

Załącznik nr 1 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych

Znak sprawy: Referat/Stanowisko _____

Data _____

WNIOSEK

**w sprawie podjęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
o wartości poniżej kwot określonych w art. 4 pkt. 8 Ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień
publicznych**

/ Dz. U. z 2013r. poz. 907 ze zm./

(poniżej kwoty stanowiącej równowartość 30 000 EURO)

1/ Referat/Stanowisko _____

wnosi o podjęcie postępowania związanego z udzieleniem zamówienia publicznego na:

* a/ dostawę _____

*b/ usługi _____

* c/ roboty budowlane _____

2/ Szacunkowa wartość zamówienia została ustalona w oparciu o poprzednie zamówienie/badania rynku/kosztorys inwestorski* w dniu _____:

wynosi netto _____ PLN tj. _____ EURO**

brutto _____ PLN

wysokość podatku VAT _____ %

nr kategorii słownika CPV _____

3/ Zadanie budżetowe : dz. _____ rozdz. _____ § _____

4/ Termin wykonania zamówienia: _____

5/ Osoby odpowiedzialne merytorycznie za kontakt z Referatem Zamówień Publicznych oraz Wykonawcami

6/ Wykaz załączników:

**Zatwierdził pod
względem finansowym**

**Zatwierdził pod względem
merytorycznym**

ZATWIERDZAM

/podpis Kierownika Zamawiającego/

* - niepotrzebne skreślić,

** - średni kurs złotego w stosunku do Euro wynosi 4,2249 – zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2013 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych.

Znak sprawy

pieczęć komórki organizacyjnej

Zapytanie ofertowe

Postępowanie prowadzone w oparciu o art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych

/Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm./

I. Zamawiający:

Adres do korespondencji:

tel., faks

Zaprasza do złożenia ofert cenowych na (podać nazwę przedmiotu zamówienia)

II. Opis przedmiotu zamówienia

1. Specyfika głównych wymagań

a)

b)

c)

.....

2. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.

3. Przedmiot zamówienia opisany został wg. następujących kodów CPV -

4. Wykonawca związany jest ofertą 30 dni.

5. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

III. Dokumenty, jakie Wykonawca powinien załączyć do oferty:

1. Zamawiający wymaga, aby każda oferta zawierała minimum następujące dokumenty:

1) wypełniony i podpisany przez Wykonawcę formularz cenowo-ofertowy – wg. załączonego wzoru formularza ofertowego,

2) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt.2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert (**załącznik Wykonawcy**);.

2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim

IV. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, za pomocą faksu lub drogą elektroniczną.

V. Osoby po stronie Zamawiającego uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami

1. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących

postępowania w jest Pani / Pan

2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie istotnych warunków udzielenia zamówienia w godzinach pracy urzędu tj.:

VI. Miejsce składania ofert

Ofertę cenową należy:

- złożyć w siedzibie Zamawiającego : w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nazwa przedmiotu zamówienia” NIE OTWIERAĆ PRZED.....
- przesłać faksem na nr
- przesłać drogą elektroniczną adres e-mail

w terminie do dnia, godz.....

forme składania ofert należy dookreślić każdorazowo wychodząc z zapytaniem do Wykonawców.

VII. Opis sposobu obliczania ceny

1. Na załączonym formularzu cenowo-ofertowym, należy przedstawić cenę ofertową brutto za wykonanie / udzielenie przedmiotu zamówienia.
2. Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą – z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.
3. Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
4. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.

VIII. Informacje o formalnościach

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia o wyniku postępowani.
2. Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą po przekazaniu zawiadomienia o wyborze Wykonawcy, ale nie później niż w terminie związania ofertą.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
4. Do prowadzonego postępowania nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach Ustawy Prawo zamówień publicznych tj. odwołanie, skarga.
5. Niniejsze postępowania prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają w tym przypadku zastosowania przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych.

Załączniki:

1. Formularz ofertowo-cenowy
2. Projekt umowy

ZATWIERDZIŁ:

.....
(data, podpis i pieczęć
osoby zatwierdzającej postępowanie)

.....
(pieczęć adresowa Wykonawcy)
NIP**):
REGON**):
tel.**):
fax**):
adres e – mail**):

FORMULARZ CENOWO - OFERTOWY

Zamawiający:

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

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe z dnia prowadzone w oparciu o art. 4 pkt. 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych /tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm./ na:

„.....”

Ja/My, niżej podpisany/i,

.....
działając w imieniu i na rzecz:
.....

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za kwotę:

Brutto: _____ zł
/słownie brutto/ _____

2. **Przedmiot zamówienia wykonamy w terminie do**
3. **Oświadczamy, iż uważamy się za związanych niniejszą ofertą przed okres 30 dni licząc od daty wyznaczonej na składanie ofert.**
4. **Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z postanowieniami zawartymi w projekcie umowy i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty jako najkorzystniejszej, do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.**

.....
miejsce i data

.....
/Podpis i pieczęć osoby upoważnionej
do podpisywania oferty/

Załącznik nr 4 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych

Znak sprawy

pieczęć komórki organizacyjnej

**Protokół z przeprowadzonego postępowania o wartości szacunkowej
nie przekraczającej kwot określonych w art. 4 pkt. 8 ustawy**

z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych
/ Dz. U. z 2013 r. poz 907 z późn. zm./

1. Przedmiot zamówienia:

2. Wartość szacunkowa zamówienia:

netto PLN tj. EURO**

brutto PLN tj. EURO**

wysokość podatku **VAT**%

3. Rodzaj przeprowadzonej procedury Zapytanie ofertowe

Zapytanie ofertowe zostało skierowane do wykonawcy/ów pismem znak,
z dnia za pośrednictwem (*faksem, e-mailem, pocztą*)*

1.
/nazwa i adres wykonawcy/

2.

3.

4. Porównanie ofert:

Do upływu terminu składania ofert, tj. do dnia wpłynęły za pośrednictwem (*faksem, e-mailem, pocztą*)*, następujące oferty:

Nr Oferty	Nazwa i adres firmy	Wartość brutto zł	Termin realizacji dni/tyg.	Gwarancja mies.
1.				
2.				

W Załączeniu przesłane (*faksem, e-mailem, pocztą*)* oferty.

5. Wskazanie wykonawcy i uzasadnienie wyboru:

Z pośród złożonych ofert, jako najkorzystniejszą wybrano ofertę Wykonawcy:

Nazwa Wykonawcy/adres

Cena brutto - zł.,

*
wybrać właściwe

Termin realizacji -

Inne istotne elementy oferty -

Uzasadnienie wyboru:

.....
.....

Imię i nazwisko pracownika prowadzącego postępowanie

1) (podpis)

2) (podpis)

Zatwierdzam wybór wykonawcy

.....
*/data, podpis i pieczęć
kierownika Zamawiającego/*

Załącznik nr 5 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych

Znak sprawy: Referat/Stanowisko _____

Data _____

WNIOSEK

**w sprawie podjęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
o wartości przekraczającej kwoty określone w art. 4 pkt 8 Ustawy Ustawy Prawo zamówień publicznych
/ Dz. U. z 2013r. poz. 907 ze zm./**

tj. powyżej kwoty stanowiącej równowartość 30 000 Euro

1/ Referat/Stanowisko _____

wnosi o podjęcie postępowania związanego z udzieleniem zamówienia publicznego na:

* a/ dostawę _____

* b/ usługi _____

* c/ roboty budowlane _____

2/ Szacunkowa wartość zamówienia sporządzona w oparciu o poprzednie zamówienie/badania rynku/kosztorys inwestorski* w dniu _____:

wynosi netto _____ PLN tj. _____ EURO**

brutto _____ PLN

wysokość podatku VAT _____ %

nr kategorii słownika CPV _____

- przewiduje/nie przewiduje się* udzielenie zamówień uzupełniających do wysokości: **50%** podstawowego przedmiotu zamówienia – na usługi i roboty budowlane oraz **20%** podstawowego zamówienia – na dostawy /art. 67 ust1 pkt 6 i 7 Ustawy Prawo zamówień publicznych/

ŁĄCZNIE WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA WYNOŚI:

netto _____ PLN tj. _____ EURO

brutto _____ PLN

W przypadku zamówienia przewidzianego do realizacji w latach następnych wartość zamówienia wynosi:

rok bieżący - wartość netto PLN _____

- wartość brutto PLN _____

lata następne - wartość.. netto PLN _____

- wartość.. brutto PLN _____

3/ Zadanie budżetowe : dz. _____ rozdz. _____ § _____

4/ Termin wykonania zamówienia: _____

5/ Osoby odpowiedzialne merytorycznie za kontakt z Referatem Zamówień Publicznych oraz Wykonawcami

6/ Wykaz załączników:

Do wniosku należy dołączyć wszystkie załączniki wymagane regulaminem udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta i Gminy Chodecz

**Zatwierdził pod
względem finansowym**

**Zatwierdził pod względem
merytorycznym**

W związku z wnioskiem Referatu/ Jednostki _____,
Referat Zamówień Publicznych, proponuje przeprowadzenie niniejszego postępowania w trybie

/data i podpis Referatu
Zamówień Publicznych/

ZATWIERDZAM

/podpis Kierownika Zamawiającego/

* - niepotrzebne skreślić,

** - średni kurs złotego w stosunku do Euro wynosi 4,2249 – zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2013 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych

Załącznik nr 6 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych

Referat/stanowisko

Plan zamówień publicznych na rok

L.p.	Nazwa zadania / zamówienia	Rodzaj zamówienia Usługa / Robota / budowlana/ dostawa	Przewidywany termin rozpoczęcia procedury o udzielenie zamówienia publicznego	Proponowany termin realizacji zamówienia	Wartość zamówienia [netto / brutto]	Łączna wartość w planie przewidziana dla zamówienia - Zamówienie do 30 tys. euro - Zamówienie pow. 30 tys. euro BZP - Zamówienie pow. 30 tys. euro UE	UWAGI
1	2	3	5	6	7	8	9

.....
/data, podpis i pieczęć
kierownika komórki organizacyjnej/

Chodecz, dnia

ZLECENIE WYKONANIA USŁUGI

Zleceniodawca:

Miasto i Gmina Chodecz z siedzibą w Chodczu przy ulicy Kaliskiej 2, zwanym dalej Zamawiającym, reprezentowanym przez:

.....

Zleceniobiorca:

Nazwa:

Siedziba:

KRS NIP..... REGON
.....
jeżeli dotyczy

tel. fax e-mail
.....

Przedmiot zlecenia:

.....

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

.....

Termin wykonania:

.....

Warunki dostawy i realizacji zamówienia:

.....

Wartość zlecenia:

..... zł. (słownie:))

Warunki płatności i dane do wystawienia faktury:

.....

Wykonawca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść niniejszego zlecenia, a w szczególności przedmiot i wysokość wynagrodzenia, stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2001 r. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.), która podlega udostępnieniu w trybie przedmiotowej ustawy, z zastrzeżeniem, iż Wykonawca wyraża zgodę na udostępnienie w trybie ustawy, o której mowa w zdaniu 1 zawartych w niniejszym zleceniu dotyczących go danych osobowych w zakresie obejmującym imię, nazwisko i adres zamieszkania.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

Załącznik nr 8 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych

Referat/stanowisko

Kwartalne zestawienie udzielonych przez Referat/ jednostkę organizacyjną zamówień publicznych w okresie:

L.p.	Nazwa zamówienia	Numer i data umowy	Rodzaj zamówienia <i>(Robota budowlana/ usługa/ dostawa)</i>	Kwota zamówienia /zł netto/	Kwota zamówienia /zł brutto/
Łączna kwota (odpowiednio netto/brutto)					

.....
/data, podpis i pieczęć
kierownika komórki organizacyjnej/