

**ZARZĄDZENIE NR 81 /13
WÓJTA GMINY DĄBROWA BISKUPIA
z dnia 18 grudnia 2013 r.**

w sprawie przyjęcia Regulaminu udzielania zamówień nieprzekraczających wyrażonej w złotych równowartości 14 000 euro i zawierania umów dla Zadania „Opracowanie planu gospodarki niskoemisyjnej dla Gminy Dąbrowa Biskupia” w ramach działania 9.3 Termomodernizacja obiektów użyteczności publicznej – plany gospodarki niskoemisyjnej - KONKURS nr 2/POIiŚ/9.3/2013

Na podstawie art. 30, ust 2, pkt. 3 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013r. poz. 594, 645 i 1318) Wójt Gminy Dąbrowa Biskupia zarządza:

W związku z realizacją przez Gminę Dąbrowa Biskupia Zadania obejmującego Opracowanie planu gospodarki niskoemisyjnej dla Gminy Dąbrowa Biskupia realizowanego w ramach działania 9.3 Termomodernizacja obiektów użyteczności publicznej – plany gospodarki niskoemisyjnej - KONKURS nr 2/POIiŚ/9.3/2013, w celu spełnienia warunków kwalifikowania wydatków w projektach współfinansowanych z Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko ponoszonych przez Gminę Dąbrowa Biskupia będącą Podmiotem upoważnionym do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych:

- § 1.** Postanawia się przyjąć Regulamin udzielania zamówień nieprzekraczających wyrażonej w złotych równowartości **14 000** euro i zawierania umów dla Zadania w ramach Projektu pod nazwą „Opracowanie planu gospodarki niskoemisyjnej dla Gminy Dąbrowa Biskupia”.
- § 2.** Regulamin udzielania zamówień, o którym mowa w § 1 stanowi integralną część procedur wewnętrznych, w oparciu, o które działają pracownicy Urzędu Gminy Dąbrowa Biskupia.
- § 3.** Wprowadzenie Regulaminu udzielania zamówienia dla zadania w ramach Projektu „Opracowanie planu gospodarki niskoemisyjnej dla Gminy Dąbrowa Biskupia” nie narusza Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Dąbrowa Biskupia (Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy w Dąbrowie Biskupia Zarządzenie Nr 7/OR/2007 Wójta Gminy Dąbrowa Biskupia z dnia 6 czerwca 2007 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Gminy Dąbrowa Biskupia z póź. zm) oraz innych regulacji wewnętrznych obowiązujących w Urzędzie Gminy Dąbrowa Biskupia, w szczególności dotyczących zasad udzielania zamówień publicznych.
- § 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje w okresie realizacji Zadania, a w zakresie archiwizacji pełnej dokumentacji z przygotowania i jego realizacji w terminie określonym w zasadach realizowania projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko.
- § 5.** Zarządzenie traci moc obowiązującą po upływie wymienionych okresów, a także w przypadku nie uzyskania dofinansowania w ramach POIiŚ.
- § 6.** Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Dąbrowa Biskupia.

Wójt Gminy Dąbrowa Biskupia

WÓJT GMINY

.....*Roman Wleczorek*.....



**INFRASTRUKTURA
I ŚRODOWISKO**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
FUNDUSZ SPÓJNOŚCI



| | | | |
|-------------------------------------|---|-----------|--|
| | System Zarządzania Projektem w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko | | Załącznik do ZARZĄDZENIA NR 81 /13 WÓJTA GMINY DĄBROWA BISKUPIA z dnia 18 grudnia 2013 |
| | REGULAMIN ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH | | |
| | Data wydania 18.12.2013r. | Wydanie 1 | |
| Urząd Gminy Dąbrowa Biskupia | | | |

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

**nieprzekraczających wyrażonej w złotych równowartości
14 000 euro i zawierania umów**

DLA ZADANIA W RAMACH PROJEKTU

pod nazwą

„Opracowaniu planu gospodarki niskoemisyjnej

dla Gminy Dąbrowa Biskupia”

WÓJTA GMINY

Roman Wieczorek

Postanowienia ogólne

§ 1

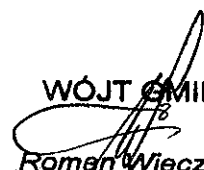
1. Regulamin określa zasady i tryb udzielania zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 14 000 euro netto, przez Wykonawców zadania „Opracowanie i wdrażanie planu gospodarki niskoemisyjnej dla Gminy Dąbrowa Biskupia” realizowanego w ramach działania 9.3 Termomodernizacja obiektów użyteczności publicznej – plany gospodarki niskoemisyjnej - KONKURS nr 2/POIiŚ/9.3/2013
2. Celem Regulaminu jest określenie zasad wyłaniania Wykonawców zamówień, do których nie ma zastosowania ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.), zapewniających wybór zgodny z prawem i wymogami wolnej i uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie Wykonawców.

Definicje

§ 2

Ileokroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Zadaniu** – należy przez to rozumieć Zadani obejmujące „Opracowanie i wdrażanie planu gospodarki niskoemisyjnej dla Gminy Dąbrowa Biskupia” realizowanego w ramach działania 9.3 Termomodernizacja obiektów użyteczności publicznej – plany gospodarki niskoemisyjnej - KONKURS nr 2/POIiŚ/9.3/2013
- 2) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin udzielania zamówień poniżej wyrażonej w złotych równowartości 14 000 euro i zawierania umów;
- 3) **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.);
- 4) **Wartości zamówienia** – należy przez to rozumieć wartość, której podstawą ustalenia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością;
- 5) **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;
- 6) **Zamawiającym** – należy przez to rozumieć Gminę Dąbrowa Biskupia;
- 7) **Zamówieniach** – należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między Zamawiającym a Wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy oraz roboty budowlane.

WOJTA GMINY

Roman Wieczorek

Zasady udzielania zamówień

§ 3

1. Udzielanie zamówień powinno być dokonywane w sposób celowy i oszczędny przy zachowaniu zasady uzyskania najlepszych efektów z poniesionych wydatków przy możliwie najniższych kosztach oraz w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.
2. Zamówienia na dostawy, usługi oraz roboty budowlane do wysokości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych 14 000 euro netto udzielane są przez Wójta Gminy Dąbrowa Biskupia.
3. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
4. Prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia odbywa się wyłącznie w formie pisemnej z uwzględnieniem § 4 ust. 5.
5. Przechowywanie dokumentacji postępowania o zamówienie spoczywa na pracowniku ds. zamówień publicznych w referacie organizacyjnym i spraw obywatelskich, w Urzędzie Gminy Dąbrowa Biskupia.

Prowadzenie postępowania przy zamówieniach o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 14 000 euro

§ 4

1. Tryb prowadzonego postępowania określa się na podstawie szacunkowej wartości zamówienia ustalonej na podstawie przeprowadzonego rozeznania rynku lub w inny sposób z zachowaniem należytej staranności, z zastrzeżeniem § 4 ust. 6 pkt 1).
2. Rozeznanie rynku polega na wysłaniu, do co najmniej trzech potencjalnych Wykonawców pytania o oferowanych przez nich warunkach wykonania Zamówienia.
3. Jeżeli uzyskanie informacji od trzech Wykonawców jest niemożliwe lub znacznie utrudnione, można poprzestać na uzyskaniu informacji od dwóch Wykonawców.
4. Jeżeli w danym przypadku rozeznanie rynku nie jest w ogóle możliwe, należy wykazać okoliczności uzasadniające konieczność oszacowania wartości danego zamówienia w inny sposób niż rozeznanie rynku.
5. Dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku mogą przyjąć w szczególności formę: pisma, faksu, wydruku ze strony internetowej (zawierającego datę wydruku), oferty lub informacji handlowej przysłanej przez Wykonawcę z własnej inicjatywy. Notatka potwierdzająca przeprowadzenie rozmów telefonicznych z potencjalnymi Wykonawcami nie będzie uznawana za udokumentowanie rozeznania rynku.
6. Dla zamówień, których szacunkowa wartość jest:
 - 1) niższa niż 5 000 zł netto, po akceptacji Wójta Gminy Dąbrowa Biskupia, zawiera się umowę lub zleca się wykonanie przedmiotu zamówienia, bez konieczności dokonania rozeznania rynku.
Jeżeli Wójt Gminy Dąbrowa Biskupia podejmie decyzje o przeprowadzeniu rozeznania rynku, sporządza się protokół z rozeznania rynku (wzór stanowi załącznik 8 do niniejszego

Roman Wieczorek

Regulaminu) i po akceptacji Wójta Gminy Dąbrowa Biskupia zawiera się umowę lub zleca się wykonanie przedmiotu zamówienia. Wymóg zawarcia umowy w formie pisemnej nie dotyczy umów, dla których ogólnie przyjętą praktyką jest zawieranie danej umowy bez zachowania formy pisemnej. Potwierdzeniem zawarcia umowy i zakresu zamówienia są wówczas dowody księgowe w rozumieniu o przepisów o rachunkowości i dokumentacja dotycząca zlecenia zamówienia.

- 2) wyższa niż 5 000 zł netto i nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro netto przeprowadza się na podstawie zapytania ofertowego.

Obieg dokumentów przy zamówieniach o wartości wyższej niż 5 000 zł netto i nieprzekraczającej 14 000 euro netto

§ 5

Obieg dokumentów związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia o wartości powyżej 5 000 zł netto i nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro netto przedstawia się następująco:

- 1) Pracownik ds. zamówień publicznych Urzędu Gminy Dąbrowa Biskupia sporządza wniosek o udzielenie zamówienia (stanowiący **załącznik nr 2**).
- 2) Do wniosku winien dołączyć protokół z ustalenia szacunkowej wartości zamówienia (wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 1**) oraz wzór zapytania ofertowego (**załącznik nr 4**).
- 3) Uzgodniony wniosek dla zamówień powyżej 5000 zł netto podlega rejestracji w Rejestrze Zamówień.
- 4) Osoby uczestniczące w przeprowadzeniu postępowania i dokonujące oceny złożonych ofert, składają oświadczenia w sprawie bezstronności (**załącznik nr 3**).
- 5) Zarejestrowany wniosek przekazywany jest do akceptacji Skarbnika Gminy Dąbrowa Biskupia, celem potwierdzenia posiadania środków finansowych na realizację określonego zamówienia.
- 6) Wniosek o udzielenie zamówienia akceptowany jest przez Wójta Gminy Dąbrowa Biskupia.
- 7) Po uzyskaniu akceptacji Wójta Gminy Dąbrowa Biskupia, zapytanie ofertowe zostaje wysłane do minimum trzech potencjalnych Wykonawców (wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 4**) lub jednego Wykonawcy, po zamieszczeniu zapytania ofertowego na stronie internetowej.
- 8) Z zastrzeżeniem pkt 7), zapytanie ofertowe zawsze zostaje zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego oraz w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego.
- 9) Oferty składane w postępowaniu przez Wykonawców, winny być zarejestrowane zgodnie z zasadami ustalonymi w Instrukcji Kancelaryjnej.
- 10) Analizy złożonych ofert i wskazania oferty najkorzystniejszej dokonują osoby wyznaczone do przeprowadzenia postępowania. Wybór ten jest zatwierdzany przez Wójta Gminy Dąbrowa Biskupia. Zamówienia udziela się Wykonawcy, który zaoferuje najniższą cenę przy takich samych lub zbliżonych warunkach zamówienia lub Wykonawcy, który przedstawi najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów przyjętych do oceny ofert.

WÓJT GMINY

Roman Wleczorek

- 11) Z czynności sporządza się protokół (stanowiący **załącznik nr 5**), który wraz z wzorem umowy przekazywany jest do Wójta Gminy Dąbrowa Biskupia celem zatwierdzenia i ewentualnego podpisania umowy.
- 12) Po zakończeniu postępowania osoba wyznaczona do jego przeprowadzenia powiadamia pozostałych Wykonawców o wyborze oferty najkorzystniejszej.

Zawieranie umów

§ 6

1. Umowy zawiera się w sposób efektywny, zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
2. Umowy winny być zawierane w formie pisemnej, chyba, że przepisy szczególne wymagają formy kwalifikowanej albo są to umowy zwyczajowo zawierane bez formy pisemnej. W wypadku braku formy pisemnej wystarczającym dowodem na realizację zamówienia jest zlecenie lub dowód księgowy. Przez umowy, dla których ogólnie przyjętą praktyką jest zawieranie danej umowy bez zachowania formy pisemnej rozumie się w szczególności umowy dotyczące form podnoszenia kwalifikacji (szkolenia, studia itp.), w przypadku, których całkowity wydatek nie przekracza kwoty 5 000 zł bez VAT oraz inne umowy.
3. Pracownik urzędu realizujący Zadanie, po udzieleniu zamówień o wartości nieprzekraczającej 5 000 PLN – nie później niż do dnia 10 każdego miesiąca – zobowiązany jest do przekazania do Stanowiska ds. Zamówień publicznych wykazu udzielonych zamówień o ww. wartości w poprzednim miesiącu kalendarzowym (wg wzoru **załącznik nr 6**).
4. Do załącznika nr 6 winny zostać dołączone ewentualne kserokopie protokołu z rozeznania rynku oraz zawartych umów bądź zleceń.
5. Z zastrzeżeniem § 5 pkt 3) Pracownik urzędu realizujący zadanie, prowadzi własny rejestr o udzieleniu zamówień o wartości powyżej 5 000 zł netto i nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro netto (wg wzoru **załącznik nr 7**).

Odpowiedzialność pracownika

§ 7

Osoby wyznaczone do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia odpowiadają za prawidłowe wykonanie czynności, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie.

WÓJT GMINY

Roman Więczorek

Załącznik nr 1
do Regulaminu udzielania zamówień nieprzekraczających
wyrażonej w złotych równowartości 14 000 euro i zawierania umów

PROTOKÓŁ Z USTALENIA SZACUNKOWEJ WARTOŚCI ZAMÓWIENIA

1. Opis przedmiotu zamówienia:

.....
.....
.....
(Ilość i rodzaj towaru, etapy i miejsce dostawy, termin i miejsce realizacji, zakres rzeczowy i czasowy usługi, inne informacje niezbędne do prawidłowego i terminowego wykonania zamówienia)

2. Rodzaj zamówienia: dostawy/usługi /roboty budowlane

3. Rozeznanie rynku przeprowadzono w formie:

- e-mail
- zapytanie
- oferta ze strony internetowej
- oferta handlowa
- bezpośrednio wskazanie Wykonawcy (ze wzgl. na specyfikę i rodzaj)
- inne.....

4. W wyniku rozeznania zebrano następujące informacje:

| Lp. | Nazwa Wykonawcy | Adres Wykonawcy | Wartość netto zamówienia | Uwagi |
|-----|-----------------|-----------------|--------------------------|-------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |

5. W wyniku przeprowadzonego rozeznania rynku, dokonano ustalenia szacunkowej wartości zamówienia na kwotę:

Uzasadnienie:

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

....., dnia

.....
(podpis pracownika Realizującego Zadanie)

WOJTY GMINY

Roman Wieczorek

Załącznik nr 2
do Regulaminu udzielania zamówień nieprzekraczających
wyrażonej w złotych równowartości 14 000 euro i zawierania umów

WNIOSEK O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

DLA ZAMÓWIENIA KTÓREGO WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH
RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 14.000 EURO O WARTOŚCI POWYŻEJ 5 000 ZŁOTYCH

skierowany przez:
(pracownik Realizującego Zadanie - wnioskujący)

1. Numer sprawy:

2. Opis przedmiotu zamówienia:

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

(Ilość i rodzaj towaru, etapy i miejsce dostawy, termin i miejsce realizacji, zakres rzeczowy i czasowy usługi, zakres i czas realizacji roboty budowlanej, inne informacje niezbędne do prawidłowego i terminowego wykonania zamówienia).

3. Rodzaj zamówienia: dostawy/usługi/roboty budowlane

.....

4. Szacunkowa wartość zamówienia – bez VAT

co w oparciu o średni kurs złotego do euro, ustalony rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych, gdzie **1€ = _____ PLN**, stanowi równowartośćeuro.

Wartość brutto zamówienia:

Ustalenia wartości zamówienia dokonał/a w dniu na podstawie

.....

5. Termin lub okres realizacji zamówienia

6. Osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie postępowania :

7. Źródło finansowania:

8. Załączniki:

1. Protokół z ustalenia szacunkowej wartości zamówienia

2. Wzór zapytania ofertowego

....., dnia

.....
(podpis pracownika Realizującego Zadanie)

.....
Podpis Skarbnika

.....
Podpis Wójta Gminy Dąbrowa Biskupia

WÓJT GMINY
Roman Wieczorek

Załącznik nr 3
do Regulaminu udzielania zamówień nieprzekraczających
wyrażonej w złotych równowartości 14 000 euro i zawierania umów

OŚWIADCZENIE O BEZSTRONNOŚCI

Numer sprawy:

- Wójta Gminy
 Osoby przeprowadzającej postępowanie

Imię (imiona) i nazwisko

Upředzony o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania 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, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 3) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia nie pozostawałem w stosunku pracy lub zlecenia z Wykonawcą i nie byłem członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 4) nie pozostaję z żadnym Wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności;
- 5) nie zostałem prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

....., dnia r.

.....
(podpis)

W związku z zaistnieniem okoliczności, o której mowa w pkt¹²⁾, podlegam wyłączeniu z niniejszego postępowania

....., dnia r.

.....
(podpis)

¹²⁾ Wymienić pkt od 1 do 5, jeżeli dotyczy.

WÓJTA GMINY
Roman Wiaczorek

Załącznik nr 4
do Regulaminu udzielania zamówień nieprzekraczających
wyrażonej w złotych równowartości 14 000 euro i zawierania umów

WZÓR

....., dnia

ZAPYTANIE OFERTOWE

Urząd Gminy Dąbrowa Biskupia zwraca się z prośbą o przedstawienie oferty cenowej z uwzględnieniem poniższych wymagań:

1. Przedmiot zamówienia:
2. Warunki wymagane od Wykonawców (o ile jest to uzasadnione charakterem zamówienia):
.....
3. Termin realizacji zamówienia:
4. Kryterium oceny ofert:
5. Termin płatności:
6. Osoba uprawniona do kontaktu z Wykonawcami:
7. Ofertę należy przekazać w terminie do dnia na adres:
..... lub korespondencyjnie na adres:
.....
8. Załączniki do oferty:

.....
(podpis Wójta Gminy Dąbrowa Biskupia)

WÓJT GMINY
Roman Wieczorek

PROTOKÓŁ Z WYBORU WYKONAWCY

DLA ZAMÓWIENIA, KTÓREGO WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH
RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 14.000 EURO, O WARTYNOŚCI POWYŻEJ 10 000 ZŁOTYCH

1. Przedmiot zamówienia:
2. Kryterium wyboru oferty:
3. Zestawienia ofert:

| Nr oferty | Nazwa i adres Wykonawcy | Cena netto zamówienia | VAT % | Cena brutto zamówienia | Uwagi |
|-----------|-------------------------|-----------------------|-------|------------------------|-------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

4. Wybór najkorzystniejszej oferty:

Dane Wykonawcy:

Uzasadnienie wyboru:

.....

Wartość zamówienia brutto:

.....
(podpis pracownika Realizującego Zadanie)

.....
Podpis Wójta Gminy Dąbrowa Biskupia

Załączniki:

1. Wzór umowy

WÓJT GMINY
Roman Wierczarek

REJESTR ZAMÓWIEŃ
O WARTOŚCI DO KWOTY 5 000 ZŁOTYCH NETTO

| Lp. | Opis przedmiotu zamówienia | Wartość szacunkowa zamówienia (netto) | Imię i nazwisko pracownika przygotowującego postępowanie |
|-----|----------------------------|---------------------------------------|--|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |

WÓJT GMINY

Roman Właczorek

REJESTR ZAMÓWIEŃ
O WARTOŚCI POWYŻEJ 5 000 ZŁ NETTO I NIEPRZEKRACZAJĄCEJ
WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 14 000 EURO NETTO

| Lp. | Opis przedmiotu zamówienia | Wartość szacunkowa zamówienia (netto) | Imię i nazwisko pracownika przygotowującego postępowanie |
|-----|----------------------------|---------------------------------------|--|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |

WOJTA GMINY

Romar Wieczorek

Załącznik nr 8
do Regulaminu udzielania zamówień nieprzekraczających
wyrażonej w złotych równowartości 14 000 euro i zawierania umów

PROTOKÓŁ Z PRZEPROWADZENIA ROZEZNANIA RYNKU
dla zamówień o wartości poniżej 5 000 zł netto

1. Opis przedmiotu zamówienia:

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

(Ilość i rodzaj towaru, etapy i miejsce dostawy, termin i miejsce realizacji, zakres rzeczowy i czasowy usługi, inne informacje niezbędne do prawidłowego i terminowego wykonania zamówienia)

2. Rodzaj zamówienia: dostawy/usługi /roboty budowlane

3. Szacunkowa wartość zamówienia – bez VAT

co w oparciu o średni kurs złotego do euro, ustalony rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych, gdzie **1€ =** **PLN**, stanowi równowartośćeuro.

Wartość brutto zamówienia:

Ustalenia wartości zamówienia dokonał/a w dniu na podstawie

4. Rozeznanie rynku przeprowadzono w formie:

- e-mail
- zapytanie
- oferta ze strony internetowej
- oferta handlowa
- bezpośrednio wskazanie Wykonawcy (ze wzgl. na specyfikę i rodzaj)
- inne.....

5. W postępowaniu zebrano następujące oferty:

| Lp. | Nazwa Wykonawcy | Adres Wykonawcy | Wartość netto oferty | Uwagi |
|-----|-----------------|-----------------|----------------------|-------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |

6. W wyniku przeprowadzonego rozeznania rynku, wybrano najkorzystniejszą ofertę numer..... złożoną przez

Uzasadnienie wyboru:

.....
.....

WÓJT GMINY

Roman Wieczorek

.....
.....
W załączeniu dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia.

....., dnia

.....
(podpis pracownika Realizującego Zadanie)

.....
Podpis Wójta Gminy Dąbrowa Biskupia

WÓJT GMINY
Roman Wieczorek