

Zarządzenie nr 11/2014
Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wołominie
z dnia 24 września 2014 r.

w sprawie: wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro

Na podstawie § 9 ust. 1 pkt 12 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wołominie (przyjęty Uchwałą Nr IV-222/2014 Zarządu Powiatu Wołomińskiego z dnia 23 września 2014 r.), w związku art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) oraz art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadzam niniejszym Zarządzeniem „Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro”, stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję wszystkich pracowników do przestrzegania zasad określonych w Regulaminie.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie
w Wołominie
Maciej Burakowski

**Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości
nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro**

§ 1

Niniejszy regulamin określa warunki i zasady udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

§ 2

Ilekróć w regulaminie mowa o:

- 1) wartości zamówienia – należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością;
- 2) dostawach – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr;
- 3) usługach – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy, a które są usługami określonymi w przepisach wydanych na podstawie art. 2a lub art. 2b ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 4) robotach budowlanych – należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 2c ustawy Prawo zamówień publicznych lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego
- 5) najkorzystniejszej ofercie – należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia albo ofertę z najniższą ceną;
- 6) wykonawcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia;
- 7) zamawiającym – należy przez to rozumieć Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wołominie;
- 8) realizatorze zamówienia – należy przez to rozumieć osobę, która realizuje zakup;
- 9) zamówieniach – należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane;
- 10) regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin udzielenia zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro;

§ 3

- 1) Udzielenie zamówienia publicznego powinno być dokonywane z uwzględnieniem przepisów określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.), w szczególności:
 - a) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
 - uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów,
 - b) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;
 - c) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
- 2) Wybór wykonawców winien być dokonywany w sposób zapewniający konkurencję i równe traktowanie wykonawców.

§ 4

- 1) Zamówienia realizowane w jednostce udzielane są na podstawie procedur określonych w niniejszym regulaminie, przy czym przy zamówieniach o wartości szacunkowej:
 - a) powyżej 3 500 zł do 10 000 zł – stosuje się procedurę rozpoznania rynku do co najmniej dwóch wykonawców;
 - b) powyżej 10 000 zł do 30 000 zł – stosuje się procedurę zapytania ofertowego skierowanego do nie mniej niż trzech wykonawców;
 - c) powyżej 30 000 zł do 30 000 euro – stosuje się procedurę publicznego zaproszenia do składania ofert;
- 2) Regulaminu nie stosuje się do zamówień o wartości szacunkowej do 3 500 zł.

§ 5


- 1) Wyłączone z obowiązku stosowania niniejszego regulaminu są zamówienia publiczne dotyczące:
 - a) dostawy wody za pomocą sieci wodociągowej lub odprowadzenia ścieków do sieci kanalizacyjnej,
 - b) dostawy energii elektrycznej z sieci elektroenergetycznej,
 - c) dostawy gazu z sieci gazowej,
 - d) dostawy ciepła z sieci ciepłowniczej,
 - e) usługi przesyłowe energii elektrycznej, ciepła i paliw gazowych, w sytuacji gdy na rynku lokalnym działa tylko jeden wykonawca prowadzący powyższe usługi/dostawy,
 - f) usługi dotyczące eksploatacji i usuwania awarii samochodów służbowych poza granicami miasta,
 - g) usługi związane z opłatami za autostrady i parkingi,
 - h) usługi, dostawy realizowane w ramach delegacji służbowych,
 - i) usługi szkoleniowe pracowników,
 - j) usługi, dostawy realizowane w ramach płatności kartą płatniczą,
 - k) dostawy związane z wydatkami okolicznościowymi,

- 7) usługi związane z opłatami za autostrady i parkingi,
 - 8) usługi, dostawy realizowane w ramach delegacji służbowych,
 - 9) usługi szkoleniowe pracowników,
 - 10) usługi, dostawy realizowane w ramach płatności kartą płatniczą,
 - 11) dostawy związane z wydatkami okolicznościowymi,
 - 12) usługi i prace zlecane osobom fizycznym w ramach zawieranych umów zleceń, umów o dzieło,
 - 13) usługi promocyjno-reklamowe,
 - 14) zakup prasy codziennej,
 - 15) dostępu do portali specjalistycznych.
2. W wyjątkowych sytuacjach, niewynikających z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, których nie mógł on przewidzieć (np. awaria, siła wyższa), dopuszcza się odstępnie od stosowania procedury udzielania zamówień określonej w niniejszym regulaminie.
 3. Odstąpienie od postanowień regulaminu dopuszczalne jest także w przypadku, gdy dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę z przyczyn o obiektywnym charakterze lub gdy ze względu na specyfikę zamówienia nie można przeprowadzić procedury wyboru wykonawcy zgodnie z zapisami niniejszego regulaminu.

§ 6

1. Zamówienia publiczne udzielane są na podstawie wniosku o udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej do 30 000 euro sporządzanego przez pracownika właściwego rzeczowo i zaakceptowanego przez dyrektora i głównego księgowego w celu określenia możliwości ich realizacji.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, zawiera:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) termin realizacji/wykonania zamówienia,
 - 3) aktualną wartość przedmiotu zamówienia, oszacowaną na podstawie cen rynkowych lub kosztorysu,
 - 4) datę ustalenia wartości zamówienia (nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania),
 - 5) nazwę i adres potencjalnych wykonawców zamówienia,
 - 6) dane osób odpowiedzialnych za realizację zamówienia,
 - 7) kryteria oceny ofert, z tym że cena jest kryterium obowiązkowym.
3. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 7

1. Odpowiedzialność za zamówienie publiczne ponosi kierownik komórki organizacyjnej, której zamówienie dotyczy, lub wyznaczony przez dyrektora jednostki pracownik.
- 

2. Pracownik, który złożył wniosek o udzielenie zamówienia, albo inna osoba wyznaczona przez kierownika zamawiającego sprawuje nadzór nad realizacją zamówienia przez wykonawcę.
3. Pracownik, który złożył wniosek o udzielenie zamówienia, albo inna osoba wyznaczona przez kierownika zamawiającego odpowiada za to, by zamówienie dokonane było w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady należytej staranności i uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz terminowo.
4. Pracownik składający wniosek odpowiada za należyty opis przedmiotu zamówienia.
5. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości powyżej 30 000 zł do 30 000 euro składają oświadczenie o tym, że nie ubiegają się o udzielenie zamówienia oraz że nie pozostają z żadnym wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.
6. Jednym z kryteriów oceny ofert jest cena.
7. Zamawiający może również zastosować inne kryteria oceny ofert, w szczególności:
 - 1) okres gwarancji/ ważność produktu,
 - 2) warunki serwisu,
 - 3) termin wykonania zamówienia,
 - 4) jakość,
 - 5) ilość punktów realizacji zamówienia.
8. W uzasadnionych przypadkach, wynikających ze specyfiki zamówienia, zamawiający może stosować kryteria odnoszące się do właściwości wykonawcy, w tym jego doświadczenia.
9. Najkorzystniejszą ofertą jest oferta z najniższą ceną albo oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny oraz innych kryteriów oceny ofert.
10. Pracownik przeprowadzający postępowanie, o którym mowa w § 7 i § 8, sporządza pisemną notatkę służbową dotyczącą zamówienia wg wzoru określonego w załączniku nr 3 do regulaminu.
11. Notatkę wraz z towarzyszącą dokumentacją pracownik przeprowadzający postępowanie przekazuje dyrektorowi jednostki do zatwierdzenia. Zatwierdzona notatka służbowa jest podstawą do sporządzenia zlecenia lub umowy o zamówienie publiczne.
12. W przypadku wpłynięcia tylko jednej oferty zamawiający udziela zamówienia wykonawcy pod warunkiem, że wartość oferty nie przekracza kwoty posiadanych na ten cel środków.
13. W przypadku usług wykonywanych przez osoby nieprowadzące działalności gospodarczej podstawą udzielenia zamówienia jest umowa o dzieło bądź umowa zlecenie.
14. Zlecenie lub umowę sporządza się w komórce organizacyjnej, której zamówienie dotyczy. W przypadku zamówień na roboty budowlane i projektowe zawiera się umowę w formie pisemnej, w której określa się: przedmiot zamówienia, termin realizacji, wartość zamówienia, kary umowne i warunki gwarancji.
15. Dopuszcza się możliwość odstąpienia od sporządzenia zlecenia lub umowy o zamówienie publiczne. W takim przypadku dokumentem potwierdzającym realizację zamówienia jest faktura VAT lub rachunek.

fe

§ 8

1. Zamówień publicznych o wartości powyżej 3 500 zł do 10 000 zł dokonuje się w drodze rozpoznania rynku do wykonawców wskazanych we wniosku o udzielenie zamówienia w zakresie warunków cenowych wykonania przedmiotu zamówienia oraz innych warunków jego realizacji.
2. Rozpoznanie cenowe może być przeprowadzone telefonicznie, pisemnie lub drogą elektroniczną.
3. Rozpoznanie cenowe musi obejmować co najmniej dwóch wykonawców realizujących, w ramach prowadzonej przez siebie działalności, przedmiot zamówienia. Wymogu powyższego nie stosuje się, gdy dane zamówienie może realizować tylko jeden wykonawca na rynku lokalnym.
4. Na podstawie przeprowadzonego rozpoznania wnioskujący wskazuje wykonawcę, który oferuje najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia.

§ 9

1. Zamówienia o wartości od 10 000 zł do 30 000 zł udzielane są poprzez wybór najkorzystniejszej oferty otrzymanej wskutek zapytania ofertowego.
2. Zapytanie ofertowe dokonywane jest w formie pisemnej.
3. Zapytanie ofertowe, o którym mowa w ust. 1, sporządza się wg wzoru stanowiącego nr 4 do niniejszego regulaminu.
4. Zapytanie ofertowe określa przedmiot zamówienia i warunki jego realizacji oraz podaje termin i miejsce składania ofert.
5. Zapytanie ofertowe może być wysłane za pośrednictwem poczty, faksu lub drogą elektroniczną.
6. Zapytanie ofertowe musi zostać przesłane do co najmniej trzech wykonawców realizujących, w ramach prowadzonej przez siebie działalności, przedmiot zamówienia. Wymogu powyższego nie stosuje się, gdy dane zamówienie może realizować tylko jeden wykonawca na rynku lokalnym.
7. Oferty powinny być złożone w formie pisemnej w terminie i miejscu określonym w zapytaniu ofertowym – osobiście, przesyłką pocztową, drogą elektroniczną lub faksem.
8. Dla skuteczności przeprowadzonego postępowania wystarczy złożenie jednej oferty.
9. Dopuszcza się możliwość negocjacji złożonych ofert.
10. Na podstawie przeprowadzonej procedury wnioskujący wskazuje wykonawcę, który zaoferował najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia.

§ 10

1. Zamówienia o wartości przekraczającej 30 000 zł do 30 000 euro udzielane są poprzez wybór najkorzystniejszej oferty otrzymanej wskutek publicznego zaproszenia do składania ofert. Zaproszenie sporządza się wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.
2. W celu wszczęcia procedury pracownik albo zespół przeprowadzający procedurę sporządza i umieszcza na tablicy ogłoszeń w miejscu publicznie dostępnym u zamawiającego oraz na stronie internetowej ogłoszenie zawierające zaproszenie do składania ofert cenowych.

3. Do zaproszenia należy dołączyć formularz ofertowy. Wzór formularza ofertowego stanowi załącznik nr 6 do regulaminu.
4. Dopuszcza się możliwość negocjacji złożonych ofert.
5. Z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia o wartości przekraczającej 30 000 zł do 30 000 euro sporządza się protokół. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu.
6. Zatwierdzony protokół stanowi podstawę do podpisania umowy.
7. Umowę o zamówienie publiczne o wartości od 30.000 zł do 30.000 euro zawiera się w formie pisemnej. W przypadku zamówień na roboty budowlane i projektowe w umowie określa się: przedmiot zamówienia, termin realizacji, wartość zamówienia, kary umowne i warunki gwarancji.
8. W przypadku usług wykonywanych przez osoby nieprowadzące działalności gospodarczej podstawą udzielenia zamówienia jest umowa o dzieło bądź umowa zlecenie.

§ 11

1. Zamówienia publiczne objęte niniejszym regulaminem podlegają rejestracji.
2. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 8 do niniejszego regulaminu.

§ 12

Średni kurs złotego w stosunku do euro, stanowiący podstawę przeliczania wartości wydatków, określa rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów wydane na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.).

Wniosek o udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej do 30 000 euro

1. Wnioskodawca:

.....
[komórka organizacyjna]
.....
[osoba odpowiedzialna]

2. Nazwa przedmiotu zamówienia: dostawa, usługa, robota budowlana

.....

3. Termin realizacji zamówienia:

4. Szacunkowa wartość zamówienia:

wartość netto: zł

wartość brutto: zł

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu

5. Proponowane kryteria wyboru i ich znaczenie:

- cena%
-%
-%

6. Wartość zamówienia określono na podstawie:

7. Nazwa i adres potencjalnych wykonawców zamówienia:

.....
.....

8. Osoba dokonująca ustalenia wartości zamówienia:

.....
[podpis i pieczęć pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację zamówienia]

.....
[akceptacja głównego księgowego]

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na przygotowanie i przeprowadzenie zamówienia o wartości szacunkowej do 30.000 euro na podstawie art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.

* niepotrzebne skreślić

.....
[data i podpis dyrektora jednostki]

Wołomin, dnia

Oświadczenie

.....
[imię i nazwisko pracownika]

.....
[zajmowane stanowisko]

Uprzedzony o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań oświadczam, że:

- 1) nie ubiegam się o udzielenie zamówienia;
- 2) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wykonawcą ani jego następcą prawnym;
- 3) nie jestem członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 4) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie nie pozostawałem w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą i nie byłem członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 5) nie pozostaję z żadnym z wykonawców w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności;
- 6) nie zostałem/am prawomocnie skazany/a za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowej.

.....
[podpis pracownika]

Załącznik Nr 3
do Regulaminu udzielania zamówień
publicznych o wartości nieprzekraczającej
kwoty 30 000 euro

Wołomin, dnia

Notatka służbowa

w sprawie zakupu/dostawy
(wymienić przedmiot zamówienia – towar lub usługę)

1. Dokonałem/am zgodnie z art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz obowiązującym regulaminem udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 30 000 euro
2. Procedury rozeznania rynku / zapytania ofertowego* w formie:
 - sondażu telefonicznego
 - sondażu internetowego
 - sondażu pisemnego
 - na podstawie innych źródeł (wskazać jakie)
3. Oferty wykonawców:

Lp.	Dane wykonawcy	Oferowana cena netto w zł	Oferowana cena brutto w zł	Inne kryteria	Uwagi

4. Wybrany wykonawca:
5. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej:
6. Źródło finansowania zgodnie z klasyfikacją budżetową: dział, rozdz., paragraf

.....
(data i podpis osoby przeprowadzającej postępowanie)

Zatwierdzam

.....
(podpis dyrektora jednostki)

* niepotrzebne skreślić



Wołomin, dnia

Zapytanie ofertowe Nr /

1. Przedmiot zamówienia:

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

2. Termin realizacji:

3. Kryteria oceny oferty:

- 1) cena%
- 2)%
- 3)%

4. Okres gwarancji / ważność produktu

5. Istotne warunki zamówienia:

.....
.....

6. Warunki płatności

7. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami

Pan/Pani Pok. Nr, tel. wew.

8. Miejsce i termin złożenia oferty:

Ofertę należy złożyć w siedzibie zamawiającego lub przesłać na nr faksu lub drogą e-mailową na adres:, do dnia do godz.

9. Termin otwarcia ofert

10. Inne

11. Załączniki

Załącznik Nr 1 – Wzór umowy*

Załącznik Nr 2 – Formularz ofertowy

.....
(podpis pracownika merytorycznego)

.....
(podpis Dyrektora)

*W zależności od charakteru zamówienia

Wołomin, dnia

Zaproszenie do złożenia oferty Nr /

1. Przedmiot zamówienia:

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

2. Opis sposobu przygotowania oferty:

3. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie.

4. Na kopercie należy umieścić nazwę oraz adres zamawiającego, nazwę i adres wykonawcy oraz napis: Oferta na realizację zadania:

5. Oferta powinna zostać napisana w języku polskim, trwałą i czytelną techniką.

6. Oferta powinna obejmować całość zamówienia określonego przez zamawiającego.

7. Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował następującym/i kryterium/i:

....., kryterium: %

....., kryterium: %

....., kryterium: %

8. Wykonawca, składając ofertę, jest zobowiązany dołączyć do niej następujące dokumenty:

1)

2)

3)

9. Opis sposobu obliczania ceny:

10. W cenę oferty należy wliczyć wszystkie koszty wykonania zamówienia. Wykonawca jest zobowiązany do podania ceny netto usługi/dostawy/roboty budowlanej będącej przedmiotem zamówienia powiększonej o obowiązujący podatek VAT.

11. Cena podana przez wykonawcę za świadczoną usługę/dostawę/robotę budowlaną obowiązuje przez cały okres obowiązywania umowy i nie będzie podlegała waloryzacji.

12. Miejsce i termin złożenia oferty:

13. Ofertę należy złożyć w terminie do dnia: do godz. w siedzibie zamawiającego, ul., pok.

14. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu wyznaczonego na składanie ofert.
15. Osobą uprawnioną do kontaktów z wykonawcą jest: tel. Informacje dotyczące zawarcia umowy:
16. W terminie do dni od dnia powiadomienia przez zamawiającego o wyborze oferty wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą w postępowaniu, jest zobowiązany do podpisania umowy.
17. Umowa musi zawierać w swojej treści wszystkie elementy oferty wykonawcy.

Załączniki

Załącznik Nr 1 – Wzór umowy

Załącznik Nr 2 – Formularz ofertowy

.....

(podpis pracownika merytorycznego)

.....

(podpis Dyrektora)

.....
[pieczęć wykonawcy]

.....
[miejsce i data]

nr tel./faksu

REGON

http

NIP

e-mail

Oferta

1. Nawiązując do zaproszenia do złożenia oferty Nr z dnia na:
.....,

[nazwa zadania]
oferujemy wykonanie wyżej wymienionych dostaw/usług/robót budowlanych*

	Nazwa przedmiotu zamówienia	Cena netto PLN	VAT %	Cena brutto PLN
1				
	Słownie brutto PLN			
2	Termin wykonania			

2. Oświadczam, że zapoznałem się z treścią ogłoszenia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.
3. Zobowiązuję się w przypadku wybrania mojej oferty do zawarcia umowy na warunkach określonych w ogłoszeniu i projekcie umowy, w miejscu i terminie wyznaczonym przez organizatora przetargu.
4. Oświadczam, że jestem płatnikiem podatku VAT zarejestrowanym pod numerem:
5. Oświadczam, że wszystkie zapisane strony naszej oferty, łącznie ze wszystkimi załącznikami, są ponumerowane i cała oferta składa się z stron.
6. Załącznikiem do niniejszej oferty są następujące dokumenty:
- aktualny odpis z właściwego rejestru sądowego lub wypis z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej,
 - oświadczenie o spełnieniu warunków przetargu,
 - wykaz wykonanych robót budowlanych**,
 - potwierdzona kopia polisy lub innego dokumentu ubezpieczenia potwierdzającego, że jestem ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej**

.....
[podpis osoby/osób upoważnionych do składania oświadczeń woli]

* niepotrzebne skreślić

** w zależności od charakteru zamówienia

Protokół z przeprowadzonego publicznego zaproszenia do składania ofert

Przedmiot zamówienia:

1. W dniu na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej pojawiło się ogłoszenie zawierające zaproszenie do składania ofert cenowych, które stanowi integralną część niniejszej dokumentacji.
2. W terminie do dnia do godz. przedstawiono poniższe oferty:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Oferowana cena netto w zł	Oferowana cena brutto w zł	Uwagi

3. Wybrano wykonawcę:
4. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej:

.....
[data i podpis osoby przeprowadzającej postępowanie]

Protokół zatwierdzam/ nie zatwierdzam*

.....
[data i podpis dyrektora jednostki]

*niepotrzebne skreślić

he

Załącznik Nr 8
do Regulaminu udzielania zamówień
publicznych o wartości nieprzekraczającej
kwoty 30 000 euro

Rejestr zamówień o wartości do 30 000 euro

Lp.	Skrócony opis przedmiotu zamówienia	Nazwa wykonawcy	Wartość zamówienia w zł		Numer umowy/numer faktury
			netto	brutto	