

**Zarządzenie Nr 585/2016  
Burmistrza Nysy  
z dnia 27 stycznia 2016 r.**

**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 2015r. poz.1515 ze zm.) oraz art.19 i art.21 ust.1 i 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2015r. poz.2164 ) zarządzam, co następuje:

**§ 1**

1. Powołuję stałą Komisję Przetargową w składzie :
  - 1) Jacek Krzywoń - Przewodniczący
  - 2) Andrzej Lis - Sekretarz
  - 3) Naczelnik / Kierownik wydziału / biura - Członek
  - 4) pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację danego zamówienia - pracownik wydziału / biura zlecającego - Członek
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji Przetargowej, jego funkcję pełni Sekretarz Komisji Przetargowej.

**§ 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) badanie 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 Nr 307/2015 Burmistrza Nysy z dnia 22 czerwca 2015r. 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 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 **14.000<sup>1</sup> 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,
- 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,

---

<sup>1</sup> 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 przekazuje w formie przyjętej dla przekazania zaproszenia do składania ofert,
- 9) udzielenie zamówienia wymaga formy pisemnej,
- 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) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą kierownika zamawiającego, można odstąpić od zamieszczenia zaproszenia na stronie internetowej. Okoliczności uzasadniające odstąpienie od w/w czynności należy wskazać we wniosku. Po uzyskaniu zgody kierownika zamawiającego, wydział zlecający wysyła zaproszenie do składania ofert, do co najmniej trzech wskazanych wykonawców,
- 6) 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,
- 7) 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,
- 8) zatwierdzony przez kierownika zamawiającego protokół, wraz z zaproszeniem do składania ofert i złożonymi ofertami, komisja przekazuje do wydziału zlecającego w celu realizacji zamówienia,
- 9) informację o wyborze najkorzystniejszej oferty komisja zamieszcza na stronie internetowej oraz wywiesza na tablicy ogłoszeń w siedzibie zamawiającego,
- 10) udzielenie zamówienia wymaga formy pisemnej,



- 11) dokumentację z postępowania o udzielenie zamówienia, oraz ewidencję udzielonych zamówień prowadzi wydział zlecający.

#### **§ 17**

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach kierownik zamawiającego może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania zasad udzielania zamówień określonych w § 15 i § 16 regulaminu.
2. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 1, nie zwalnia od stosowania zasad dokonywania wydatków wynikających z innych aktów prawnych, w szczególności dotyczących finansów publicznych.
3. 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) we wniosku należy wskazać, w szczególności, okoliczności uzasadniające odstąpienie od stosowania zasad określonych w § 15 i 16 regulaminu,
  - 4) po uzyskaniu zgody kierownika zamawiającego wydział zlecający występuje do wskazanego wykonawcy o złożenie oferty,
  - 5) po uzyskaniu oferty kierownik zamawiającego 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 Biuro Zamówień Publicznych i Partnerstwa Publiczno-Prywatnego 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

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

<b>1</b>	<b>Przedmiot zamówienia:</b> robota budowlana <input type="checkbox"/> dostawa <input type="checkbox"/> usługa <input type="checkbox"/>	
	<b>Nazwa przedmiotu zamówienia</b> (opis ) ..... .....	
<b>2</b>	<b>Ustalenie wartości zamówienia</b>	
	<b>Wartość zamówienia ustalono na podstawie :</b> .....	
	wynosi ..... złotych (netto) ÷ <b>4,1749</b> zł kurs € (zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 28-12-2015r. Dz.U. poz. 2254) = ..... <b>€</b>	
<b>3</b>	<b>Zabezpieczenie finansowe</b>	
	Wydatki realizowane będą ze środków – <b>bieżących</b> <input type="checkbox"/> , <b>inwestycyjnych</b> <input type="checkbox"/>	
	Kwota przeznaczona na sfinansowanie zamówienia ..... złotych ( <b>brutto</b> ) Klasyfikacja budżetowa środków zabezpieczonych na sfinansowanie przedmiot zamówienia:	
	Dział ..... rozdział ..... § .....	
<b>4</b>	Kryterium	Wartość w % oraz opis sposobu oceny
	<b>cena</b>	
<b>5</b>	<b>Termin realizacji zamówienia :</b> .....	
<b>6</b>	<b>Wnioskuje o wyrażenie zgody na realizację zamówienia</b>	
	..... Podpis pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację zamówienia	
	Nysa , dnia .....	
	..... <b>Podpis Naczelnika Wydziału / Kierownika Biura</b>	
<b>7</b>	<b>Tryb udzielenia zamówienia zgodnie z § 15 i 16 „Regulaminu pracy stałej Komisji przetargowej oraz procedur udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Nysie”</b>	
	- zamówienie o wartości od 3.500 złotych netto do wartości 14.000 euro netto	<input type="checkbox"/>
	- zamówienie o wartości powyżej 14.000 euro netto do wartości 30.000 euro netto	<input type="checkbox"/>
	..... <b>Biuro Zamówień Publicznych i Partnerstwa PP</b>	
<b>8</b>	<b>Wyrażam zgodę na realizację przedmiotowego zamówienia</b>	
	..... <b>Burmistrz Nysy</b>	

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

<b>1</b>	<b>Przedmiot zamówienia :</b> robota budowlana <input type="checkbox"/> dostawa <input type="checkbox"/> usługa <input type="checkbox"/> <b>Nazwa przedmiotu zamówienia</b> (opis ) ..... .....
<b>2</b>	<b>Ustalenie wartości zamówienia</b> <b>Wartość zamówienia ustalono na podstawie :</b> ..... ..... wynosi ..... złotych (netto) ÷ <b>4,1749</b> zł kurs € (zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 28-12-2015r. Dz.U. poz. 2254) = ..... <b>€</b>
<b>3</b>	<b>Zabezpieczenie finansowe</b> Wydatki realizowane będą ze środków – <b>bieżących</b> <input type="checkbox"/> , <b>inwestycyjnych</b> <input type="checkbox"/>  Kwota przeznaczona na sfinansowanie zamówienia ..... złotych ( <b>brutto</b> ) Klasyfikacja budżetowa środków zabezpieczonych na sfinansowanie przedmiot zamówienia :  Dział ..... rozdział ..... § .....
<b>4</b>	<b>Termin realizacji zamówienia :</b> .....
<b>5</b>	<b>Wnioskuje o wyrażenie zgody na realizację zamówienia przez Wykonawcę :</b>  Uzasadnienie : ..... ..... .....  Podpis pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację zamówienia  Nysa , dnia ..... . <div style="text-align: right;">..... <b>Podpis Naczelnika Wydziału / Kierownika Biura</b></div>
<b>6</b>	<b>Tryb udzielenia zamówienia zgodnie z § 17 „Regulaminu pracy stałej Komisji przetargowej oraz procedur udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Nysie”</b>  <div style="text-align: right;">..... <b>Biuro Zamówień Publicznych i Partnerstwa PP</b></div>
<b>7</b>	<b>Wyrażam zgodę na realizację przedmiotowego zamówienia przez wskazanego Wykonawcę</b>  <div style="text-align: right;">..... <b>Burmistrz Nysy</b></div>



3	<b>Zamówienie jest współfinansowane: ze środków Unii Europejskiej / z innych środków zewnętrznych :</b> <input 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	<b>Kwota jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia</b>	..... złotych											
5	<b>Wspólny Słownik Zamówień - CPV</b> Główny przedmiot <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . Dodatkowy przedmiot <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> .												
6	<b>Podział zamówienia na części.</b> W przypadku podziału zamówienia na części opis części należy przedstawić na załączniku do niniejszego wniosku	<input type="checkbox"/> -tak	<input type="checkbox"/> -nie										
7	<b>Możliwość złożenia oferty wariantowej.</b> W przypadku podziału zamówienia na części lub możliwości złożenia oferty wariantowej, opis części i wariantów należy przedstawić na załączniku do niniejszego wniosku	<input type="checkbox"/> -tak	<input type="checkbox"/> -nie										
8	<b>Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających,</b> o których mowa w art.67 ust.1 pkt 6 i 7 lub art.134 ust.6 pkt 3 i 4, jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień.  Jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających przy ustaleniu wartości zamówienia uwzględnia się wartość zamówień uzupełniających.	<input type="checkbox"/> -tak	<input type="checkbox"/> -nie										
9	<b>Zamawiający określi, która część zamówienia nie może być powierzona podwykonawcom.</b>  Jeżeli „tak”, należy przedstawić na załączniku w/w część zamówienia.	<input type="checkbox"/> -tak	<input type="checkbox"/> -nie										
10	<b>Termin realizacji zamówienia :</b>  do dnia .....												
11	<b>Kryteria oceny ofert</b> Kryteria oceny Zamawiający określa zgodnie z art.91 prawa zamówień publicznych.  <b>Zgodnie z art.91 ust.2 Pzp. - kryterium ceny może być zastosowane jako jedyne kryterium oceny ofert, jeżeli przedmiot zamówienia jest powszechnie dostępny oraz ma ustalone standardy jakościowe. Zamawiający zobowiązany jest wykazać w jaki sposób zostały uwzględnione w opisie przedmiotu zamówienia koszty ponoszone w całym okresie korzystania z przedmiotu zamówienia.</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Kryterium</th> <th>Wartość w % oraz opis sposobu oceny</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>Cena</b></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	<b>Cena</b>								
Kryterium	Wartość w % oraz opis sposobu oceny												
<b>Cena</b>													
12	<b>Tryb udzielenia zamówienia</b> Przetarg nieograniczony <input type="checkbox"/> Przetarg ograniczony <input type="checkbox"/> Inny <input type="checkbox"/> ..... (zastosowanie innego trybu określonego w art.10 ust.2 ustawy Prawo zamówień publicznych, wymaga uzyskania pisemnej zgody Burmistrza).												
13	<b>Osoba odpowiedzialna -pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację danego zamówienia - proponowany członek komisji przetargowej.</b>  Imię i nazwisko : .....  Stanowisko : ..... Nr telefonu 4080..... nr pokoju.....												

<b>14</b>	<b>Zabezpieczenie finansowe</b> Wydanki realizowane będa z srodkow – bieżących <input type="checkbox"/> , inwestycyjnych <input type="checkbox"/> Klasyfikacja budżetowa srodkow na przedmiot zamówienia :  Dział ..... Rozdział ..... § .....
<b>15</b>	<b>Wykaz załączników</b>  1. <b>Projekt umowy</b> z określeniem przedmiotu zamówienia stron ..... <b>Dokumenty opisujące przedmiot zamówienia</b> 2. .... stron ..... 3. .... stron ..... 4. .... stron ..... 5. .... stron ..... 6. .... stron ..... 7. .... stron .....
<b>16</b>	<b>Wnioskuje o przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia.</b>  ..... Podpis pracownika merytoryczny odpowiedzialny za realizację zamówienia  Nysa , dnia ..... ..... <b>Podpis Naczelnika Wydziału / Kierownika Biura</b>
<b>17</b>	<b>Wniosek niniejszy spełnia warunki umożliwiające przeprowadzenie postępowania.</b>  ..... <b>Biuro Zamówień Publicznych i Partnerstwa PP</b>
<b>18</b>	<b>Skarbnik Miasta:</b>  ..... ( podpis)
<b>19</b>	<b>Akceptuję materiały i wniosek do realizacji:</b>  ..... ( podpis)
<b>20</b>	<b>1. Powołuję w skład komisji przetargowej osobę wymienioną w punkcie 13 wniosku.</b> <b>2. Zatwierdzam materiały i wniosek do realizacji przez komisję przetargową.</b>  ..... <b>Kierownik Zamawiającego</b>

---

**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., którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30.000 euro.

**3. Nazwa i 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***

\*) niepotrzebne wykreślić



*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 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 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

*„Oferta w trybie zaproszenia do złożenia oferty na .....”  
Nie otwierać przed dniem: ..... r. godzina .....”*

\*) 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	<b>Cena ( C )</b>		
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 <sub>i</sub> (C)	ilość punktów jakie otrzyma oferta "i" za kryterium "Cena";
C <sub>min</sub>	najniższa cena spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert;
C <sub>i</sub>	cena oferty "i";
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

.....  
(miejscowość i data)

..... Nazwa Wykonawcy	Adres .....
	.....
	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 przedmiotu 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 :

- przyjmujemy **warunki realizacji zamówienia określone w zaproszeniu do składania ofert i w wyjaśnieniach do zaproszenia,**
- **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

Na przedmiot zamówienia udzielamy: ..... gwarancji.  
Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w zaproszeniu do złożenia oferty.

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				

Przedkładamy **wykaz osób**, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych dla 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 zaproszeniu	Zakres wykonywanych czynności przy realizacji zadania	informacja o podstawie do dysponowania osobą
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

---

**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., którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30.000 euro.

**3. Nazwa i 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.*

*Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć :*

\*) niepotrzebne wykreślić

.....\*

## 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:

- 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,

\*) niepotrzebne wykreślić

- 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	<b>Gmina Nysa</b> 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>
----------------------------	---

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

**lub**

Ofertę należy przesłać drogą elektroniczną na adres e- mail : .....

\*) niepotrzebne wykreślić



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	<b>Cena ( C )</b>		
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 <sub>i</sub> (C)	ilość punktów jakie otrzyma oferta "i" za kryterium "Cena";
C <sub>min</sub>	najniższa cena spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert;
C <sub>i</sub>	cena oferty "i";
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 przedmiotu 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 :

- przyjmujemy **warunki realizacji zamówienia określone w zaproszeniu do składania ofert i w wyjaśnieniach do zaproszenia,**
- **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.

\*) niepotrzebne skreślić

Przedmiot zamówienia wykonamy w terminie .....

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

Przedkładamy **wykaz dostaw / usług** wykonanych w okresie ostatnich ..... lat przed upływem terminu składania ofert, wraz z dowodami określającymi czy zostały wykonane należycie\*

Lp.	Rodzaj dostaw/ usług zakres	Wartość brutto dostaw /usług	Data i miejsce wykonania dostaw / usług	na rzecz jakiego podmiotu dostawy / usługi 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**

<b>1.</b>	<p><b>Zamawiający</b>  <b>Gmina Nysa - Urząd Miejski w Nysie</b>  <b>ul. Kolejowa 15, 48-300 Nysa</b></p> <p>Wydział / Biuro .....</p>										
<b>2.</b>	<p><b>Przedmiot zamówienia</b>          Określenie przedmiotu zamówienia:</p> <p>.....</p>										
<b>3.</b>	<p><b>Osoby wykonujące czynności związane z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia.</b></p> <p>Komisja przetargowa w składzie:</p> <table border="1" style="margin-left: 40px; border-collapse: collapse; width: 60%;"> <tr> <td style="width: 80%;">Przewodniczący .....</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td>Sekretarz .....</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Członek .....</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Członek .....</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Członek .....</td> <td></td> </tr> </table>	Przewodniczący .....		Sekretarz .....		Członek .....		Członek .....		Członek .....	
Przewodniczący .....											
Sekretarz .....											
Członek .....											
Członek .....											
Członek .....											
<b>4.</b>	<p><b>Zaproszenie do składania ofert</b></p> <p>1. Zaproszenie do składania ofert zostało zamieszczone w siedzibie zamawiającego – w miejscu: ..... od dnia .....do dnia .....</p> <p>2. Zaproszenie do składania ofert zostało zamieszczone na stronie internetowej: <a href="http://www.nysa.pl">www.nysa.pl</a> od dnia od dnia .....do dnia .....</p> <p>3. Zaproszenie do składania ofert zostało skierowane do ..... Wykonawców :</p> <table border="1" style="margin-left: 40px; border-collapse: collapse; width: 60%;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">Lp.</th> <th style="width: 90%;">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										
<b>5.</b>	<p><b>Miejsce i termin składania ofert</b></p> <p>1. Miejsce składania ofert: Urząd Miejski w Nysie ul. Kolejowa 15, 48-300 Nysa - Sekretariat Burmistrza Nysy, pokój 102.</p> <p>2. Termin składania ofert upłynął w dniu ..... o godz. ....</p>										
<b>6.</b>	<p><b>Otwarcie ofert</b></p> <p>1. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podał kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie, w wysokości ..... zł brutto.</p> <p>2. W postępowaniu wpłynęły oferty, a otwarcie ofert odbyło się w dniu ..... o godz. .... w Urzędzie Miejskim w Nysie – pokój nr .....(II piętro) adres: ul. Kolejowa 15, 48-300 Nysa.</p>										

7.	<p><b>Zestawienie ofert</b> Do upływu terminu składania ofert złożono:</p> <table border="1" data-bbox="284 185 1444 304"> <thead> <tr> <th data-bbox="284 185 970 235">Nazwa wykonawcy</th> <th data-bbox="970 185 1444 235">Cena ofertowa brutto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="284 235 970 271"> </td> <td data-bbox="970 235 1444 271"> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="284 271 970 304"> </td> <td data-bbox="970 271 1444 304"> </td> </tr> </tbody> </table>	Nazwa wykonawcy	Cena ofertowa brutto																		
Nazwa wykonawcy	Cena ofertowa brutto																				
8.	<p><b>Wezwanie do złożenia dokumentów lub poprawienie omyłek</b>  <input type="checkbox"/> nie  <input type="checkbox"/> tak: (opis czynności)  .....</p>																				
9.	<p><b>Wykonawcy wykluczeni</b> Z postępowania wykluczono wykonawców:  <input type="checkbox"/> nie  <input type="checkbox"/> tak, wykluczono następujących wykonawców:</p>																				
10.	<p><b>Oferty odrzucone</b> Odrzucono oferty:  <input type="checkbox"/> nie  <input type="checkbox"/> tak, odrzucono oferty następujących wykonawców:</p>																				
11.	<p><b>Najkorzystniejsza oferta</b> Jako najkorzystniejszą wybrano ofertę :</p> <table border="1" data-bbox="284 882 1444 969"> <thead> <tr> <th data-bbox="284 882 970 931">Nazwa wykonawcy</th> <th data-bbox="970 882 1444 931">Cena ofertowa brutto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="284 931 970 969"> </td> <td data-bbox="970 931 1444 969"> </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><b>Zatwierdzenie wyniku postępowania</b></p> <p>1. Prace komisji przetargowej zakończyły się w dniu .....</p> <table border="1" data-bbox="320 1178 1444 1637"> <thead> <tr> <th data-bbox="320 1178 379 1256">Lp.</th> <th data-bbox="379 1178 646 1256">Funkcja w komisji</th> <th data-bbox="646 1178 986 1256">Imię i nazwisko</th> <th data-bbox="986 1178 1444 1256">Podpis</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="320 1256 379 1375">1</td> <td data-bbox="379 1256 646 1375">Przewodniczący</td> <td data-bbox="646 1256 986 1375"> </td> <td data-bbox="986 1256 1444 1375"> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="320 1375 379 1462">2</td> <td data-bbox="379 1375 646 1462">Sekretarz</td> <td data-bbox="646 1375 986 1462"> </td> <td data-bbox="986 1375 1444 1462"> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="320 1462 379 1550">3</td> <td data-bbox="379 1462 646 1550">Członek</td> <td data-bbox="646 1462 986 1550"> </td> <td data-bbox="986 1462 1444 1550"> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="320 1550 379 1637">4</td> <td data-bbox="379 1550 646 1637">Członek</td> <td data-bbox="646 1550 986 1637"> </td> <td data-bbox="986 1550 1444 1637"> </td> </tr> </tbody> </table> <p>2. Prace komisji przetargowej oraz wynik postępowania <b>zatwierdził kierownik zamawiającego.</b></p>	Lp.	Funkcja w komisji	Imię i nazwisko	Podpis	1	Przewodniczący			2	Sekretarz			3	Członek			4	Członek		
Lp.	Funkcja w komisji	Imię i nazwisko	Podpis																		
1	Przewodniczący																				
2	Sekretarz																				
3	Członek																				
4	Członek																				
13.	<p><b>Osoba sporządzająca protokół</b> Protokół sporządził: .....  <i>(imię i nazwisko osoby sporządzającej protokół)</i></p>																				
14.	<p><b>Zatwierdzenie protokołu</b></p> <p>.....  <i>(imię i nazwisko kierownika zamawiającego)</i></p> <p>.....  <i>( podpis kierownika zamawiającego )</i></p> <p>Nysa, dnia .....  <i>(miejscowość i data)</i></p>																				