

w sprawie powołania stałej Komisji Przetargowej do przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w Urzędzie Miejskim w Nysie oraz określenia „Regulaminu pracy stałej Komisji Przetargowej oraz procedur udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Nysie.”

Na podstawie art.31 i 33 ust.3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013r. poz.594, ze zm.) oraz art.19 i art.21 ust.1 i 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013r. poz.907, ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję stałą Komisję Przetargową w składzie :

- | | | | |
|----|--|---|----------------|
| 1) | Krzysztof Korostyński | - | przewodniczący |
| 2) | Jacek Krzywoń | - | sekretarz |
| 3) | pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację danego zamówienia - pracownik wydziału / biura zlecającego | - | członek |

§ 2

1. Zadaniem stałej Komisji Przetargowej, zwanej dalej komisją, jest przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, w tym także tych, których wartość zamówienia nie przekracza kwoty, o której mowa w art.19 ust.1 ustawy - Prawo zamówień publicznych - w trybach i z zachowaniem przesłanek ich stosowania określonych w ustawie - Prawo zamówień publicznych oraz przeprowadzanie postępowań, do których nie ma zastosowania ustawa - Prawo zamówień publicznych - w trybach i na zasadach określonych w regulaminie, o którym mowa w § 3 niniejszego zarządzenia.
2. Zadania komisji obejmują w szczególności :
 - 1) przygotowanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego,
 - 2) dokonywanie oceny spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,
 - 3) prowadzenie badania i oceny ofert.

§ 3

Szczegółowe zadania, organizację, tryb pracy i zakres obowiązków członków komisji oraz procedury udzielania zamówień publicznych, określa „Regulamin pracy stałej Komisji Przetargowej oraz procedur udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Nysie” stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Nadzór nad przestrzeganiem postanowień zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji Przetargowej Urzędu Miejskiego w Nysie.

§ 5

W sprawach nie uregulowanych zarządzeniem mają zastosowanie przepisy ustawy - Prawo zamówień publicznych, akty wykonawcze do ustawy, Kodeks cywilny oraz inne przepisy obowiązującego prawa.

§ 6

Traci moc Zarządzenie Burmistrza Nysy Nr 1543/2014 z dnia 27 czerwca 2014r. w sprawie powołania stałej Komisji Przetargowej do przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w Urzędzie Miejskim w Nysie oraz określenia „Regulaminu pracy stałej Komisji Przetargowej oraz procedur udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Nysie.”

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ NYSY
Kordian Kolbiarz

"Regulamin pracy stałej Komisji Przetargowej oraz procedur udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Nysie"

Spis treści :

Dział I. Zakres stosowania

Dział II. Tryb pracy stałej Komisji Przetargowej

Dział III. Procedury udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000,00 euro.

Dział IV. Procedury udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty 30.000,00 euro.

Dział V. Postanowienia końcowe.

Dział I.

Zakres stosowania

§ 1

Przepisy niniejszego Regulaminu mają zastosowanie do udzielania przez Gminę Nysa, zwaną dalej zamawiającym, zamówień publicznych na roboty budowlane, dostawy i usługi, finansowanych ze środków publicznych lub przy ich współudziale, w tym również ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i innych źródeł zewnętrznych.

§ 2

Ileokroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) dostawach - należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu,
- 2) kierowniku zamawiającego - należy przez to rozumieć Burmistrza Nysy oraz osoby upoważnione do wykonywania zadań zamawiającego,
- 3) regulaminie - należy przez to rozumieć niniejszy „Regulamin pracy stałej Komisji Przetargowej oraz procedur udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Nysie”,
- 4) robotach budowlanych - należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 2c ustawy Pzp. lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego,
- 5) środkach publicznych - należy przez to rozumieć środki publiczne w rozumieniu przepisów o finansach publicznych,
- 6) usługach - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy, a są usługami określonymi w przepisach wydanych na podstawie art. 2a lub art. 2b ustawy Pzp.,
- 7) ustawie Pzp - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych
- 8) wartości zamówienia – należy przez to rozumieć wartość, której podstawą ustalenia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością,
- 9) 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;
- 10) zamawiającym – należy przez to rozumieć Gminę Nysa,
- 11) zamówieniach publicznych - należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane,
- 12) wydziale zlecającym - należy przez to rozumieć wydział (biuro, inną komórkę) zamawiającego, odpowiedzialny(e) za realizację danego zamówienia,
- 13) Skarbniku Miasta, Naczelniku Wydziału, Kierowniku Biura - należy przez to rozumieć również osoby ich zastępujące,
- 14) komisji – należy przez to rozumieć stałą Komisję Przetargową powołaną do przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w Urzędzie Miejskim w Nysie.

§ 3

1. Niniejszy Regulamin określa zasady szczegółowej organizacji wewnętrznej postępowania przy wydatkowaniu przez Zamawiającego środków publicznych.
2. Zamawiający dokonuje wszystkich wydatków, bez względu na wartość zamówienia, w sposób celowy, oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz w sposób umożliwiający terminową realizację zadań, jak również zgodnie z zasadami konkurencyjności, równego traktowania i zasadą jawności.

§ 4

Przepisy niniejszego Regulaminu nie mają zastosowania do :

- 1) zamówień, do których nie stosuje się ustawy Pzp., z wyjątkiem zamówień, do których nie stosuje się ustawy Pzp. na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Pzp.,
- 2) wydatków dokonywanych w ramach kwot ryczałtowych, określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, np. diety, koszty przejazdów i dojazdów, noclegi.

Dział II.

Tryb pracy stałej Komisji Przetargowej

§ 5

1. Regulamin obowiązuje członków komisji powołanych zarządzeniem przez kierownika zamawiającego.
2. Członek komisji rzetelnie i obiektywnie wykonuje powierzone mu czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
3. Odwołanie członka komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego może nastąpić wyłącznie w sytuacji naruszenia przez niego obowiązków, o których mowa w ust. 2, oraz w sytuacji, o której mowa w § 6 ust. 2 i 3 oraz jeżeli z powodu innej przeszkody nie może on brać udziału w pracach komisji.

§ 6

1. Członkowie komisji składają, pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania, pisemne oświadczenia o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust.1 ustawy Pzp.
2. W przypadku złożenia przez członka komisji oświadczenia o istnieniu okoliczności, o których mowa w art.17 ust. 1 ustawy Pzp., niezłożenia przez niego oświadczenia, o którym mowa w ust.1 albo złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą, przewodniczący komisji niezwłocznie wyłącza członka komisji z dalszego udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Informację o wyłączeniu członka komisji przewodniczący komisji przekazuje kierownikowi zamawiającego, który w miejsce wyłączonego członka, może powołać nowego członka komisji. Wobec przewodniczącego komisji czynności wyłączenia dokonuje bezpośrednio kierownik zamawiającego.
3. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez członka komisji podlegającego wyłączeniu po powzięciu przez niego wiadomości o okolicznościach o których mowa w art.17 ust.1 ustawy Pzp., powtarza się z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.

§ 7

1. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji.
2. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:
 - 1) odebranie oświadczeń członków komisji, o których mowa w § 6 ust.1, oraz poinformowanie kierownika zamawiającego o okolicznościach, o których mowa w § 6 ust. 2 i 3,
 - 2) podział między członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
 - 3) nadzór nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - 4) ocena spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, badanie i ocena oferty,
 - 5) informowanie kierownika zamawiającego o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
3. Oświadczenia, o których mowa w § 6 ust.1, przewodniczący włącza do dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 8

Do zadań poszczególnych członków komisji należy :

- 1) sekretarz komisji – prowadzenie dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia, ocena spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, badanie i ocena ofert,
- 2) członek komisji z wydziału zlecającego - przeprowadzenie postępowania, dokonanie badania ofert pod kątem zgodności z warunkami technicznymi przedmiotu zamówienia oraz ocena ofert.

§ 9

1. Jeżeli dokonanie oceny ofert lub innych czynności w postępowaniu wymaga wiadomości specjalnych, kierownik zamawiającego na wniosek przewodniczącego komisji, może zasięgnąć opinii biegłych.
2. Do biegłych stosuje się odpowiednio przepis § 6.
3. Biegły przedstawia opinię na piśmie, a na żądanie komisji bierze udział w jej pracach z głosem doradczym i udziela dodatkowych wyjaśnień.

§ 10

Komisja, prowadzi postępowanie o udzielenie zamówienia, a w szczególności:

- 1) opracowuje specyfikacje istotnych warunków zamówienia publicznego i odpowiednie ogłoszenia o zamówieniu,
- 2) opracowuje projekty innych dokumentów, w szczególności wnioski kierownika zamawiającego do właściwego organu o wydanie decyzji wymaganych ustawą.
- 3) ocenia spełnianie przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, bada i ocenia oferty,
- 4) przedstawia kierownikowi zamawiającego propozycje: wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty, wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia,
- 5) analizuje wnoszone odwołania.

§ 11

1. Kierownik zamawiającego stwierdza nieważność czynności podjętej z naruszeniem prawa.
2. Na polecenie kierownika zamawiającego, komisja powtarza unieważnioną czynność, podjętą z naruszeniem prawa.

Dział III.

Procedury udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000,00 euro

§ 12

1. Zamówienia, których wartość szacunkowa netto nie przekracza równowartości kwoty 30.000 euro, mogą być dokonywane na podstawie procedur określonych niniejszym regulaminem z wyłączeniem trybów określonych w ustawie Pzp.
2. Ustalenie wartości szacunkowej zamówienia dokonuje się z należytą starannością.

§ 13

Procedury udzielania zamówień publicznych o których mowa w niniejszym dziale, dzieli się na następujące tryby :

- 1) zamówienia, których wartość nie przekracza kwoty **3.500 złotych netto**,
- 2) zamówienia, których wartość przekracza kwotę **3.500 złotych netto** i jednocześnie nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty **14.000¹ euro netto**,
- 3) zamówienia, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartości kwoty **14.000 euro netto** i jednocześnie nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty **30.000 euro netto**.

§ 14

Dla zamówień o których mowa w **§ 13 pkt 1** określa się następującą procedurę:

- 1) wydział zlecający ustala wartość zamówienia i po akceptacji kierownika Zamawiającego, uzyskując uprzednio kontrasygnatę Skarbnika Miasta, realizuje zamówienie,
- 2) udzielenie zamówienia wymaga formy pisemnej, pod rygorem nieważności,
- 3) **dokumentację z postępowania o udzielenie zamówienia, oraz ewidencję udzielonych zamówień prowadzi wydział zlecający.**

§ 15

Dla zamówień, o których mowa w **§ 13 pkt 2** określa się następującą procedurę :

- 1) wydział zlecający występuje z wnioskiem o wyrażenie zgody na realizację zamówienia do kierownika zamawiającego,
- 2) wniosek, o którym mowa w pkt.1, sporządzany jest na druku ZP-01, którego wzór określa załącznik nr 1 do regulaminu,
- 3) po uzyskaniu zgody kierownika zamawiającego, wydział zlecający wysyła zaproszenie do składania ofert, do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców (o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia) lub zamieszcza zaproszenie na stronie internetowej oraz wywiesza je na tablicy ogłoszeń w siedzibie zamawiającego,
- 4) zaproszenie do składania ofert (druk ZP-03 – wzór załącznik nr 3 do regulaminu, ZP-04 wzór załącznik nr 4 do regulaminu) powinno zawierać w szczególności: opis przedmiotu zamówienia, kryteria oceny ofert oraz termin składania ofert, przy czym termin na złożenie oferty powinien uwzględniać czas niezbędny na przygotowanie i złożenie oferty,

¹ Kurs euro jest ustalany w przepisach wydanych na podstawie art.35 ust.3 ustawy Pzp.

- 5) zaproszenie do składania ofert można wysłać w formie pisemnej, elektronicznej lub faksem, a w przypadku gdy przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi powszechnie dostępne o ustalonych standardach jakościowych, a jedynym kryterium wyboru oferty jest cena, możliwe jest uzyskanie informacji o ofercie wykonawcy poprzez jego stronę internetową zawierającą informacje handlowe,
- 6) komisja sporządza protokół postępowania w trybie zaproszenia do składania ofert (druk ZP-05 wzór załącznik nr 5 do regulaminu) z wyboru wykonawcy, przy czym w przypadku, gdy wpłynęła tylko jedna ważna oferta, dopuszcza się prowadzenie negocjacji z tym wykonawcą,
- 7) zatwierdzoną przez kierownika zamawiającego protokół, wraz z zaproszeniem do składania ofert i złożonymi ofertami, komisja przekazuje do wydziału zlecającego w celu realizacji zamówienia,
- 8) informację o wyborze najkorzystniejszej oferty wydział zlecający wysyła do wykonawców, którzy złożyli oferty,
- 9) udzielenie zamówienia wymaga formy pisemnej, pod rygorem nieważności,
- 10) **dokumentację z postępowania o udzielenie zamówienia, oraz ewidencję udzielonych zamówień prowadzi wydział zlecający.**

§ 16

Dla zamówień, o których mowa w **§ 13 pkt 3** określa się następującą procedurę :

- 1) wydział zlecający występuje z wnioskiem o wyrażenie zgody na realizację zamówienia do kierownika zamawiającego,
- 2) wniosek, o którym mowa w pkt 1 sporządzany jest na druku ZP-01, którego wzór określa załącznik nr 1 do regulaminu,
- 3) po uzyskaniu zgody kierownika zamawiającego, wydział zlecający przekazuje komisji w formie elektronicznej : wniosek, zaproszenie do składania ofert (druk ZP-03, ZP-04) oraz wymagane druki formularza oferty (druk-ZP-03a - wzór załącznik nr 3a do regulaminu, ZP-04a - wzór załącznik nr 4a do regulaminu), w formie elektronicznej - komisji,
- 4) komisja zamieszcza zaproszenie do składania ofert na stronie internetowej oraz wywiesza je na tablicy ogłoszeń w siedzibie zamawiającego,
- 5) zaproszenie do składania ofert (druk ZP-03, ZP-04) powinno zawierać w szczególności: opis przedmiotu zamówienia, termin związania złożoną ofertą, kryteria oceny ofert oraz termin składania ofert, przy czym termin na złożenie oferty powinien uwzględniać czas niezbędny na przygotowanie i złożenie oferty, z tym że termin ten powinien wynosić nie mniej niż 7 dni kalendarzowych od dnia zamieszczenia zaproszenia do składania ofert na stronie internetowej,
- 6) komisja sporządza protokół postępowania w trybie zaproszenia do składania ofert (druk ZP-05) z wyboru wykonawcy, przy czym w przypadku, gdy wpłynęła tylko jedna ważna oferta, dopuszcza się prowadzenie negocjacji z tym wykonawcą,
- 7) zatwierdzoną przez kierownika zamawiającego protokół, wraz z zaproszeniem do składania ofert i złożonymi ofertami, komisja przekazuje do wydziału zlecającego w celu realizacji zamówienia,
- 8) informację o wyborze najkorzystniejszej oferty wydział zlecający wysyła do wykonawców, którzy złożyli oferty,
- 9) udzielenie zamówienia wymaga zawarcia umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności,
- 10) dokumentację z postępowania o udzielenie zamówienia, oraz ewidencję udzielonych zamówień prowadzi wydział zlecający.

§ 17

1. W przypadku gdy ze względu na szczególny charakter i rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych uzasadnione jest zlecenie realizacji zamówienia konkretnemu wykonawcy, nie mają zastosowania zasady udzielania zamówień określone w § 15-16.
2. Dla zamówień o których mowa w ust.1 określa się następującą procedurę :
 - 1) wydział zlecający występuje z wnioskiem o wyrażenie zgody na realizację zamówienia do kierownika zamawiającego,
 - 2) wniosek, o którym mowa w pkt 1 sporządzany jest na druku ZP-01a, którego wzór określa załącznik nr 1a do regulaminu,
 - 3) wniosek winien zawierać uzasadnienie wyboru konkretnego wykonawcy wskazujące na szczególny charakter i rodzaj: dostaw, usług lub robót budowlanych,
 - 4) po uzyskaniu zgody kierownika zamawiającego wydział zlecający występuje do wskazanego wykonawcy o złożenie oferty,
 - 5) po uzyskaniu oferty wydział zlecający udziela zamówienia,
 - 6) udzielenie zamówienia wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności,
 - 7) dokumentację z postępowania o udzielenie zamówienia, oraz ewidencję udzielonych zamówień prowadzi wydział zlecający.

Dział IV. Procedury udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty 30.000,00 euro.

§ 18

1. Postępowania o udzielenie zamówień, na wniosek wydziału zlecającego prowadzi komisja - stosując przepisy ustawy Pzp., aktów wykonawczych do ustawy Pzp., Kodeksu cywilnego oraz innych przepisów obowiązującego prawa.
2. Podstawowymi trybami udzielenia zamówienia są przetarg nieograniczony i ograniczony.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia może zostać przeprowadzone w innym trybie niż tryby określone w ust.2, wyłącznie w przypadkach określonych w ustawie Pzp.
Zastosowanie innego trybu wymaga uprzedniego uzyskania zgody kierownika zamawiającego, na wniosek wydziału zlecającego

§ 19

Postępowania o których mowa w § 18, komisja prowadzi na wniosek wydziału zlecającego, złożony na druku ZP-02, którego wzór określa załącznik nr 2 do regulaminu.

§ 20

Dokumentację z postępowań o udzielenie zamówienia, oraz ewidencję i sprawozdawczość udzielonych zamówień prowadzi Komórka Zamówień Publicznych zgodnie z przepisami ustawy Pzp.

Dział V. Postanowienia końcowe

§ 21

W przypadku zadań współfinansowanych ze środków zewnętrznych, zastosowanie mają regulacje bardziej restrykcyjne niż zapisy niniejszego regulaminu.

W pozostałych przypadkach wydział zlecający zobowiązany jest stosować niniejszy regulamin.

Załączniki do Regulaminu

Symbol druku	Opis załącznika
ZP-01	Wniosek o wyrażenie zgody na realizację zamówienia o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych kwoty 30 tys. euro
ZP-01a	Wniosek o wyrażenie zgody na realizację zamówienia o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych kwoty 30 tys. euro – wskazanie
ZP-02	Wniosek o wyrażenie zgody na realizację zamówienia o wartości szacunkowej przekraczającej wyrażoną w złotych kwoty 30 tys. euro
ZP-03	Zaproszenie do złożenia oferty – roboty budowlane
ZP-03a	Formularz oferty – roboty budowlane
ZP-04	Zaproszenie do złożenia oferty – dostawy/usługi
ZP-04a	Formularz – dostawy/usługi
ZP-05	Protokół postępowania w trybie zaproszenia do złożenia oferty

Załącznik nr 1 do „Regulaminu pracy stałej Komisji przetargowej oraz procedur udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Nysie”

W N I O S E K	
do kierownika zamawiającego o wyrażenie zgody na realizację zamówienia o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000,00 euro	pieczęć wydziału zlecającego
zgodnie z art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych, ustawy nie stosuje się	

1	Przedmiot zamówienia : robota budowlana <input type="checkbox"/> dostawa <input type="checkbox"/> usługa <input type="checkbox"/> Nazwa przedmiotu zamówienia (opis)												
2	Ustalenie wartości zamówienia Wartość zamówienia ustalono na podstawie : kosztorysu inwestorskiego wynosiłotych (netto) ÷ 4,2249 zł kurs € (zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 23-12-2013r. Dz.U. poz. 1692) = €												
3	Zabezpieczenie finansowe Wydatki realizowane będą ze środków – bieżących <input type="checkbox"/> , inwestycyjnych <input checked="" type="checkbox"/> Kwota przeznaczona na sfinansowanie zamówienia złotych (brutto) Klasyfikacja budżetowa środków zabezpieczonych na sfinansowanie przedmiot zamówienia : Dział rozdział §												
	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 35%;"></th> <th style="width: 30%;">Kryterium</th> <th style="width: 35%;">Wartość w % oraz opis sposobu oceny</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4" style="text-align: center;">Kryteria oceny ofert</td> <td style="text-align: center;">cena</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Kryterium	Wartość w % oraz opis sposobu oceny	Kryteria oceny ofert	cena							
	Kryterium	Wartość w % oraz opis sposobu oceny											
Kryteria oceny ofert	cena												
4	Termin realizacji zamówienia :												
5	Wnioskuje o wyrażenie zgody na realizację zamówienia Podpis pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację zamówienia Nysa , dnia <div style="text-align: right;"> Podpis Naczelnika Wydziału / Kierownika Biura </div>												

6 Tryb udzielenia zamówienia zgodnie z § 15 i 16 „Regulaminu pracy stałej Komisji przetargowej oraz procedur udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Nysie”

- zamówienie o wartości od 3.500 złotych netto do wartości 14.000 euro netto
- zamówienie o wartości powyżej 14.000 euro netto do wartości 30.000 euro netto

.....
Komórka Zamówień Publicznych i Partnerstwa PP

7 Wyrażam zgodę na realizację przedmiotowego zamówienia

.....
Burmistrz Nysy

Załącznik nr 1a do „Regulaminu pracy stałej Komisji przetargowej oraz procedur udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Nysie”

WNIOSK	
do kierownika zamawiającego o wyrażenie zgody na realizację zamówienia o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000,00 euro	pieczęć wydziału zlecającego
zgodnie z art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych, ustawy nie stosuje się	

1	Przedmiot zamówienia : robota budowlana <input type="checkbox"/> dostawa <input type="checkbox"/> usługa <input type="checkbox"/> Nazwa przedmiotu zamówienia (opis)
2	Ustalenie wartości zamówienia Wartość zamówienia ustalono na podstawie : wynosi złotych (netto) ÷ 4,2249 zł kurs € (zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 23-12-2013r. Dz.U. poz. 1692) = €
3	Zabezpieczenie finansowe Wydatki realizowane będą ze środków – bieżących <input type="checkbox"/> , inwestycyjnych <input type="checkbox"/> Kwota przeznaczona na sfinansowanie zamówienia złotych (brutto) Klasyfikacja budżetowa środków zabezpieczonych na sfinansowanie przedmiot zamówienia : Dział rozdział §
4	Termin realizacji zamówienia :
5	Wnioskuje o wyrażenie zgody na realizację zamówienia przez Wykonawcę : Uzasadnienie : Podpis pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację zamówienia Nysa , dnia <div style="text-align: right;">..... Komórka Zamówień Publicznych i Partnerstwa PP</div>
6	Tryb udzielenia zamówienia zgodnie z § 17 „Regulaminu pracy stałej Komisji przetargowej oraz procedur udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Nysie” <div style="text-align: right;">..... Biuro Zamówień Publicznych</div>
7	Wyrażam zgodę na realizację przedmiotowego zamówienia przez wskazanego Wykonawcę <div style="text-align: right;">..... Burmistrz Nysy</div>

Załącznik nr 2 do „Regulaminu pracy stałej Komisji przetargowej oraz procedur udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Nysie”

WNIOSEK o przeprowadzenie procedury udzielenia zamówienia publicznego dla zamówień publicznych o wartości szacunkowej przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty 30.000,00 €	pieczęć wydziału zlecającego
Nr sprawy nadany przez wydział zlecający:	Nr sprawy nadany przez RZP. KZP.:

1	Przedmiot zamówienia robota budowlana <input type="checkbox"/> dostawa <input type="checkbox"/> usługa <input checked="" type="checkbox"/>
	Nazwa przedmiotu zamówienia (nazwa przedmiotu zamówienia ma być skrótowa) : Kompleksowa organizacja plenerowej imprezy artystyczno-rozrywkowej, niebiletowanej pn. „Dni Nysy 2015” organizowanej w dniach 23-24 maja 2015 r. na terenie Stadionu Miejskiego w Nysie przy ul. Kraszewskiego
	Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mające wpływ na sporządzenie oferty (art.29-31 pzp). Przy zamówieniach na roboty budowlane zamawiający opisuje przedmiot zamówienia za pomocą dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznej wykonani i odbioru robót budowlanych.
	Do wniosku o udzielenie zamówienia na roboty budowlane w trybie przetargu nieograniczonego, zlecający ma obowiązek załączyć, w wersji elektronicznej : 1. dokumentację projektową składającą się z : projektu budowlanego w zakresie uwzględniającym specyfikę robót budowlanych, projektu wykonawczego, przedmiaru robót, informacji dotyczącej bezpieczeństwa i ochrony zdrowia, specyfikację techniczną wykonania i odbioru robót budowlanych (dotyczy robót budowlanych dla których wymagane jest pozwolenie budowlane, 2. plany, rysunki lub inne dokumenty umożliwiające jednoznaczne określenie rodzaju i zakresu robót budowlanych podstawowych oraz uwarunkowań i dokładnej lokalizacji ich wykonywania, przedmiary robót, projekty, pozwolenia, uzgodnienia i opinie wymagane odrębnymi przepisami (dotyczy robót budowlanych dla których nie jest wymagane pozwolenie budowlane
	Przy zamówieniach na dostawy określić rodzaj dostawy oraz liczbę zamawianych surowców, produktów, sprzętu, innych rzeczy i dóbr ; przy zamówieniach na wykonanie usług określić rodzaj usługi i ich zakres.
2	Ustalenie wartości zamówienia Wartość zamówienia ustalono na podstawie (zgodnie z art. 32-35 ustawy Pzp, uwzględniając jednocześnie pkt.7 niniejszego wniosku) : Kosztów realizacji imprezy „Dni Nysy 2014” wynosi 185.100,00 złotych (netto) ÷ 4,2249 zł kurs € (zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 23-12-2013r. Dz.U. poz. 1692) = 43.811,69 € Osoba ustalająca wartość zamówienia : Joanna Olejnik Kierownik Zamawiającego powierzył zastrzeżone dla siebie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w tym ustaleniu wartości zamówienia – Naczelnikom Wydziałów i Kierownikom Biur (Zarządzenie Burmistrza Nysy Nr) Data ustalenia wartości zamówienia : 02.03.2015 r.
3	Zamówienie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej: <input checked="" type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> tak: udział tych środków w wartości zamówienia wynosi:% (podać, o ile jest znany) w ramach (wskazać projekt / program)
4	Kwota jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia 200.000,00 złotych

15	<p>Wykaz załączników</p> <p>1. Projekt umowy z określeniem przedmiotu zamówienia stron.....</p> <p style="text-align: center;">Dokumenty opisujące przedmiot zamówienia</p> <p>2. tron</p> <p>3. stron</p> <p>4. stron</p> <p>5.stron</p> <p>6. stron</p> <p>7.stron</p>
16	<p>Wnioskuje o przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia.</p> <p>.....</p> <p>Podpis pracownika merytoryczny odpowiedzialny za realizację zamówienia</p> <p>Nysa , dnia 02.03.2015 r.</p> <p style="text-align: right;">..... Podpis Naczelnika Wydziału / Kierownika Biura</p>
17	<p>Wniosek niniejszy spełnia warunki umożliwiające przeprowadzenie postępowania.</p> <p style="text-align: right;">..... Komórka Zamówień Publicznych i Partnerstwa PP</p>
18	<p>Skarbnik Miasta:</p> <p style="text-align: right;">..... (podpis)</p>
19	<p>Akceptuję materiały i wniosek do realizacji:</p> <p style="text-align: right;">..... (podpis)</p>
20	<p>1. Powołuję w skład komisji przetargowej osobę wymienioną w punkcie 12 wniosku. 2. Zatwierdzam materiały i wniosek do realizacji przez komisję przetargową.</p> <p style="text-align: right;">..... Kierownik Zamawiającego</p>

Załącznik nrdo „Regulaminu pracy stałej Komisji przetargowej oraz procedur udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Nysie”

Gmina Nysa
Urząd Miejski w Nysie
ul. Kolejowa 15 , 48-300 Nysa

Nysa, dnia

Zaproszenie do złożenia oferty

(roboty budowlane)

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego.

Gmina Nysa - Urząd Miejski w Nysie
ul. Kolejowa 15 , 48-300 Nysa

2. Tryb udzielania zamówienia .

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone na podstawie art.4 pkt.8 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. z 2013r. poz. 984, 1047 i 1473 oraz z 2014 r. poz.423, 768, 811, 915, 1146 i 1232), którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30.000 euro.

3. Opis przedmiotu zamówienia.

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

4. Termin wykonania zamówienia :

5. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

Wykonawcy ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia muszą spełniać warunki, udziału w postępowaniu dotyczące:

1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny. Weryfikacja spełnienia tego warunku dokonywana będzie w oparciu o załączone oświadczenie.*

*) niepotrzebne wykreślić

lub

*Weryfikacja spełnienia tego warunku dokonywana będzie w oparciu o dołączone do oferty dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień do wykonywania działalności objętej przedmiotem zamówienia. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć :.....**

2) posiadania wiedzy i doświadczenia.

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny. Weryfikacja spełnienia tego warunku dokonywana będzie w oparciu o załączone oświadczenie.*

lub

*Weryfikacja spełnienia tego warunku dokonywana będzie w oparciu o dotychczasowe realizowane zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że w okresie ostatnich lat wykonał minimum roboty budowlane polegające na o wartości minimum zł. brutto - każda robota.**

3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny. Weryfikacja spełnienia tego warunku dokonywana będzie w oparciu o załączone oświadczenie.*

lub

*Wykonawca w celu potwierdzenia, że spełnia warunek dotyczący dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia zobowiązany jest wykazać, że do realizacji zamówienia wskaże osoby odpowiedzialne za wykonawstwo robót (przewidzianych do pełnienia funkcji kierownika budowy i robót), posiadające uprawnienia w branży:**

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej;

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny. Weryfikacja spełnienia tego warunku dokonywana będzie w oparciu o załączone oświadczenie.*

lub

Weryfikacja spełnienia tego warunku dokonywana będzie w oparciu o dołączone do oferty następujące dokumenty:

.....
.....
.....
.....*

Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie przeprowadzona w oparciu o przedłożone przez wykonawców dokumenty i oświadczenia, wg formuły „spełnia – nie spełnia”.

6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt.5 Wykonawca zobowiązany jest złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:

*) niepotrzebne wykreślić

- 1) aktualny odpis z właściwego rejestru, lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- 2) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określonych w zaproszeniu.
- 3) *wykaz robót budowlanych wraz z podaniem ich rodzaju i wartości, daty i miejsca wykonania wraz z dowodami określającymi, czy roboty te zostały wykonane w sposób należyty oraz wskazującymi czy zostały wykonane zgodnie z zasadami sztuki budowlanej i prawidłowo ukończone;**
- 4) *wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia*.*

7. Termin związania ofertą.

Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez **30 dni**.

Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

8. Opis sposobu przygotowywania oferty.

1. Wymagania podstawowe.

- 1) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę i zaproponować tylko jedną cenę.
- 2) Oferta musi obejmować całość zamówienia. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych i wariantowych.
- 3) Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa(pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
- 4) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 5) We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci zawierającego co najmniej oznaczenie nazwy firmy i siedziby.
- 6) Zamawiający zwróci Wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały. Żadne inne dokumenty wchodzące w skład oferty, w tym również te przedstawiane w formie oryginałów, nie podlegają zwrotowi przez Zamawiającego.

2. Zawartość oferty.

Kompletna oferta musi zawierać:

- 1) formularz oferty, sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego zaproszenia,
- 2) dokumenty wymienione w pkt 6 niniejszego zaproszenia
- 3) kosztorys ofertowy

9. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Miejsce oraz termin składania ofert - Urząd Miejski Nysa ul. Kolejowa 15; sekretariat
Burmistrza Nysy pok. nr 102 (I piętro) - do dnia
..... r. do godziny

Ofertę należy złożyć w nieprzezroczystej, zabezpieczonej przed otwarciem kopercie (paczce).
Kopertę (paczkę) należy opisać następująco:

Nazwa i adres Wykonawcy	Gmina Nysa Urząd Miejski w Nysie ul. Kolejowa 15, 48-300 Nysa
<i>„Oferta w trybie zaproszenia do złożenia oferty na” Nie otwierać przed dniem: r. godzina”</i>	

*) niepotrzebne wykreślić

2. Miejsce oraz termin otwarcia ofert -

Urząd Miejski w Nysie ul. Kolejowa 15 w pokoju nr (II piętro) w dniu o godzinie

10. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty

Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria i ich znaczenie:

Lp.	Kryterium	Znaczenie procentowe kryterium	Maksymalna ilość punktów jakie może otrzymać oferta za dane kryterium
1	Cena (C)		
2			
3			

W przypadku kryterium "Cena" oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku ilość punktów wynikającą z działania:

$$P_i(C) = \frac{C_{\min}}{C_i} \cdot \text{Max}(C)$$

gdzie:

$P_i(C)$	ilość punktów jakie otrzyma oferta "i" za kryterium "Cena";
C_{\min}	najniższa cena spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert;
C_i	cena oferty "i";
$\text{Max}(C)$	maksymalna ilość punktów jakie może otrzymać oferta za kryterium "Cena".

11. Sposób porozumiewania się z Wykonawcami

1. W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub drogą elektroniczną.
2. Osobą upoważnioną przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami jest, email :
3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zaproszenia
4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający, bez ujawniania źródła zapytania, zamieszcza na stronie internetowej na której udostępnione zostało zaproszenie

12. Informację o udzieleniu zamówienia:

Po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający udzieli Wykonawcy zamówienia w formie pisemnej.

Załączniki :

1. Formularz oferty
2. Wzór umowy

.....
Zamawiający

*) niepotrzebne wykreślić

.....
(miejsowość i data)

	Adres

..... Nazwa Wykonawcy	telefon faks
	E-mail

OFERTA
w trybie zaproszenia do złożenia oferty

Zamawiający : **Gmina Nysa**
Urząd Miejski w Nysie
ul. Kolejowa 15, 48-300 Nysa

W odpowiedzi na zaproszenie do złożenia oferty, oferujemy wykonanie zamówienia, przedmiotem którego jest:

.....

Za realizację przedmioty zamówienia oferujemy cenę brutto: złotych,
słownie: złotych,
w tym podatek VAT % tj. złotych.

Oświadczamy, że powyższa cena zawiera wszystkie koszty jakie ponosi Zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty.

Oświadczamy, że :

- **zapoznaliśmy się z postanowieniami wzoru umowy**, załączonym do zaproszenia, **akceptujemy bez zastrzeżeń przedmiotowe postanowienia, w tym warunki płatności** i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszym wzorem i naszą ofertą w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
- **spełniamy warunki udziału w postępowaniu w zakresie :**
 - 1) posiadania uprawnień do wykonywania działalności w zakresie objętym przedmiotem zamówienia,
 - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia
 - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia ,
 - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Przedmiot zamówienia wykonamy w terminie

Na przedmiot zamówienia udzielamy: gwarancji.

Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w zaproszeniu do złożenia oferty.

*) niepotrzebne skreślić

Przedkładamy wykaz robót budowlanych wykonanych w okresie ostatnich lat przed upływem terminu składania ofert, wraz z dowodami określającymi, czy roboty te zostały wykonane w sposób należyty oraz wskazującymi czy zostały wykonane zgodnie z zasadami sztuki budowlanej i prawidłowo ukończone.*

Lp.	Rodzaj robót/zakres	Wartość brutto robót	Data i Miejsce wykonania robót	na rzecz jakiego podmiotu roboty były wykonane (Zamawiający)
1				
2				
3				

Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:

- 1) kosztorys ofertowy
- 2)

.....
(podpis Wykonawcy lub podpis osoby/ ób uprawnionej /ych do reprezentowania Wykonawcy)

*) niepotrzebne skreślić

Załącznik nrdo „Regulaminu pracy stałej Komisji przetargowej oraz procedur udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Nysie”

Gmina Nysa
Urząd Miejski w Nysie
 ul. Kolejowa 15 , 48-300 Nysa

Nysa, dnia

Zaproszenie do złożenia oferty

(dostawy/usługi)*

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego.

Gmina Nysa - Urząd Miejski w Nysie
 ul. Kolejowa 15 , 48-300 Nysa

2. Tryb udzielania zamówienia .

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone na podstawie art.4 pkt.8 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. z 2013r. poz. 984, 1047 i 1473 oraz z 2014 r. poz.423, 768, 811, 915, 1146 i 1232), którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30.000 euro.

3. Opis przedmiotu zamówienia.

.....

.....

.....

.....

.....

4. Termin wykonania zamówienia :

5. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

Wykonawcy ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia muszą spełniać warunki, udziału w postępowaniu dotyczące:

1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

Weryfikacja spełnienia tego warunku dokonywana będzie w oparciu o załączone oświadczenie.

lub

Weryfikacja spełnienia tego warunku dokonywana będzie w oparciu o dołączone do oferty dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień do wykonywania działalności objętej przedmiotem zamówienia.

*) niepotrzebne wykreślić

Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć :

.....*

2) posiadania wiedzy i doświadczenia.

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

Weryfikacja spełnienia tego warunku dokonywana będzie w oparciu o załączone oświadczenie.*

lub

Weryfikacja spełnienia tego warunku dokonywana będzie w oparciu o dotychczasowe realizowane zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że w okresie ostatnich wykonał minimum dostawy/usługi polegające na o wartości minimum zł. brutto - każda dostawa/ usługa,*

3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny

Weryfikacja spełnienia tego warunku dokonywana będzie w oparciu o załączone oświadczenie*

lub

Weryfikacja spełnienia tego warunku dokonywana jest w oparciu o wskazane osoby do realizacji zamówienia. Wykonawca w celu potwierdzenia, że spełnia warunek dotyczący dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia zobowiązany jest wykazać, że do realizacji zamówienia wskaże osoby posiadające uprawnienia:

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej;

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny

Weryfikacja spełnienia tego warunku dokonywana będzie w oparciu o załączone oświadczenie*

lub

Weryfikacja spełnienia tego warunku dokonywana będzie w oparciu o dołączone do oferty następujące dokumenty :

.....
.....
.....
.....*

Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie przeprowadzona w oparciu o przedłożone przez wykonawców dokumenty i oświadczenia, wg formuły „spełnia – nie spełnia”.

6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt.5 Wykonawca zobowiązany jest złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:

*) niepotrzebne wykreślić

- 1) aktualny odpis z właściwego rejestru, lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- 2) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określonych w zaproszeniu
- 3) wykaz *dostaw/usług z dowodami*, czy zostały wykonane należycie,*
- 4) wykaz *osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia*.*

7. Termin związania ofertą.

Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez **30 dni**.

Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

8. Opis sposobu przygotowywania oferty.

1. Wymagania podstawowe.

- 1) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę i zaproponować tylko jedną cenę.
- 2) Oferta musi obejmować całość zamówienia. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych i wariantowych.
- 3) Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa(pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
- 4) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty z uwzględnieniem treści art. 93 ust. 4 Pzp.
- 5) We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci zawierającego co najmniej oznaczenie nazwy firmy i siedziby.
- 6) Zamawiający zwróci Wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały. Żadne inne dokumenty wchodzące w skład oferty, w tym również te przedstawiane w formie oryginałów, nie podlegają zwrotowi przez Zamawiającego.

2. Zawartość oferty.

Kompletna oferta musi zawierać:

- a) formularz oferty, sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego zaproszenia wraz z wymaganymi wykazami,
- b) dokumenty wymienione w pkt 6 niniejszego zaproszenia
- c)

9. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Miejsce oraz termin składania ofert - Urząd Miejski Nysa ul. Kolejowa 15; sekretariat
Burmistrza Nysy pok. nr 102 (I piętro) - do dnia
..... r. do godziny

Ofertę należy złożyć w nieprzezroczystej, zabezpieczonej przed otwarciem kopercie (paczce).
Kopertę (paczkę) należy opisać następująco:

Nazwa i adres Wykonawcy	Gmina Nysa Urząd Miejski w Nysie ul. Kolejowa 15, 48-300 Nysa <i>„Oferta w trybie zaproszenia do złożenia oferty na”</i> <i>Nie otwierać przed dniem: r. godzina</i>
----------------------------	---

2. Miejsce oraz termin otwarcia ofert - Urząd Miejski w Nysie ul. Kolejowa 15 w pokoju nr
..... (II piętro) w dniu o godzinie

*) niepotrzebne wykreślić

lub

Ofertę należy przesłać drogą elektroniczną na adres e-mail :

Termin przesłania oferty upływa w dniu o godzinie

10. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty

Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria i ich znaczenie:

Lp.	Kryterium	Znaczenie procentowe kryterium	Maksymalna ilość punktów jakie może otrzymać oferta za dane kryterium
1	Cena (C)		
2			
3			

W przypadku kryterium "Cena" oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku ilość punktów wynikającą z działania:

$$P_i(C) = \frac{C_{\min}}{C_i} \cdot \text{Max}(C)$$

gdzie:

$P_i(C)$	ilość punktów jakie otrzyma oferta "i" za kryterium "Cena";
C_{\min}	najniższa cena spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert;
C_i	cena oferty "i";
$\text{Max}(C)$	maksymalna ilość punktów jakie może otrzymać oferta za kryterium "Cena".

11. Sposób porozumiewania się z Wykonawcami

1. W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub drogą elektroniczną.
2. Osobą upoważnioną przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami jest, email:fax.
3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zaproszenia
4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający, bez ujawniania źródła zapytania, zamieszcza na stronie internetowej na której udostępnione zostało zaproszenie

12. Informację o udzieleniu zamówienia:

Po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający udzieli Wykonawcy zamówienia w formie pisemnej.

Załączniki :

1. Formularz oferty
2. Wzór umowy

.....
Zamawiający

*) niepotrzebne wykreślić

Formularz oferty dostawy/usługi

.....
(miejscowość i data)

	Adres

..... Nazwa Wykonawcy	telefon faks
	E-mail

OFERTA

w trybie zaproszenia do złożenia oferty

Zamawiający : **Gmina Nysa**
Urząd Miejski w Nysie
ul. Kolejowa 15, 48-300 Nysa

W odpowiedzi na zaproszenie do złożenia oferty, oferujemy wykonanie zamówienia, przedmiotem którego jest:

Za realizację przedmioty zamówienia oferujemy cenę brutto: złotych,
słownie: złotych,
w tym podatek VAT % tj. złotych.

Oświadczamy, że powyższa cena zawiera wszystkie koszty jakie ponosi Zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty.

Oświadczamy, że :

- **zapoznaliśmy się z postanowieniami wzoru umowy**, załączonym do zaproszenia, **akceptujemy bez zastrzeżeń przedmiotowe postanowienia, w tym warunki płatności** i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszym wzorem i naszą ofertą w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
- **spełniamy warunki udziału w postępowaniu w zakresie :**
 - 1) posiadania uprawnień do wykonywania działalności w zakresie objętym przedmiotem zamówienia,
 - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia
 - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia ,
 - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Przedmiot zamówienia wykonamy w terminie

*) niepotrzebne skreślić

Formularz oferty dostawy/usługi

.....
(miejscowość i data)

	Adres

.....	telefon faks
Nazwa Wykonawcy	E-mail

OFERTA w trybie zaproszenia do złożenia oferty

Zamawiający : **Gmina Nysa**
Urząd Miejski w Nysie
ul. Kolejowa 15, 48-300 Nysa

W odpowiedzi na zaproszenie do złożenia oferty, oferujemy wykonanie zamówienia, przedmiotem którego jest:

Za realizację przedmioty zamówienia oferujemy cenę brutto: złotych,
słownie: złotych,
w tym podatek VAT % tj. złotych.

Oświadczamy, że powyższa cena zawiera wszystkie koszty jakie ponosi Zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty.

Oświadczamy, że :

- **zapoznaliśmy się z postanowieniami wzoru umowy**, załączonym do zaproszenia, **akceptujemy bez zastrzeżeń przedmiotowe postanowienia, w tym warunki płatności** i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszym wzorem i naszą ofertą w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
- **spełniamy warunki udziału w postępowaniu w zakresie :**
 - 1) posiadania uprawnień do wykonywania działalności w zakresie objętym przedmiotem zamówienia,
 - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia
 - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia ,
 - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Przedmiot zamówienia wykonamy w terminie

*) niepotrzebne skreślić

Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w zaproszeniu do złożenia oferty.

Przedkładamy **wykaz dostaw/usług** w okresie ostatnich lat przed upływem terminu składania ofert, wraz z dowodami czy dostawy/usługi zostały wykonane należycie*

Lp.	Rodzaj robót/zakres	Wartość brutto robót	Data i Miejsce wykonania robót	na rzecz jakiego podmiotu roboty były wykonane (Zamawiający)
1				
2				
3				

Przedkładamy **wykaz osób**, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.*

Lp.	Imię i nazwisko	Opis kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia potwierdzający spełnienie warunku określonego w zapytaniu	Zakres wykonywanych czynności przy realizacji zadania	informacja o podstawie do dysponowania osobą
1				
2				
3				

Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:

- 1)
- 2)

.....
(podpis Wykonawcy lub podpis osoby/ ób uprawnionej /ych do reprezentowania Wykonawcy)

*) niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 5 do „Regulaminu pracy stałej Komisji przetargowej oraz procedur udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Nysie”

PROTOKÓŁ POSTĘPOWANIA W TRYBIE ZAPROSZENIA DO ZŁOŻENIA OFERTY

1.	Zamawiający Gmina Nysa - Urząd Miejski w Nysie ul. Kolejowa 15, 48-300 Nysa Wydział / Biuro										
2.	Przedmiot zamówienia Określenie przedmiotu zamówienia: 										
3.	Osoby wykonujące czynności związane z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia. Komisja przetargowa została powołana w dniu na podstawie Zarządzenie Burmistrza Nysy z dnia w składzie: <table border="1" style="margin-left: 20px; width: 60%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Przewodniczący</td> <td style="width: 40px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Sekretarz</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Członek</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Członek</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"> </td> <td></td> </tr> </table>	Przewodniczący		Sekretarz		Członek		Członek			
Przewodniczący											
Sekretarz											
Członek											
Członek											
4.	Zaproszenie do składania ofert 1. Zaproszenie do składania ofert zostało zamieszczone w siedzibie zamawiającego – w miejscu: od dniado dnia 2. Zaproszenie do składania ofert zostało zamieszczone na stronie internetowej: www.nysa.pl od dnia od dniado dnia 3. Zaproszenie do składania ofert zostało skierowane do Wykonawców : <table border="1" style="margin-left: 20px; width: 60%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">Lp.</th> <th style="width: 95%;">Wykonawca</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Lp.	Wykonawca								
Lp.	Wykonawca										
5.	Miejsce i termin składania ofert 1. Miejsce składania ofert: Urząd Miejski w Nysie ul. Kolejowa 15, 48-300 Nysa - Sekretariat Burmistrza Nysy, pokój 102. 2. Termin składania ofert upłynął w dniu o godz.										
6.	Otwarcie ofert 1. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podał kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie, w wysokości zł brutto. 2. W postępowaniu wpłynęły oferty, a otwarcie ofert odbyło się w dniu o godz. w Urzędzie Miejskim w Nysie – pokój nrII piętro) adres: ul. Kolejowa 15, 48-300 Nysa.										

7.	<p>Zestawienie ofert Do upływu terminu składania ofert złożono:</p> <table border="1" data-bbox="294 176 1430 303"> <thead> <tr> <th data-bbox="294 176 962 233">Nazwa wykonawcy</th> <th data-bbox="962 176 1430 233">Cena ofertowa brutto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="294 233 962 290"> </td> <td data-bbox="962 233 1430 290"> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="294 290 962 303"> </td> <td data-bbox="962 290 1430 303"> </td> </tr> </tbody> </table>	Nazwa wykonawcy	Cena ofertowa brutto														
Nazwa wykonawcy	Cena ofertowa brutto																
8.	<p>Wezwanie do złożenia dokumentów lub poprawienie omyłek</p> <p><input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> tak: (opis czynności)</p>																
9.	<p>Wykonawcy wykluczeni Z postępowania wykluczono wykonawców:</p> <p><input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> tak, wykluczono następujących wykonawców:</p>																
10.	<p>Oferty odrzucone Odrzucono oferty:</p> <p><input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> tak, odrzucono oferty następujących wykonawców:</p>																
11.	<p>Najkorzystniejsza oferta</p> <p>Jako najkorzystniejszą wybrano ofertę :</p> <table border="1" data-bbox="294 891 1430 982"> <thead> <tr> <th data-bbox="294 891 962 948">Nazwa wykonawcy</th> <th data-bbox="962 891 1430 948">Cena ofertowa brutto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="294 948 962 982"> </td> <td data-bbox="962 948 1430 982"> </td> </tr> </tbody> </table> <p>Uzasadnienie wyboru Zgodnie z kryteriami określonymi w zaproszeniu oferta Wykonawcy uzyskała najwyższą ilość punktów w ocenie ofert niepodlegających odrzuceniu.</p>	Nazwa wykonawcy	Cena ofertowa brutto														
Nazwa wykonawcy	Cena ofertowa brutto																
12.	<p>Zatwierdzenie wyniku postępowania</p> <p>1. Prace komisji przetargowej zakończyły się w dniu</p> <table border="1" data-bbox="326 1192 1430 1601"> <thead> <tr> <th data-bbox="326 1192 382 1272">Lp.</th> <th data-bbox="382 1192 646 1272">Funkcja w komisji</th> <th data-bbox="646 1192 981 1272">Imię i nazwisko</th> <th data-bbox="981 1192 1430 1272">Podpis</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="326 1272 382 1392">1</td> <td data-bbox="382 1272 646 1392">Przewodniczący</td> <td data-bbox="646 1272 981 1392"> </td> <td data-bbox="981 1272 1430 1392"> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="326 1392 382 1483">2</td> <td data-bbox="382 1392 646 1483">Sekretarz</td> <td data-bbox="646 1392 981 1483"> </td> <td data-bbox="981 1392 1430 1483"> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="326 1483 382 1601">3</td> <td data-bbox="382 1483 646 1601">Członek</td> <td data-bbox="646 1483 981 1601"> </td> <td data-bbox="981 1483 1430 1601"> </td> </tr> </tbody> </table> <p>2. Prace komisji przetargowej oraz wynik postępowania zatwierdził kierownik zamawiającego.</p>	Lp.	Funkcja w komisji	Imię i nazwisko	Podpis	1	Przewodniczący			2	Sekretarz			3	Członek		
Lp.	Funkcja w komisji	Imię i nazwisko	Podpis														
1	Przewodniczący																
2	Sekretarz																
3	Członek																
13.	<p>Osoba sporządzająca protokół Protokół sporządził:</p> <p style="text-align: center;"><i>(imię i nazwisko osoby sporządzającej protokół)</i></p>																
14.	<p>Zatwierdzenie protokołu</p> <p style="text-align: center;">Kordian Kolbiarz - Burmistrz Nysy</p> <p>..... <i>(imię i nazwisko kierownika zamawiającego)</i> <i>(podpis kierownika zamawiającego)</i></p> <p>Nysa, dnia <i>(miejscowość i data)</i></p>																