

Zarządzenie Nr 128/2017

**Burmistrza Reszla
z dnia 21 grudnia 2017 roku**

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu określającego procedury udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz.1875 z późnz.zm)) oraz art. 44 ust. 3 i art. 53 ust.1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2017r. 2077z późn. zm.) w związku z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U.2017.1579 z późn. zm.)

zarządza się, co następuje:

§ 1. Zatwierdza się Regulamin w sprawie określenia procedur udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wymaga się pisemnego potwierdzenia przez wszystkich pracowników Urzędu Gminy w Reszlu zapoznania się z treścią i stosowania regulaminu, o którym mowa w §1.

§ 3. Za prawidłową realizację zarządzenia odpowiedzialność ponoszą wszyscy pracownicy Urzędu Gminy w Reszlu .

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się sekretarzowi gminy.

§ 5. Tracą moc:

- 1) Zarządzenie Nr 129/2015 Burmistrza Reszla z dnia 17 listopada 2015 roku w sprawie zatwierdzenia Regulaminu określającego procedury udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro w Urzędzie Gminy w Reszlu

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 01 stycznia 2018 roku.

Regulamin określający procedury udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin określa zakres, zasady i procedury udzielania zamówień publicznych na dostawę, usługi i roboty budowlane, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.
2. Regulamin opracowano na podstawie następujących aktów prawnych:
 - 1) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych
 - 2) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych
 - 3) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości
 - 4) przepisów wewnętrznych, w szczególności określających organizację Urzędu Gminy w Reszlu, zasady sporządzania, obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów księgowych oraz innych obowiązujących przepisów prawa.
3. Regulamin jest elementem procedur kontroli zarządczej w jednostce i uwzględnia standardy kontroli zarządczej określone w Komunikacie Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF Nr 15, poz. 84).

§ 2.

Ileć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie pzp – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U z 2017 r.1579 z późn. zm.);
- 2) zamówieniach – należy przez to rozumieć procedurę zamówień i konkursów, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro;
- 3) zamawiającym - należy przez to rozumieć Gminę Reszel;
- 4) wartości zamówienia - należy przez to rozumieć szacunkową wartość zamówienia, ustaloną przez zamawiającego z należytą starannością, bez podatku od towarów i usług (VAT);
- 5) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Reszla;
- 6) urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Reszlu;
- 7) skarbniku - należy przez to rozumieć Skarbnika Gminy Reszel ;
- 8) kierownika komórki organizacyjnej - należy przez to rozumieć kierownika działu oraz osobę na samodzielnym stanowisku pracy;
- 9) pracownika merytorycznym - należy przez to rozumieć pracownika urzędu, który w procesie realizacji zamówienia publicznego odpowiada za opis przedmiotu zamówienia i oszacowanie wartości zamówienia
- 10) pracownika pzp – należy przez to rozumieć pracownika, do którego obowiązków służbowych należy realizacja zadań z zakresu zamówień publicznych,

- 11) rozporządzeniu - należy przez to rozumieć obowiązujące Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych;
- 12) dostawie, usługach, robotach budowlanych - należy przez to rozumieć dostawy, usługi, roboty budowlane w rozumieniu przepisów ustawy prawo zamówień publicznych
- 13) wykonawcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego;
- 14) środkach publicznych - należy przez to rozumieć środki publiczne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych
- 15) Wspólnym Słowniku Zamówień – należy przez to rozumieć system klasyfikacji produktów, usług i robót budowlanych (CPV) na potrzeby zamówień publicznych.

Rozdział II

Zasady udzielania zamówień publicznych

§ 3.

1. Wydatkowanie środków publicznych może nastąpić do wysokości kwot wskazanych w uchwale budżetowej i na cele w niej wskazane.
2. Wydatkowanie środków publicznych powinno być dokonywane:
 - 1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów finansowych;
 - 2) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań gminy;
 - 3) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
3. Postępowania o udzielenie zamówienia należy przygotowywać i przeprowadzać z zachowaniem zasad:
 - 1) uczciwej konkurencji oraz równego traktowania i niedyskryminowania wykonawców;
 - 2) bezstronności i obiektywizmu;
 - 3) jawności.
4. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim, w formie pisemnej.
5. Zamówienia współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych udzielane są na podstawie Regulaminu z zachowaniem wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień.
6. Postanowień niniejszego regulaminu nie stosuje się do zamówień, których wartość szacunkowa, ustalona w oparciu o art. 32-35 ustawy pzp, nie przekracza kwoty **20.000** euro.
7. Przedmiot i wartość szacunkową zamówienia ustala pracownik merytoryczny.
8. Procedurę wyłonienia wykonawcy/dostawcy prowadzi, z zastrzeżeniem pkt „c”:
 - a) w odniesieniu do postępowań o wartości **do 20.000** euro – pracownik merytoryczny
 - b) w odniesieniu do postępowań o wartości **pow. 20.000** euro a nie przekraczającej kwoty **30.000 euro** – pracownik merytoryczny a w zakresie opracowania projektu umowy - pracownik pzp
 - c) w odniesieniu do wszystkich postępowań, ujętych w budżecie gminy na dany rok jako wydatki inwestycyjne – pracownik pzp

§ 4.

1. Przed wszczęciem postępowania należy każdorazowo oszacować wartość przedmiotu zamówienia, w szczególności w celu ustalenia, czy istnieje obowiązek stosowania ustawy pzp.
2. Ustalenie wartości zamówienia należy do pracownika merytorycznego, przy czym przy realizacji zamówienia o wartości pow. 20.000 euro wymagana jest akceptacja bezpośredniego przełożonego
3. Do ustalenia wartości zamówienia stosuje się przepisy art. 32 - 35 rozdziału 2 ustawy pzp.
4. Przeliczenia złotych na euro dokonuje się na podstawie rozporządzenia obowiązującego w dniu określania wartości szacunkowej zamówienia.
5. Zakazuje się dzielenia zamówienia lub zaniżania jego wartości w celu uniknięcia obowiązku stosowania przepisów ustawy pzp.
6. Podstawą obliczenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług (VAT), ustalone przez zamawiającego z należytą starannością.
7. W przypadku dopuszczenia możliwości składania ofert częściowych wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia.
8. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty wraz z podaniem kodu CPV.

§ 5.

1. Warunkiem udzielenia zamówienia publicznego na zasadach zawartych w niniejszym regulaminie jest zabezpieczenie w budżecie środków finansowych.
2. Odpowiedzialność za przygotowanie i przeprowadzenie postępowań ponosi kierownik komórki merytorycznej.
3. Odpowiedzialność, o której mowa w ust. 2 ponosi również pracownik merytoryczny w zakresie, w jakim powierzono mu wykonywanie czynności w danym postępowaniu.
4. Czynności związane z przygotowaniem, przeprowadzeniem i udzieleniem zamówienia wymagają udokumentowania .
5. Pracownik merytoryczny jest odpowiedzialny za sprawowanie nadzoru nad realizacją udzielonego zamówienia.
6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości pracownik merytoryczny jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o tym fakcie swojego bezpośredniego przełożonego.
7. Powiadomienie, o którym mowa w ust. 6, powinno zostać dokonane z zachowaniem formy pisemnej.
8. Cała dokumentacja postępowania w sprawie udzielenia zamówienia jest przechowywana i archiwizowana w komórce merytorycznej, która przeprowadziła postępowanie o udzielenie zamówienia.

Rozdział III
Procedury udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej
nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro

§ 6.

Wprowadza się dwa tryby postępowania o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro, do których stosuje się odmienne procedury:

- 1) do kwoty do 20.000 euro
- 2) postępowanie powyżej 20 000 euro, nie przekraczające kwoty 30.000 euro

§ 7

Szczegółowa procedura udzielania zamówień publicznych
o wartości przekraczającej kwotę 20.000 euro a nieprzekraczających równowartości
kwoty 30.000 euro

1. W zamówieniach o wartości szacunkowej pow. 20.000 euro pracownik merytoryczny przeprowadza rozpoznanie rynku mające na celu wyłonienie wykonawcy zamówienia, spełniającego możliwie w najszerszym stopniu wymagania opisane we wniosku, a w szczególności analizuje ceny, jakie oferują wykonawcy za wykonanie przedmiotu zamówienia spełniającego te same parametry. Formularz pomocniczy do szacowania wartości zamówienia stanowi **załącznik nr 1** do regulaminu.
2. Rozpoznanie rynku może być przeprowadzone telefonicznie lub pisemnie, także poprzez analizę stron internetowych przedstawiających informacje handlowe, powszechnie dostępnych ofert, katalogów, folderów reklamowych itp.
3. Rozpoznanie rynku musi obejmować co najmniej trzech wykonawców realizujących, w ramach prowadzonej przez siebie działalności, przedmiot zamówienia.
4. Z przeprowadzonego rozpoznania rynku, pracownik merytoryczny sporządza notatkę służbową. Wzór notatki stanowi **załącznik nr 2** do regulaminu.
5. Zamówienia udziela się wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejsze warunki realizacji przedmiotu zamówienia.
6. Dopuszczalne jest prowadzenie negocjacji z wykonawcami. Z przeprowadzonych negocjacji sporządza się notatkę służbową. Wzór notatki stanowi **załącznik nr 3** do regulaminu.
7. Zamówienia udziela Burmistrz lub osoba przez niego upoważniona.

Rozdział IV
Umowy w sprawach zamówień publicznych o wartości
nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro

§ 9.

1. Udzielenie zamówienia o wartości przekraczającej 20.000 euro wymaga zawarcia stosownej umowy, z zastrzeżeniem ust. 9.
2. Do zawierania i realizacji umów w sprawach zamówień publicznych należy stosować właściwe przepisy Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks postępowania administracyjnego

3. Umowa wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.
4. Projekt umowy sporządza pracownik pzp. W umowie należy uwzględnić wszelkie istotne okoliczności związane z realizowaniem zamówienia, takie jak: jego cenę, przedmiot, termin, sposób wykonania i odbioru, sposób określenia wynagrodzenia, sposób rozliczeń i terminy płatności, zabezpieczenie należytego wykonania, przewidywane kary umowne i gwarancję.
5. Zakres świadczenia wykonawcy wynikający z umowy musi być zgodny z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
6. Umowa w sprawie zamówienia publicznego musi zawierać kontrasygnatę skarbnika.
7. Umowa musi być zaakceptowana pod względem formalno-prawnym przez radcę prawnego poprzez umieszczenie parafy i pieczęci radcy prawnego na projekcie i ostatecznym tekście umowy.
8. Osobą uprawnioną do podpisywania umów jest Burmistrz lub osoba przez niego upoważniona.
9. Każde zamówienie na roboty budowlane, bez względu na wartość, wymaga zawarcia umowy.

Rozdział V

Prowadzenie rejestrów zamówień publicznych

§ 10.

1. Rejestr zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 20.000 euro prowadzi pracownik merytorycznie odpowiedzialny na stanowisku.
2. Pracownik, o którym mowa w pkt 1. przekazuje na stanowisko ds. zamówień publicznych jeden raz w roku informację o ilości, wartości i rodzaju udzielonych zamówień.
3. Rejestr udzielonych zamówień publicznych, których wartość przekracza 20.000 euro a nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro prowadzi pracownik pzp .
4. Centralny rejestr wykonanych zamówień o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro prowadzi pracownik pzp.
5. Pracownik pzp zobowiązany jest do informowania pracowników o poziomie wykorzystania środków, w sytuacji, w której może nastąpić konieczność przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie ustawy pzp.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 11.

1. Zasad wyboru wykonawcy opisanych w niniejszym regulaminie nie stosuje się do zamówień, dla których uzasadniony jest wybór jednego, konkretnego wykonawcy, tj. w szczególności:
 - 1) dostaw, usług, które mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę;
 - 2) ze względu na wyjątkową sytuację, nie wynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia;
 - 3) zamówień w zakresie działalności twórczej lub artystycznej;

- 4) umów z zakresu prawa pracy, umów zlecenia i o dzieło, związanych ze świadczeniem usług przez pracowników urzędu, usługodawców, wykonujących dzieło, których wykonanie jest niezbędne dla prawidłowego funkcjonowania urzędu,
 - 5) zamówień na usługi szkoleniowe i doradcze.
 - 6) w przypadku udzielania dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień dodatkowych, nieobjętych zamówieniem podstawowym i nieprzekraczających łącznie 50% wartości realizowanego zamówienia, niezbędnych do jego prawidłowego wykonania, których wykonanie stało się konieczne na skutek sytuacji niemożliwej wcześniej do przewidzenia, przy czym suma szacunkowej wartości zamówienia podstawowego i zamówienia dodatkowego nie przekracza równowartości 30 000 euro jeżeli:
 - a) z przyczyn technicznych lub gospodarczych oddzielenie zamówienia dodatkowego od zamówienia podstawowego wymagałoby poniesienia niewspółmiernie wysokich kosztów lub
 - b) wykonanie zamówienia podstawowego jest uzależnione od wykonania zamówienia dodatkowego;
 - 7) w przypadku udzielenia, w tym samym roku budżetowym w którym udzielono zamówienia podstawowego, dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień uzupełniających, polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień, jeżeli zamówienie jest zgodne z przedmiotem zamówienia podstawowego. Zamówienie uzupełniające może zostać udzielone jeżeli jego wartość nie przekracza 50% szacunkowej wartości zamówienia podstawowego, przy czym suma wartości zamówienia podstawowego i zamówienia uzupełniającego nie może przekroczyć równowartości 30 000 euro ;
 - 8) w przypadku udzielenia, w tym samym roku budżetowym w którym udzielono zamówienia podstawowego, dotychczasowemu wykonawcy dostaw zamówień uzupełniających, polegających na rozszerzeniu dostawy, jeżeli zmiana wykonawcy powodowałaby konieczność nabywania rzeczy o innych parametrach technicznych, co powodowałoby niekompatybilność techniczną lub nieproporcjonalnie duże trudności techniczne w użytkowaniu i dozorze, jeżeli zamówienie podstawowe jest zgodne z przedmiotem zamówienia podstawowego. Zamówienie uzupełniające na dostawy może zostać udzielone jeżeli jego wartość nie przekracza 20 % wartości zamówienia podstawowego, przy czym suma wartości szacunkowej zamówienia podstawowego i zamówienia uzupełniającego nie może przekroczyć równowartości 30 000 euro ,
 - 9) możliwe jest udzielenie zamówienia na dostawy na szczególnie korzystnych warunkach w związku z likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym albo upadłościowym;
 - 10) zamówienie na dostawy jest dokonywane na giełdzie towarowej w rozumieniu przepisów o giełdach towarowych, w tym na giełdzie towarowej innych państw członkowskich Europejskiego Obszaru Gospodarczego;
 - 11) z uwagi na specyfikę przedmiotu zamówienia bez względu na wartość szacunkową zamówienia, na uzasadniony i umotywowany wniosek pracownika merytorycznego/kierownika komórki organizacyjnej, po uzyskaniu opinii prawnej, pod warunkiem uzyskania pisemnej zgody Burmistrza Reszla
4. W przypadku udzielania zamówienia, które może być świadczone tylko przez jednego wykonawcę w związku z okolicznościami, o których mowa w ust. 3, zamówienia udziela się wykonawcy po przeprowadzeniu negocjacji. Z przeprowadzonych negocjacji sporządza się notatkę służbową. Wzór notatki stanowi **załącznik nr 3** do regulaminu.
5. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego

wykonania umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania kolejnego postępowania o zamówienie publiczne

6. Przy udzielaniu zamówienia należy stosować zasady obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych obowiązujące w urzędzie.
7. W sprawach nieuregulowanym niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz inne przepisy obowiązującego prawa.
8. Wszelkie zmiany regulaminu mogą nastąpić w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.

Formularz pomocniczy do szacowania wartości zamówienia

1. Wartość zamówienia wynosi zł netto, co stanowi równowartość euro¹,
2. Oszacowania² wartości zamówienia dokonano w dniu na podstawie:

(przykładowe możliwości – zaznaczyć właściwe)

- a) zestawienia (np. w formie kosztorysu) rodzaju, zakresu i ilości robót budowlanych wraz z ich cenami rynkowymi,
- b) planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (dotyczy wykonania robót budowlanych – rozwiązanie alternatywne do kosztorysu inwestorskiego);
- c) planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (dotyczy zaprojektowania i wykonania robót budowlanych);
- d) łącznej wartości zamówień tego samego rodzaju udzielonych w terminie poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem (dotyczy dostaw i usług powtarzających się okresowo);
- e) łącznej wartości zamówień tego samego rodzaju, których zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie (dotyczy dostaw i usług powtarzających się okresowo, gdy są zamawiane po raz pierwszy);
- f) wartości opłat, prowizji, odsetek i innych podobnych świadczeń (dotyczy zamówień na usługi bankowe lub inne usługi finansowe);
- g) analizy cen rynkowych według miejsca realizacji zamówienia lub siedziby zamawiającego (oferty internetowe, zapytania telefoniczne, zapytania mailowe itp.);
- h) analizy cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych przez zamawiającego lub innych zamawiających, działających na terenie działalności zamawiającego dokonującego szacunku, a obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia;
- i) inne podstawy przyjęte przez zamawiającego (np. kalkulacja własna, powszechnie dostępne cenniki, katalogi, foldery reklamowe oraz informacje zamieszczane na stronach www.).

data.....

.....
(podpis osoby dokonującej ustalenia wartości zamówienia)

1. Kurs euro w stosunku do złotego służący ustalaniu wartości zamówienia ustala się zgodnie z obowiązującym na dzień szacowania wartości zamówienia Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów

2. Ustalenie wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane

- wartość zamówienia nie może uwzględniać podatku od towarów i usług (VAT),
- w przypadku tzw. wkładu własnego należy doliczyć jego wartość do wartości zamówienia,
- jeżeli zamówienia udziela się na czas oznaczony, wartość zamówienia ustalana być powinna z uwzględnieniem okresu wykonywania zamówienia;
- jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenie, powinno się dokonać ponownego szacowania wartości zamówienia.

.....
Nazwa komórki merytorycznej

.....
Znak sprawy

Reszel, dnia

**NOTATKA SŁUŻBOWA
z przeprowadzenia rozpoznania rynku
zamówienia o wartości pow. 20 000 euro**

1. Opis przedmiotu zamówienia:

.....
.....

2. Rozpoznanie rynku przeprowadzono telefonicznie, pisemnie *
(np. poprzez analizę: stron internetowych przedstawiających informacje handlowe,
powszechnie dostępnych ofert, folderów reklamowych, katalogów, innych źródeł
informacji, jak:.....)*.

3. Informację dotyczącą ceny i innych kryteriów wyboru oferty uzyskano od:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Oferowana cena (netto/brutto)	Inne kryteria (wymienić)
1.			
2.			
3.			

4. Informacje uzyskano w dniach.....

5. Wybrano wykonawcę nr.....

6. Uzasadnienie wyboru wykonawcy:

.....
.....

Notatkę sporządził/ła.....

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

.....
(data i podpis kierownika komórki merytorycznej
lub osoby upoważnionej)

Zatwierdzam wybór wykonawcy:

.....
(data i podpis Burmistrza lub osoby upoważnionej)

Załączniki:

1.....

2.....

*niepotrzebne skreślić

.....
Nazwa komórki merytorycznej

.....
Znak sprawy

Reszel, dnia

**Notatka służbowa z negocjacji z wykonawcą zamówienia publicznego
o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro**

W dniu
(data przeprowadzenia negocjacji)

przedstawiciel zamawiającego
(wskazanie przedstawiciela zamawiającego)

oraz przedstawiciel wykonawcy
(wskazanie przedstawiciela wykonawcy)

przeprowadzili negocjacje w celu zawarcia umowy o zamówienie publiczne o wartości
szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro obejmującej
.....
.....

(wskazanie przedmiotu zamówienia)

Uzgodniono następujące warunki realizacji zamówienia:

- cena
- termin realizacji
- warunki płatności
- gwarancja
-

(inne mające znaczenie dla zamawiającego)

Przedstawiciel wykonawcy

.....

Przedstawiciel zamawiającego

.....