

ZATWIERDZAM
DYREKTOR MOSiR

Orzysz, dnia

.....
(data i podpis)

Dyrektor MOSiR

Proszę o wyrażenie zgody na przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z zastosowaniem ustawy Prawo zamówień publicznych w trybie

Przedmiotem zamówienia jest
(dostawa/usługa/roboty budowlane)

Wartość szacunkowa zamówienia bez podatku VAT wynosizł.
Co stanowi równowartośćeuro.

Wartość szacunkową ustaliłw dniu.....
Na podstawie (koniecznie załączyć oryginał lub kopię odpowiedniego dokumentu np. planowane koszty/notatka z rozpoznania rynku/kosztorys inwestorski/program funkcjonalno-użytkowy)

Kwota brutto jaka zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia wynosizł.

Zamówienie zostanie sfinansowane z
(podać źródło finansowania: budżet/projekt)

Zamówienie jest współfinansowane ze środków UE w% w ramach

Potencjalni wykonawcy zamówienia, którzy mogą realizować przedmiotowe zamówienie
..... (do których zostanie przekazana informacja o prowadzonym postępowaniu: art. 40 ust. 5 a ustawy, dot. przetargu nieograniczonego)

Aukcja elektroniczna
(jako „dogrywka” w przetargu – tak/nie)

Proponowany skład komisji przetargowej:

- przewodniczący
 - zastępca przewodniczącego
 - członek
 - członek
 - sekretarz
- Inne informacje

Główny Księgowy

Pracownik

ZATWIERDZAM
DYREKTOR MOSiR

Orzysz, dnia

.....
(data i podpis)

Dyrektor MOSiR

Proszę o wyrażenie zgody na przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z wyłączeniem zastosowania ustawy Prawo zamówień publicznych o wartości przekraczającej 20 000 zł a nie przekraczającej kwoty 130 000,00 zł

Przedmiotem zamówienia jest
(dostawa/usługa/roboty budowlane)

Wartość szacunkowa zamówienia bez podatku VAT wynosi zł.
Co stanowi równowartośćeuro.

Wartość szacunkową ustaliłw dniu.....

Na podstawie (koniecznie załączyć oryginał lub kopię odpowiedniego dokumentu np. planowane koszty/notatka z rozpoznania rynku/kosztorys inwestorski/program funkcjonalno-użytkowy)

Kwota brutto jaka zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia wynosizł.

Zamówienie zostanie sfinansowane z
(podać źródło finansowania: budżet/projekt)

Inne informacje

Główny Księgowy

Pracownik

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ NIE PRZEKRACZAJĄCEJ 130 000,00 zł

§ 1.

Procedura udzielenia zamówienia do 20 000 zł.

1. Procedura udzielenia zamówienia do 10 000,00 zł polega na przeprowadzeniu rozpoznania rynku.
2. Osoba wyznaczona przez dyrektora:
 - a) w dowolnej formie (telefon, mail, faks, osobiście) dokonuje rozpoznania rynku
 - b) wybiera ofertę najkorzystniejszą
 - c) realizuje zakup
 - d) opisuje i przedstawia fakturę/rachunek (ewentualnie można wpisać: dokument księgowy) do opłacenia
3. Procedura udzielenia zamówienia od 10000,01 do 20 000,00 zł polega na przeprowadzeniu rozeznania rynku.
4. Osoba wyznaczona przez dyrektora:
 - a) w dowolnej formie (telefon, mail, faks, osobiście) dokonuje rozpoznania rynku, sporządzając z tej czynności notatkę służbową,
 - b) wybiera ofertę najkorzystniejszą
 - c) realizuje zakup
 - d) opisuje i przedstawia fakturę/rachunek (ewentualnie można wpisać: dokument księgowy) do opłacenia

§ 2.

Procedura udzielenia zamówienia od 20 000 zł do równowartości 130 000,00 zł

1. Procedura udzielenia zamówienia polega na:
 - a) złożeniu wniosku o wyrażenie zgody na udzielenia zamówienia
 - b) zapytaniu kierowanym do wykonawców w formie pisemnej lub elektronicznej lub w formie ogłoszenia na stronie internetowej z podaniem terminu składania ofert, który wynosi co najmniej 4 dni.
2. Dyrektor wskazuje procedurę udzielenia zamówienia oraz osobę do przeprowadzenia procedury.
3. Osoba wyznaczona przez dyrektora przy zapytaniu kierowanym do wykonawców:
 - a) kieruje zapytanie w jednej z form określonych w pkt. 1 lit. b do potencjalnych wykonawców, którzy mogą składać oferty w wyznaczonej formie;
 - b) bada, ocenia oferty, a z przeprowadzonych czynności sporządza krótka pisemną notatkę służbową w której proponuje kierownikowi zamawiającego wybór oferty najkorzystniejszej lub unieważnienia procedury
 - c) informuje w dowolnej formie wykonawców, którzy złożyli oferty o wyniku procedury
 - d) realizuje zakup
 - e) opisuje i przedstawia fakturę do opłacenia.
4. Do zawarcia umowy wystarczające jest złożenie jednej oferty spełniającej wymagania zamawiającego.

§ 3.

W przypadku gdy przedmiotem zamówienia są usługi społeczne w rozumieniu przepisów pzp oraz dostawy lub usługi, których wykonanie jest nierozdzielnie powiązane z właściwościami wykonawcy, zamówienia wymienione w art. 11 ustawy pzp zamawiający może zastosować odstępstwo od trybu określonego w §1 i §2 niniejszego regulaminu i udzielić zamówienia po przeprowadzeniu negocjacji z wybranym przez siebie wykonawcą. Warunkiem udzielenia zamówienia jest uzyskanie porozumienia we wszystkich sprawach będących przedmiotem negocjacji.

§ 4.

W przypadku, gdy w postępowaniu prowadzonym uprzednio zgodnie z trybem określonym w §1 i §2 niniejszego regulaminu nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone także ze względu na ich niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia lub wszyscy wykonawcy zostali wykluczeni z postępowania, zamawiający może zastosować odstępstwo od trybu określonego w §1 i §2 niniejszego regulaminu i udzielić zamówienia po przeprowadzeniu negocjacji z wybranym przez siebie wykonawcą. Warunkiem udzielenia zamówienia jest uzyskanie porozumienia we wszystkich sprawach będących przedmiotem negocjacji.

AKCEPTUJĘ
DYREKTOR MOSiR

Orzysz, dnia

.....
data i podpis)

Dyrektor MOSiR

Notatka z procedury udzielania zamówienia od 20 000 zł do równowartości 130 000,00 zł

Dotyczy

Po zapytaniu skierowanym do wykonawców w formie:

uzyskano oferty:

- 1
- 2
- 3
- 4

Proponuję wybór oferty wykonawcy:

.....
z ceną brutto zł.

Uzasadnienie merytoryczne wyboru oferty (wynik badania i oceny ofert):

Inne informacje

.....
podpis osoby sporządzającej notatkę