

ZARZĄDZENIE NR 19.Z.2014
Dyrektora Gimnazjum nr 1 im. Króla Władysława Jagiełły
z dnia 05 maja 2014r

w sprawie: wprowadzenia wewnętrznego regulaminu zasad realizacji zamówień publicznych wyłączonych z obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych w Gimnazjum nr 1 im. Króla Władysława Jagiełły w Działdowie

Na podstawie art. 69 ust.1, pkt 3 w związku z art. 44, ust 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240) oraz art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się wewnętrzny regulamin zasad realizacji zamówień publicznych wyłączonych z obowiązku stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r., poz. 907 z późn. zm.) w Gimnazjum nr 1 im. Króla Władysława Jagiełły w Działdowie, który stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.
2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1 stosuje się do zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane, których wartość nie przekracza kwoty określonej w art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

§ 2

1. Wykonanie Zarządzenia powierza się kierownikowi gospodarczemu Gimnazjum nr 1 im. Króla Władysława Jagiełły w Działdowie.
2. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia sprawuje Dyrektor Gimnazjum nr 1 im. Króla Władysława Jagiełły w Działdowie.

§ 3

Traci moc Zarządzenie nr 1/Z/2009 z dnia 6 stycznia 2009r. Dyrektor Gimnazjum nr 1 im. Króla Władysława Jagiełły w Działdowie w sprawie: wprowadzenia wewnętrznego regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik
do Zarządzenia Nr 19.Z.2014
Dyrektora Gimnazjum nr 1 im. Króla
Władysława Jagiełły w Działdowie
z dnia 05.05.2014r.

**WEWNĘTRZNY REGULAMIN
ZASAD REALIZACJI ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
WYŁĄCZONYCH Z OBOWIĄZKU STOSOWANIA USTAWY
PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
W GIMNAZJUM NR 1 IM. KRÓLA WŁADYSŁAWA JAGIEŁŁY
W DZIAŁDOWIE**

**NINIEJSZY REGULAMIN STOSUJE SIĘ DO ZAMÓWIEŃ NA DOSTAWY, USŁUGI I ROBOTY
BUDOWLANE, KTÓRYCH WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA KWOTY OKREŚLONEJ W ART. 4 PKT.
8 USTAWY Z DNIA 29 STYCZNIA 2004R. PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

§ 1

Regulamin reguluje realizację zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 EURO.

§ 2

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity z 2013r. , poz. 907, z późn. zm.);
- 2) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć wewnętrzny regulamin zasad realizacji zamówień publicznych wyłączonych z obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych w Gimnazjum nr 1 im. Króla Władysława Jagiełły w Działdowie;
- 3) **Zamawiającym** - należy przez to rozumieć Dyrektora Gimnazjum nr 1 im. Króla Władysława Jagiełły w Działdowie lub osoby przez niego upoważnione;
- 4) **Wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia;
- 5) **Zamówieniu** - należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między Zamawiającym a Wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane o wartości do 30.000,00 EURO.
- 6) **Dostawach** - należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu;
- 7) **Usługach** - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
- 8) **Robotach budowlanych** - należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (Dz. U. z 2006 r. Nr 156, poz. 1118, z późn. zm.), a także realizację obiektu budowlanego w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego;
- 9) **Wartości zamówienia** – należy przez to rozumieć szacunkową wartość zamówienia, ustaloną przez zamawiającego z należytą starannością, bez podatku od towarów i usług (VAT);
- 10) **Najkorzystniejszej ofercie** – należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia, albo ofertę z najniższą ceną.

§ 3

Zakres obowiązywania

1. Regulamin określa wewnętrzną organizację postępowania w sprawach udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi lub roboty budowlane, których wartość szacunkowa nie przekracza 30 000 euro.
2. Do udzielania powyższych zamówień należy stosować postanowienia niniejszego regulaminu.
3. Udzielenie zamówienia jest dopuszczalne jedynie w granicach wydatków, które zostały ujęte w budżecie Zamawiającego, oraz z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) celowości i oszczędności (gospodarności), z zapewnieniem najlepszych efektów z danych nakładów przewidzianych w przepisach ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych;
 - 2) terminowości realizacji zadań publicznych;
 - 3) wyboru najkorzystniejszej oferty, biorąc pod uwagę zarówno oferowaną cenę jak i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia.
4. Niedopuszczalne jest dzielenie i zaniżenie wartości zamówienia w celu ominięcia obowiązku stosowania ustawy.

§ 4

Ustalenie wartości szacunkowej zamówienia publicznego

1. Zamówienia, których wartość szacunkowa netto w skali roku nie przekracza równowartości kwoty 30 000 euro, zgodnie z Planem zamówień – mogą być dokonywane wyłącznie na podstawie procedur określonych niniejszym regulaminem z pominięciem trybów wymienionych w ustawie Prawo zamówień publicznych.
2. Do szacowania wartości zamówienia odpowiednio stosuje się przepisy art. 32, art. 33 oraz art. 34 ustawy *Prawo zamówień publicznych* z dnia 29 stycznia 2004 r.
3. Wartość zamówienia publicznego określoną w euro oblicza się zgodnie z zasadami określonymi w Prawie zamówień publicznych, tj. dzieląc wartość netto zamówienia publicznego w złotych przez kurs euro określony w obowiązujących na dzień przeliczenia przepisach, wydanych na podstawie art. 35 ust. 3 Prawa zamówień publicznych.

§ 5

Zasady udzielania zamówień publicznych

1. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców.
2. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania w sprawie udzielenia zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
3. Zamówienia udziela się wyłącznie wykonawcy wybranemu zgodnie z przepisami regulaminu.
4. Postępowanie jest jawne.
5. Zamawiający może ograniczyć dostęp do informacji związanych z postępowaniem tylko wówczas, gdy przepisy ustaw szczególnych tak stanowią.

6. W trakcie prowadzonego postępowania nie podlegają ujawnieniu informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503, z późn. zm.), jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane, za wyjątkiem zawartych w ofertach informacji dotyczących: nazwy (firmy) wykonawcy i jego adresu, ceny, terminu wykonania zamówienia publicznego, okresu gwarancji i warunków płatności.
7. Postępowanie prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej i w języku polskim.

§ 6

Ogłoszenia

1. Zaproszenie do składania ofert, o którym mowa w regulaminie, Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej www.Jedynka-dzwo.szkoła.pl - zakładka zamówienia publiczne (oferty)
2. Zamawiający jest obowiązany udokumentować zamieszczenie zaproszenia w sposób określony w ust. 1.

§ 7

Procedury udzielania zamówień publicznych

1. Procedury udzielania zamówień publicznych są regulowane w zakresie kwot:
 - 1) do 2 000,00 euro
 - 2) od powyżej 2 000,00 euro do 15 000,00 euro
 - 3) od powyżej 15 000,00 euro do 30 000,00 euro
2. W przypadku udzielania zamówień, których wartość przekracza równowartość kwoty określonej w ust. 1 pkt 1 wymagane jest sporządzenie wniosku do Zamawiającego o zatwierdzenie udzielenia zamówienia i prowadzenie dokumentacji podstawowych czynności dokonanych podczas przeprowadzenia rozeznania cenowego rynku.
3. Wniosek o którym mowa stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.
4. Wniosek sporządza upoważniony przez niego pracownik odpowiedzialny za realizację danego zamówienia publicznego.
5. Wniosek podlega następnie akceptacji przez Głównego Księgowego pod względem wskazania źródeł finansowania oraz zabezpieczenia środków finansowych.
6. Po uzyskaniu akceptacji, o której mowa w ust. 5, upoważniony pracownik odpowiedzialny za realizację danego zamówienia publicznego przekazuje wniosek do zatwierdzenia przez Zamawiającego.
7. Rozeznanie cenowe rynku polega na zebraniu ofert/informacji cenowej za pośrednictwem drogi elektronicznej, faxu lub w formie pisemnej poprzez rozesłanie zaproszenia do składania ofert. W przypadkach określonych niniejszym regulaminem należy umieścić zaproszenie do składania ofert na stronie internetowej www.jedynka-dzwo.szkoła.pl - zakładka zamówienia publiczne(oferty).
8. Zaproszenie do składania ofert stanowi załącznik nr 6 do regulaminu.
9. Przeprowadzenie rozeznania cenowego rynku potencjalnych wykonawców nie ma zastosowania do udzielenia zamówień, w przypadku gdy ze względu na wyjątkową sytuację

lub na szczególny charakter i rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych uzasadnione jest zlecenie realizacji konkretnemu wykonawcy w szczególności gdy:

- 1) zachodzą przyczyny techniczne powodujące, że istnieje jedyny wykonawca przedmiotu zamówienia;
- 2) przedmiot zamówienia z przyczyn wynikających z ochrony praw wyłącznych może być uzyskany tylko od jednego wykonawcy;
- 3) zachodzi pilna potrzeba udzielenia zamówienia;
- 4) przedmiot zamówienia związany jest z działalnością twórczą i artystyczną;
- 5) występują inne przyczyny ekonomiczne, organizacyjne, gospodarcze lub społeczne powodujące, że zamówienie może zrealizować tylko jeden wykonawca;

We wniosku o zatwierdzenie udzielenia zamówienia należy wskazać przyczyny rezygnacji z rozeznania cenowego rynku.

§ 8

Szczegółowa procedura udzielania zamówienia publicznego o wartości do 2 000,00 euro

1. W przypadku zamówień, których wartość nie przekracza równowartości kwoty określonej w § 7 ust.1 pkt 1 nie ma konieczności przeprowadzania rozeznania cenowego.
2. W przypadku udzielenia zamówień, których wartość nie przekracza równowartości kwoty określonej w § 7 ust.1 pkt 1 sporządza się notatkę służbową, której wzór stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.
3. Pracownik odpowiedzialny za realizację zamówienia udziela go poprzez zamówienie ustne lub pisemne.

§ 9

Szczegółowa procedura udzielania zamówienia publicznego o wartości powyżej 2 000,00 euro do 15 000,00 euro

1. Procedura udzielania zamówienia:
 - a) przeprowadza się rozeznanie cenowe drogą elektroniczną, faksem lub pisemnie, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców świadczących usługi, realizujących dostawy lub wykonujących roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia zachowanie konkurencji oraz wybór najkorzystniejszej oferty (co najmniej 3 wykonawców),
 - b) Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę drogą elektroniczną, faksem lub pisemnie,
 - c) zamówienia udziela się na podstawie pisemnej umowy określającej warunki realizacji zamówienia.
2. Dopuszczalne jest prowadzenie negocjacji z wykonawcami. Z przeprowadzonych negocjacji sporządza się notatkę służbową.
3. Cała dokumentacja postępowania w sprawie udzielenia zamówienia jest przechowywana u kierownika gospodarczego, który jest odpowiedzialny za realizację zamówienia oraz za archiwizację dokumentacji.

§ 10

Szczegółowa procedura udzielania zamówienia publicznego o wartości powyżej 15 000,00 euro do 30 000,00 euro

1. Procedura udzielania zamówienia:
 - a) przeprowadza się rozeznanie cenowe faksem lub pisemnie, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców świadczących usługi, realizujących dostawy lub wykonujących roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia zachowanie konkurencji oraz wybór najkorzystniejszej oferty (co najmniej 3 wykonawców). Ponadto zaproszenie do składania ofert należy zamieścić na stronie internetowej www.Jedynka-dzwo.szkoła.pl - zakładka zamówienia publiczne(oferty).
 - b) Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę faksem lub pisemnie,
 - c) zamówienia udziela się na podstawie pisemnej umowy określającej warunki realizacji zamówienia.
2. Dopuszczalne jest prowadzenie negocjacji z wykonawcami. Z przeprowadzonych negocjacji sporządza się notatkę służbową.
3. Cała dokumentacja postępowania w sprawie udzielenia zamówienia jest przechowywana u kierownika gospodarczego, który jest odpowiedzialny za realizację zamówienia oraz za archiwizację dokumentacji.

§ 11

Dokumentacja

1. W trakcie prowadzenia postępowania Zamawiający sporządza pisemną dokumentację postępowania w sprawie udzielenia zamówienia.
2. Wzór formularza o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

§ 12

Umowy

1. W sytuacji, kiedy wartość zamówienia zawiera się w przedziale kwotowym określonym w § 8 nie ma obowiązku sporządzania z zastrzeżeniem ust. 3 i 4 § 12 regulaminu umowy w formie pisemnej. W takiej sytuacji umowa może być zawarta w innej formie np. ofertowej. Pracownik Zamawiającego może wówczas sporządzić zamówienie/zlecenie zawierające warunki realizacji zamówienia jak: opis przedmiotu zamówienia, cena, terminy realizacji, terminy zapłaty (okres gwarancji, serwis – jeżeli dotyczy) albo przedstawić rachunek/fakturę za zrealizowane zamówienie właściwej jednostce merytorycznej.
2. W sytuacji, kiedy wartość zamówienia zawiera się w przedziale kwotowym określonym w § 9 i 10, pracownik Zamawiającego przeprowadzający postępowanie, ma obowiązek sporządzić umowę na piśmie.
3. Udzielenie zamówienia na roboty budowlane wymaga każdorazowo zawarcia pisemnej umowy z wykonawcą.
4. Udzielenie zamówienia na usługę wymaga każdorazowo zawarcia pisemnej umowy z wykonawcą. Obowiązku takiego nie ma gdy usługa ma charakter krótkotrwały lub jednorazowy.

5. Wszystkie zamówienia/zlecenia i umowy podpisuje Zamawiający lub osoba przez niego upoważniona.
6. Pracownik potwierdza na zamówieniu prawidłowość zastosowania art. 4 pkt. 8 ustawy Pzp.

§ 13

Planowanie zamówień publicznych

1. Zamówienia publiczne udzielane są zgodnie z Planem zamówień publicznych, obejmującym dany rok obrotowy.
2. Podstawą do przygotowania Planu zamówień publicznych, który składa się z Planu zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych polskich równowartości kwoty 30 000 euro oraz Planu zamówień publicznych o wartości równej lub przekraczającej wyrażonej w złotych polskich równowartości kwoty 30 000 euro, jest obowiązujący projekt planu finansowego.
3. Zmiany planu finansowego jednostki zamawiającej uwzględnia się każdorazowo w Planie zamówień publicznych.
4. Plan zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych polskich równowartości kwoty 30 000 euro opracowuje kierownik gospodarczy według wzoru określonego w załączniku nr 4 do regulaminu.
5. Plan zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych polskich równowartości kwoty 30 000 euro podlega aktualizacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Przy opracowywaniu Planu zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych polskich równowartości kwoty 30 000 euro należy w celu szacowania w ramach jednego zamówienia uwzględnić tożsamość przedmiotu, tożsamość czasu, możliwość wykonania zamówienia przez jednego wykonawcę.
9. Plan zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych polskich równowartości kwoty 30 000 euro podlega aktualizacji danych w nim zawartych.

§ 14

Rejestr zamówień publicznych

1. Rejestr udzielonych zamówień publicznych prowadzony jest przez kierownika gospodarczego.
2. Kopia papierowej formy rejestru powinna być opatrzona datą i podpisem Zamawiającego.
3. Wzór rejestru udzielonych zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych polskich równowartości kwoty 30 000 euro stanowi załącznik nr 5 do regulaminu.

§ 15

Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje kierownika gospodarczego oraz pozostałych pracowników Gimnazjum Nr 1 im. Króla Władysława Jagiełły w Działdowie.
2. Zmiany niniejszego regulaminu dokonuje się w trybie właściwym dla jego wprowadzenia.

Działdowo, dn.

.....
Znak sprawy

Wzór

DOKUMENTACJA
podstawowych czynności z rozeznania cenowego rynku wykonawców, przeprowadzonego
w trybie fax/droga elektroniczną/pisemnie/inne*

Dostawy

Usługi

Roboty budowlane

1) Pełne określenie przedmiotu zamówienia (charakterystyka przedmiotu zamówienia- jak we wniosku)

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

1a) Określenie zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

Symbol CPV:

2) Szacunkowa wartość zamówienia netto

(bez VAT i cła):.....zł.

tj.....EURO (wg średniego kursu EURO ustalonego w aktualnym Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych)

2a) Szacunkowa wartość zamówienia brutto

(z VAT i cłem):.....zł.

3) Zaproszenia do złożenia ofert skierowano do:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

4) Propozycje cenowe/ofertowe złożyli

Nr oferty	Nazwa i adres wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Inne kryteria wyboru	Uwagi

5) Wybrany wykonawca

.....

5a) Uzasadnienie wyboru wykonawcy

.....

6) W wyborze oferty uczestniczyli:

.....

(imię i nazwisko – stanowisko)

(podpis)

.....

(imię i nazwisko – stanowisko)

(podpis)

.....

(imię i nazwisko – stanowisko)

(podpis)

7) Złożone oferty stanowią integralną część niniejszej dokumentacji.

Podpisy

Sporządził

(osoba sprawująca merytoryczny nadzór nad realizacją zamówienia)

.....

(podpis Dyrektora szkoły)

.....
Znak sprawy

Działdowo, dn.

Wzór

NOTATKA SŁUŻBOWA
dotycząca zamówień, w stosunku do których wyłączone jest stosowanie ustawy
Prawo zamówień publicznych

1. Przedmiotem zamówienia jest:

.....
.....

Symbol CPV:

2. Szacunkowa wartość przedmiotu zamówienia została określona na kwotę:

.....

Ustalenia wartości zamówienia dokonał/a
w dniu, na podstawie

.....

3. Zamówienie planuje się udzielić Wykonawcy

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

(Uzasadnienie)

Podpisy:

Sporządził:

(podpis osoby sprawującej merytoryczny nadzór nad realizacją zamówienia)

.....

(podpis Dyrektora szkoły/

* niepotrzebne skreślić.

.....
Znak sprawy

Działdowo, dn.

Wzór

**WNIOSEK
o zatwierdzenie udzielenia zamówienia publicznego**

Wnioskuje o zatwierdzenie udzielenia zamówienia publicznego na roboty
budowlane/dostawy/usługi*

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

(nazwa i przedmiot zamówienia)

Symbol CPV

1. Uzasadnienie celowości (legalności) udzielenia zamówienia oraz zgodności planowanego
zamówienia z planem wydatków:

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

2. Tryb rozeznania cenowego rynku wykonawców/odstąpienie od rozeznania cenowego
rynku wykonawców* - zgodnie z załączoną dokumentacją podstawowych czynności*.

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

(uzasadnienie)

3. Przewidywany termin realizacji zamówienia:

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

4. Wartość szacunkowa zamówienia netto wynosi zł, co stanowi równowartość kwoty EURO i została określona w dniu (wg średniego kursu EURO ustalonego w aktualnym Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych, który wynosi).
5. Wartość najkorzystniejszej oferty netto wynosi zł, co stanowi równowartość kwoty EURO
6. Wartość najkorzystniejszej oferty brutto wynosi zł
7. Zamówienie opłacone będzie ze środków budżetowych zabezpieczonych w wysokości:w dziale:,rozdz.....,w §
7. Załączniki:
- 1) dokumentacja podstawowych czynności *

Sporządził:

Potwierdzenie zabezpieczenia środków finansowych przez Głównego Księgowego

.....
(podpis)

Zatwierdzenie przez Kierownika Zamawiającego

.....
(podpis)

* niepotrzebne skreślić

Znak sprawy:

Wzór

**PLAN ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH O WARTOŚCI NIEPRZEKRACZAJĄCEJ
WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH POLSKICH RÓWNOWARTOŚCI KWOTY
30 000 EURO**

LP.	RODZAJ ZAMÓWIENIA (DOSTAWY, USŁUGI, ROBOTY BUDOWLANE)	PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA SYMBOL CPV	SZACUNKOWA WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA			PLANOWANY TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA	OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA ZAMÓWIENIE	UWAGI
			EURO	PLN				
			NETTO	NETTO	BRUTTO			

Znak sprawy:

Wzór

**REJESTR UDZIELONYCH ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH O WARTOŚCI NIEPRZEKRACZAJĄCEJ
WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH POLSKICH RÓWNOWARTOŚCI KWOTY
30 000 EURO**

LP.	PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA Symbol CPV	TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA	NAZWA I SIEDZIBA (ADRES) WYKONAWCY	WARTOŚĆ DOKONANEGO ZAMÓWIENIA W PLN		WARTOŚĆ DOKONANEGO ZAMÓWIENIA W EURO	NUMER UMOWY/ ZLECENIA/ FAKTURY	UWAGI
				NETTO	BRUTTO	NETTO		

Wzór

Zaproszenie

dotyczące zamówienia, którego wartość nie przekracza
wyrażonej w złotych równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp

Zwracam się z uprzejmą prośbą o przedstawienie swojej oferty na poniżej opisany
przedmiot zamówienia:

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

Termin składania ofert:.....

Kryterium oceny ofert – cena%

Inne.....%

Ofertę prosimy przesać pocztą – Gimnazjum nr 1 im. Króla Wł. Jagiełły, 13-200 Działdowo, ul. Wł.
Jagiełły 33, faxem (23) 697 2055, lub pocztą elektroniczną.....W
terminie do dnia

.....

/podpis/