



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej  
W ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**ZARZĄDZENIE Nr 35/14**  
**Wójta Gminy Adamów**  
**z dnia 02 czerwca 2014 r.**

w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania przez Gminę Adamów zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, ustalonej na podstawie aktualnie obowiązującego Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych w ramach projektu „Modernizacja oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych.

1. Stosując przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.);
2. Wykonując obowiązek zawarty w art. 35 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzić regulamin udzielania przez Gminę Adamów zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro w ramach realizacji projektu „Modernizacja oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych”, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

*[Handwritten signature]*  
mgr Michał...  
Lb-121-132

**WOJTA**  
*[Handwritten signature]*  
mgr Dariusz Szykuła

**REGULAMIN**  
**udzielania przez Gminę Adamów zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej**  
**równowartości kwoty 30 000 euro w ramach projektu „Modernizacja oddziałów**  
**przedszkolnych w szkołach podstawowych”**

**§ 1.**  
**Słowniczek**

1. Użyte w niniejszym regulaminie następujące pojęcia: cena, dostawa, usługa, robota budowlana, kierownik zamawiającego, zamawiający, wykonawca, najkorzystniejsza oferta - mają znaczenie wynikające z art. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych (j.t Dz.U.2013.907 ze zmianami), zwanej dalej ustawą.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o zamówieniu, należy przez to rozumieć odpłatne umowy zawierane pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, których przedmiotem jest usługa, dostawa lub wykonanie roboty budowlanej.
3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o wartości zamówienia – należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością zgodnie z przepisami zawartymi w Art. 32 do Art. 35 ustawy.

**§2**  
**Postanowienia ogólne**

1. Zamówienia, których wartość nie przekracza w równowartości kwoty 30 000 euro, mogą być dokonywane na podstawie procedur określonych niniejszym regulaminem.
2. Przystępując do udzielenia zamówień których wartość nie przekracza w równowartości kwoty 30000 euro można również skorzystać z wybranego trybu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, określonego w ustawie prawo zamówień publicznych. Decyzję w tym zakresie podejmuje Kierownik Jednostki lub osoba przez niego upoważniona, na wniosek pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za realizację zamówienia. Należy wówczas przepisy tej ustawy stosować w całości.
3. Zamówienia, o których mowa w ust. 1, powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady należytej staranności i uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
4. Każde postępowanie w sprawie wyłonienia wykonawcy zamówienia prowadzi pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację zamówienia na podstawie polecenia służbowego, ponosząc odpowiedzialność w tym zakresie.
5. Pracownik odpowiedzialny za realizację zamówienia bezstronnie, obiektywnie, starannie, zgodnie

z obowiązującymi przepisami prawa rozeznaje, kwalifikuje oraz przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia.

### § 3

#### Ustalenie wartości zamówienia

1. Przystępując do udzielenia zamówienia, należy ustalić jego wartość szacunkową (bez podatku VAT) z należytą starannością.
2. Ustalenie wartości szacunkowej zamówienia dokonuje pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację zamówienia lub inny pracownik wyznaczony przez bezpośredniego przełożonego komórki organizacyjnej. Ustalenie wartości szacunkowej może dokonać również osoba zatrudniona na podstawie odrębnego zlecenia (umowy), np. do wykonania kosztorysu inwestorskiego.
3. Wartość szacunkową zamówień ustala się zgodnie z postanowieniami Art. 32 do 35 ustawy.
4. Średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień określa się zgodnie z aktualnie obowiązującym Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych.

### § 4

#### Procedury

1. Ustala się trzy progi kwotowe postępowań dla niniejszego regulaminu:
  - a) zamówienia o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 6 000 euro
  - b) zamówienia o wartości szacunkowej przekraczającej równowartość kwoty 6 000 euro lecz nie przekraczającej równowartości kwoty 14 000 euro
  - c) zamówień o wartości szacunkowej przekraczającej równowartość kwoty 14 000 euro lecz nie przekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro

### §5

#### Procedura udzielenia zamówień o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 6 000 euro

1. Pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację zamówienia dokonuje wyboru wykonawcy w formie pisemnej lub ustnej, kierując się zasadą należytej staranności i uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
2. Podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia może być:

-w formie pisemnej

a) jednorazowe zlecenie (zamówienie), wg wzoru stanowiącego zał. Nr 2 do Regulaminu, na podstawie którego Wykonawca wystawi fakturę lub rachunek, lub

b) zlecenie (zamówienie), wg wzoru stanowiącego zał. Nr 2 do Regulaminu, na podstawie którego Wykonawca wystawi fakturę lub rachunek, którego wystawienie jest poprzedzone zawarciem umowy, lub

- w formie ustnej - opisana faktura lub rachunek.

3. Podstawą udokumentowania zamówienia może być szczegółowa umowa, jeżeli rodzaj zamówienia wskazuje na celowość takiego rozwiązania (np. wykonanie konkretnych opracowań, dokumentów, wykonanie przedmiotów zamówienia, które wymagają szczegółowego opisu itp.).
4. Dokumentacja z postępowania o zamówienie przechowywana jest w komórce organizacyjnej realizującej zamówienie, która jest odpowiedzialna za jej archiwizację.
5. Wyłonienie Wykonawcy zamówienia o wartości szacunkowej do 6 000 euro oraz realizacja tego zamówienia może nastąpić w oparciu o zasady określone w § 5 lub § 6 Regulaminu.

## § 6

### **Procedura udzielenia zamówień o wartości szacunkowej przekraczającej równowartość kwoty 6 000 euro lecz nie przekraczającej równowartości kwoty 14 000 euro**

1. Pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację zamówienia przeprowadza rozeznanie rynku, z zastrzeżeniem § 2 pkt 3, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców świadczących dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewni konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty (co najmniej 3 wykonawców).
2. Zaproszenie do składania ofert odbywa się w drodze zapytania ofertowego kierowanego do wykonawców faksem, w formie pisemnej lub elektronicznej (e-mail), z podaniem terminu składania ofert oraz określeniem przedmiotu zamówienia wg wzoru stanowiącego zał. Nr 3 do Regulaminu.
3. Wykonawcy składają oferty w formie pisemnej, z wyceną przedmiotu zamówienia opisanego w zaproszeniu do składania ofert oraz z zachowaniem wyznaczonego terminu. Niespełnienie któregokolwiek z ww. warunków skutkuje odrzuceniem oferty.
4. Kierownik Jednostki dokonuje wyboru oferty najkorzystniejszej, spośród ofert niepodlegających odrzuceniu (spełniających warunki udziału w postępowaniu).
5. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej, z uwagi na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację zamówienia wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w wyznaczonym przez niego terminie ofert dodatkowych.
6. Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona jedna oferta, to decyzję o jej wyborze lub nie wybraniu

podejmuje Kierownik.

7. Z postępowania należy sporządzić notatkę wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do Regulaminu, dokumentując przeprowadzone czynności wraz z uzasadnieniem wyboru wykonawcy zamówienia.
8. Podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia będzie umowa lub zlecenie, podpisana przez Kierownika Jednostki, przy kontrasygnacie Księgowego, po należyтым zrealizowaniu której Wykonawca wystawi fakturę lub rachunek.
9. Dokumentacja z postępowania o zamówienie przechowywana jest w komórce organizacyjnej realizującej zamówienie, która jest odpowiedzialna za jej archiwizację.
10. Wyłonienie Wykonawcy zamówienia o wartości szacunkowej do 14 000 euro oraz realizacja tego zamówienia może nastąpić w oparciu o zasady określone w § 6 Regulaminu.

## § 7

### **Procedura udzielenia zamówień o wartości szacunkowej przekraczającej równowartość kwoty 14 000 euro lecz nie przekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro**

1. Pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację zamówienia przeprowadza rozeznanie rynku, z zastrzeżeniem § 2 pkt 3, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców świadczących dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty (co najmniej 3 wykonawców).
2. Zaproszenie do składania ofert odbywa się w drodze zapytania ofertowego kierowanego do wykonawców faksem, w formie pisemnej lub elektronicznej (e-mail), z podaniem terminu składania ofert oraz określeniem przedmiotu zamówienia wg wzoru stanowiącego zał. Nr 3 do Regulaminu.
3. W celu zapewnienia konkurencji, oprócz zaproszenia o którym mowa w ust 1, pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację zamówienia zamieszcza na stronie BIP Zamawiającego, oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego, co najmniej na okres 7 pełnych dni kalendarzowych, ogłoszenie o zamówieniu, zgodnie z wzorem ogłoszenia stanowiącym zał. nr 5 do niniejszego regulaminu.
4. Wykonawcy składają oferty w formie pisemnej, z wyceną przedmiotu zamówienia opisanego w zaproszeniu do składania ofert oraz z zachowaniem wyznaczonego terminu. Niespełnienie któregokolwiek z ww. warunków skutkuje odrzuceniem oferty.
5. Kierownik jednostki dokonuje wyboru oferty najkorzystniejszej, spośród ofert niepodlegających odrzuceniu (spełniających wszystkie warunki udziału w postępowaniu).
6. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej, z uwagi na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację zamówienia wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w wyznaczonym przez niego terminie ofert dodatkowych.

7. Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona jedna oferta, to decyzję o jej wyborze lub odrzuceniu podejmuje Kierownik.
8. Z postępowania należy sporządzić notatkę, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do Regulaminu, dokumentując przeprowadzone czynności wraz z uzasadnieniem wyboru wykonawcy zamówienia.
9. Podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia będzie umowa, podpisana przez Kierownika Jednostki, przy kontrasygnacie Księgowego, po należytych zrealizowaniu której Wykonawca wystawi fakturę lub rachunek.
10. Dokumentacja z postępowania o zamówienie przechowywana jest w komórce organizacyjnej realizującej zamówienie, która jest odpowiedzialna za jej archiwizację.

## § 8

### Warunki odstąpienia od regulaminu

1. Dla zamówień, które mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę:
  - z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze: dostawy wody lub odprowadzanie ścieków do sieci kanalizacyjnej, dostawy energii, gazu, ciepła, powszechne usługi pocztowe, usługi przesyłowe energii elektrycznej, ciepła i paliw gazowych,
  - z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów,
  - zamówień, których przedmiotem są dostawy lub usługi służące wyłącznie do celów prac badawczych, eksperymentalnych, naukowych lub rozwojowych, które nie służą prowadzeniu przez zamawiającego produkcji seryjnej mającej na celu osiągnięcie rentowności rynkowej lub pokryciu kosztów badań lub rozwoju,
  - których przedmiotem są dostawy lub usługi z zakresu działalności kulturalnej związanej z organizacją wystaw, koncertów, konkursów, festiwali, widowisk, spektakli teatralnych, przedsięwzięć z zakresu edukacji kulturalnej lub z gromadzeniem materiałów bibliotecznych przez biblioteki lub muzealiów, jeżeli zamówienia te nie służą wyposażaniu zamawiającego w środki trwałe przeznaczone do bieżącej obsługi jego działalności, nie mają zastosowania zasady niniejszego regulaminu. Zamówienia udziela się jednemu wykonawcy świadczącemu przedmiotową dostawę, usługę lub robotę budowlaną.
2. Regulaminu nie stosuje się w przypadku zamówień związanych z ograniczeniem skutków zdarzenia losowego wywołanego przez czynniki zewnętrzne, awarii, których nie można było przewidzieć, w szczególności zagrażających bezpośrednio życiu lub zdrowiu ludzi lub grożących powstaniem szkody w znacznych rozmiarach.
3. Na umotywowany pisemny wniosek przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za realizację zamówienia wniosek, Kierownik Jednostki może wyrazić zgodę na odstąpienie od stosowania zasad określonych niniejszym regulaminem i dokonać zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą. Protokół z negocjacji zaakceptowany pisemnie przez Kierownika

Zamawiającego lub osobę przez niego upoważnioną, stanowi podstawę do zastosowania przesłanek opisanych w §5 ust.2

## § 9

### Warunki zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty

1. Kierownik zamyka postępowanie o udzielenie zamówienia bez dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty, jeżeli:
  - nie złożono żadnej oferty, lub złożone oferty są niezgodne z treścią zaproszenia,
  - cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierzał wydatkować na realizację zamówienia,
  - z innych ważnych powodów.
2. W przypadku konieczności ponownego przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, procedura wyboru wykonawcy może być dokonana zgodnie z decyzją Kierownika, na podstawie §4, 5 lub 6 niniejszego regulaminu, mając na względzie okoliczności zamknięcia postępowania oraz zasady określone w art. 35 ustawy o finansach publicznych.
3. Wykonawca nie może wnosić do zamawiającego żadnych roszczeń związanych z zamknięciem postępowania.

## § 10

### Inne postanowienia

1. Każda komórka organizacyjna, referat prowadzi rejestr wszystkich udzielonych zamówień udzielonych na podstawie niniejszego regulaminu.
  - 1.1 Rejestr centralny prowadzony jest w systemie elektronicznym- zapisy z komórek udzielających zamówienie do którego wprowadzane są niezwłocznie po udzielonym zamówieniu. Do czasu wprowadzenia systemu elektronicznego prowadzi się w sposób ręczny, Dla §10 ust1 i 1.1 ustanawia się załącznik Nr 6.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, akty wykonawcze do ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeks cywilny oraz inne przepisy obowiązującego prawa.
3. Niedopuszczalne jest dzielenie zamówienia w celu uniknięcia stosowania ustawy.
4. Do umów zawieranych w sprawach udzielenia zamówień wynikających z zapisów niniejszego regulaminu, stosuje się ogólne przepisy o zawieraniu umów z ustawy z 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

WÓJT

*mgr Dariusz Szykuła*

**Załączniki do regulaminu:**

1. Druk uruchomienia postępowania
2. Druk zlecenia
3. Druk zaproszenia do składania ofert
4. Druk notatki z przeprowadzenia postępowania
5. Druk ogłoszenia
6. Wzory rejestrów

WOJT  
mgr Dariusz Szykuła



Urząd Gminy Adamów  
Adamów 11B, 22-442 Adamów

Adamów, dnia: .....

Znak sprawy: \_\_\_\_\_

### Uruchomienie postępowania

Uruchamia się postępowanie prowadzone w oparciu o Regulamin udzielania przez Gminę Adamów, zamówień o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro z \_\_\_\_\_ roku

na: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Upoważniam osobę:

\_\_\_\_\_

do przygotowania i przeprowadzenia procedury przedmiotowego postępowania.

Zatwierdzam

**WÓJT**  
*mgr Dariusz Szykuła*

**WZÓR ZLECENIA (ZAMÓWIENIA) nr.....**  
**z dnia.....**

1. ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Adamów, Adamów 11B, 22-442 Adamów  
NIP: 9222813872, REGON:950368486

2. WYKONAWCA:

(nazwa, adres, nr NIP, nr wpisu do Ewidencji Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego)

3. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

(opis przedmiotu zamówienia)

4. TERMIN WYKONANIA:

(data odbioru ostatecznego oraz daty odbiorów częściowych, jeżeli czynności mają być świadczone sukcesywnie)

5. GWARANCJA

(jeżeli dotyczy) na przedmiot zamówienia wynosi ... miesiące od terminu wykonania zamówienia.

6. WYKONAWCA nie może powierzyć wykonania zlecenia osobie trzeciej.

7. Za wykonane czynności WYKONAWCA otrzyma wynagrodzenie w wysokości:

\_\_\_\_\_ Netto + VAT \_\_\_\_\_ % \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ **zł brutto**, (słownie \_\_\_\_\_)

które obejmuje wykonanie całości zamówienia, określonego w pkt 3. Wynagrodzenie obejmuje również wszelkie ryzyko i odpowiedzialność wykonawcy za prawidłowe oszacowanie kosztów związanych z wykonaniem przedmiotowego zamówienia.

8. Wynagrodzenie będzie płacone przelewem, na wskazany przez WYKONAWCĘ rachunek bankowy, nr: \_\_\_\_\_, w ciągu \_\_\_dni od daty otrzymania faktury/rachunku.

Podstawą wystawienia faktury/rachunku jest podpisanie przez ZAMAWIAJĄCEGO i WYKONAWCĘ bezusterkowego protokołu odbioru wykonanej usługi/roboty. Datą zapłaty faktury/rachunku będzie data obciążenia konta ZAMAWIAJĄCEGO.

9. WYKONAWCA zapłaci ZAMAWIAJĄCEMU karę umowną w przypadku:

- a) zwłoki w wykonaniu zlecenia w wysokości \_\_\_ % wynagrodzenia brutto określonego w pkt 7 za każdy dzień zwłoki,
- b) zwłoki w usunięciu wad w wysokości \_\_\_\_\_ % wynagrodzenia brutto określonego w pkt 7 za każdy dzień zwłoki,
- c) odstąpienia od zlecenia przez ZAMAWIAJĄCEGO z przyczyn obciążających WYKONAWCĘ w wysokości \_\_\_ % wynagrodzenia brutto określonego w pkt 7.

10. Karę, o której mowa w pkt. 9, WYKONAWCA zapłaci na wskazany przez ZAMAWIAJĄCEGO rachunek bankowy przelewem, w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia doręczenia mu żądania ZAMAWIAJĄCEGO zapłaty takiej kary umownej. ZAMAWIAJĄCY jest upoważniony do potrącenia należnych kar umownych z wynagrodzenia WYKONAWCY.

11. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego w przypadku, gdy szkoda przekroczy wysokość kary umownej.

12. W sprawach nie unormowanych zleceniem, zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

13. Zlecenie zostało sporządzone w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy i dwa dla Zamawiającego.

14. Uwagi.....

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

WÓJT  
*mgr Dariusz Szykuła*

Gmina Adamów

Adamów 11B, 22-442 Adamów

Znak sprawy: \_\_\_\_\_

Adamów, \_\_\_\_\_

---

---

---

Zaproszenie do składania ofert

Zapraszamy Państwa Firmę do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego na:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (...)

I. Opis przedmiotu zamówienia

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (...)

CPV: \_\_\_\_\_

II Główne warunki udziału w zapytaniu ofertowym;

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (...)

III Przygotowanie oferty

Ofertę należy:

a) złożyć w formie pisemnej (osobiście, pisemnie – listem, faxem, e-mailem ) na Formularzu

Oferty w siedzibie Zamawiającego, pokój nr: \_\_\_\_\_ do dnia \_\_\_\_\_ do godz. \_\_\_\_\_

b) opakować w jednej kopercie zaadresowanej na Zamawiającego i opatrzonej napisem:

„Zapytanie ofertowe na \_\_\_\_\_ Znak sprawy \_\_\_\_\_”

IV Kontakt z wykonawcą

Osobami upoważnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:

---

FORMULARZ OFERTY

na wykonanie zamówienia o wartości netto poniżej 30 000 euro.

I. Nazwa i adres ZAMAWIAJĄCEGO:

Gmina Adamów

Adamów 11B, 22-442 Adamów

Sprawę prowadzi: . \_\_\_\_\_

II. Nazwa przedmiotu zamówienia:

\_\_\_\_\_

III. Tryb postępowania: Zapytanie ofertowe – regulamin z dnia \_\_\_\_\_.

IV. Nazwa i adres WYKONAWCY

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**PIECZĘĆ WYKONAWCY**

(pieczęć Wykonawcy)

1. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:

cenę netto: \_\_\_\_\_ zł.

słownie netto: \_\_\_\_\_ zł.

cenę brutto: \_\_\_\_\_ zł.

słownie brutto: \_\_\_\_\_ zł.

podatek VAT:w stawce \_\_\_\_\_% ; \_\_\_\_\_ zł.

2. Deklaruję ponadto:

a) termin wykonania zamówienia: \_\_\_\_\_

b) warunki płatności : \_\_\_\_\_

c) okres gwarancji: \_\_\_\_\_

d) (...),

3. Oświadczam, że:

- zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.
- zapoznaliśmy się z projektem umowy i nie wnosimy do niego uwag
- związani jesteśmy ofertą do
- w razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach zawartych w specyfikacji, w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.

4. Ofertę niniejszą składam na kolejno ponumerowanych stronach.

5. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. (...)

\*) niepotrzebne skreślić

\_\_\_\_\_ dn. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

podpisy i pieczęcie osób upoważnionych

do reprezentowania Wykonawcy

(pieczęć Wykonawcy)

WÓJT  
mgr Dariusz Szykuła

Gmina Adamów

Adamów 11B, 22-442 Adamów

Znak sprawy: .....

## Dokumentacja Podstawowych Czynności

### Zapytanie ofertowe

o wartości nie przekraczającej równowartości 30 000 Euro,

zgodnie z art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r.poz. 907 z późn. zm.), ustawy nie stosuje się

#### 1. Przedmiot zamówienia:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (...)

#### 2. Wartość szacunkowa

Wartość szacunkową zamówienia ustalono w dniu \_\_\_\_\_ r., na podstawie kursu euro – 4,2249 zł

Osoba dokonująca ustalenia wartości zamówienia:

\_\_\_\_\_

Wartość szacunkowa zamówienia: w PLN \_\_\_\_\_ zł;

w Euro \_\_\_\_\_

CPV

\_\_\_\_\_ (...)

3. Dla zamówień powyżej 6 000 euro, a poniżej 30 000 euro, w dniu \_\_\_\_\_ r. zaproszono do udziału w postępowaniu niżej wymienionych Wykonawców poprzez: rozesłanie / przekazanie zaproszenia z formularzem oferty, który stanowi integralną część niniejszej dokumentacji (\*).

4. Zamieszczono ogłoszenie o zamówieniu na stronie [www.adamow.bip.gmina.pl](http://www.adamow.bip.gmina.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie zamawiającego w terminie od dnia \_\_\_\_\_ do dnia \_\_\_\_\_

5. W terminie składania ofert, tj. do dnia \_\_\_\_\_ r. do godz. \_\_\_\_\_  
przedstawiono poniższe oferty.

Nr oferty	Firma (nazwa) lub nazwisko oraz adres wykonawcy	Cena oferty netto	Cena oferty brutto	UWAGI
1.				
(...)				

6. Wybrano ofertę najkorzystniejszą;

7. Uzasadnienie wyboru:

\_\_\_\_\_ (...)

8. Inne informacje;

\_\_\_\_\_ (...)

\_\_\_\_\_ imię i nazwisko podpis (pieczętka)

Adamów, dnia \_\_\_\_\_

(\*)niepotrzebne skreślić

Zatwierdzam wybór

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ podpis

WÓJT  
mgr Dariusz Szykuła



Znak sprawy \_\_\_\_\_

## OGŁOSZENIE

Gmina Adamów, zaprasza do składania ofert na wykonanie zamówienia pn.:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (...)  
(opis zamówienia)

1. Termin składania ofert: \_\_\_\_\_
2. Miejsce składania ofert: \_\_\_\_\_
3. Forma składania ofert: \_\_\_\_\_
4. Termin realizacji zamówienia: \_\_\_\_\_
5. Warunki udziału w postępowaniu:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (...)  
(opis)

6. Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty:

\_\_\_\_\_  
(opis)

7. Inne postanowienia:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (...)  
(opis)

8. Informacje szczegółowe na temat zamówienia dostępne są: \_\_\_\_\_ (...)

Wybór oferty nastąpi zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro, stanowiącego zał. nr 1 do Zarządzenia Nr \_\_\_ z dnia \_\_\_\_\_ r.  
Zamawiający zawsze dopuszcza zapisy Kodeksu Cywilnego.

**WÓJT**  
*mgr Dariusz Szykuła*

---

Nazwa komórki merytorycznej

**Rejestr zamówień publicznych, których wartość nie przekracza  
wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro**

LP.	Nr zamówienia	Przedmiot zamówienia (ze wskazaniem, czy jest to dostawa, usługa czy robota budowlana)	WYKONAWCA-dane adresowe	Nr i data zawarcia umowy/zlecenia /zamówienia	Wartość zamówienia	CPV
1.						
2.						
3.						
(...)						

W O J T  
*mgr Dariusz Szykuła*

**Centralny rejestr wykonanych zamówień o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro**

Nr umowy, zlecenia, umowy	Data zlecenia, umowy, zamówienia	Wykonawca	Przedmiot , rodzaj			CPV	Termin realizacji	Wartość netto	Tryb wyboru	UWAGI
			zlecenia	zamówienia	umowy					

W O J T  
  
 mgr Dariusz Szykuła