

ZARZĄDZENIE NR 9/2021
BURMISTRZA ZWOLENIA
z dnia 04 stycznia 2021r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość, bez podatku od towarów i usług jest mniejsza niż 130 000 zł (netto)

Na podstawie art. 33 ust. 1 i art. 60 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020r., poz. 713 ze zm.) oraz art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019r. poz. 869 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość, bez podatku od towarów i usług jest mniejsza niż 130 000 zł (netto), stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję pracowników Urzędu Miejskiego w Zwoleniu do stosowania postanowień regulaminu.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 49/2014 z dnia 25 kwietnia 2014r w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej 30 000 euro oraz Zarządzenie Nr 67/2020 w sprawie zmiany załącznika nr 1 i nr 4 do regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej 30 000 euro, przyjętych Zarządzeniem nr 49/2014 Burmistrza Zwolenia z dnia 25 kwietnia 2014r.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr inż. Arkadiusz Sulima

R E G U L A M I N

UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH, KTÓRYCH WARTOŚĆ, BEZ PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG JEST MNIEJSZA NIŻ 130 000 zł (NETTO) zwany dalej „Regulaminem”

§ 1

Zasady ogólne

1. Regulamin stosuje się do udzielania zamówień publicznych, których wartość, bez podatku od towarów i usług jest mniejsza niż 130 000 zł, zwanych dalej „zamówieniami”.
2. Regulamin obowiązuje samodzielne stanowiska pracy oraz komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego w Zwoleniu, zwane dalej „Zamawiającym”.
3. Przy udzielaniu zamówień należy przestrzegać zasad:
 - 1) zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców i przejrzystości,
 - 2) racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, w tym zasady wydatkowania środków publicznych w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań, a także zasady optymalnego doboru metod i środków w celu uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.
4. Zamówienia współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych udzielane są na podstawie Regulaminu z zachowaniem wytycznych wynikających z innych przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień.
5. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania wykonuje osoba zapewniająca bezstronność i obiektywizm.
6. Za przestrzeganie przepisów Regulaminu odpowiedzialni są:
 - 1) kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Zwoleniu,
 - 2) osoby zatrudnione na samodzielnych stanowiskach pracy,
 - 3) inni pracownicy Urzędu Miejskiego w Zwoleniu w zakresie, w jakim powierzono im czynności przy udzielaniu zamówienia.

§ 2

Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia

1. Przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia, wnioskująca komórka organizacyjna analizuje:
 - 1) czy nie istnieje obowiązek stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych w szczególności:
 - a) czy zamówienie nie zostało podzielone lub jego wartość zaniżona w celu ominięcia stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - b) czy wartość zamówienia lub suma udzielanych zamówień tego samego rodzaju w danym roku budżetowym nie przekroczy kwoty 130 000 zł netto,
 - 2) czy wydatek ma pokrycie w zaplanowanym budżecie.

2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług.
3. Szacunkową wartość zamówienia ustala się przy zastosowaniu co najmniej jednej z następujących metod:
 - 1) analizy cen rynkowych np. w oparciu o przeprowadzone rozmowy telefoniczne, odpowiedzi potencjalnych wykonawców na skierowane do nich zapytania, przesyłane przez potencjalnych wykonawców propozycje ofertowe, strony internetowe lub ulotki zawierające ceny usług, towarów lub robót budowlanych itp.;
 - 2) analizy wydatków poniesionych na tego rodzaju zamówienia w okresie ostatnich 12 miesięcy poprzedzających moment szacowania lub w poprzednim roku budżetowym, z uwzględnieniem zmian ilościowych i szacowanego wzrostu cen towarów i usług;
 - 3) analizy cen ofertowych złożonych we wcześniejszych postępowaniach prowadzonych przez Zamawiającego lub zamówień udzielonych przez innych zamawiających, obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia, z uwzględnieniem zmian ilościowych i szacowanego wzrostu cen towarów i usług.
4. Szacunkową wartość zamówienia na roboty budowlane można ustalić na podstawie kosztorysu inwestorskiego lub zestawienia rodzaju, zakresu i ilości głównych robót budowlanych wraz z ich cenami rynkowymi.
5. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia należy udokumentować poprzez dokonanie stosownego opisu we wniosku o udzielenie zamówienia lub w postaci odrębnej notatki służbowej z dokonanych czynności.

§ 3

Wszczęcie procedury

1. Procedurę udzielenia zamówienia wszczyna się poprzez złożenie pisemnego wniosku przez wnioskującą komórkę organizacyjną do Burmistrza Zwolenia lub upoważnionej przez niego osoby.
2. Wniosek podlega zatwierdzeniu przez:
 - 1) kierownika wnioskującej komórki organizacyjnej,
 - 2) Głównego Księgowego lub Skarbnika Gminy Zwoleń,
 - 3) Burmistrza Zwolenia lub upoważnioną przez niego osobę.
3. Zatwierdzony wniosek stanowi podstawę do przeprowadzenia procedury wyboru wykonawcy.
4. Przykładowy wniosek o udzielenie zamówienia stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 4

Ogłoszenie i wybór wykonawcy

1. Czynność wyboru wykonawcy przeprowadza wnioskująca komórka organizacyjna w jednej lub w kilku następujących formach:
 - 1) poprzez zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej zamawiającego,
 - 2) poprzez przekazanie zapytania ofertowego co najmniej do trzech potencjalnych wykonawców, z zastrzeżeniem ust. 2,
 - 3) poprzez zebranie co najmniej trzech ofert publikowanych na stronach internetowych, zawierających cenę proponowaną przez potencjalnych wykonawców,

2. 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.
3. W zapytaniu ofertowym należy opisać przedmiot zamówienia w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
4. Gdy jest to wymagane specyfiką zamówienia do zapytania ofertowego należy dołączyć informacje niezbędne do jego przeprowadzenia takie jak: przykładowy formularz oferty - załącznik nr 3, ogólne warunki umowy, przedmiary, dokumentację projektową, opisy techniczne, szkice, rysunki, itp.
5. Kryteriami wyboru wykonawcy są cena albo cena i inne kryteria, gwarantujące uzyskanie najkorzystniejszej ekonomicznie i jakościowo oferty, w szczególności:
 - 1) jakość,
 - 2) funkcjonalność,
 - 3) parametry techniczne,
 - 4) aspekty środowiskowe,
 - 5) aspekty społeczne,
 - 6) aspekty innowacyjne,
 - 7) koszty eksploatacji,
 - 8) serwis,
 - 9) termin wykonania zamówienia,
 - 10) doświadczenie wykonawcy,
 - 11) poziom wiedzy specjalistycznej wykonawcy.
6. W celu osiągnięcia zasad określonych § 1 ust. 3 pkt 2) Regulaminu, dopuszcza się możliwość negocjacji zakresu rzeczowego i cen złożonych oferty.
7. Przykładowe zapytanie ofertowe stanowi załącznik nr 2.

§ 5

Udzielenie zamówienia

1. Zamówienia udziela się wykonawcy wybranemu zgodnie z przepisami Regulaminu.
2. Wnioskująca komórka organizacyjna przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia z którego sporządza protokół z wyboru oferty i przedkłada go do akceptacji Burmistrzowi Zwolenia lub upoważnionej przez niego osoby. Przykładowy protokół wyboru oferty stanowi załącznik nr 4.
3. Po zatwierdzeniu protokołu z wyboru oferty przez Burmistrza Zwolenia lub upoważnioną przez niego osobę, wnioskująca komórka organizacyjna przygotowuje projekt umowy, który w razie konieczności powinien zostać zatwierdzony przez Radcę Prawnego i Głównego Księgowego lub Skarbnika Gminy.
4. Udzielenie zamówienia następuje poprzez zawarcie umowy w formie pisemnej.
5. Dopuszcza się udzielenie zamówienia poprzez skierowanie do wybranego wykonawcy, pisemnego zlecenia jego realizacji.
6. Jeżeli wyboru wykonawcy dokonano w sposób, o którym mowa w:
 - a) § 4 ust. 1 pkt 1) Regulaminu, informację o wyborze najkorzystniejszej oferty zamieszcza się na stronie internetowej Zamawiającego,

- b) § 4 ust. 1 pkt 2) Regulaminu, informację o wyborze najkorzystniejszej oferty przekazuje się wykonawcom, którzy odpowiedzieli na zapytanie ofertowe.
7. W informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty podaje się w szczególności nazwę i adres wybranego wykonawcy, cenę wybranej oferty wraz z innymi kryteriami, które były oceniane w postępowaniu. Przykładowa informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty stanowi załącznik nr 5.
 8. Jeżeli wybrany wykonawca uchyła się od zawarcia umowy lub realizacji udzielonego zamówienia dopuszcza się możliwość wyboru wykonawcy, który złożył w postępowaniu ofertę najwyższej ocenioną spośród pozostałych ofert.
 9. Przepisy ust. 6 stosujemy odpowiednio w przypadku odstąpienia od udzielenia zamówienia z podaniem uzasadnienia. Przykładowa informacja o odstąpieniu od udzielenia zamówienia stanowi załącznik nr 6.

§ 6

Zasady dokumentowania przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia

1. Wnioskująca komórka organizacyjna dokumentuje czynności ustalenia szacunkowej wartości zamówienia oraz przeprowadzenia procedury udzielenia zamówienia w sposób pozwalający na ich weryfikację w szczególności pod kątem zachowania zasad, o których mowa w § 1 ust. 3 Regulaminu.
2. Dokumentację z przeprowadzonych czynności, o których mowa w ust. 1, przechowuje wnioskująca komórka organizacyjna przez okres co najmniej 4 lat od udzielenia zamówienia.
3. Kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Zwoleniu oraz osoby zatrudnione na samodzielnych stanowiskach pracy zobowiązani są do prowadzenia w wersji elektronicznej (arkusz excel) rejestru zamówień, których wartość, bez podatku od towarów i usług jest mniejsza niż 130 000zł. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 8.
4. Rejestr za dany rok kalendarzowy kierownik komórki organizacyjnej lub osoba zatrudniona na samodzielnym stanowisku pracy przekazuje Zastępcy Burmistrza Zwolenia do dnia 20 stycznia roku następnego.

§ 7

Odstąpienie od stosowania Regulaminu

1. Burmistrz Zwolenia lub osoba przez niego upoważniona może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania Regulaminu, z zastrzeżeniem ust. 2 do 5.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia w przypadku określonym w ust. 1 przeprowadza się na podstawie zatwierdzonego wniosku o odstąpienie stosowania Regulaminu. Przykładowy wniosek o odstąpienie od stosowania Regulaminu stanowi załącznik nr 7.
3. Wniosek o odstąpienie od stosowania Regulaminu podlega zatwierdzeniu przez:
 - 1) kierownika wnioskującej komórki organizacyjnej,
 - 2) Głównego Księgowego lub Skarbnika Gminy Zwoleń,
 - 3) Burmistrza Zwolenia lub upoważnioną przez niego osobę.
10. Zatwierdzony wniosek stanowi podstawę do udzielenia zamówienia. Udzielenie zamówienia następuje poprzez zawarcie umowy w formie pisemnej lub poprzez skierowanie do wybranego wykonawcy zlecenia jego realizacji.

- 11 Wniosek o odstąpienie od stosowania Regulaminu przechowuje się przez okres co najmniej 4 lat od udzielenia zamówienia.
- 12 Dopuszcza się możliwość udzielenia zamówienia z pominięciem stosowania ust. 2 do 5 w przypadku:
 - 1) zamówień o wartości do 2 000,00 zł brutto,
 - 2) kosztów aktów notarialnych,
 - 3) szkoleń,
 - 4) innych opłat, które ustalone są ogólnie i wynikają z przepisów prawa,
 - 5) konieczności pilnego dokonania zlecenia w celu usunięcia bezpośredniego zagrożenia bezpieczeństwa ludzi lub mienia albo inny ważny interes publiczny.
- 13 Zamówienia zleczone na podstawie ust. 1 i 6 są ewidencjonowane w rejestrze, o którym mowa w § 6 ust. 3.
- 14 Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 1 i 6, nie zwalnia od stosowania zasad dokonywania wydatków wynikających z innych aktów prawnych, w szczególności dotyczących finansów publicznych, a także wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania zamówień współfinansowanych ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Przykładowy wniosek w sprawie udzielenia zamówienia stanowi załącznik nr 1.
2. Przykładowe zapytanie ofertowe stanowi załącznik nr 2.
3. Przykładowe formularz oferty nr 3.
4. Przykładowy protokołu z wyboru oferty stanowi załącznik 4.
5. Przykładowa informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty stanowi zał. 5.
6. Przykładowa zawiadomienie o odstąpieniu od udzielenia zamówienia zał. 6.
7. Przykładowy wniosek o odstąpieniu od stosowania Regulaminu stanowi załącznik nr 7.
8. Wzór rejestru zamówień stanowi załącznik nr 8.

BURMISTRZ

mgr inż. Arkadiusz Sulima

Zwoleń, dnia

Numer postępowania:

WNIOSEK

w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, którego wartość, bez podatku od towaru i usług jest mniejsza niż 130 000 zł (netto)

1. Nazwa wnioskującej jednostki organizacyjnej:

2. Osoba prowadząca postępowanie:

3. Nazwa zadania oraz opis przedmiotu zamówienia:

.....

4. Szacunkowa wartość zamówienia:

- brutto zł

- netto zł

Szacunkowa wartość zamówienia została ustalona w sposób (określić zgodnie z § 2 Regulaminu):

.....

5. Źródło finansowania:

- dział klasyfikacji budżetowej

- rozdział klasyfikacji budżetowej

6. Proponowany sposób wyboru wykonawcy (zaznaczyć właściwe):

a) poprzez zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej,

b) poprzez przekazanie zapytania ofertowego co najmniej do trzech potencjalnych wykonawców,

c) poprzez zebranie co najmniej trzech ofert publikowanych na stronach internetowych, zawierających cenę proponowaną przez potencjalnych wykonawców,

d) poprzez przekazanie zapytania ofertowego do mniej niż trzech potencjalnych wykonawców z jednoczesnym zamieszczeniem zapytania ofertowego na stronie internetowej zamawiającego,

Zatwierdzam:

Kierownik wnioskującej komórki organizacyjnej:

.....

(data i podpis)

Główny Księgowy lub Skarbnik Gminy Zwoleń

.....

(data i podpis)

Burmistrz Zwolenia lub upoważniona przez niego osoba

.....

(data i podpis)

Zwoleń, dnia

Numer postępowania:

Zamawiający:

Gmina Zwoleń

Plac Kochanowskiego 1

26-700 Zwoleń

Nazwa wnioskującej jednostki organizacyjnej:

Osoba prowadząca postępowanie:

Dane do kontaktu dla potencjalnych wykonawców (nr telefonu, e-mail)

ZAPYTANIE OFERTOWE

w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, którego wartość, bez podatku od towarów i usług jest mniejsza niż 130 000 zł

1. Nazwa zadania oraz opis przedmiotu zamówienia:

.....
(przedmiot zamówienia należy opisać w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty)

2. Warunki realizacji zamówienia:

.....
m.in. należy określić

- a) termin realizacji zamówienia,
- b) warunki udziału w postępowaniu jakie musi spełnić potencjalny wykonawca (np. doświadczenie, zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja ekonomiczna itp.),
- c) inne warunki.

3. Opis sposobu przygotowania i złożenia odpowiedzi (oferty) przez wykonawcę:

.....
m.in. należy określić

- a) miejsce i sposób złożenia oferty (np. osobiście, pocztą, e-mailem)
- b) termin złożenia oferty,
- c) dokumenty jakie wykonawca musi złożyć razem z ofertą (np. kosztorys ofertowy, dokumenty poświadczające spełnienie warunków udziału w postępowaniu, karty katalogowe produktów itp.),
- d) inne wymagania.

4. Opis kryteriów wyboru wykonawcy:

.....
np. cena w 100% lub cena i inne kryteria przewidziane w regulaminie.

5. Informacje dodatkowe:

.....

6. Klauzula RODO:

- 1) Zamawiający, działając jako administrator danych osobowych w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego

przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informujemy że Zamawiający będzie przetwarzał przekazane przez Wykonawcę dane osobowe jego reprezentantów i/lub pełnomocników, osób wyznaczonych do kontaktu oraz osób upoważnionych przez niego do podpisywania wszelkich oświadczeń w imieniu i na rzecz Wykonawcy, a związanych z udzieleniem i realizacją przedmiotowego zamówienia, w celu i w zakresie niezbędnym dla prawidłowego wyboru wykonawcy oraz udzielenia i realizacji przedmiotowego zamówienia.

- 2) Wykonawca i/lub osoby go reprezentujące oświadczają, iż zostali poinformowani o tym, że:
 - a) Administratorem ich danych osobowych, zwanym dalej „Administratorem” jest **Gmina Zwoleń, którą reprezentuje Burmistrz Zwolenia, 26-700 Zwoleń, Plac Kochanowskiego 1, tel. (48) 676-22-10, adres e-mail: sekretariat@zwolen.pl;**
 - b) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod adresem email: inspektor@cbi24.pl;
 - c) Wszelkie dane osobowe pozyskane w związku z udzieleniem i realizacją niniejszego zamówienia będą przetwarzane: na podstawie art. 6 ust.1 lit. b) RODO - w celu wyboru wykonawcy oraz udzielenia i wykonania zamówienia, oraz na podstawie art. 6 ust.1 lit f) RODO - w celu weryfikacji danych osobowych w publicznych rejestrach a także zabezpieczenia i dochodzenia ewentualnych roszczeń jako prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora a także w oparciu o art. 6 ust.1 lit. c) RODO - w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze i realizacją zawartych umów;
 - d) Odbiorcami państwa danych będą: podmioty i organy, którym Administrator jest zobowiązany lub upoważniony udostępnić dane osobowe na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, oraz podmioty, które na podstawie stosownych umów przetwarzają dane osobowe powierzone do przetwarzania przez Administratora w związku z realizacją usług gwarantujących należyte wykonanie niniejszego zamówienia;
 - e) Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji warunków zamówienia, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa powszechnie obowiązującego lub dla zabezpieczenia i dochodzenia ewentualnych roszczeń;
 - f) Osobom, których dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do w/w danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, na zasadach i warunkach wynikających z RODO;
 - g) Osobom, których dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, na terytorium RP organem tym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
 - h) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych będzie skutkowałą odmową zlecenia zamówienia.
- 3) Wykonawca zobowiązuje się do przekazania w imieniu Zamawiającego wszystkim osobom, których dane osobowe udostępni Zamawiającemu w związku z realizacją niniejszego zamówienia, informacji, o których mowa w art. 14 RODO, w zakresie analogicznym jak w pkt. 2 powyżej.

W załączeniu:

1. Na przykład: wzór formularza oferty, ogólne warunki umowy, przedmiary, dokumentację projektową, opisy techniczne, szkice, rysunki, itp.

.....
(podpis kierownika
wnioskującej komórki organizacyjnej
lub osoba upoważniona)

Zwoleń, dnia

Numer postępowania:

FORMULARZ OFERTY

Gmina Zwoleń
Plac Kochanowskiego 1
26-700 Zwoleń

Dane dotyczące Oferenta:

Nazwa:

Siedziba:

Nr tel. /fax

e-mail

NIP REGON

Rachunek bankowy prowadzonej działalności gospodarczej:

nazwa banku:

nr konta bankowego:

Nawiązując do zapytania ofertowego w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, którego wartość, bez podatku od towarów i usług jest mniejsza niż 130 000 zł (netto) pod nazwą:

.....
(nazwa zadania)

Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę:

..... zł (cena netto) + (VAT) = zł (cena brutto)

(słownie:)

Należy również określić inne kryteria wyboru wykonawcy jeżeli zostały ustalone zgodnie z § 4 ust. 5 Regulaminu

Inne informacje

.....

Załączniki do oferty:

.....

..... dnia :

(miejscowość)

(data)

.....
(podpis osoby/osób upoważnionych
do reprezentowania Wykonawcy)

Zwolen, dnia

Numer postępowania:

PROTOKÓŁ z wyboru oferty

w zamówieniu publicznym, którego wartość, bez podatku od towarów i usług jest mniejsza niż 130 000 zł

1. Nazwa wnioskującej jednostki organizacyjnej:

2. Osoba prowadząca postępowanie:

3. Nazwa zadania:
.....

4. Zestawienie ofert:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Cena oferty oraz inne kryteria oceny oferty	Uwagi
1			
2			
3			

5. Z postępowania odrzucono następujących wykonawców:

.....
(nazwa wykonawcy)z powodu:
(uzasadnienie odrzucenia wykonawcy)

6. Jako najkorzystniejszą wybrano ofertę:

.....
(nazwa i adres wykonawcy oraz cena i inne kryteria oceny oferty)

7. Odstąpiono od udzielenia zamówienia:

.....
(uzasadnienie od udzielenia zamówienia)

8. Inne ustalenia:

.....
(np. czy z wybranym wykonawcą zostanie podpisana umowa czy udzielenie zamówienia nastąpi poprzez skierowanie
pisemnego zlecenia, informacje czy przeprowadzono negocjacje przewidziane w § 4 ust. 6 Regulaminu)

Osoba prowadząca postępowanie

.....
(podpis)

Kierownik wnioskującej komórki organizacyjnej:

.....
(podpis)

Burmistrz Zwolenia lub upoważniona przez niego osoba

.....
(podpis)

Zwoleń, dnia

Numer postępowania:

Zamawiający:

Gmina Zwoleń

Plac Kochanowskiego 1

26-700 Zwoleń

INFORMACJA

o wyborze najkorzystniejszej oferty

w postępowaniu, którego wartość, bez podatku od towaru i usług jest mniejsza niż 130 000 zł (netto)

Urząd Miejski w Zwoleniu informuje, że w postępowaniu o udzielenie zamówienia pod nazwą:
....., została wybrana oferta złożona przez wykonawcę:

(nazwa zadania)

(nazwa i adres wykonawcy)

za ceną: zł.

(cena i ew. inne kryteria oceny ofert)

.....

(podpis kierownika
wnioskującej komórki organizacyjnej
lub osoba upoważniona)

Zwoleń, dnia

Numer postępowania:

Zamawiający:

Gmina Zwoleń

Plac Kochanowskiego 1

26-700 Zwoleń

ZAWIADOMIENIE

o odstąpieniu od udzielenia zamówienia publicznego

którego wartość, bez podatku od towaru i usług jest mniejsza niż 130 000 zł (netto)

Urząd Miejski w Zwoleniu informuje, że odstępuje od udzielenia zamówienia pod nazwą:

..... z powodu:

(nazwa zadania)

(podać uzasadnienie)

.....
(podpis kierownika
wnioskującej komórki organizacyjnej
lub osoba upoważniona)

Zwoleń, dnia

Numer postępowania:

WNIOSEK

o odstąpienia od stosowania REGULAMINU UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH, KTÓRYCH WARTOŚĆ, BEZ PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG JEST MNIEJSZA NIŻ 130 000 zł (NETTO)

1. Nazwa wnioskującej jednostki organizacyjnej:

2. Osoba prowadząca postępowanie:

3. Nazwa zadania i opis przedmiotu zamówienia:

.....

4. Szacunkowa wartość zamówienia:

- brutto zł

- netto zł

5. Źródło finansowania:

- dział klasyfikacji budżetowej

- rozdział klasyfikacji budżetowej

6. Uzasadnienie odstąpienia od stosowania Regulaminu:

.....

(należy podać np. imię i nazwisko lub nazwa wykonawcy, czy z wykonawcą zostanie podpisana umowa czy udzielenie zamówienia nastąpi poprzez skierowanie pisemnego zlecenia)

Zatwierdzam:

Kierownik wnioskującej komórki organizacyjnej:

.....

(data i podpis)

Główny Księgowy lub Skarbnik Gminy Zwoleń

.....

(data i podpis)

Burmistrz Zwolenia lub upoważniona przez niego osoba

.....

(data i podpis)

