

**URZĄD MIEJSKI**  
**w Tychowie**  
 ul. Bobolicka 17  
 78-220 Tychowo

Zapoznałam/łem się z treścią zarządzenia Nr 26/18 Burmistrza Tychowa z dnia 05 kwietnia 2018 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie określenia w Urzędzie Miejskim w Tychowie zasad i trybu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty określonej w art. 4 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

L.p.	Nazwisko i imię	Data	Podpis
1.	Rudziński Jacek	17.04.2018r.	
2.	Dobrzańska Krystyna		
3.	Sas Leokadia		
4.	Benedykczyk Iwona	17.04.2018	
5.	Biskot Wiesława	17.04.2018	
6.	Bosak – Szewczyk Renata	17.04.2018	
7.	Broda Magdalena	17.04.2018	
8.	Chojniak Agnieszka	17.04.2018	
9.	Dziedzic-Stasiło Krystyna		
10.	Górecka- Orzechowska Jolanta		
11.	Gryga Jadwiga	17.04.2018r.	
12.	Jackowska Agnieszka	17.04.2018	
13.	Jurkiew Małgorzata	17.04.2018	
14.	Kapuściński Jan		
15.	Klewin Paulina		
16.	Kowalewska Bożena	17.04.2018	
17.	Kozłowska Irena	17.04.2018	
18.	Liksza Mariola	17.04.2018	
19.	Mazurkiewicz Karina		
20.	Misiak Małgorzata		
21.	Naleśnik Anna	17.04.2018r.	
22.	Olender Jolanta		
23.	Osiecka-Kachnowicz Lucyna	17.04.2018r.	
24.	Piecuch Krzysztof		
25.	Przygodzka Renata	17.04.2018r.	
27.	Tokarski Piotr	17.04.2018r.	
28.	Zawadzka Agnieszka	17.04.2018	

ZARZĄDZENIE NR 26/18  
BURMISTRZA TYCHOWA  
z dnia 5 kwietnia 2018 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie określenia w Urzędzie Miejskim w Tychowie zasad i trybu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty określonej w art. 4 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 i 4 i art. 60 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 2017 poz. 1875), w związku z art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2017.1579 t.j) i art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2017 poz. 2077) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** W zarządzeniu nr 12/18 Burmistrza Tychowa z dnia 8 lutego 2018 r. w sprawie określenia w Urzędzie Miejskim w Tychowie zasad i trybu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty określonej w art. 4 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych, wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 2 w ust.1:

a) dodaje się pkt 1a w brzmieniu:

„1a) do zamówień, których przedmiotem zamówienia są dostawy:

- a) artykułów spożywczych,
- b) materiałów edukacyjnych i szkoleniowych,
- c) materiałów i wyposażenia w zakresie kultury, sportu i rekreacji,
- d) materiałów i wyposażenia w zakresie utrzymania terenów zielonych i ochrony środowiska (kwiaty, sadzonki, krzewy, narzędzia, paliwo i olej do kosiarek itp.);”

b) pkt 5 otrzymuje brzmienie:

„5) do zamówień, których wartość nie przekracza kwoty 12.000 euro netto.”

2) § 5 ust. 1 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) zamówień, których wartość zawiera się w przedziale powyżej 12.000 euro do 20.000 euro netto;”

3) § 6 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

“1. Przy udzielaniu zamówienia, którego wartość zawiera się w przedziale powyżej 12.000 euro do 20.000 euro należy dokonać rozeznania rynku (np. sondaż faksowy, telefoniczny, internetowy lub pisemnie, w formie zapytania ofertowego).”

**§ 2.** Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Burmistrza Tychowa.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ  
Robert Falana

Zapoznałam/łem się z treścią zarządzenia Nr 12/18 Burmistrza Tychowa z dnia 08 lutego 2018 r. w sprawie określenia w Urzędzie Miejskim w Tychowie zasad i trybu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty określonej w art. 4 ust. 8 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

L.p.	Nazwisko i imię	Data	Podpis
1.	Rudziński Jacek		
2.	Dobrzańska Krystyna	12.02.2018	
3.	Sas Leokadia	22.02.2018	
4.	Benedykczak Iwona	16.02.2018	
5.	Biskot Wiesława	16.02.2018	
6.	Bosak – Szewczyk Renata	16.02.2018	
7.	Broda Magdalena	16.02.2018	
8.	Chojniak Agnieszka	16.02.2018v.	
9.	Dziedzic-Stasiło Krystyna	16.02.2018v.	
10.	Górecka- Orzechowska Jolanta	16.02.2018v.	
11.	Gryga Jadwiga	16.02.2018v.	
12.	Jackowska Agnieszka	16.02.2018v.	
13.	Jurkiew Małgorzata	22.02.2018	
14.	Kapuściński Jan	16.02.2018	
15.	Klewin Paulina		
16.	Kowalewska Bożena	16.02.2018	
17.	Kozłowska Irena	16.02.2018	
18.	Liksza Mariola		
19.	Mazurkiewicz Karina	16.02.2018v.	
20.	Misiak Małgorzata	16.02.2018	
21.	Naleśnik Anna	16.02.2018	
22.	Ochotna Małgorzata	16.02.2018	
23.	Olender Jolanta	16.02.2018	
24.	Osiecka-Kachnowicz Lucyna	16.02.2018v.	
25.	Piecuch Krzysztof	16	
27.	Przygodzka Renata	22.02.2018v.	
28.	Tokarski Piotr	16.02.2018v.	

**ZARZĄDZENIE NR 12/18**  
**BURMISTRZA TYCHOWA**  
**z dnia 8 lutego 2018 r.**

**w sprawie określenia w Urzędzie Miejskim w Tychowie zasad i trybu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty określonej w art. 4 ust. 8 ustawy – Prawo zamówień publicznych**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 i 4 i art. 60 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2017.1875 t.j.), w związku z art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2017.1579 t.j) i art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2017.2077 t.j.) zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Określa się zasady i tryb udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, których wartość bez podatku od towarów i usług nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty określonej w art. 4 ust. 8 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

2. W przypadku zamówień realizowanych w ramach projektów dofinansowanych z funduszy zewnętrznych, w szczególności z Unii Europejskiej, pierwszeństwo stosowania mają zapisy wytycznych instytucji zarządzających projektami.

§ 2. 1. Zarządzenia nie stosuje się:

- 1) do zamówień, których przedmiotem zamówienia są usługi:
  - a) hotelarskie i restauracyjne,
  - b) prawnicze,
  - c) edukacyjne i szkoleniowe,
  - d) socjalne,
  - e) turystyczne,
  - f) zdrowotne,
  - g) bankowe,
  - h) ubezpieczeniowe,
  - i) doradcze,
  - j) w zakresie kultury, sportu i rekreacji;
- 2) gdy przedmiot zamówienia związany jest z działalnością twórczą lub artystyczną;
- 3) gdy występują przyczyny ekonomiczne, organizacyjne, gospodarcze lub społeczne powodujące, że zamówienie może zrealizować tylko jeden wykonawca;
- 4) do zamówień, do których ze względu na przedmiot nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 5) do zamówień, których wartość nie przekracza kwoty 1000 euro netto.

2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) zamawiającym – należy przez to rozumieć Gminę Tychowo;
- 2) urządzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Tychowie;
- 3) pracowniku - należy przez to rozumieć pracownika referatu NBS, przygotowującego i przeprowadzającego postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego i nadzorującego realizację zawartej umowy;
- 4) pracowniku merytorycznym- należy przez to rozumieć pracownika składającego wniosek o wszczęcie postępowania, ustalającego wartość szacunkową zamówienia oraz przygotowującego opis przedmiotu zamówienia;
- 5) zamówieniu – należy przez to rozumieć środki publiczne przeznaczone na wydatki

publiczne realizowane w sposób zgodny z art. 44 ustawy o finansach publicznych i o wartości nie przekraczającej kwoty określonej w §1;

6) uPzp – należy przez to rozumieć ustawę – Prawo zamówień publicznych.

**§ 3.** Podstawą udzielenia określonego zamówienia jest zabezpieczenie w budżecie (planie finansowym) środków na wydatki związane z realizacją tego zamówienia.

**§ 4. 1.** Pracownik merytoryczny, właściwy ze względu na przedmiot zamówienia dokonuje opisu przedmiotu zamówienia oraz ustala wartość szacunkową zamówienia.

2. Udzielanie zamówień powinno się odbyć w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady należytej staranności, uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów i optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów oraz w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.

3. Średni kurs złotego w stosunku do euro, stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówienia określa się zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 2017 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U.2017.2477).

4. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług (VAT), ustalone przez pracownika merytorycznego zgodnie z art. 32-34 uPzp.

5. Przy ustalaniu wartości zamówienia należy bezwzględnie przestrzegać przepisów uPzp, dotyczących zakazu dzielenia zamówienia na części oraz zaniżania wartości zamówienia w celu uniknięcia stosowania przepisów uPzp.

6. Podstawą wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia jest wniosek pracownika merytorycznego właściwego ze względu na przedmiot zamówienia do Burmistrza. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

7. Wniosek zatwierdzony przez Burmistrza jest podstawą do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

8. Zatwierdzony wniosek przekazywany jest Kierownikowi referatu NBS w celu przygotowania postępowania przetargowego.

**§ 5. 1.** Procedury udzielania zamówień publicznych, o których mowa w §1 są określone w układzie:

- 1) zamówień, których wartość zawiera się w przedziale powyżej 1.000 euro do 20.000 euro netto;
- 2) zamówień, których wartość zawiera się w przedziale powyżej 20.000 euro, do 30.000 euro netto.

**§ 6. 1.** Przy udzielaniu zamówienia, którego wartość zawiera się w przedziale powyżej 1.000 euro do 20.000 euro, należy dokonać rozeznania rynku (np. sondaż faksowy, telefoniczny, internetowy lub pisemnie, w formie zapytania ofertowego).

2. Dokumenty potwierdzające dokonanie rozeznania rynku będą rozumiane jako: skierowanie do conajmniej 3 (trzech) potencjalnych wykonawców zapytań ofertowych (lub innych przewidzianych form rozeznania rynku – przewidzianych w zarządzeniu) wraz z otrzymanymi ofertami, tj. co najmniej 2 (dwie) ważne oferty.

3. W przypadku, gdy zamawiający nie dysponuje 2 (dwoma) ważnymi ofertami, unieważnia postępowanie.

4. W przypadku unieważnienia postępowania z powodu niedostatecznej liczby ważnych ofert, w kolejnym postępowaniu zamawiający publikuje ogłoszenie o zamówieniu (zapytanie ofertowe) na stronie internetowej <http://www.bip.tychowo.pl/>.

5. Dokumentami potwierdzającymi ten etap postępowania będzie wydruk ze strony [bip.tychowo.pl](http://www.bip.tychowo.pl/), potwierdzający zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie zamawiającego wraz z otrzymanymi ofertami, tj. co najmniej 1 (jedna) ważna oferta.

6. W przypadku, gdy zamawiający nie dysponuje 1 (jedną) ważną ofertą, unieważnia postępowanie.

7. Z przeprowadzonych czynności rozeznania rynku przy udzieleniu zamówienia sporządza się notatkę, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do zarządzenia.

**§ 7. 1.** Przy udzielaniu zamówienia, którego wartość zawiera się w przedziale powyżej 20.000 euro do 30.000 euro, należy dokonać analizy rynku poprzez zaproszenie do składania ofert, kierowane do minimum 3 (trzech) wykonawców. Zaproszenie do składania ofert publikuje się jednocześnie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Tychowo <http://www.bip.tychowo.pl/>

2. Zaproszenie do składania ofert, o którym mowa w ust. 1, odbywa się w drodze zapytania ofertowego kierowanego do wykonawców w formie pisemnej, faksem lub elektronicznej na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do zarządzenia.

3. Zapytanie ofertowe powinno zawierać co najmniej:

- 1) nazwę, nr telefonu i adres zamawiającego;
- 2) opis przedmiotu zamówienia;
- 3) termin wykonania zamówienia;
- 4) kryterium oceny ofert;
- 5) opis przygotowania oferty;
- 6) miejsce i termin składania ofert;
- 7) inne istotne warunki zamówienia (dokumenty lub informacje).

4. Oferty składa się w formie pisemnej, faksem lub drogą elektroniczną na formularzu stanowiącym załącznik nr 4 do zarządzenia.

5. Zamawiający może prowadzić z wybranym wykonawcą negocjacje w celu uzyskania najkorzystniejszych warunków realizacji zamówienia.

6. W sytuacji, gdy pomimo wystosowania zapytania ofertowego do minimum trzech potencjalnych wykonawców i zamieszczenia ogłoszenia o zapytaniu ofertowym na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy, wpłynie przynajmniej jedna oferta - uznaje się zasadę konkurencyjności za spełnioną.

7. W sytuacji, gdy pomimo wysłania zapytania ofertowego do minimum 3 (trzech) potencjalnych wykonawców i zamieszczenia ogłoszenia o zapytaniu ofertowym na stronie internetowej zamawiającego nie wpłynie żadna oferta, lub wszystkie oferty zostały odrzucone, zamawiający może unieważnić postępowanie lub udzielić zamówienia z wolnej ręki.

8. Z negocjacji przeprowadzonych w formule „ wolna ręka“, zamawiający sporządza protokół (zał. nr 6).

§ 8. Kryteriami oceny ofert jest cena albo może być cena i w szczególności: jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, zastosowanie najlepszych dostępnych technologii, koszty eksploatacji, serwis, gwarancja, termin wykonania zamówienia i inne wynikające ze specyfiki przedmiotu zamówienia.

§ 9. Zamówienia udziela się wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.

§ 10.1. Pracownik prowadzący postępowanie z przeprowadzonych czynności przy udzieleniu zamówienia sporządza notatkę służbową, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do zarządzenia.

2. Dokumentacja z przeprowadzonego postępowania wraz z projektem zlecenia lub umowy zaopiniowanej przez radcę prawnego i kontrasygnatą Skarbnika jest przekazywana Burmistrzowi w celu udzielenia zamówienia.

3. Dokumentację z postępowania o udzielenie zamówienia przechowuje pracownik referatu NBS przeprowadzający postępowanie o udzielenie zamówienia.

§ 11. Zakończenie postępowania o udzielenie zamówienia następuje z dniem:

- 1) zawarcia umowy z wykonawcą, któremu udzielono zamówienia;
- 2) podjęcia przez Burmistrza decyzji w sprawie zamknięcia przez zamawiającego postępowania bez wybrania krócejkolwiek z ofert;
- 3) podjęcia przez Burmistrza na wniosek pracownika prowadzącego postępowanie decyzji w sprawie unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli:
  - a) nie złożono żadnej oferty,
  - b) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymagań ofertowych,
  - c) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba, że zamawiający może zwiększyć kwotę,
  - d) wystąpiły istotne nieprawidłowości przy udzielaniu zamówienia,
  - e) wystąpiły inne uzasadnione przyczyny powodujące, że udzielenie zamówienia nie jest możliwe.

§ 12. W sprawach nieuregulowanych zarządzeniem stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 13. Pracownik merytoryczny prowadzi wykaz złożonych i zaakceptowanych przez Burmistrza wniosków o wszczęcie postępowania.

§ 14. Traci moc zarządzenie nr 41/14 Burmistrza Tychowa z dnia 1 lipca 2014 r. w sprawie określenia zasad i trybu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty określonej w art.4 ust. 8 ustawy- Prawo zamówień publicznych oraz zarządzenie nr 26/15 Burmistrza Tychowa z dnia 25 lutego 2015 r. zmieniające zarządzenie w sprawie określenia w Urzędzie Miejskim w Tychowie zasad i trybu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty określonej w art. 4 ust. 8 ustawy- Prawo zamówień publicznych.

§ 15. Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Burmistrza Tychowa.

§ 16. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ  
Robert Falana

Nazwa referatu / stanowiska

Załączniki do Zarządzenia Nr 12/18  
Burmistrza Tychowa  
z dnia 8 lutego 2018 r.

Znak sprawy: .....

Załącznik nr 1

Tychowo, dn. ....

**Wniosek  
o udzielenie zamówienia**

1. Opis przedmiotu zamówienia: .....

2. Termin realizacji zamówienia: .....

3. Wartość zamówienia:

1) wartość netto i brutto w zł .....

2) wartość netto w euro .....

Średni kurs złotego w stosunku do euro ( ..... ) służący do przeliczenia wartości zamówienia przyjęty został zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów.

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu .....

4. Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty: .....

Na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U.2017.1579 tj.) zamówienie nie podlega przepisom tej ustawy.

5. Wskazanie środków przewidzianych na realizację zadania w budżecie:

dział..... rozdział..... §..... kwota ..... zł.

.....  
(data i podpis pracownika merytorycznego)

.....  
(data i podpis Skarbnika)

Wyrażam zgodę na przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

.....  
(data i podpis Burmistrza)



Załącznik nr 2

Tychowo, dn. ....

.....  
(pieczęćka zamawiającego)

Znak sprawy: .....

### Notatka z przeprowadzonego rozeznania rynku

Zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2017.1579 tj.) ustawy nie stosuje się do niniejszego zamówienia.

1. W celu zamówienia (opis przedmiotu zamówienia) .....  
.....przeprowadzono rozeznanie rynku.

Wartość szacunkowa zamówienia wynosi ..... zł netto, co stanowi ..... euro.

2. W terminie ..... rozeznanie rynku w formie:

- 1) sondażu faksowego,
- 2) sondażu telefonicznego,
- 3) sondażu internetowego,
- 4) zapytania ofertowego,

Uzyskano informacje od następujących wykonawców:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Cena netto (zł)	Cena brutto (zł)	Uwagi

3. Wybrano wykonawcę: .....

4. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej: .....

.....  
data i podpis pracownika referatu NBS, przeprowadzającego postępowanie

zatwierdzam/nie zatwierdzam\*)

.....

\*) - niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3

Tychowo, dn. ....

.....  
(pieczęć Zamawiającego)

Znak sprawy: .....

### Zapytanie ofertowe

1. Zamawiający: Gmina Tychowo, ul. Bobolicka 17, 78-220 Tychowo, tel. 94 31 15 130, fax 94 31 15 566

zaprasza do złożenia ofert na:

2. Opis przedmiotu zamówienia .....

.....

3. Termin wykonania zamówienia .....

4. Kryterium oceny ofert:

1) ..... / ..... %

2) ..... / ..... %

3) ..... / ..... %

Cena musi być podana w złotych polskich cyfrowo i słownie oraz uwzględnić całkowitą wartość zamówienia wraz z podatkiem od towarów i usług VAT.

5. Inne istotne warunki zamówienia: .....

.....

6. Opis przygotowania oferty .....

.....

.....

7. Miejsce i termin złożenia oferty:

1) ofertę należy złożyć osobiście w siedzibie Zamawiającego – Urząd Miejski w Tychowie, ul. Bobolicka 17, 78-220 Tychowo, w Sekretariacie, przesać pocztą na adres Zamawiającego, faksem lub drogą elektroniczną na adres e-mail: .....

2) ofertę należy złożyć do dnia ..... do godziny .....

.....  
(data i podpis Zamawiającego)

Załącznik nr 4

Znak sprawy: .....

Tychowo, dn. ....

### Formularz ofertowy

1. Dane Wykonawcy:

Nazwa/Imię i nazwisko	
Adres	
NIP/REGON	
Nr rachunku bankowego	
Tel./Fax	
e-mail	

2. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia: .....

.....  
.....

za:

Cenę netto ..... zł,

Podatek Vat ..... zł,

Cenę brutto ..... zł.

Inne kryterium .....

.....

3. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.

4. Oświadczam, że spełniam warunki określone przez Zamawiającego.

5. W przypadku wyboru mojej oferty zobowiązuję się do zawarcia i wykonania umowy (zlecenia) zgodnie z warunkami określonymi w zapytaniu ofertowym.

6. Załącznikami do niniejszego formularza ofertowego stanowiącego integralną część oferty są:

- .....
- .....
- .....

.....  
data i podpis wykonawcy lub osoby upoważnionej

Znak sprawy: .....

Tychowo, dn. ....

**Notatka z przeprowadzonego postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w trybie zapytania ofertowego którego wartość zamówienia zawiera się w przedziale powyżej 20.000 euro do 30.000 euro**

Zgodnie z art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 września 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2017.1579 t.j.) ustawy nie stosuje się.

1. W celu zamówienia ....., które jest usługą/dostawą/robotą budowlaną\*) przeprowadzono zapytanie ofertowe. Wartość szacunkowa zamówienia wynosi ..... zł netto, co stanowi ..... euro.
2. W dniu ..... zaproszono do udziału w postępowaniu niżej wymienionych wykonawców poprzez rozesłanie zapytania ofertowego, które stanowi integralną część niniejszej dokumentacji.

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy

3. W terminie do dnia ....., do godziny ..... przedstawiono poniższe oferty:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Inne kryterium


4. Wybrano wykonawcę: .....

5. Uzasadnienie wyboru najkorzystniejszej oferty: .....

.....

.....

data i podpis pracownika NBS

zatwierdzam/nie zatwierdzam\*)

\*) - niepotrzebne skreślić

## Protokół z negocjacji w formule „wolna ręka”, dla zamówień powyżej 20.000 euro.

pieczęć zamawiającego

1.	<p><b>Zamawiający</b></p> <p>Pełna nazwa (firma) zamawiającego:  .....  .....</p> <p>Adres:  ul. ....  .....</p> <p>telefon: ..... faks: .....</p> <p>e-mail: .....@.....</p>
2.	<p><b>Przedmiot zamówienia</b></p> <p>1. Określenie przedmiotu zamówienia:  .....  .....  .....</p> <p>2. Wartość  <input type="checkbox"/> zamówienia została ustalona na kwotę ..... zł, co stanowi równowartość ..... euro  <i>(można wypełnić po otwarciu ofert)</i></p> <p>3. Wartość zamówienia została ustalona w dniu ..... r. na podstawie <i>(wskazać odpowiednio dokument, szacunek, kosztorys, program funkcjonalno-użytkowy)</i> .....</p>
3.	<p><b>Uzasadnienie wyboru trybu postępowania</b></p> <p>Powody zastosowania trybu zamówienia z wolnej ręki:  .....  .....  .....  .....  .....  .....  .....  .....  .....  .....</p>
4.	<p><b>Osoby wykonujące czynności związane z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia</b>  <i>(jeżeli czynności w postępowaniu lub czynności związane z przygotowaniem postępowania zostały powierzone osobie trzeciej – oprócz imion i nazwisk osób faktycznie wykonujących czynności należy również podać nazwę (firmę) albo imię i nazwisko osoby trzeciej)</i></p> <p><b>A. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia:</b></p> <p>1. <u>Komisja przetargowa:</u>  <input type="checkbox"/> została powołana w dniu ..... na podstawie <input type="checkbox"/> decyzji <input type="checkbox"/> zarządzenia <input type="checkbox"/> uchwały</p>

lub innego aktu (załączyć odpowiedni dokument): .....  
.....  
w składzie:  
.....  
.....  
.....

(imiona i nazwiska członków komisji)

nie została powołana, czynności w postępowaniu wykonują (wskazać osoby wykonujące czynności w postępowaniu oraz podać zakres czynności):

.....  
.....  
.....  
(imię, nazwisko)

.....  
.....  
.....  
(czynność w postępowaniu)

2. Inne osoby wykonujące czynności w postępowaniu (wskazać osoby wykonujące czynności w postępowaniu oraz podać zakres czynności):

.....  
.....  
.....  
(imię, nazwisko)

.....  
.....  
.....  
(czynność w postępowaniu)

**B. Osoby wykonujące czynności związane z przygotowaniem postępowania:**

1. Imiona i nazwiska osób przygotowujących uzasadnienie faktyczne lub prawne wyboru trybu udzielenia zamówienia:

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

2. Imiona i nazwiska osób zatwierdzających wybór trybu udzielenia zamówienia:

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

3. Imiona i nazwiska osób przygotowujących opis przedmiotu zamówienia:

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

4. Imiona i nazwiska osób ustalających wartość zamówienia:

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

5. Imiona i nazwiska osób dokonujących wyboru wykonawcy zaproszonego do negocjacji:

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

**5. Wykonawca zaproszony do negocjacji**

Zaproszenie do negocjacji zostało przekazane w dniu ..... r. do: (należy podać nazwę (firmę) albo imię i nazwisko wykonawcy, adres siedziby lub miejsca zamieszkania):

.....  
.....

6.	<p><b>Negocjacje i inne warunki realizacji zamówienia będące przedmiotem negocjacji</b></p> <p>1. Negocjacje z zaproszonym wykonawcą przeprowadzono w dniu (dniach) .....</p> <p>2. Cenę wykonania zamówienia wynegocjowano na kwotę ..... zł</p> <p>3. Inne warunki realizacji zamówienia będące przedmiotem negocjacji:  .....  .....  .....</p>
7.	<p><b>Informacja o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu</b></p> <p>Wykonawca zaproszony do udziału w negocjacjach:</p> <p><input type="checkbox"/> spełnia warunki udziału w postępowaniu</p> <p><input type="checkbox"/> nie spełnia warunków udziału w postępowaniu</p>
8.	<p><b>Zatwierdzenie wyniku postępowania</b></p> <p>1. Prace komisji przetargowej osób wykonujących czynności w postępowaniu zakończyły się w dniu ..... r.</p> <p>1. ....  2. ....  3. ....  <i>(imię, nazwisko)</i> <i>(podpis)</i></p> <p>2. Prace komisji przetargowej osób wykonujących czynności w postępowaniu oraz wynik postępowania zatwierdził:</p> <p><input type="checkbox"/> kierownik zamawiającego</p> <p><input type="checkbox"/> pracownik zamawiającego upoważniony pisemnie przez kierownika zamawiającego</p>
9.	<p><b>Udzielenie zamówienia</b></p> <p>1. Umowa została zawarta w dniu ..... r., z .....</p>
10.	<p><b>Załączniki do protokołu</b></p> <p>Następujące dokumenty stanowią załączniki do protokołu <i>(wymienić wszystkie załączniki)</i>:</p> <p>1. ....  2. ....  3. ....  4. ....  5. ....</p>
11.	<p><b>Uwagi do protokołu</b></p> <p>Osoby wykonujące czynności związane z przeprowadzeniem postępowania:</p> <p><input type="checkbox"/> nie zapoznały się z treścią protokołu <i>(podać imię i nazwisko)</i>  .....  .....</p> <p><input type="checkbox"/> zapoznały się z treścią protokołu i:</p> <p><input type="checkbox"/> nie zgłosiły uwag do protokołu</p> <p><input type="checkbox"/> zgłosiły następujące uwagi do protokołu <i>(wypełnić odrębnie dla każdej osoby zgłaszającej uwagi)</i>:  .....  .....  .....</p> <p>.....  <i>(imię i nazwisko oraz podpis osoby zgłaszającej uwagi)</i></p>



<b>12.</b>	<b>Osoba sporządzająca protokół</b> Protokół sporządził: ..... <i>(imię i nazwisko osoby sporządzającej protokół)</i>
<b>13.</b>	<b>Zatwierdzenie protokołu</b> ..... <i>(imię i nazwisko kierownika zamawiającego/pracownika zamawiającego upoważnionego przez kierownika zamawiającego)</i> ..... <i>(miejscowość i data)</i>