

Załączniki:

- formularz ofertowy – załącznik nr 1
- Wzór umowy - załącznik nr 2

Do wiadomości :

1. A/a



FORMULARZ

.....
(nazwa wykonawcy)

.....
(siedziba wykonawcy)

.....
nr telefonu, Faks, adres e-mail

Burmistrz Zawichostu

Komórka organizacyjna.....

OFERTA CENOWA

Dotyczy zamówienia, którego wartość netto nie przekracza kwoty

Nawiązując do zaproszenia do składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia na

.....

Kryterium I

oferujemy wykonanie przedmiotowego zamówienia za cenę:

- **cenę netto** zł.
(słownie złotych)
- podatek VAT**% w kwocie: zł
- **cenę brutto**.....zł
(słownie złotych)

Cena zawiera wszystkie koszty wynikające z zakresu przedmiotu zamówienia.

1. Oświadczamy, że zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.
 2. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na okres 14 dni.
 3. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania w związku z okolicznościami wskazanymi w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, na czas trwania tych okoliczności.
 4. Przedmiot zamówienia zamierzamy wykonać sami /zamierzamy zlecić podwykonawcom w części
- * - niepotrzebne skreślić
5. Zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy na ustalonych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
 6. Korespondencję w sprawie przedmiotowego zamówienia prosimy kierować na adres:
.....tel.....faks.....
 7. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

ZAŁĄCZNIK NR 4

do Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130.000,00 zł.

.....
pieczęć zamawiającego

Znak sprawy:

Zawichost, dnia

Informacja z otwarcia ofert

Dotyczy postępowania na wykonanie zadania:

W dniu r. o godz. dokonano otwarcia ofert na w/w postępowanie.
Zamawiający uprzejmie informuje, że:

a) w terminie zostały złożone oferty przez Wykonawców:

Numer oferty	Nazwa (firma) i adres wykonawcy	Cena netto/brutto	Liczba pkt. cena
1			
2			
3			

Awery

ZAŁĄCZNIK NR 4a

do Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130.000,00 zł.

.....
pieczęć zamawiającego

Znak sprawy:

Zawichost, dnia

ZAWIADOMIENIE O WYBORZE OFERTY

Zamawiający uprzejmie informuje, że w postępowaniu na wykonanie zadania pn.:

jako najkorzystniejsza została wybrana oferta wykonawcy:

.....

Cena brutto wykonania zamówienia:

Wybrana oferta spełnia wszystkie wymogi określone w zapytaniu ofertowym i uzyskała największą liczbę punktów na podstawie kryteriów oceny ofert zastosowanym w tym postępowaniu.

Zgodnie z zapytaniem ofertowym kryteriami, jakim kierował się Zamawiający przy wyborze oferty najkorzystniejszej były: cena brutto wykonania zamówienia 100%. Zamawiający zgodnie ze wskazaną formułą dokonał oceny punktowej złożonych ofert.

Alroy

ZAŁĄCZNIK NR 5

do Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130.000,00 zł.

Zawichost, dn.

WNIOSEK O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA BEZ PRZEPROWADZENIA PROCEDURY

.....
(przedmiot zamówienia)

Wyboru wykonawcy dokonałem/-am w formie negocjacji bez prowadzenia procedury rozeznania rynku na podstawie § 7 pkt Regulaminu

Uzasadnienie odstąpienia od przewidzianej procedury:

Przedmiotem negocjacji były następujące kryteria:

- 1) Cena
- 2)

Po negocjacjach w celu udzielenia zamówienia w sposób oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów finansowych, ustaliłem/-am, iż wykonawca(y) oferuje(a) realizację zamówienia w cenie:

Lp.	Nazwa wykonawcy	Adres wykonawcy	Oferowana cena w zł		Data przeprowadzenia negocjacji	Uwagi (inne kryteria)
			netto	brutto		
1.						

Na podstawie wynegocjowanych(ej) cen(y) dokonano wyboru wykonawcy , zamówienie udzielone zostanie:

(nazwa wykonawcy)

za cenę: zł (netto)..... zł (brutto)

Uzasadnienie wyboru wykonawcy:

Negocjacje przeprowadził:

.....
(czytelny podpis)

.....
(podpis kierownika referatu
dla samodzielnych stanowisk sekretarza gminy)

.....
(podpis Burmistrza)

ZAŁĄCZNIK NR 6

do Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130.000,00 zł.

.....
pieczęć zamawiającego

Zawichost, dn.

.....
Nazwa podmiotu Wykonawcy

.....
Adres podmiotu Wykonawcy

ZAMÓWIENIE

W odpowiedzi na Państwa ofertę

Gmina Zawichost
z/s ul. Żeromskiego 50
27-630 Zawichost

zleca wykonanie:

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

.....
Podpis Skarbnika Gminy

.....
(data i podpis Burmistrza Zawichostu lub
osoby przez niego upoważnionej)



ZALĄCZNIK NR 7
do Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130.000,00 zł.

PLANOWANE ZAMÓWIENIA PUBLICZNE na rok

.....

(nazwa referatu, samodzielnego stanowiska pracy)

Lp.	Nazwa przedmiotu zamówienia	Rodzaj (dostawy, usługi, roboty budowlane)	Przewidywana wartość zamówienia netto (PLN)	Planowany termin realizacji	Źródło finansowania	Osoba odpowiedzialna za realizację zamówienia

.....

(data i podpis kierownik referatu/samodzielne stanowisko pracy)

ZALĄCZNIK NR 8

do Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130.000,00 zł.

Plan postępowań o udzielenie zamówień na rok

Wersja nr

zamieszczony w Biuletynie Zamówień Publicznych w dniu [...] nr [...]

(aktualizacja Planu zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych w dniu [...] nr [...])

Nazwa:	Krajowy numer identyfikacyjny:	
Adres:		
Miejscowość:	Kod pocztowy:	Kraj:
Adres strony internetowej:		
Adres poczty elektronicznej:		
Rodzaj zamawiającego:		
Numer telefonu kontaktowego:		

1. Zamówienia o wartości mniejszej niż progę unijne

Pozycja Planu	Przedmiot zamówienia	Przewidywany tryb albo procedura udzielenia zamówienia	Orientacyjna wartość zamówienia	Przewidywany termin wszczęcia postępowania	Informacje dodatkowe	Informacja na temat aktualizacji
1	2	3	4	5	6	7
1. ROBOTY BUDOWLANE						
1.1.1						
1.1.2						
...						
2. DOSTAWY						
1.2.1						
1.2.2						
...						
3. USŁUGI						
1.3.1						
1.3.2						
...						

Gosy

ZAŁĄCZNIK NR 9

do Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130.000,00 zł.

PROTOKÓŁ ZDAWCZO - ODBIORCZY

sporządzony w dniu w Zawichoście

w sprawie odbioru przedmiotu umowy/zamówienia z dnia

Zamawiający:

Gmina Zawichost

ul. Żeromskiego 50

27-630 Zawichost

Wykonawca:

.....

Przedmiot umowy:

.....

1. Zamawiający oświadcza, iż nie wnosi / wnosi ^{x/} zastrzeżenia do przedmiotu umowy.

2. Zamawiający zgłosił następujące zastrzeżenia i uwagi do wykonanej pracy ^{x/}

.....

3. Wykonawca w terminie

uzupełni i poprawi wykonaną pracę zgodnie z zastrzeżeniami i uwagami wymienionymi w pkt. 2 niniejszego protokołu. ^{x/}

.....

Ze strony Zamawiającego

.....

.....

Ze strony Wykonawcy

^{x/} niepotrzebne skreślić