



ZARZĄDZENIA 2022

tel. (74) 84 50 125, fax (74) 84 50 290, e-mail: biuro@zlo.czarnybor.com www.zlo.czarnybor.com

ZARZĄDZENIE NR 17/2022

w sprawie: Regulaminu udzielania zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 130 000 złotych.

§ 1

Wprowadza się nowe brzmienie Regulamin udzielania zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 130 000 złotych, który wchodzi z dniem 10-06-2022r.

§ 2

Traci moc wersja 2 Regulaminu z dnia 12-04-2021r.

Czarny Bór, 10-06-2022r.

Dyrektor **DYREKTOR**
Zakładu Lecznictwa Odwykowego
dla Osób Uzależnionych od Alkoholu
w Czarnym Borze
mgr Marek Zawada

Regulamin udzielania zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 130 000 złotych

§ 1

1. Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia: dostawa, usługa, robota budowlana, kierownik zamawiającego, wykonawca, najkorzystniejsza oferta – mają znaczenie wynikające z art. 7 ustawy z 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r. poz. 2019 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o zamówieniu, należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, których przedmiotem jest usługa, dostawa lub roboty budowlane.
3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o Zamawiającym, należy przez to rozumieć Zakład Lecznictwa Odwykowego dla Osób Uzależnionych od Alkoholu w Czarnym Borze, ul. Parkowa 8, 58-379 Czarny Bór.

§ 2

1. Niniejszy Regulamin **stosuje się** do wyboru Wykonawców opłacanych przez Zamawiającego zamówień na usługi, dostawy i roboty budowlane, przy których udzielaniu Zamawiający nie jest zobowiązany stosować przepisów ustawy ze względu na fakt, że ich wartość szacunkowa (bez podatku VAT), obliczona w sposób określony w ustawie, **nie przekracza równowartości kwoty 130 000 złotych.**
2. Niniejszy Regulamin **nie ma zastosowania** do zamówień, których wartość szacunkowa obliczona w sposób określony w ustawie **nie przekracza równowartości kwoty 8 000 złotych.**
3. Niniejszy Regulamin nie ma zastosowania do zamówień, do których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych oraz do zamówień, których przedmiotem są:
 - a) zamówień na usługi szkoleniowe/edukacyjne,
 - b) badania lekarskie pracowników,
 - c) usługi publikacji prasowych,
 - d) usługi notarialne,
 - e) usługi telekomunikacyjne i internetu,
 - f) usługi gastronomiczne,
 - g) usługi florystyczne,
 - h) usługi hotelarskie,
 - i) zamówienia na usługę odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych,
 - j) zamówienia na usługi biegłego lub eksperta,
 - k) zamówienia, które mogą być zrealizowane tylko przez jednego Wykonawcę, z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze, albo z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów, albo w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej,
 - l) zamówienia podobnych udzielanych dotychczasowemu Wykonawcy, przewidzianych w postępowaniach udzielanych na podstawie Pzp,
 - m) zamówienia, których udzielenie jest konieczne ze względu na zagrożenie życia, zdrowia i mienia lub awarii, która wymaga natychmiastowego usunięcia,

- n) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane niezbędne do przeciwdziałania COVID-19, jeżeli zachodzi wysokie prawdopodobieństwo szybkiego i niekontrolowanego rozprzestrzeniania się choroby lub jeżeli wymaga tego ochrona zdrowia publicznego.
4. Do zamówień współfinansowanych z udziałem środków zewnętrznych, które zgodnie z wytycznymi instytucji udzielającej dofinansowania będą realizowane według przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień.
5. W przypadkach szczególnie uzasadnionych kwalifikacjami, doświadczeniem lub umiejętnościami konkretnego Wykonawcy, za każdorazową zgodą Dyrektora Zakładu, niniejszy Regulamin może nie mieć zastosowania. W takim przypadku Zakład dokonuje wyboru Wykonawcy z zachowaniem zasad wydatkowania finansów publicznych wynikających z art. 44 ustawy o finansach publicznych, wskazując na uzasadnienie wyboru określonego Wykonawcy
6. W przypadku zamówień, których przedmiotem są ubezpieczenia wyboru najkorzystniejszej oferty dokonać może firma zewnętrzna np. biuro ubezpieczeniowe, broker ubezpieczeniowy spośród minimum 3 ofert. Zamówienia udziela się wykonawcy, który zaoferował najniższą cenę. Osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie postępowania sporządza protokół z ustalenia wartości zamówienia (załącznik nr 1 do Procedury) i protokół dokumentujący postępowanie o udzielenie zamówienia (załącznik nr 5 do Procedury).
7. Za zgodą kierownika zamawiającego dopuszczalnym jest stosowanie innych procedur niż ta opisana poniżej. W takim wypadku wnioskodawca winien przygotować uzasadnienie oraz zaproponować sposób prowadzenia postępowania.

§ 3

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem zasady uczciwej konkurencji, zasady równego traktowania Wykonawców oraz zasady gospodarności.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.

§ 4

1. Ustalenia wartości zamówienia dokonuje się odpowiednio do postanowień art. 28 - 36 ustawy.
2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług.
3. Wartość szacunkową zamówienia ustala składający zamówienie.
4. Składający zamówienie sporządza protokół z ustalenia wartości zamówienia. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 1 do Procedury.
5. Do opisu przedmiotu zamówienia Zamawiający może używać znaków towarowych i nie musi odwoływać się do kodów CPV.
6. Przed dokonaniem zlecenia zamówienia o wartości określonej w § 2 składający zamówienie pracownik ma obowiązek ustalić czy tożsame przedmiotowo zamówienie nie jest realizowane w drodze umowy o udzielenie zamówienia publicznego zawartej w trybie ustawy lub czy taka umowa nie została wykonana w bieżącym roku budżetowym.

§ 5

1. Rozpoczęcie postępowania o udzielenie zamówienia następuje po złożeniu pisemnego wniosku i uzyskaniu pisemnej zgody kierownika zamawiającego. Wzór wniosku o rozpoczęcie postępowania o udzielenie zamówienia stanowi załącznik nr 2 do Procedury.
2. Kierownik zamawiającego może uzależnić wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 1, od otrzymania pisemnej informacji głównego księgowego, że zobowiązanie dotyczące zamówienia mieści się w planie finansowym zamawiającego, a na rachunku bankowym zamawiającego zgromadzone są środki, które zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie tego zamówienia.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 powinien zawierać co najmniej:
 - 1) imię, nazwisko i stanowisko osoby składającej wniosek;
 - 2) cel udzielenia zamówienia;
 - 3) opis przedmiotu zamówienia;
 - 4) wartość zamówienia oraz imię i nazwisko oraz stanowiska osoby, która dokonała ustalenia wartości zamówienia lub imiona i nazwiska oraz stanowiska osób, które dokonały ustalenia wartości zamówienia;
 - 5) dokumenty, na podstawie których dokonano ustalenia wartości zamówienia;
 - 6) przewidywany termin wszczęcia postępowania;
 - 7) opis sposobu obliczenia ceny;
 - 8) warunki płatności;
 - 9) przewidywany termin wykonania zamówienia;
 - 10) opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert;
 - 11) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
 - 12) wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - 13) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę na takich warunkach,
 - 14) pisemne oświadczenie głównego księgowego o posiadaniu środków na realizację zamówienia,
 - 15) podpis osoby lub osób składającego wniosek.
4. Postępowanie przygotowuje i przeprowadza pracownik, któremu zostało powierzone dokonanie takich czynności. Kierownik zamawiającego może powierzyć przygotowanie lub przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia osobie trzeciej.
5. Dokumentem stwierdzającym udzielenie zamówienia jest w szczególności umowa, faktura, rachunek.
6. Kierownik zamawiającego może określić wartość lub przedmiot zamówienia, do udzielenia którego wymaga się zawarcia umowy w formie pisemnej, pod rygorem nieważności, lub regulaminu nie stosuje się.

§ 6

1. Zamawiający może określić warunki udziału w postępowaniu oraz wymagane od Wykonawców środki dowodowe.
2. Warunki udziału w postępowaniu oraz wymagane środki dowodowe określa się w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia oraz umożliwiający ocenę zdolności Wykonawcy do należytego wykonania zamówienia.

§ 7

1. Do zawarcia umowy przepisy art. 66 - 72¹ Kodeksu cywilnego stosuje się.
2. Zamawiający może udzielić zamówienia w drodze:
 - 1) **zapytania ofertowego o cenę** - w przypadku zamówień o wartości szacunkowej przekraczającej 8 000 złotych a nie przekraczającej równowartości 10 000 złotych;
 - 2) **przetargu publicznego** dla zamówień o wartości szacunkowej przekraczającej równowartość kwoty 10 000 złotych a nie przekraczającej równowartości kwoty 130 000 złotych;

§ 8

1. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie zapytania ofertowego o cenę, zapraszając do składania ofert drogą elektroniczną taką liczbę wykonawców świadczących w ramach prowadzonej przez nich działalności dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, nie mniej niż 3, chyba że ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia lub na ważny interes zamawiającego lub interes publiczny liczba wykonawców mogących je wykonać jest mniejsza.
2. W przypadku braku możliwości zaproszenia do składania ofert do wymaganej liczby Wykonawców, dopuszcza się przesłanie zapytania ofertowego do mniejszej liczby Wykonawców z jednoczesnym umieszczeniem zapytania ofertowego na stronie internetowej Zamawiającego.
3. Wraz z zaproszeniem do składania ofert zamawiający przekazuje informacje niezbędne do przygotowania oferty, z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia oferty, w tym:
 - 1) nazwę (firmę) oraz adres zamawiającego;
 - 2) opis przedmiotu zamówienia;
 - 3) termin wykonania zamówienia;
 - 4) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
 - 5) wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - 6) informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami;
 - 7) termin związania ofertą;
 - 8) opis sposobu przygotowywania ofert;
 - 9) miejsce oraz termin składania ofert;

- 10) opis sposobu obliczenia ceny;
 - 11) opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert;
 - 12) informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy;
 - 13) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli Zamawiający żąda wniesienia zabezpieczenia,
 - 14) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę na takich warunkach;
3. Z zastrzeżeniem ust. 4 i 5, każdy z wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić. Nie prowadzi się negocjacji w sprawie ceny. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który zaoferował najniższą cenę.
 4. Jeżeli kryteriami oceny ofert są cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia lub właściwości wykonawcy, zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, którego oferta przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów.
 5. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.
 6. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, a zamawiający wezwał wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych i zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie, zamawiający w celu wyboru oferty może prowadzić negocjacje dotyczące ceny.
 7. Wzór zaproszenia do składania ofert stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

§ 9

1. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie przetargu publicznego zamieszczając ogłoszenie o przetargu publicznym na swojej stronie internetowej. Wzór ogłoszenia o przetargu publicznym stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
2. Przepis § 5 ust. 2 - 6 stosuje się odpowiednio.
3. Po udzieleniu zamówienia w wyniku przetargu publicznego, Pracownik upoważniony niezwłocznie i obowiązkowo publikuje na stronie internetowej Zamawiającego w formie komunikatu publicznego **informację o udzieleniu zamówienia**, ze wskazaniem nazwy i adresu siedziby podmiotu, a w przypadku osób fizycznych imienia i nazwiska, z którym zawarto umowę w sprawie zamówienia oraz informację o wartości i zakresie umowy.

§ 10

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni od dnia złożenia oferty.
2. Forma oferty: oferta może być złożona pisemnie, faksem lub pocztą elektroniczną.
3. Treść złożonej w postępowaniu oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego lub ogłoszenia o przetargu publicznym.
4. Zamawiający w ofercie:

- a) poprawia oczywiste omyłki pisarskie, informując o tym niezwłocznie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Przez oczywistą omyłkę pisarską w szczególności należy rozumieć widoczne, wbrew zamierzeniu niewłaściwe użycie wyrazu, widocznie mylną pisownię wyrazu, ewidentny błąd gramatyczny, niezamierzone opuszczenie wyrazu (ów) lub jego części.
 - b) poprawia oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, informując o tym niezwłocznie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
 - c) poprawia inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią zapytania/ogłoszenia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, informując o tym niezwłocznie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona,
 - d) sprawdza czy oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny.
5. Zamawiający wzywa wykonawcę, który nie złożył dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości. Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień.
6. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców, którzy:
- a) nie spełniają warunków udziału w postępowaniu,
 - b) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania,
 - c) nie złożyli dokumentów potwierdzających spełnienie tych warunków lub nie uzupełnili lub nie poprawili lub nie złożyli wyjaśnień tych dokumentów w odpowiedzi na wezwanie zamawiającego,
 - d) w ciągu ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert nie wykonali umowy lub zrealizowali ją w sposób nienależyty.
7. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
- a) jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego lub ogłoszenia o przetargu publicznym,
 - b) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu,
 - c) zawiera rażąco niską cenę,
 - d) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie błędów o których mowa w ust. 4 lit. a), b), c).
 - e) zawiera błędy, których nie można poprawić na podstawie ust. 4 lit. a), b), c),
 - f) wpłynęła po terminie składania ofert.
8. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert.
9. Termin złożenia oferty nie może być krótszy niż 3 dni dla zamówienia w trybie zapytania ofertowego i 7 dni dla zamówienia w trybie przetargu publicznego.
10. Postępowanie jest ważne, jeżeli do zamawiającego wpłynie przynajmniej jedna ważna oferta.

§ 11

1. Zamawiający unieważnia postępowanie, jeżeli:
 - 1) nie złożono co najmniej jednej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
 - 3) jeżeli zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
 - 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym lub interesie zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
 - 5) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy;
2. Zamawiający - przed upływem terminu składania ofert - dopuszcza możliwość unieważnienia postępowania w każdym czasie bez podania przyczyny.
3. Niezwłocznie po unieważnieniu postępowania zamawiający zamieszcza informacje o unieważnieniu na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie albo zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
 - 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert– podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

§ 12

1. Pracownik odpowiedzialny za przeprowadzenie postępowania sporządza każdorazowo protokół zamówienia z postępowań prowadzonych w trybie zapytania ofertowego o cenę lub przetargu publicznego. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
2. Protokół zamówienia wraz z załącznikami przedstawia się kierownikowi jednostki celem zatwierdzenia i podpisania umowy z wybranym Wykonawcą.

§ 13

1. **Zamówienie z wolnej ręki jest** możliwe do zastosowania po uprzedniej zgodzie kierownika zamawiającego, w przypadku gdy:
 - a) w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania o cenę lub przetargu publicznego nie wpłynęła żadna oferta,
 - b) ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia, a nie można zachować terminów określonych dla innych form udzielania zamówień,

- c) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone przez jednego wykonawcę z przyczyn technologicznych i organizacyjnych o obiektywnym charakterze,
 - d) z przyczyn technicznych lub gospodarczych oddzielenie zamówienia dodatkowego od zamówienia podstawowego wymagałoby poniesienia niewspółmiernie wysokich kosztów,
 - e) wykonanie zamówienia podstawowego jest uzależnione od wykonania zamówienia dodatkowego,
- 2. zaproszenie do negocjacji zamawiający kieruje do jednego wykonawcy. Wzór zaproszenia stanowią załącznik nr 6 do Regulaminu,
 - 3. negocjacje mają na celu szczegółowe określenie przedmiotu zamówienia, uzgodnienie warunków realizacyjnych oraz treści przyszłej umowy,
 - 4. z prowadzonych negocjacji sporządza się protokół. Wzór protokołu z przeprowadzonych negocjacji stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu.

§ 14

- 1. W postępowaniu wykonawca może poinformować zamawiającego o niezgodnej z postanowieniami Regulaminu czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie Regulaminu. Informacja ta jest rozpatrywana przez kierownika zamawiającego w ciągu 3 dni roboczych od dnia jej złożenia. Do momentu jej rozpatrzenia wstrzymane są wszelkie czynności w postępowaniu. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców.
- 2. Zamawiający przechowuje dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność.
- 3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez kierownika zamawiającego.
- 4. Do postępowań o udzielenie zamówienia wszczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie Regulaminu stosuje się przepisy dotychczasowe.
- 5. W sprawach nie ujętych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

Czarny Bór 11.01.2021

DYREKTOR
Zakładu Lecznictwa Odwykowego
dla Osób Uzależnionych od Alkoholu
w Czarnym Bórze

mgr Marek Zawada

Wersja 3 z dnia 10.06.2022

Oznaczenie sprawy:

Załącznik nr 1 do Regulaminu udzielania
zamówień o wartości szacunkowej
nieprzekraczającej kwoty 130 000 złotych

Data sporządzenia protokołu :

Protokół z ustalenia wartości zamówienia

1. Opis przedmiotu zamówienia:
2. Wartość zamówienia została ustalona na kwotę zł, co stanowi równowartość
euro
3. Wartość zamówienia została ustalona w dniu r. na podstawie (wskazać odpowiedni
dokument, np. planowane koszty, kosztorys inwestorski, program funkcjonalno - użytkowy)
.....
4. Imię i nazwisko osoby, która ustaliła wartość zamówienia lub imiona i nazwiska oraz stanowiska osób,
które dokonały ustalenia wartości zamówienia:
 - 1)
 - 2)

.....
*Podpis osoby lub podpisy osób,
które dokonały ustalenia wartości zamówienia*

Oznaczenie sprawy:

Załącznik nr 2 do Regulaminu udzielania zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 130 000 złotych.

WNIOSEK

o rozpoczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza kwoty 130 000 złotych

- 1) cel udzielenia zamówienia:
- 2) imię, nazwisko i stanowisko osoby składającej wniosek:
- 3) opis przedmiotu zamówienia:
- 4) wartość zamówienia oraz imię i nazwisko oraz stanowiska osoby, która dokonała ustalenia wartości zamówienia lub imiona i nazwiska oraz stanowiska osób, które dokonały ustalenia wartości zamówienia:
- 5) dokumenty, na podstawie których dokonano ustalenia wartości zamówienia
- 6) termin wszczęcia postępowania:
- 7) opis sposobu obliczenia ceny:
- 8) warunki płatności:
- 9) termin wykonania zamówienia:
- 10) opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert:
- 11) warunki, jaki muszą spełnić wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:
- 12) wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- 13) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach:

.....
Data i podpis osoby lub osób składającego wniosek

**Oświadczenie Głównego Księgowego
o posiadaniu bądź nie środków na realizację zamówienia:**

.....
Data i podpis Głównego Księgowego

**Decyzja Kierownika Zamawiającego
o wyrażeniu bądź nie zgody na wszczęcie postępowania:**

.....
Data i podpis Kierownika Zamawiającego

Oznaczenie sprawy:

Załącznik nr 3 do Regulaminu udzielania zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 130 000 złotych

**ZAPYTANIE OFERTOWE O CENĘ
DOTYCZĄCE WYBORU WYKONAWCY
NA WYKONANIE USŁUG/DOSTAWY/ROBOTY BUDOWLANEJ**

.....

Postępowanie prowadzone zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 130 000 złotych Zakładu Lecznictwa Odwykowego dla Osób Uzależnionych od Alkoholu w Czarnym Borze.

Zamawiający:

- 1) opis przedmiotu zamówienia:
- 2) termin wykonania zamówienia:
- 3) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:
.....
- 4) wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:
- 5) informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami:
- 6) wymagania dotyczące wadium, jeżeli Zamawiający żąda wniesienia wadium:
- 7) termin związania ofertą:
- 8) opis sposobu przygotowywania ofert:
- 9) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:
- 10) opis sposobu obliczenia ceny:
- 11) opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert:
- 12) informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:
- 13) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli Zamawiający żąda wniesienia zabezpieczenia:

Oznaczenie sprawy:

Załącznik nr 3 do Regulaminu udzielania
zamówień o wartości szacunkowej
nieprzekraczającej kwoty 130 000 złotych

- 14) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach:

.....

Postępowanie o udzielenie zamówienia jest prowadzone zgodnie z postanowieniami Regulaminu udzielania zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 130 000 złotych, udostępnionego na stronie internetowej oraz przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.).

Zatwierdzono

.....
Data i podpis Kierownika Zamawiającego

Oznaczenie sprawy:

Załącznik nr 4 do Regulaminu udzielania zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 130 000 złotych

**OGŁOSZENIE O PRZETARGU PUBLICZNYM
KTÓREGO WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA KWOTY 130 000 ZŁOTYCH**

Zamawiający:

- 1) opis przedmiotu zamówienia:
- 2) termin wykonania zamówienia:
- 3) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:
.....
- 4) wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:
- 5) informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami:
- 6) wymagania dotyczące wadium, jeżeli Zamawiający żąda wniesienia wadium:
- 7) termin związania ofertą:
- 8) opis sposobu przygotowywania ofert:
- 9) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:
- 10) opis sposobu obliczenia ceny:
- 11) opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert:
- 12) informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:
- 13) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli Zamawiający żąda wniesienia zabezpieczenia:
- 14) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach:

Postępowanie o udzielenie zamówienia jest prowadzone zgodnie z postanowieniami Regulaminu udzielania zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 130 000 złotych, udostępnionego na stronie internetowej oraz przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.).

.....
Data i podpis Kierownika Zamawiającego

Oznaczenie sprawy:

Załącznik nr 5 do Regulaminu udzielania
zamówień o wartości szacunkowej
nieprzekraczającej kwoty 130 000 złotych

**PROTOKÓŁ DOKUMENTUJĄCY POSTĘPOWANIE
O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA
O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ
NIEPRZEKRACZAJĄCEJ KWOTY 130 000 ZŁOTYCH**

.....
(pieczęć komórki organizacyjnej)

.....
(miejsowość, data)

W związku ze zleceniem postępowania zatwierdzonym w dniu....., którego przedmiotem jest dostawa/usługa/robota budowlana *(niepotrzebne skreślić)*

.....
.....

(podać nazwę przedmiotu zamówienia)

Upubliczniono zapytanie ofertowe w formie: *Zaproszono do złożenia oferty potencjalnych wykonawców(podać nazwy i adresy, forma np.; e-mail, listownie)/Zamieszczono ogłoszenie o zamówieniu na stronie internetowej* *(niepotrzebne skreślić)*

1.
2.
3.
4.
5.

W ustalonym terminie wpłynęły oferty od następujących Wykonawców: *(podać nazwy i adresy oraz datę wpłynięcia do Zamawiającego):*

1.
2.
3.
4.
5.

Streszczenie oceny i porównanie ofert:

| Lp. | Nazwa wykonawcy, adres | Kryterium: cena | Kryterium: | Kryterium: | Podsumowanie (łączna punktacja) |
|-----|------------------------|-----------------|------------|------------|---------------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |

W wyniku przeprowadzonej analizy ofert zdecydowano, że przedmiotowe zamówienie zostanie udzielone:

Oznaczenie sprawy:

Załącznik nr 5 do Regulaminu udzielania
zamówień o wartości szacunkowej
nieprzekraczającej kwoty 130 000 złotych

.....

Za cenę

Słownie:.....

Uzasadnienie wyboru najkorzystniejszej oferty:

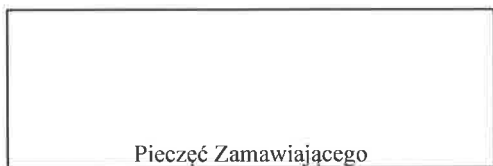
Dokonanie wydatku zostało/nie zostało poprzedzone zawarciem pisemnej umowy
nr..... z dnia..... Określającej
warunki realizacji zamówienia.

.....
(podpis osoby sporządzającej)

.....
(podpis kierownika)

Oznaczenie sprawy:

Załącznik nr 6 do Regulaminu udzielania zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 130 000 złotych



Pieczęć Zamawiającego

ZAPROSZENIE DO UDZIAŁU W NEGOCJACJACH

.....

nazwa i adres wykonawcy

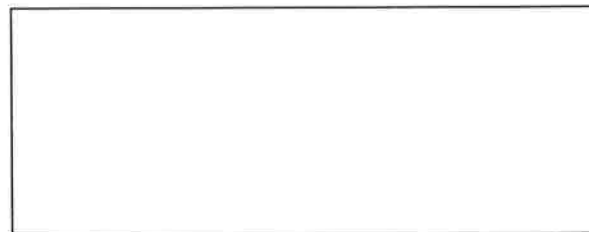
Działając w oparciu o zapisy „Regulaminu udzielania zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 130 000 złotych” zapraszam Państwa do negocjacji, których przedmiotem będzie ustalenie warunków przyszłej umowy w sprawie udzielenia zamówienia na

Negocjacje odbędą się w dniu r. o godzinie w,
.....

Wykonawca przystępujący do negocjacji winien złożyć u Zamawiającego następujące dokumenty:

- 1.
- 2.
- 3.
4. pełnomocnictwo do składania majątkowych oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.

Czarny Bór, dnia



Pieczęć Kierownika Zamawiającego

Oznaczenie sprawy:

Załącznik nr 7 do Regulaminu udzielania zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 130 000 złotych

.....

Zamawiający

PROTOKÓŁ Z PRZEPROWADZONYCH NEGOCJACJI

(tryb zamówienie z wolnej ręki zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 130 000 złotych)

W dniu r. w siedzibie zamawiającego odbyły się negocjacje w ramach prowadzonego postępowania z zaproszonym wykonawcą

W negocjacjach ze strony zamawiającego uczestniczyli:

- 1. -
- 2. -
- 3. -
- 4. -

W negocjacjach ze strony wykonawcy uczestniczyli:

- 1. -
- 2. -

(w załączeniu - dokumenty uprawniające ww. osoby do prowadzenia negocjacji w imieniu i na rzecz wykonawcy).

Przedmiot negocjacji:

Omówiono postanowienia przedmiotowo istotne przyszłej umowy, ze szczególnym uwzględnieniem realizacji przedmiotu zamówienia, a w szczególności:

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

Wykonawca zaproponował:

.....
.....

Oznaczenie sprawy:

Załącznik nr 7 do Regulaminu udzielania zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 130 000 złotych

.....
.....

Inne uzgodnienia:

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

Na tym negocjacje zakończono.

Podpisy osób uczestniczących w negocjacjach po stronie zamawiającego.

1.
2.
3.
4.

Podpisy osób uczestniczących w negocjacjach po stronie wykonawcy.

- 1.....
- 2.....

Czarny Bór , dnia

| |
|--|
| <p>Zatwierdzam</p> <p>Podpis Kierownika Zamawiającego</p> |
|--|