

Regulamin ramowych procedur udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza równowartości w złotych kwoty 30 000 EURO netto

§ 1

Szacowanie wartości zamówienia

1. Zamówienia, których wartość szacunkowa netto nie przekracza równowartości w złotych kwoty 30.000 euro netto, mogą być dokonywane na podstawie procedur określonych w niniejszym Regulaminie, z pominięciem poszczególnych trybów wymienionych w ustawie Prawo zamówień publicznych.
2. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia należy posługiwać się Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2013r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r., poz. 1692) jak również zapisami art. 29, art. 31 – 35 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
3. Przedmiotowy Regulamin nie ma zastosowania do:
 - 1) dostaw, usług lub robót budowlanych, które 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) przypadku udzielenia zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej;
 - 2) usług prawniczych,
 - 3) usług pocztowych,
 - 4) usług świadczonych przez placówki oferujące wyżywienie lub miejsca noclegowe dla osób zaproszonych przez Gminę Przedbórz w ramach zawartych umów partnerskich.
4. W przypadku dostaw, których przedmiotem są rzeczy używane Zamawiający może zastosować procedurę uproszczoną zgodnie z § 14 niniejszego Zarządzenia.
5. W przypadku udzielenia usług lub dostaw zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu Zamawiający może przedłużyć umowę z dotychczasowym Wykonawcą na kolejne okresy nie przekraczające łącznie 4 lat, bez stosowania procedur o których mowa w §2 -14 Regulaminu, pod warunkiem, iż wynagrodzenie Wykonawcy należne mu w okresie przedłużenia umowy nie będzie wyższe niż dotychczas otrzymywane za tożsamy zakres przedmiotu zamówienia podstawowego lub okres realizacji zamówienia podstawowego.

§ 2

Przepisy ogólne dotyczące procedur udzielenia zamówienia publicznego których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro netto

1. Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych regulowane są w układzie:
 - 1) zamówienia, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 3 500,00 złotych brutto;
 - 2) zamówienia o wartości szacunkowej powyżej 3 500,00 zł brutto, a których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 20.000,00 złotych brutto;
 - 3) zamówienia o wartości szacunkowej powyżej 20.000,00 zł brutto, a których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro netto.

2. Pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację zamówienia o wartości szacunkowej powyżej 20.000,00 zł brutto, a którego wartość szacunkowa nie przekracza równowartości w złotych kwoty 30.000 euro netto występuje każdorazowo do Kierownika Zamawiającego z wnioskiem o wyrażenie zgody na wydatkowanie środków finansowych.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 Regulaminu musi zawierać:
 - 1) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (ilościowo- jakościowy);
 - 2) kod numeryczny Wspólnego Słownika Zamówień (CPV);
 - 3) termin realizacji przedmiotu zamówienia;
 - 4) aktualną wartość przedmiotu zamówienia oszacowaną na podstawie cen rynkowych lub kosztorysu inwestorskiego;
 - 5) przeliczenie wartości zamówienia ze złotych na równowartość wyrażoną w euro;
 - 6) wskazanie osoby, która dokonała ustalenia wartości zamówienia wraz z datą, kiedy wartość ta została ustalona.
4. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 2 stanowi **Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.**
5. Kierownik Zamawiającego niezwłocznie po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 2 wyraża lub nie wyraża zgody na realizację danego zamówienia.
6. Po wyrażeniu zgody przez Kierownika Zamawiającego na realizację danego zamówienia pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację danego zamówienia przystępuje do jego realizacji zgodnie z procedurą określoną w § 4 dla postępowań o wartości szacunkowej powyżej 20.000,00 złotych brutto a których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro netto;
7. Nie wyrażenie zgody przez Kierownika Zamawiającego na realizację danego zamówienia powoduje zaniechanie realizacji zamówienia.
8. Wniosek, o którym mowa w ust.2 Regulaminu nie jest wymagany w przypadku gdy wartość szacunkowa danego zamówienia nie przekracza kwot, wskazanych w ust. 1 pkt 1) i 2), z zastrzeżeniem ust. 9 i 10.
9. W przypadku gdy wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza kwoty 3.500,00 zł brutto pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację danego zamówienia samodzielnie dokonuje wydatkowania środków finansowych, jest jednak zobowiązany do uzyskania faktury lub rachunku potwierdzającego wydatkowanie środków oraz do dokonania opisu powyższej faktury lub rachunku ze wskazaniem, iż wartość szacunkowa zamówienia nie przekroczyła kwoty 3.500,00 złotych brutto.
10. W przypadku zamówienia o wartości szacunkowej powyżej 3.500,00 zł brutto, a którego wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 20.000,00 złotych brutto pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację danego zamówienia samodzielnie dokonuje wydatkowania środków finansowych, jest jednak zobowiązany do uzyskania faktury lub rachunku potwierdzającego wydatkowanie środków oraz do dokonania opisu powyższej faktury lub rachunku ze wskazaniem, iż wartość szacunkowa zamówienia przekracza kwotę 3.500,00 złotych brutto a nie przekracza kwoty 20.000,00 złotych brutto oraz do zachowania procedur opisanych w § 3 Regulaminu.
11. Obowiązkiem pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia jest bezstronne, obiektywne, staranne, przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 3

Szczegółowa procedura udzielenia zamówienia, którego wartość szacunkowa przekracza kwoty 3 500,00 złotych brutto, a nie przekracza kwoty 20.000,00 zł brutto.

1. Procedura udzielenia zamówienia – kolejność działań:
 - 1) przeprowadzenie ustnego rozeznania cenowego u co najmniej dwóch Wykonawców świadczących dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia poprzez ustalenie ceny jaką Wykonawcy oferują za wykonanie tego zamówienia;
 - 2) udzielenie zamówienia Wykonawcy, który przedstawił najkorzystniejszą

- ofercie poprzez złożenie pisemnego zamówienia (zlecenia) Wykonawcy.
- Cała dokumentacja z postępowania o zamówienie przechowywana jest u pracownika merytorycznego. Wzór dokumentacji z przeprowadzonego ustnego rozpoznania cenowego przy udzieleniu zamówienia o wartości szacunkowej powyżej 3 500,00 złotych brutto, a których wartość nie przekracza 20.000,00 zł brutto stanowi **Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.**

§ 4

Szczegółowa procedura udzielenia zamówienia, którego wartość szacunkowa przekracza kwotę 20.000,00 złotych brutto, a nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro netto.

- Procedura udzielenia zamówienia – kolejność działań:
 - uzyskanie zaakceptowanego przez Kierownika Zamawiającego wniosku, który następnie wprowadzony zostaje do rejestru zamówień, których wartość szacunkowa przekracza kwotę 20.000,00 złotych brutto, a nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro netto, prowadzonego w Referacie Infrastruktury, Rolnictwa, Środowiska i Zamówień Publicznych Urzędu Miejskiego w Przedborzu.
 - przeprowadzenie pisemnego rozeznania cenowego poprzez zaproszenie do składania ofert takiej liczby Wykonawców świadczących dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewni konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty. Zaproszenie do składania ofert winno być skierowane, do co najmniej dwóch Wykonawców. Wzór zaproszenia do składania ofert stanowi **Załącznik Nr 3 do Regulaminu.** Wzór Formularza Ofertowego stanowi **Załącznik Nr 4 do niniejszego Regulaminu.**
 - udzielenie zamówienia Wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejszą ofertę poprzez zawarcie umowy pisemnej określającej warunki realizacji zamówienia.
 - jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych lub przeprowadzi we wskazanym przez siebie terminie negocjacje z tymi Wykonawcami. Wykonawcy składający oferty dodatkowe lub biorący udział w negocjacjach nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
 - Cała dokumentacja z postępowania o zamówienie przechowywana jest u pracownika merytorycznego, który odpowiedzialny jest za realizację zamówienia. Wzór dokumentacji z przeprowadzonego pisemnego rozpoznania cenowego przy udzieleniu zamówienia, którego wartość szacunkowa przekracza kwotę 20.000,00 złotych brutto, a nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro netto stanowi **Załącznik Nr 5 do niniejszego Regulaminu**

§ 5

- Zamawiający żąda od Wykonawcy dokumentów na potwierdzenie wymagań, jakie powinni spełniać Wykonawcy zamówienia.
- Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego dokumentów, o których mowa w pkt 7 Zaproszenia do składania ofert, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty zawierające błędy do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie wymagań określonych przez Zamawiającego w pkt 7 Zaproszenia do składania ofert nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
- Zamawiający może także wezwać Wykonawcę, w wyznaczonym przez siebie terminie do

złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, które Zamawiający wskazuje w pkt 7 Zaprośzenia do składania ofert.

§ 6

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zaprośzenia do składania ofert. Zamawiający zobowiązany jest udzielić wyjaśnień niezwłocznie.
2. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał Zaprośzenie do składania ofert, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli Zaprośzenie jest udostępniane na stronie internetowej, zamieszcza na tej stronie.
3. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Zaprośzenia do składania ofert. Dokonaną zmianę Zaprośzenia Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano Zaprośzenie do składania ofert, a jeżeli Zaprośzenie jest udostępnione na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie.

§ 7

1. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
2. Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, z tym, że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia.
3. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy(firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

§ 8

1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz niedopuszczalne jest dokonywanie jakiegokolwiek zmiany jej treści z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Zaprośzeniem do składania ofert, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
 - niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

§ 9

Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

- 1) jej treść nie odpowiada treści Zaprośzenia do składania ofert, z zastrzeżeniem § 8 ust. 2 pkt. 3);
- 2) zawiera błędy w obliczeniu ceny z zastrzeżeniem § 8 ust. 2 pkt 2).

§ 10

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o :

- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty,
- 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie.

§ 11

1. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba, że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
 - 3) wystąpiła zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym.
2. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
 - 1) otrzymali Zaproszenie do składania ofert lub ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert- podając uzasadnienie.

§ 12

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość porozumiewania się z Wykonawcą za pomocą faksu, listem lub drogą elektroniczną. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują Korespondencję faksem lub drogą elektroniczną, każda ze Stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania korespondencji.
3. Oferty muszą być złożone w formie pisemnej.

§ 13

Do umów zawieranych w sprawach o zamówienia do 30.000 euro stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 14

1. W szczególnie uzasadnionym przypadku, jeśli dokonanie zakupu jest uzasadnione względami ekonomicznymi Zamawiający może zastosować procedurę uproszczoną opisaną w ust. 2 – 4 poniżej.
2. Przedmiotem dostawy realizowanej w procedurze uproszczonej mogą być tylko rzeczy używane o dobrej jakości.
3. Dokonanie zakupu w procedurze uproszczonej poprzedza rozpoznanie cen rynkowych produktów porównywalnych, zrealizowane tak aby zapewnić zakup po najniższej cenie.
4. Stosując procedurę uproszczoną Zamawiający zobowiązany jest do stosowania zasad wydatkowania środków publicznych określonych w obowiązujących przepisach.

.....
(pieczęć zamawiającego)

Znak sprawy:

**Dokumentacja z przeprowadzonego rozpoznania cenowego
w sprawie udzielenia zamówienia publicznego o wartości szacunkowej powyżej 3 500,00
złotych brutto, a których wartość nie przekracza kwoty 20.000,00 zł brutto**

1. W celu udzielenia zamówienia publicznego na
.....
jest dostawą /usługą/ robotą budowlaną *, przeprowadzono ustne rozeznanie cenowe.

Wartość szacunkowa zamówienia wynosi zł netto.

CPV:

2. Zgodnie z art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013r., poz. 907 ze zm.) ustawy nie stosuje się do zamówień publicznych o wartości szacunkowej poniżej 30.000 euro netto.
3. Dla wskazanego wyżej zamówienia o wartości szacunkowej powyżej 3 500,00 złotych brutto, a którego wartość nie przekracza kwoty 20.000,00 zł brutto w dniu przeprowadzono rozmowy w sprawie ustalenia ceny za wykonanie przedmiotowego zamówienia. Ustne rozpoznanie cenowe przeprowadzono ze wskazanymi niżej Wykonawcami, którzy zaoferowali wykonanie zamówienia za podane niżej ceny:

Lp	Nazwa i adres Wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Uwagi

4. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej:

.....
.....

.....
(podpis i pieczęć pracownika
merytorycznego)

* niepotrzebne skreślić

.....
.....

Wnioskodawca

Znak sprawy:

WNIOSEK
do kierownika zamawiającego
o wyrażenie zgody na realizację zamówienia o wartości szacunkowej powyżej 20.000,00 zł brutto, a którego wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro netto

1. **Nazwa przedmiotu zamówienia:**
(dostawa, usługa, robota budowlana):
2. **Termin realizacji zamówienia:**
3. **Szacunkowa wartość zamówienia:**
Wartość netto:..... zł
Wartość brutto: zł

Wartość zamówienia netto w przeliczeniu na euro wynosi euro netto.
Średni kurs złotego do euro służący do przeliczenia wartości zamówienia przyjęty został zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2013 roku (Dz. U. z 2013r., poz. 1692) i wynosi **4,2249 zł.**

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu
Osoba dokonująca ustalenia wartości zamówienia:.....

4. **Osoba odpowiedzialna za realizację przedmiotu zamówienia:**

.....
(Podpis i pieczęć pracownika
merytorycznego)

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody na przygotowanie i przeprowadzenie procedury zamówienia publicznego zgodnie z art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz.U. z 2013r., poz. 907 ze zm.)

.....
(Data i kontrasygnata Skarbnika)

.....
(Data i podpis Kierownika Zamawiającego)

* niepotrzebne skreślić

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT
Nr sprawy

1. **Zamawiający:** Gmina Przedbórz, ul. Mostowa 29, 97 – 570 Przedbórz zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej poniżej 30.000 euro netto na
2. **Opis przedmiotu zamówienia:**
3. **Termin realizacji zamówienia:**
4. **Warunki gwarancji:**
5. **Warunki płatności:**
6. **Kryteria wyboru ofert:**
7. **Wymagania, jakie powinni spełniać wykonawcy zamówienia w zakresie dokumentów i oświadczeń** (np.: posiadanie koncesji, zezwolenia itd.)
- 1)
- 2)
8. **Wzór umowy lub istotne postanowienia umowy, które zostaną zawarte w jej treści.**.....
9. **Sposób przygotowania oferty.**
 - 1) Ofertę należy sporządzić na Formularzu Ofertowym stanowiącym załącznik do niniejszego Zaproszenia, w formie pisemnej i wraz z wymaganymi dokumentami umieścić w zabezpieczonej kopercie opisanej w następujący sposób: nazwa i adres Zamawiającego, nazwa i adres Wykonawcy, z dopiskiem dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na
 - 2) Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
 - 3) Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, z tym, że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia.
 - 4) Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
 - 5) Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy(firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
10. **Miejsce i termin składania ofert.**

Ofertę należy złożyć do dniado godziny w
11. Zasady uzupełnienia złożonych ofert, poprawy omyłek w ofertach, opis sposobu udzielania wyjaśnień, modyfikacji treści Zaproszenia do składania ofert, odrzucenia oferty oraz unieważnienia postępowania określa Regulamin ramowych procedur udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza równowartości w złotych kwoty 30 000 Euro netto, stanowiący Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 49/2014 z dnia 16 kwietnia 2014 roku dostępnym na stronie internetowej www.przedborz.bipst.pl.

.....
(Data i podpis Kierownika
Zamawiającego)

Znak sprawy:

FORMULARZ OFERTOWY

Na poniżej 14.000 euro
(nazwa rodzaju zamówienia)

1. Nazwa i adres Zamawiającego:

2. Opis przedmiotu zamówienia

.....
.....

3. Nazwa i adres Wykonawcy

Nazwa.....
.....
Adres.....
.....
NIP.....REGON.....

4. Cena oferty

Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:

Cenę netto.....zł

Podatek VAT.....zł

Cenę brutto.....zł

Słownie brutto.....zł

Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia, wzorem umowy, istotnymi postanowieniami umowy i nie wnoszę do nich zastrzeżeń.

Załącznikami do formularza ofertowego stanowiącymi integralną część oferty są:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

.....
(Pieczęć Wykonawcy)

.....
(Podpis osoby uprawnionej)

* niepotrzebne skreślić

.....
(pieczęć zamawiającego)

Znak sprawy:

Dokumentacja z przeprowadzonego rozpoznania cenowego w sprawie udzielenia zamówienia publicznego o wartości szacunkowej powyżej 20.000,00 zł brutto, a których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro netto

1. W celu udzielenia zamówienia na, które jest dostawą /usługą/ robotą budowlaną, przeprowadzono rozeznanie cenowe.
Wartość szacunkowa zamówienia w zł zł netto.
CPV:
2. Zgodnie z art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2013r., poz. 907 ze zm.) ustawy nie stosuje się do zamówień publicznych o wartości szacunkowej poniżej 30.000 euro netto.
3. W dniur. zaproszono do udziału w postępowaniu niżej wymienionych Wykonawców poprzez rozesłanie Zaproszenia do składania ofert.
Lista Wykonawców, do których wysłano Zaproszenie do składania ofert:
 - 1)
 - 2)
 - 3)
4. W terminie do dniar. do godz.....złożone zostały następujące oferty:

Lp.	Nazwa i adres Wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Uwagi

5. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej:*

.....

6. Odrzucono oferty:*

1)

2)

7. Uzasadnienie unieważnienia postępowania:*

.....

.....
(Podpis i pieczęć pracownika merytorycznego)

Zatwierdzam/nie zatwierdzam*

.....
(data i podpis Kierownika Zamawiającego)

*niepotrzebne skreślić