

Zarządzenie Nr 6/2015
Burmistrza Lubienia Kujawskiego
z dnia 9 lutego 2015 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Lubieniu Kujawskim, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

Na podstawie § 7 ust. 14 i 19 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Lubieniu Kujawskim, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 3/2015 Burmistrza Lubienia Kujawskiego z dnia 21 stycznia 2015 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Lubieniu Kujawskim, w związku z art. 44 ust. 3 i 4 oraz art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.) w związku z art. 4 pkt 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Lubieniu Kujawskim, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się pracownikom Urzędu odpowiedzialnym za dokonywanie zamówień na dostawy, usługi lub roboty budowlane.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

Marek Wiśniewski

REGULAMIN

udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Lubieniu Kujawskim, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Zamówienia publiczne i konkursy, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, mogą być udzielane na podstawie procedur określonych niniejszym Regulaminem, z pominięciem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.), zgodnie z art. 4 pkt 8 tejże ustawy, zwanej dalej „Pzp”.

2. Udzielanie zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Lubieniu Kujawskim, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro musi następować w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) cenie - należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. z 2013 r. poz. 385);
- 2) dostawach - należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu;
- 3) robotach budowlanych – należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 2c Pzp lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;
- 4) obiekcie budowlanym – należy przez to rozumieć wynik całości robót budowlanych w zakresie budownictwa lub inżynierii lądowej i wodnej, który może samoistnie spełniać funkcję gospodarczą lub techniczną;
- 5) usługach - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy, a są usługami określonymi w przepisach wydanych na podstawie art. 2a Pzp;
- 6) kierowniku zamawiającego - należy przez to rozumieć Burmistrza Lubienia Kujawskiego lub osobę przez niego upoważnioną;
- 7) komórce organizacyjnej – odpowiednie Referaty oraz pozostałe komórki organizacyjne, odpowiedzialne za realizację zamówienia, zgodnie z Regulaminem organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Lubieniu Kujawskim;

- 8) właściwej komórce organizacyjnej ds. zamówień publicznych – odpowiedni Referat zobowiązany do przeprowadzania zamówień publicznych, zgodnie z Regulaminem organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Lubieniu Kujawskim;
- 9) najkorzystniejszej ofercie - należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia publicznego, albo ofertę z najniższą ceną, a 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 publicznego;
- 10) wykonawcy - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego;
- 11) zamawiającym - należy przez to rozumieć Gminę Lubień Kujawski w Lubieniu Kujawskim;
- 12) zamówieniach publicznych - należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane.
- 13) wartość szacunkowa zamówienia - należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością.

4. Niniejsze procedury udzielania zamówień publicznych regulują zamówienia publiczne, których wartość szacunkowa przekracza **5 000 złotych** a nie przekracza kwoty **30 000 euro**.

5. Określenie przedmiotu zamówienia powinno odpowiadać zadaniu opisanemu w planie finansowym jednostki na dany rok budżetowy, aktualny w dniu ustalania wartości szacunkowej i mieścić się w kwocie zaplanowanej na jego realizację.

Opis przedmiotu zamówienia

§ 2. 1. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.

2. Przedmiotu zamówienia nie można opisywać w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję.

Ustalenie wartości szacunkowej zamówienia

§ 3. 1. Wartość szacunkową zamówienia ustala komórka organizacyjna Urzędu Miejskiego w Lubieniu Kujawskim merytorycznie odpowiedzialna za realizację danego zamówienia.

2. Wartość szacunkową każdorazowego zamówienia oblicza się zgodnie z zasadami zawartymi w art. 29-35 Pzp.

3. Podstawą ustalenia wartości szacunkowej zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością.

4. Średni kurs złotego w stosunku do euro, stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień, określa rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych wydane na podst. art. 35 ust. 3 Pzp.

Wszczęcie postępowania

§ 4. 1. Procedura udzielania zamówień publicznych, zamówień których wartość szacunkowa przekracza 5 000 złotych a nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro rozpoczyna się od złożenia wniosku o udzielenie zamówienia przez komórkę organizacyjną Urzędu Miejskiego w Lubieniu Kujawskim merytorycznie odpowiedzialną za realizację danego zamówienia, do Kierownika Zamawiającego, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

2. W przypadku składania wniosku, o którym mowa w ust. 1 przez komórkę organizacyjną o udzielenie zamówienia na potrzeby innych Referatów lub komórek organizacyjnych, Referaty te i pozostałe komórki organizacyjne składają odpowiednie zapotrzebowania do komórki organizacyjnej, odpowiedzialnej za realizację zamówienia, zgodnie z Regulaminem Urzędu Miejskiego w Lubieniu Kujawskim.

§ 5. Wniosek o udzielenie zamówienia, o którym mowa w § 4, podpisuje kierownik komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Lubieniu Kujawskim, odpowiedzialnej za realizację danego zamówienia, po uzgodnieniu ze Skarbnikiem, w zakresie zgodności planowanego wydatku z planem finansowym jednostki oraz z właściwą komórką organizacyjną ds. zamówień publicznych.

§ 6. 1. Wniosek, o którym mowa w § 4, po dopełnieniu procedury określonej w § 5, zatwierdza kierownik zamawiającego.

2. Zatwierdzony wniosek zostaje skierowany do właściwej komórki organizacyjnej ds. zamówień publicznych, która przeprowadza postępowanie w celu wyboru najkorzystniejszej oferty.

Tryb postępowania

§ 7. 1. Ustala się, że do zamówień, których wartość szacunkowa przekracza 5 000 złotych a nie przekracza kwoty 30 000 euro stosuje się procedurę otwartą.

2. W procedurze otwartej postępowanie wszczyna się zamieszczając zaproszenie do złożenia oferty wraz z Warunkami zamówienia (WZ) na stronie internetowej zamawiającego.

3. Z chwilą zamieszczenia zaproszenie do złożenia oferty wraz z Warunkami zamówienia (WZ) na stronie internetowej zamawiającego, zaproszenie do złożenia oferty wraz z Warunkami zamówienia (WZ) należy kierować do wykonawców w liczbie zapewniającej konkurencję, nie mniejszej niż 3, chyba że ze względu na specjalistyczny charakter zamówienia liczba wykonawców mogących je wykonać jest mniejsza, jednak nie mniejsza niż 2.

4. Wzór zaproszenia do złożenia oferty stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu,

5. Zaproszenia do złożenia oferty, o których mowa w ust. 3, mogą być przekazywane w formie pisemnej, faksem lub mailem.

6. Warunki zamówienia ustala się biorąc pod uwagę, że dokonywanie wydatków musi następować w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

7. Wzór Warunków zamówienia (WZ) stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

8. Wzór umowy przygotowuje (dostosowuje do specyfiki zamówienia) i uzgadnia pod względem formalno-prawnym z Radcą Prawnym komórka organizacyjna odpowiedzialna za realizację danego zamówienia.

9. Listę wykonawców zapraszanych do złożenia ofert ustala komórka organizacyjna odpowiedzialna za realizację danego zamówienia, zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Lubieniu Kujawskim, przy uwzględnieniu m.in.:

- 1) zrealizowanych prawidłowo zamówień w poprzednich okresach;
- 2) konkurencyjnych ofert składanych w toku innych postępowań;
- 3) analizy upublicznionych informacji postępowań prowadzonych przez inne podmioty stosujące procedury zamówień publicznych;
- 5) wpływających wstępnych ofert;
- 6) wstępnego rozeznania rynku.

10. Lista wykonawców, o której mowa w ust. 9, może być zmieniona przez kierownika zamawiającego lub komórkę organizacyjną ds. zamówień publicznych.

11. Podmioty, które nie były zaproszone do składania ofert, a uzyskały informacje o postępowaniu mogą zostać dopuszczone do złożenia ofert.

Wybór najkorzystniejszej oferty

§ 8. 1 Za ofertę najkorzystniejszą uważa się ofertę z najniższą ceną lub przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów opisanych we wniosku o udzielenie zamówienia i Warunkach zamówienia (WZ).

2. Wyznaczony we wniosku, o którym mowa w § 4 pracownik komórki organizacyjnej ds. zamówień publicznych dokonuje oceny ofert, w szczególności analizuje ceny, jakie oferują wykonawcy za wykonanie przedmiotu zamówienia i proponuje wybór najkorzystniejszej oferty, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Kierownik zamawiającego, w celu wyboru najkorzystniejszej oferty może powołać Komisję, w skład której wchodzi, co najmniej dwie osoby, w tym pracownik komórki organizacyjnej odpowiedzialny za realizację danego zamówienia.

Protokół postępowania o udzielenie zamówieni

§ 9. 1 Komórka organizacyjna ds. zamówień publicznych sporządza każdorazowo protokół postępowania o udzielenie zamówienia.

2. Wzór protokołu postępowania o udzielenie zamówienia stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

3. Protokół postępowania o udzielenie zamówienia wraz z załącznikami, podlega zatwierdzeniu przez kierownika zamawiającego.

Udzielenie zamówienia

§ 10. 1 Zamówienia udziela się wybranemu wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.

2. Gdy wykonawca, o którym mowa w ust. 1, uchyla się od zawarcia umowy zamówienie może zostać udzielone wykonawcy, który złożył kolejną najkorzystniejszą ofertę.

§ 11. 1. Udzielenie zamówień publicznych, których wartość szacunkowa przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 5 000 złotych a nie przekracza kwoty 30 000 euro, następuje w formie pisemnej umowy.

2. Umowę w sprawie zamówienia publicznego, o której mowa w ust. 1, zawiera się na podstawie wzoru określonego w załączniku do Warunków zamówienia /WZ/, dostosowanego do specyfiki zamówienia i uzgodnionego pod względem formalno-prawnym z Radcą Prawnym przez komórkę organizacyjną odpowiedzialną za realizację danego zamówienia.

§ 12. Podpisaną umowę przekazuje się do komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za realizację danego zamówienia, zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Lubieniu Kujawskim.

§ 13. Do umów zawieranych w sprawach o udzielenie zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r. poz. 121 z późn. zm.).

Ewidencja zamówień

§ 14. Komórka organizacyjna ds. zamówień publicznych prowadzi rejestr udzielonych zamówień publicznych, zawierający co najmniej:

- przedmiot zamówienia,
- nazwę wykonawcy, któremu udzielono zamówienia,
- datę zawarcia umowy, udzielenia zlecenia,
- termin realizacji zamówienia,
- wartość zamówienia netto/brutto.

Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych

§ 15. Zasady i zakres odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych określa ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 168).

Postanowienia końcowe

§ 16. 1. Postanowień niniejszego Regulaminu nie stosuje się do udzielania zamówień publicznych, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:

- 1) których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 5 000 złotych,
- 2) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę:
 - a) z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze,
 - b) z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów,
 - c) w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej;
- 3) ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia, w szczególności w sytuacjach ratowania życia lub mienia;
- 4) zamówień, których przedmiotem są:
 - a) usługi pocztowe,
 - b) usługi indywidualnego szkolenia pracowników,
 - c) niezbędne usługi i dostawy realizowane w ramach delegacji służbowych,
 - d) dostawy związane z wydatkami okolicznościowymi (np. zakup kwiatów, wieńców, pucharów, itp.),
 - e) dostawy artykułów spożywczych na potrzeby dożywiania dzieci w szkołach oraz na potrzeby sekretariatu w Urzędzie Miejskim w Lubieniu Kujawskim,
 - f) zakupy paliwa na potrzeby samochodu służbowego,
 - g) dostawy specjalistycznego oprogramowania komputerowego (np. kadrowe, finansowe, bazy aktów prawnych, dotyczące bezpieczeństwa sieci teleinformatycznej),
 - h) usługi wykonywane na podstawie umowy-zlecenia, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 20 000 złotych,
 - i) zakupy upominków i nagród rzeczowych,
 - j) zakupy artykułów żywnościowych oraz pozostałych dokonywane na potrzeby organizacji konkursów, szkoleń, ćwiczeń, imprez, wystaw i promocji, realizowanych w ramach zadań własnych gminy,
 - k) dostawy i usługi realizowane na potrzeby wyborów samorządowych, referendów oraz konsultacji społecznych.

2. Udzielenie zamówień, o których mowa w ust. 1 następuje po uzyskaniu opinii Skarbnika w zakresie zabezpieczonych środków finansowych oraz wyrażenia akceptacji (pisemnej lub ustnej) kierownika zamawiającego, mając na uwadze, że dokonywanie tych wydatków musi następować również w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

3. Komórki organizacyjne składają na koniec każdego kwartału do komórki organizacyjnej ds. zamówień publicznych, zbiorczą informację o udzielonych zamówieniach

o równowartości do kwoty 5 000 złotych oraz pozostałych wymienionych w ust. 1, zawierającą co najmniej:

- nazwy i ilość udzielonych zamówień,
- wartość netto/brutto i wartość łączną netto/brutto udzielonych zamówień.

§ 17. W postępowaniach o udzielenie zamówienia w zakresie wydatkowania środków pochodzących z funduszy unijnych lub innych źródeł zewnętrznych, wobec których w formie odrębnych uregulowań określono zasady wyłonienia wykonawców, niniejszy Regulamin stosuje się wyłącznie w odpowiednim zakresie.

§ 18. Załączniki do niniejszego Regulaminu stanowią:

- 1) wzór Wniosku o udzielenie zamówienia,
- 2) wzór Zaproszenia do składania ofert,
- 3) wzór Warunków Zamówienia (WZ),
- 4) wzór Protokołu postępowania o udzielenia zamówienia.

Zatwierdził:

Burmistrz Lubienia Kujawskiego

.....
(podpis i pieczęćka)

Lubień Kujawski, 2015-02-09

(miejsowość, data)

(wnioskodawca)

Lubień Kujawski, 20.....-.....
(miejscowość, data)

**Burmistrz
Lubienia Kujawskiego**

WNIOSEK

o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro

1. Przedmiot zamówienia:
 - a) robota budowlana
 - b) dostawa
 - c) usługaNazwa zamówienia nadana przez zamawiającego:
.....
.....
2. Opis przedmiotu zamówienia:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
3. Szacunkowa wartość przedmiotu zamówienia wynosi:
..... PLN
..... euro
Ustalenia wartości szacunkowej zamówienia dokonał/a/
w dniu na podstawie:
.....
.....
4. Szacunkowa wartość przedmiotu zamówienia brutto z podatkiem od towarów i usług wg stawki VAT % wynosi: PLN.
5. Przedmiot zamówienia został zaplanowany w następującej części planu finansowego:
Rozdział § klasyfikacji budżetowej.
6. Kwota w planie finansowym przeznaczona na realizację przedmiotu zamówienia wynosi:
.....
7. Termin wykonania zamówienia:
8. Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty i ich wagi procentowe:
 - a) % ,
 - b) % ,
 - itd.
9. Warunki zamówienia-wymagania zamawiającego:
 - a)
 - b)
 - c)
 - itd.

Do udziału w przeprowadzeniu postępowania proponuję:

Pana/Panią

albo Komisję w następującym składzie:

1.

2.

3.

itd.

.....
(podpis i pieczęć kierownika
komórki organizacyjnej)

Opinia Skarbnika
dotycząca zabezpieczenia
środków w planie finansowym

.....
(podpis, pieczęć, data)

Opinia właściwej komórki
ds. zamówień publicznych

.....
(podpis, pieczęć, data)

Zatwierdził:

.....
(Burmistrz Lubienia Kujawskiego lub osoba upoważniona)

Lubień Kujawski,-.....-.....
(miejscowość, data)

Załącznik Nr 2 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Lubieniu Kujawskim, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

Lubień Kujawski, 20.....-.....-.....
(miejsowość, data)

Numer sprawy:

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

ZAPROSZENIE

Zapraszam do złożenia oferty cenowej w prowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia na:

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

Postępowanie prowadzone jest bez stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, właściwe dla zamówień o równowartości poniżej 30.000 euro, zgodnie z art. 4 pkt 8 tejże ustawy.

W załączeniu przesyłam Warunki zamówienia.

Z poważaniem

Załącznik:
- Warunki zamówienia

Znak sprawy (nr zamówienia):

WARUNKI ZAMÓWIENIA /WZ/

I. Nazwa i adres zamawiającego /pieczęć/:

Nazwa zamawiającego:	Gmina Lubień Kujawski
Adres zamawiającego:	ul. Wojska Polskiego 29
Kod Miejscowość:	87-840 Lubień Kujawski
Telefon:	0-54-284-30-89
Faks:	0-54-284-35-00
Adres strony internetowej:	www.bip.lubien.com.pl
Adres poczty elektronicznej:	inwestycje@lubien.com.pl

II. Przedmiot zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest /opis przedmiotu zamówienia/:

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

2. Do porozumiewania się z oferentami w sprawie przedmiotu zamówienia upoważniony jest Pan/Pani pokój nr tel.

III. Termin wykonania zamówienia.

.....

IV. Warunki udziału w postępowaniu (wymagania zamawiającego):

a)
b)
itd.

V. Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty i ich wagi procentowe:

a) % ,
b) %.

VI. Tryb postępowania.

Postępowanie prowadzone jest bez stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień właściwe dla zamówień o równowartości poniżej 30 000 euro, zgodnie z art. 4 pkt 8 tejże ustawy.

VII. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.

Cena oferty powinna być obliczona w złotych polskich z uwzględnieniem ewentualnych upustów, jakie oferent oferuje i należy ją określić w wysokości netto i brutto (z podatkiem od towarów i usług VAT). Kwota ta musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zadania niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia. Tak wyliczoną cenę netto oraz cenę brutto (z podatkiem VAT) należy wykazać w „Formularzu oferty”.

VIII. Oferta powinna zawierać:

1. Wypełniony „Formularz oferty”.
 2.
 3.
- itd.

IX. Miejsce oraz termin składania ofert (wybrać właściwe):Dla ofert pisemnych:

Oferty należy składać w siedzibie zamawiającego: Urząd Miejski w Lubieniu Kujawskim, ul. Wojska Polskiego Nr 29, 87-840 Lubień Kujawski, w pokoju nr 1 (sekretariat) w terminie do dnia r. do godz.

Dla ofert przesyłanych za pomocą faksu:

Oferty należy przesłać na nr faksu zamawiającego 54 284 35 00 w terminie do dnia r. do godz.

Dla ofert przesyłanych w formie elektronicznej:

Oferty należy przesłać na adres e-mail: inwestycje@lubien.com.pl w terminie do dnia r. do godz.

X. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.

Z oferentem, który złoży najkorzystniejszą ofertę zostanie podpisana umowa, której ogólny wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Warunków zamówienia /WZ/.

XI. Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych:

Zamawiający nie dopuszcza/dopuszcza (*właściwe podkreślić*) składania ofert częściowych.

XII. Załączniki do niniejszych warunków zamówienia stanowią:

1. Wzór umowy
 2.
- itd.

.....
(podpis i pieczęć kierownika
komórki organizacyjnej ds. zamówień publicznych)

Zatwierdził:

Burmistrz Lubienia Kujawskiego
lub osoba upoważniona

.....
(podpis i pieczęć)

Lubień Kujawski, 20.....-.....-.....
(miejscowość, data)

Znak sprawy (nr zamówienia):

PROTOKÓŁ

postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzono na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

1. Przedmiot zamówienia:

- a) robota budowlana
- b) dostawa
- c) usługa

Nazwa zamówienia nadana przez zamawiającego:

.....
.....

2. Opis przedmiotu zamówienia:

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

3. Szacunkowa wartość przedmiotu zamówienia (bez podatku VAT) wynosi:

..... PLN.
..... euro.

4. Szacunkowa wartość przedmiotu zamówienia brutto z podatkiem od towarów i usług wg stawki VAT % wynosi: PLN.

5. Zaproszenie do złożenia oferty opublikowano na stronie internetowej zamawiającego w dniu

6. Zaproszenie do złożenia oferty skierowano do następujących wykonawców:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- itd.

Zapytanie skierowano pisemnie, faksem, mailem (*właściwe podkreślić*).

7. W wyznaczonym terminie do dnia 20..... r. do godz. wpłynęły następujące oferty:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Uwagi

itd.

8. Wybrano ofertę/unieważniono postępowanie:

.....

9. Uzasadnienie wyboru/unieważnienia postępowania:

.....

Lubień Kujawski,-.....-.....
 (miejsowość, data)

.....
 (podpis/y pracownika prowadzącego postępowanie
 lub członków Komisji)

Akceptacja Kierownika
 komórki organizacyjnej
 odpowiedzialnej
za realizację zamówienia

.....
 (podpis i pieczętka)

Akceptacja Kierownika
 komórki organizacyjnej
ds. zamówień publicznych

.....
 (podpis i pieczętka)

Zatwierdził:
 Burmistrz Lubienia Kujawskiego
 lub osoba upoważniona

.....
 (podpis i pieczętka)

Lubień Kujawski, 20.....-.....-.....
 (miejsowość, data)