Załącznik Nr 4
do Zarządzenia Nr 70/2019
Burmistrza Pruchnika
z dnia 27 grudnia 2019 r.

Regulamin udzielania zamówień,
których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000,00 EURO

§1

1. Do zamówień i konkursów, których wartość (szacunek) nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 EURO nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych.
2. Przy ustalaniu wartości zamówienia stosuje się odpowiednio zasady określone przepisami art. 32-35 ustawy PZP.
3. Niedopuszczalne jest dzielenie zamówienia na części lub zaniżanie jego wartości w celu uniknięcia obowiązku stosowania przepisów ustawy PZP.
4. W każdym przypadku wydatek powinien być uzasadniony, a jego realizacja poczyniona w sposób celowy i oszczędny, zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych.

§2

Zaleca się aby kierownicy i/lub naczelnicy i/lub osoby zajmujące samodzielne stanowiska i/lub inne upoważnione osoby[1]:

1) prowadziły ewidencję faktur/umów ze wskazaniem miejsca przechowywania umowy do 30 000 Euro, w ramach zlecanych robót, usług lub dostaw prowadzonych i nadzorowanych w referacie[2] w celach sprawozdawczych i przekazywania pracownikowi ds. zamówień publicznych lub innej osobie wskazanej i/lub upoważnionej, nie później niż do dnia 20 lutego każdego następującego po sobie roku w formie elektronicznej zgodnie ze wzorem sprawozdania ogłoszonego w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z 15 grudnia 2016 r. (Dz.U. z 2016 poz. 2038 ze zm.),
2) archiwizowały dokumentację związaną z udzielaniem zamówienia zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie Instrukcji Kancelaryjnej, Jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. z 2011 nr 14 poz. 67 ze zm.) z zastrzeżeniem stosowania wytycznych Instytucji Dotujących jeśli terminy przechowywania w/w dokumentów są bardziej restrykcyjne – np. dłuższe,
3) stosowały rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO", w tym informowały kto jest administratorem danych osobowych, do czego będą one wykorzystywane, jak będą przechowywane itp..

§3

1. Realizacja zamówienia **<u>o wartości równej lub przekraczającej 14 000 euro do 30 000 euro</u>** wszczynana jest na wniosek kierownika, po uzgodnieniu powyższej decyzji z Burmistrzem Pruchnika oraz Skarbnikiem Gminy Pruchnik. Kierownik dokonuje rozeznania rynku w zakresie realizacji zamówienia:
   1) zapraszając do złożenia oferty (co najmniej dwóch) Wykonawców wyznaczając termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia oferty,
   2) przy udziale środków unijnych lub innych środków pozabudżetowych, zapraszając do złożenia oferty co najmniej trzech wykonawców w terminach określonych w wytycznych programowych Instytucji Dotującej.
   3) Formularz zapytania cenowego może być przekazany wykonawcom w formie pisemnej, faksem, e-mailem, a w uzasadnionych przypadkach telefonicznie, ponadto może być umieszczony i pobrany ze strony Zamawiającego, BIP, BIP Urzędu. Z wykonanego rozeznania sporządza się

[1] Czytaj w dalszej części regulaminu: kierownik= kierownicy i/lub dyrektorzy jednostek organizacyjnych, budżetowych itp. gminy, kierownicy referatu i/lub naczelnicy i/lub osoby zajmujące samodzielne stanowiska i/lub inne upoważnione osoby,
[2] Czytaj w dalszej części regulaminu: referat= referat i/lub wydziale i/lub w danej komórce i/lub na samodzielnym stanowisku i/lub jednostka organizacyjna, budżetowa itp. Gminy

notatkę służbową z wyszczególnieniem zakresu zamówienia, cenami ofert oraz nazwą oferentów. Rozeznania rynku można dokonać telefonicznie lub faksem lub e-mailowo lub pisemnie. Wzór zapytania ofertowego i notatki służbowej z rozeznania rynku stanowi załącznik nr 1 i 2 do regulaminu.

4) W przypadku zamówień współfinansowanych ze środków UE, środków krajowych należy w pierwszej kolejności stosować wytyczne programowe, Instytucji Dotującej.

2. Udzielenie zamówienia możliwe jest w przypadku otrzymania co najmniej jednej ważnej oferty.
3. Wyłonienie wykonawcy dokonuje się na podstawie najkorzystniejszej oferty pod względem cenowym i/ innych kryteriów ozacenowych np. gwarancja, termin wykonania itp. itd..
4. Po wyłonieniu wykonawcy zawiera się umowę lub sporządza zamówienie w formie pisemnej.
5. Do faktury wybranego wykonawcy, za realizację zamówienia należy dołączyć umowę, jeżeli została sporządzona oraz informację na odwrocie faktury, że przedmiot zamówienia został zakupiony na podstawie „art. 4 pkt 8 ustawy PZP".
6. Przepisu ust. 1 nie stosuje się, gdy:
   1) zamówienie publiczne z przyczyn obiektywnych może być realizowane wyłącznie przez jednego wykonawcę;
   2) wartość zamówienia publicznego nie jest równa i nie przekracza kwoty 14 000 euro.
   3) wartość zamówienia wynika z cen ustalonych urzędowo.
7. Nie dopuszcza się kierowania zapytań ofertowych do podmiotów, które uprzednio wykonały na rzecz Zamawiającego zamówienie z nienależytą starannością, a w szczególności:
   1) nie wykonały przedmiotu umowy w terminie z przyczyn leżących po ich stronie,
   2) dostarczyły towary o niewłaściwej jakości lub nieodpowiadające warunkom umownym,
   3) nie wywiązały się w terminie z warunków gwarancji lub rękojmi,
   4) wykonana przez nie usługa obarczona była wadą powodującą konieczność poniesienia przez Zamawiającego dodatkowych nakładów rzeczowych i/lub finansowych i/lub pracy.
8. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 w uzasadnionych przypadkach lub braku złożonych ofert, za wystarczające zostaną uznane wydruki ofert i/lub cenników z portali internetowych i/lub notatka służbowa z przeprowadzonej telefonicznej analizy rynku.
9. Dopuszcza się negocjowanie cen i pozostałych parametrów oferty z wykonawcami do których skierowano zapytanie ofertowe.

§4

1. Dla zamówień **o wartości równej i przekraczającej kwotę 10 000 euro do 14 000 euro** można zastosować rozeznanie telefoniczne i/lub za wystarczające zostaną uznane wydruki ofert/cenników z portali internetowych i/lub przesłane przez potencjalnych wykonawców w liczbie co najmniej do/od dwóch oferentów. W przypadku zastosowania rozeznania telefonicznego zaleca sie sporządzenie informacji/notatki z zastrzeżeniem §3 ust.1.
2. Realizacja wydatku winna być poczyniona w sposób celowy i oszczędny. Nie dopuszcza się dzielenia zamówienia na części w ramach jednego roku budżetowego.

§5

Można odstąpić od opisanych powyżej procedur regulaminu jeżeli:

1. ze względu na szczególny charakter i rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych uzasadnione jest zlecenie realizacji zamówienia konkretnemu wykonawcy. Przesłanki wyboru wykonawcy należy dołączyć do notatki służbowej.
2. w przypadku nagłych zdarzeń losowych, kiedy zachodzi konieczność niezwłocznego uruchomienia środków finansowych, udzielenia zamówienia w celu usunięcia zagrożenia dla ludzi i mienia, bądź usunięcia awarii.
3. w przypadku ogłoszenia informacji o zamówieniu na Portalu w Biuletynie Zamówień Publicznych, z wyznaczeniem co najmniej 14 dniowego terminu do składania ofert dla robót budowlanych i 7 dniowego terminu dla usług i dostaw.

§6

Zamówienia objęte niniejszym regulaminem podlegają wpisowi do rejestru zamówień prowadzonych przez poszczególne referaty/komórki. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.

§7

Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia Zarządzenia.

Załącznik nr 1 do regulaminu
udzielania zamówień, których wartość
nie przekracza kwoty 30 000 euro

Potwierdzam odebranie zapytania ofertowego wraz z załącznikami w dniu …….r.

(można zastosować w przypadku np. osobistego przekazania Zapytania Ofertowego Wykonawc(om)y)

…….

podpis i pieczęć potencjalnego Wykonawcy lub jego przedstawiciela

Pruchnik, ……...

ZAPYTANIE OFERTOWE

(podstawa prawna art. 4 pkt 8 UPZP)

o wartości szacunkowej nie przekraczającej progu stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.)

Gmina Pruchnik (Zamawiający) zwraca się z prośbą o **przedstawienie oferty cenowej** z uwzględnieniem poniższych wymagań:

1. **Przedmiot zamówienia** :

……..

2. **Termin realizacji zamówienia:**
   Zamawiający wymaga, aby zamówienie zostało zrealizowane od dnia podpisania umowy do dnia …….
3. **Dokumenty wymagane od Oferenta** Formularz oferty zgodny ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania Ofertowego.
4. **Osoba ze strony Zamawiającego uprawniona do udzielania wyjaśnień treści niniejszego zapytania:**……..[3]
5. **Ofertę należy przekazać w terminie do dnia:**
……. **do godz.:**…….. na formularzu stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania Ofertowego.
6. **Ofertę można:**
   a) przesłać e-mailem (skan oferty z podpisami osób upoważnionych do reprezentacji) na adres e-mail:…….
   b) przesłać faxem na nr …….;
   c) złożyć w siedzibie Zamawiającego na sekretariacie lub przesłać pocztą na adres Gmina Pruchnik, ul. Rynek 1, 37 – 560 Pruchnik (*lub dane jednostki organizacyjnej, budżetowej itp., która występuje jako Zamawiający*).

   Zaleca się, aby wykonawca zamieścił ofertę w zewnętrznej i wewnętrznej kopercie z tym, że:
   1) zewnętrzna koperta powinna być oznaczona w następujący sposób:

   (wpisać nazwę Zamawiającego i adres), oferta na: (wpisać nazwę zadania)
   nie otwierać do …….. r. do godz. …….

   bez nazwy i pieczątki wykonawcy;
   2) koperta wewnętrzna powinna zawierać ofertę i być zaadresowana na wykonawcę, tak aby można było odesłać ofertę w przypadku jej wpłynięcia po terminie.

[3] Dane osoby z referatu/komórki/jednostki odpowiedzialnej za przeprowadzenie rozeznania rynku/zapytania ofertowego

3. Jeżeli oferta wykonawcy nie będzie złożona i oznaczona w sposób wskazany w pkt. 6, Zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty.
4. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi niezwłocznie po upływie terminu składania ofert w siedzibie Zamawiającego.
5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania.
6. Oferta powinna być sporządzona trwałą czytelną techniką w języku polskim.
7. Oferta musi być podpisana przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji określoną w krajowym rejestrze sądowym lub innym dokumencie właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez osobę umocowaną przez osobę uprawnioną.
8. W ofercie należy podać kwotę brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia w PLN, uwzględniając wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia, na wzorze formularza ofertowego - załącznik nr 1 do niniejszego zapytania, wraz z podaniem cen jedn. poszczególnych pozycji.
9. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie podanym powyżej nie będzie uwzględniona przy wyborze.
10. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem upływu jej składania.
11. Każdy z Wykonawców składa jedną ofertę, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia do złożenia oferty.
12. Zamawiający może w toku badania i oceny ofert żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert bądź uzupełnień braków formalnych, wyznaczając Wykonawcy odpowiedni termin. W przypadku nieuzupełnienia oferty lub niezłożenia pełnych wyjaśnień, Zamawiający uprawniony będzie do odrzucenia oferty.
13. Zamawiający jest uprawniony do poprawienia w tekście oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych.

7. <u>Kryteria wyboru oferty najkorzystniejszej:</u>

1) Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej w oparciu o następujące kryterium:
   a. Cena za wykonanie całości zamówienia **- 100 %**
2) Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie wyniku osiągniętej liczby punktów w oparciu o przedstawione kryterium ceny i ustaloną punktację do 100 (100 % = 100 pkt):
3) Punkty za kryterium „cena" zostaną obliczone wg następującego wzoru:

   Cena brutto za wykonanie całości zamówienia oferty najtańszej
   ---------- x 100 = ilość punktów
   Cena brutto za wykonanie całości zamówienia oferty badanej

4) Tak przyznane punkty będą stanowiły podstawę do wyboru wykonawcy;
5) Zamawiający udzieli zamówienia temu wykonawcy, który uzyska najwyższą liczbę punktów w oparciu o ustalone powyżej kryterium ceny.

8. Informacje dodatkowe:

1. W niniejszym postępowaniu – rozpoznaniu cenowym – nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.).
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość rezygnacji z części zamówienia w przypadku przekroczenia kwoty jaką Zamawiający ma przeznaczoną na realizację zamówienia.
3. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia uzupełniającego.
4. Oferenci mogą wziąć udział w spotkaniu, na którym zostaną otwarte oferty.
5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający może podać kwotę jaka przeznaczył na sfinansowanie zamówienia.
6. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający sporządzi notatkę służbową, która może zostać umieszczona na stronie Zamawiającego, BIP, BIP Urzędu Miejskieg w Pruchniku lub przekazana oferentom biorącym udział w zapytaniu na wskazany adres/nr: pocztowy, e-mail, fax, Informację można uzyskać pod nr telefonu lub e-mailem wskazanym w dokumentacji zapytania. Informacja/notatka z rozeznania rynku będzie zawierać co najmniej:

nazwę oferenta, adres, punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację[4].

7. Zamawiający informuje, że w niniejszym postępowaniu Wykonawcom nie przysługują środki ochrony prawnej określone w ustawie PZP.
8. O terminie zawarcia umowy Oferent, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie powiadomiony telefoniczne.
9. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i ocen.
10. Nie podlega ocenie oferta złożona po terminie.
11. Zamawiający zastrzega sobie możliwość powtórzenia czynności albo unieważnienia postępowania, jeżeli podmiot/podmioty biorące udział w postępowaniu wpłynęły na jego wynik w sposób sprzeczny z prawem lub niniejszymi Wytycznymi.
12. W przypadku gdy nie wpłynęła żadna oferta albo wszystkie oferty zostaną odrzucone ze względu na to, że nie spełniają wymogów określonych w zapytaniu ofertowym – dopuszcza się zawarcie umowy z wykonawcą wybranym bez zachowania przedmiotowej procedury, pod warunkiem, że pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione.
13. Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia postępowania w przypadku gdy kwota najkorzystniejszych ofert przewyższa wartość środków przeznaczonych na sfinansowanie zamówienia, zabezpieczonych w budżecie.
14. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny
15. Zamawiający zastrzega sobie prawo do nie dokonania wyboru Wykonawcy bez podania przyczyny.
16. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany niniejszego ogłoszenia w trakcie postępowania.
17. Warunki płatności zostały określone we wzorze umowy.
18. **Dokonuje się wyłączenia obowiązku elektronicznego fakturowania, o ktorym mowa w ustawie z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 2191 ze zm.) w stosunku do zamówień publicznych do których nie ma zastosowania ustawa PZP tj. art. 4 pkt 8 dla zamówień i konkursów, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30000 euro.**
19. Klauzula informacyjna: Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego I Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO", informuję, że:
    - administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miejski w Pruchniku[5]);
    - z inspektorem ochrony danych osobowych można kontaktować się przy użyciu e-maila: ***iod@gminapruchnik.pl****;
    - Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie **zapytania ofertowego**
    - odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 poz. 1843 z późn. zm), dalej „ustawa Pzp";
    - Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
    - obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
    - w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
    - posiada Pani/Pan:

[4] Informację/notatkę z rozeznania rynku zaleca się aby Zamawiający udostępnił w taki sam sposób jak dokonał przekazania zaproszenia do złożenia oferty/ogłoszenia o zamówieniu.

[5] Wpisać nazwę jednostki prowadzącej rozeznanie rynku, występującej jako zamawiający

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;
- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ***;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

- nie przysługuje Pani/Panu:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO**.

[*] ***Wyjaśnienie:*** *informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.*

[**] ***Wyjaśnienie:*** *skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*

[***] ***Wyjaśnienie:*** *prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*

Załączniki[6]:

Nr 1 – Formularz ofertowy

Nr 2 – wzór umowy

Nr ……..

***niepotrzebne skreślić lub usunąć**

[6] Można rozszerzyć katalog załączników; wzór umowy - jeśli jest konieczny, przygotowuje osoba odpowiedzialna za dane rozeznanie/zapytanie ofertowe, zamówienie.

Załącznik nr 1
do zapytania ofertowego

WZÓR
FORMULARZ OFERTOWY

o wartości szacunkowej nie przekraczającej progu stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tj. z Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.)

……, dnia …….
(miejscowość, data)

Gmina Pruchnik
Ul. Rynek 1
37-560 Pruchnik

My, niżej podpisani,.....
Działając w imieniu i na rzecz (nazwa, adres, tel., faks, adres e-mail).....
.....
w odpowiedzi na przekazane Zapytanie Ofertowe na[7]**:**
……..……
……..……
składamy niniejszą ofertę:

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z warunkami Zapytania Ofertowego i nie wnosimy do nich żadnych zastrzeżeń.
2. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia w niniejszym postępowaniu.

Oferujemy realizację
zamówienia zgodnie z Zapytaniem Ofertowym za cenę **brutto _____ zł,**
słownie złotych:.....
.....
Zobowiązujemy się realizować zamówienie w terminach określonych w Zapytaniu Ofertowym.
Ważność oferty 30 dni

Załączniki:

1) ……..

……..……
(podpis upoważnionego przedstawiciela)

*** - niepotrzebne skreślić**

[7] Przedmiot zamówienia

Załącznik nr 2 do regulaminu
udzielania zamówień, których wartość
nie przekracza kwoty 30 000 euro

Notatka służbowa z rozeznania rynku

na podstawie regulaminu udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 EURO, Zarządzenie nr 70/2019 Burmistrza Pruchnika z dnia 27-12-2019 r.

……. dnia ……

Zamawiający: ……..

1.Przedmiot zamówienia_____

_____

2. Wymagane warunki realizacji zamówienia:

1) gwarancja…….
2) termin realizacji …….
3) inne…….….

3. Zestawienie dokonanego rozeznania rynku potencjalnych wykonawców:

lp.	Nazwa i adres Oferenta	Oferowana cena	Warunki Gwarancji (jeśli dotyczy)	Termin realizacji	Inne

4. W wyniku przeprowadzonego: faxem, e-mailem, telefonicznie/ pisemnie* rozeznania rynku, ustalono, iż najkorzystniejszym jest udzielenie przedmiotowego zamówienia:

lp.	Nazwa i adres Oferenta	Oferowana cena	Warunki gwarancji	Termin realizacji	Inne

z uwagi na fakt, iż oferuje on

……

(wskazać przesłanki uzasadniające wybór wykonawcy)

……. ……..……

Opracował/ sporządził *Zatwierdził Kierownik Zamawiającego*

Planowany termin podpisania umowy: ……

*** - niepotrzebne skreślić**

Załącznik nr 3 do regulaminu
udzielania zamówień, których wartość
nie przekracza kwoty 30 000 euro

Rejestr zamówień publicznych
o wartości równej lub przekraczającej kwotę 14 000 EURO do 30 000 EURO

Lp.	Nazwa przedmiotu zamówienia	Data rozpoczęcia procedury rozeznania rynku	Data podpisania umowy	Wartość zamówienia *(brutto w zł)*	Miejsce przechowywania umowy

Rejestr zamówień publicznych
o wartości od 0,01 EURO do 14 000 EURO

Lp.	Nazwa przedmiotu zamówienia	Data podpisania umowy (jeśli zawarto)	Wartość zamówienia *(brutto w zł)*	Miejsce przechowywania umowy