

w sprawie zasad udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Na podstawie art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z 2010 r. Nr 257, poz. 1726, z 2011 r. Nr 185, poz. 1092, Nr 234, poz. 1386), zarządza się, co następuje:

§1. Zobowiązuje się wszystkich pracowników Urzędu Miejskiego w Drawsku Pomorskim do udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych zgodnie z poniższymi zasadami:

- 1) przed udzieleniem zamówienia publicznego o wartości równej lub wyższej niż 10.000,00 zł netto do wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w niniejszym zarządzeniu, konieczne jest przeprowadzenie rozeznania rynku u co najmniej dwóch wykonawców (dostawców) i sporządzenie na tę okoliczność zestawienia porównania i oceny ofert oraz udokumentowanie prowadzonego postępowania na drukach stanowiących załączniki od Nr 1 do Nr 5 do niniejszego zarządzenia, przy czym pracownik prowadzący postępowanie może dokonać modyfikacji treści tych załączników w zależności od specyfiki zamówienia;
- 2) udzielenie każdego zamówienia publicznego o jednorazowej wartości równej lub wyższej niż 3.000,00 zł musi być potwierdzone umową sporządzoną na piśmie;
- 3) udzielenie każdego zamówienia publicznego o jednorazowej wartości poniżej 3.000,00 zł musi być potwierdzone w formie pisemnej, w szczególności fakturą dokumentującą zakup.

§2. Pracownik udzielający zamówienia publicznego, o którym mowa w §1 pkt 1, załącza do umowy na udzielenie zamówienia prawidłowo wypełnione dokumenty, o których mowa w §1 pkt 1, potwierdzające przeprowadzenie rozeznania rynku i zasadność wyboru oferty wykonawcy na dane zamówienie. Zestawienie wymaga przedłożenia Burmistrzowi Drawska Pomorskiego celem zatwierdzenia przed udzieleniem zamówienia.

§3. 1. Pracownik dokonujący zakupu nie sporządza zestawienia porównania i oceny ofert gdy dane zamówienie publiczne można uzyskać tylko od jednego wykonawcy, między innymi z następujących przyczyn:

- 1) technicznych,
- 2) w przypadku udzielenia zamówienia z zakresu działalności twórczej i artystycznej w dziedzinie kultury i sztuki oraz poligrafii,
- 3) związanych z ochroną praw wyłącznych wynikających z odrębnych przepisów,
- 4) konieczności pilnego udzielenia zamówienia, np. w przypadku awarii.

2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 - 3, pracownik udzielający zamówienia sporządza notatkę z negocjacji cenowych z jednym wykonawcą i przedkłada Burmistrzowi Drawska Pomorskiego celem zatwierdzenia przed udzieleniem zamówienia.

§4. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego unieważnia się, jeżeli:

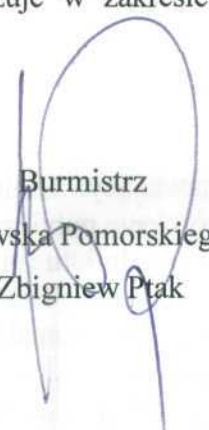
- 1) w prowadzonym postępowaniu nie złożono żadnej oferty,
- 2) cena najkorzystniejszej oferty przekroczyła wartość kwoty, którą zamawiający przeznaczył

na finansowanie zamówienia,

- 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności, niezależna od zamawiającego, powodująca, że dalsze prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie jest zasadne.

§5. Za prawidłowe udzielanie zamówień publicznych na podstawie niniejszego zarządzenia odpowiada pracownik prowadzący postępowanie o udzielenie tego zamówienia.

§6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje w zakresie udzielania zamówień publicznych po dniu jego wejścia w życie.


Burmistrz
Drawska Pomorskiego
Zbigniew Ptak

Zatwierdzam pod względem
formalno-prawnym
R. LISIŃSKA
Jolanta Czepe



Drawsko Pomorskie, dnia r.

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

ZAPYTANIE OFERTOWE

1. Zamawiający: Gmina Drawsko Pomorskie zaprasza do złożenia oferty na następujące zamówienie publiczne:
2. Opis przedmiotu zamówienia:
3. Termin realizacji zamówienia:
4. Osoby do kontaktu w sprawie zamówienia oraz sposób uzyskania informacji:, e-mail:, tel. 094 36 334 85 wew., pokój w Urzędzie Miejskim w Drawsku Pomorskim ul. Gen. Wł. Sikorskiego 41, 78-500 Drawsko Pomorskie
5. Kryteria wyboru ofert:
6. Do oferty należy załączyć:
 - 1) oświadczenie, że Wykonawca ubiegający się o zamówienie spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.);
 - 2) (inne – szczegółowo wskazać jakie niezbędne z punktu widzenia przedmiotu zamówienia)
7. Warunki gwarancji (jeśli dotyczy):
8. Sposób przygotowania oferty: ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej, na maszynie, komputerze, nieścieralnym atramentem.
9. Miejsce i termin złożenia/przesłania ofert: ofertę należy złożyć/przesłać do dnia r., do godz. w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Drawsku Pomorskim, pokój 210 lub za pośrednictwem faksu nr:, lub pocztą elektroniczną na adres.....;
10. Ogłoszenie o postępowaniu i warunki udziału w postępowaniu mogą być zmienione, a postępowanie może być odwołane przez Zamawiającego w każdym czasie, bez podania przyczyn.
11. Zamawiający może unieważnić postępowanie między innymi, gdy:
 - 1) w postępowaniu nie złożono żadnej oferty,
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty przekroczyła wartość kwoty, którą zamawiający przeznaczył na finansowanie zamówienia,
 - 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności, niezależna od zamawiającego, powodująca, że dalsze prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie jest zasadne.

.....
(podpis)

	Oferta
	Na wykonanie (nazwa zamówienia).....
(nazwa, pieczęć wykonawcy)	

1. Oświadczam, że spełniam warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 z późn. zm.)

2. Oferuję realizację zamówienia zgodnie z opisem zawartym w zapytaniu ofertowym gminy Drawsko Pomorskie z dnia za kwotę:

netto : PLN (słownie :)

podatek VAT % - (słownie)

cena brutto: (słownie :)

3. Załączniki do oferty: (jeśli dotyczy)

.....

.....dn. .. .20.. r.

.....
(pieczęć i podpis Wykonawcy)



.....
pieczęć zamawiającego

WYKAZ WYDANYCH/WYSLANYCH ZAPYTAŃ OFERTOWYCH

Lp.	Nazwa Wykonawcy	Adres Wykonawcy	Data i forma (poczta, fax, e-mail) wysłania Zapytania ofertowego do Wykonawcy

.....
(podpis osoby prowadzącej rozeznanie)

Zatwierdzam pod względem
formalno-prawnym
RADCA PRAWNY
.....
.....

.....
pieczęć zamawiającego

ZESTAWIENIE PORÓWNIANIA I OCENY OFERT

1. W celu udzielenia zamówienia na wykonanie :

.....

.....

..... przeprowadzono postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z zasadami postępowania o udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

2. W dniu zaproszono wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu poprzez zapytanie ofertowe skierowane do wykonawców.

3. W wyznaczonym terminie składania ofert, tj. do dnia do godz. wpłynęły następujące oferty:

Lp.	Nazwa wykonawcy	Adres wykonawcy	Cena oferty brutto zł	Uwagi

4. Oferta wykonawcy nie brała udziału w postępowaniu z uwagi na fakt, iż nie spełnia wymagań zawartych w zapytaniu ofertowym (wskazać powody)

5. Wybrano ofertę najkorzystniejszą spośród spełniających wszystkie wymagania i warunki określone w zapytaniu ofertowym, tj. ofertę nr, nazwa wykonawcy za cenę nettozł, bruttozł, słownie zł:.....

6. Postępowanie unieważniono (wskazać powody)

7. Przetarg odwołano (wskazać powody)

Data i podpis osoby prowadzącej:

.....

Wybór zatwierdzam/nie zatwierdzam

.....

Zatwierdzam pod względem
formalno-prawnym
R. BIAŁA PRAWNY
Jolanta Czepe

.....
pieczęć zamawiającego

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA BIORĄCEGO UDZIAŁ W POSTĘPOWANIU W
SPRAWIE BEZSTRONNOŚCI**

Oświadczam, że nie pozostaję z niżej wymienionymi wykonawcami, którzy złożyli oferty na wykonanie zamówienia publicznego pn:, w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

Wykaz wykonawców:

1.
2.
3.
4.

Drawsko Pomorskie, dnia

.....
(czytelnie imię i nazwisko, podpis)

