

Regulamin udzielania zamówień publicznych wyłączonych ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych w Hali Sportowo – Rehabilitacyjnej w Dreźnie

§ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Do zamówień publicznych, których wartość w roku budżetowym nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych (art. 4 pkt 8 tej ustawy),
2. Zamówień, o których mowa w pkt. 1 udziela się zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego, w granicach wydatków, ujętych w uchwale budżetowej oraz z zachowaniem następujących zasad wydatkowania środków publicznych, wynikających z ustawy o finansach publicznych, tj.:
 - 2.1 zasady celowości** – co oznacza, że zamówienie w danym czasie jest niezbędne,
 - 2.2 zasady gospodarności** – co oznacza, że zamówienie zostało dokonane w sposób oszczędny, racjonalny z zapewnieniem uzyskania najlepszych efektów w stosunku do poniesionych nakładów,
 - 2.3 zasady legalności** – co oznacza, że udzielenie zamówienia nie jest sprzeczne z przepisami prawa
 - 2.4 zasady wyboru najkorzystniejszej oferty** – należy przez to rozumieć wybór oferty, z najkorzystniejszą ceną, albo która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych (np. koszty transportu, eksploatacji w okresie użytkowania, jakości, okresu gwarancji, termin wykonania zamówienia itp.)
3. Ilekroć w procedurach jest mowa o:
 - **cenie** – należy przez to rozumieć wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę; w cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług oraz podatkiem akcyzowym,
 - **dostawach** – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu,
 - **usługach** – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy,
 - **robotach budowlanych** – należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego,
 - **Wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia,
 - **Zamawiającym** – należy przez to rozumieć Halę Sportowo – Rehabilitacyjną w Dreźnie,
 - **wartość zamówienia** – jest to całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością,
 - **zamówieniach** – należy przez to rozumieć odpłatne zakupy, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane o wartości poniżej 30 000 euro, dokonywane na

podstawie faktury, zlecenia lub umowy, zawierane między zamawiającym a wykonawcą, zwane dalej zamówieniami,

• **najkorzystniejszej ofercie** – należy przez to rozumieć ofertę, która zapewnia najniższą cenę, albo oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny oraz innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia (np. jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, serwis, okres gwarancji, termin wykonania zamówienia, referencje)

4. Do dokonywania zakupów na potrzeby Zamawiającego są upoważnieni:
 - 4.1. dyrektor Hali Sportowo-Rehabilitacyjnej w Drezdenku
 - 4.2. pracownik Sekcji Eksploatacji i Konserwacji Jednostki
 - sprzątaczką wyznaczoną przez dyrektora
 - konserwator wyznaczony przez dyrektora
 - 4.3. pracownik Sekcji Organizacji Imprez Sportowych, Rekreacyjnych i Rehabilitacyjnych
 - instruktor sportu wyznaczony przez dyrektora
 - 4.4. pracownik Administracji
 - podinspektor ds. kadr, płac i ZUS
5. Udzielanie zamówień o wartości nieprzekraczającej równowartość 30 tys. euro odbywa się z zachowaniem zasad udzielania zamówień publicznych, a w tym:
 - 5.1. zasady niezaniżania wartości zamówienia w celu uniknięcia stosowania procedur objętych ustawą,
 - 5.2. zasady jawności prowadzonego postępowania
 - 5.3. zasady wzajemnego uznawania dokumentów potwierdzających posiadanie kwalifikacji, zgodnie z prawem polskim.
 - 5.4. zasady przejrzystego i obiektywnego podejścia do procedury udzielania zamówienia,
 - 5.5. zasady konkurencyjności przy wyborze wykonawców,
 - 5.6. zasady prawidłowego, gospodarnego oraz oszczędnego wydatkowania środków publicznych,
6. Istnieje możliwość dzielenia zamówienia na części, tzw. zadania.
7. Ramowe procedury udzielania zamówienia publicznego regulowane są w poniższych trybach:
 - 7.1 zamówienia o wartości poniżej 10 000 PLN brutto
 - 7.2. zamówienia z przedziału od 10 000 PLN brutto do wartości poniżej 40 000 PLN brutto.
 - 7.3. zamówienia z przedziału od 40 000 PLN brutto do wartości poniżej 100 000 PLN brutto.
 - 7.4 zamówienia z przedziału od 100 000 PLN brutto do wartości nie przekraczającej 30 000 euro.
8. Dla zamówień: dostawy wody i odprowadzania ścieków, dostaw gazu, ciepła, usługi przesyłowe lub dystrybucyjne energii elektrycznej, ciepła lub paliw gazowych, powszechne usługi pocztowe, usługi (art. 67 ust. 3 pkt 1 ustawy PZP) oraz zakupu benzyny i oleju napędowego, oraz usług wynikających z przepisów prawa, (np. dozór techniczny budynków), których wartość nie przekracza kwoty 30.000 euro, nie mają zastosowania zasady regulaminu, a zamówienia udziela się jednemu wykonawcy świadczącemu przedmiotową dostawę lub usługę.
9. W przypadku konieczności wykonania zamówień w trybie pilnym, nagłym/awaryjnym, wymagającym jego niezwłocznej realizacji ze względu na interes publiczny lub ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia, a także usługi prawnicze lub bhp – dopuszcza się odstępianie od obowiązku przeprowadzenia poniższych procedur. W takim przypadku konieczne jest sporządzenie przez pracownika prowadzącego postępowanie notatki służbowej, zawierającej uzasadnienie przyczyn odstąpienia oraz uzyskanie akceptacji dyrektora.

§ 2
USTALENIE WARTOŚCI SZACUNKOWEJ ZMÓWIENIA

1. Przystępując do udzielenia zamówienia, pracownik merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację ma obowiązek ustalenia jego wartości szacunkowej z należytą starannością.
2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością.
3. Ustalenie wartości danego zamówienia na kolejny rok budżetowy, może być przeprowadzone na podstawie udzielonych zamówień tego samego rodzaju w poprzednim roku budżetowym lub poprzednich 12 miesiącach.
4. Do określenia wartości szacunkowej zamówienia na roboty budowlane podstawę stanowi aktualny kosztorys inwestorski lub wstępna wycena robót.
5. Przy wycenie wartości szacunkowej usług można wykorzystać ceny jednostkowe, np. ceny roboczogodziny, ceny wozokilometra lub porównać planowane zamówienie do wykonanych już zamówień o podobnym zakresie.
6. Szacunkową wartość zamówienia ustala się w złotych i przelicza na euro według średniego kursu złotego w stosunku do euro, określonego w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów, wydanym na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 3
ZAMÓWIENIA PUBLICZNE O WARTOŚCI PONIŻEJ 10 000 PLN BRUTTO
(zamówienie z wolnej ręki)

1. Zamówienia o wartości szacunkowej poniżej 10 000 PLN brutto prowadzi pracownik merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację na podstawie ustnego polecenia służbowego, ponosząc odpowiedzialność w tym zakresie.
2. Nie jest konieczne udokumentowanie szacowania zamówienia, może być ono realizowane po negocjacjach z jednym Wykonawcą, nie jest konieczne przeprowadzenie procedury badania rynku.
3. Nie jest konieczna forma pisemna udzielonego zamówienia, jeżeli dotyczy ono dostaw. Podstawą udokumentowania zamówienia będzie faktura opisana przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego.
4. Jeżeli zamówienie będzie dotyczyło wykonania usługi lub roboty budowlanej, podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia będzie zlecenie, na podstawie którego Wykonawca wystawi fakturę.
5. Wyłonienie Wykonawcy zamówienia o wartości szacunkowej do 10 000 PLN brutto oraz realizacja tego zamówienia może nastąpić w oparciu o zasady ustalone dla zamówień o wartości powyżej 10 000 PLN brutto, o ile przemawiają za tym szczególne okoliczności.

§ 4
ZAMÓWIENIA PUBLICZNE O WARTOŚCI OD 10 000 PLN BRUTTO DO WARTOŚCI
NIE PRZEKRACZAJĄCEJ 40 000 PLN BRUTTO
(rozeznanie rynku)

1. Zamówienia o wartości szacunkowej od 10 000 PLN brutto prowadzi pracownik merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację na podstawie ustnego polecenia służbowego, ponosząc odpowiedzialność w tym zakresie.
2. Ustalenie wartości zamówienia i jego dokonanie może nastąpić po rozeznaniu cen rynkowych telefonicznie lub wykorzystując katalogi, cenniki, foldery i strony internetowe.
3. Z rozeznania cenowego w dowolnie wybranej formie (sondaż telefoniczny, internetowy,

pisemny lub na podstawie wszelkich możliwych źródeł informacji np. aktualnych katalogów cenowych, fax itp.) pracownik sporządza notatkę służbową, w której określa m. in. wartość szacunkową zamówienia. Wzór notatki stanowi **załącznik nr 1** do niniejszej procedury.

4. Nie jest konieczna forma pisemna udzielonego zamówienia, jeżeli zamówienie dotyczy dostaw. Podstawą udokumentowania zamówienia będzie faktura opisana przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego.
5. Jeżeli zamówienie będzie dotyczyło wykonania usługi lub roboty budowlanej, podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia będzie zlecenie lub umowa, na podstawie których Wykonawca wystawi fakturę.
6. Wyłonienie Wykonawcy zamówienia o wartości szacunkowej od 10 000 PLN brutto do wartości nie przekraczającej 40 000 PLN brutto oraz realizacja tego zamówienia może nastąpić w oparciu o zasady ustalone dla zamówień o wartości powyżej 40 000 PLN brutto, o ile przemawiają za tym szczególne okoliczności.

§ 5

ZAMÓWIENIA PUBLICZNE O WARTOŚCI OD 40 000 PLN BRUTTO DO WARTOŚCI NIE PRZEKRACZAJĄCEJ 100 000 PLN BRUTTO (zapytanie ofertowe)

1. Do zamówień o wartości od 40 000 PLN brutto do kwoty nie przekraczającej równowartość 100 000 PLN brutto stosuje się tryb zapytania ofertowego.
2. Wyłonienie Wykonawców w trybie zapytania ofertowego następuje poprzez umieszczenie informacji o zamówieniu na stronie internetowej Zamawiającego (min 5 dni) lub zaproszenie do składania ofert takiej liczby Wykonawców, która zapewni konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty. Wzór zapytania ofertowego stanowi **załącznik nr 2** do niniejszej procedury. Powyższe zapytanie może być przesłane drogą pocztową, pocztą elektroniczną, lub za pomocą faxu.
3. Wraz z zaproszeniem do składania ofert Wykonawcom przesyła się szczegółowe wymagania ofertowe. Wzór formularza ofertowego stanowi **załącznik nr 3** do niniejszej procedury.
4. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę (obowiązuje forma pisemna).
5. Dopuszcza się możliwość negocjacji ceny najkorzystniejszej oferty.
6. Zamówienia udziela się Wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
7. Za ofertę najkorzystniejszą uważa się ofertę z najniższą ceną lub przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i innych wymagań opisanych w zapytaniu ofertowym.
8. Zamawiający wybiera ofertę na podstawie kryteriów oceny oferty, określonych w zapytaniu ofertowym.
 - a. Kryteriami oceny są cena lub cena i inne kryteria, odnoszące się do przedmiotu zamówienia.
 - b. Przy obliczaniu punktów za poszczególne kryteria stosuje się poniższe metody:

• **maksymalizacja oceny:** jeżeli najkorzystniejszą wartością jest wartość **najwyższa:**

najniższa
wartość oferty
badanej

Punkty Kryterium = $\frac{\text{najniższa}}{\text{zaoferowana wartość}}$ x 100 pkt bazowych x procent wagi danego kryterium

• **minimalizacja oceny:** jeżeli najkorzystniejszą wartością jest wartość **najniższa:**

$$\text{Punkty Kryterium} = \frac{\text{najniższa zaoferowana wartość}}{\text{wartość oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt bazowych} \times \text{procent wagi danego kryterium}$$

- c. Przy wyborze oferty Dyrektor może brać pod uwagę opinię swoich pracowników.
10. Obliczenia kryterium dokonywane są na kartach, które stanowią załącznik nr 5 do niniejszej procedury.
 11. Oferta podlega odrzuceniu, gdy:
 - a. jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego;
 - b. zawiera błędy w obliczeniu ceny;
 - c. istnieją przesłanki przemawiające za tym, że wybór danej oferty nie gwarantuje oszczędnego wydatkowania środków;
 - d. cena najkorzystniejszej oferty przewyższy kwotę, którą zamawiający przeznaczył na finansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
 - e. oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 12. Podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia na usługi, dostawy lub roboty budowlane jest umowa, podpisana pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, którego oferta została wybrana za najkorzystniejszą;
 13. W przypadku jednorazowego zakupu artykułów na kwotę w przedziale od 40 000 PLN brutto do kwoty nie przekraczającej równowartości 100 000 PLN brutto nie wymaga się podpisania umowy pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą;
 14. Z zapytania ofertowego sporządza się protokół. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 4 do niniejszej procedury;
 15. Dopuszcza się unieważnienie postępowania przez Dyrektora w każdej chwili i bez podania przyczyny.
 16. Wyłonienie Wykonawcy zamówienia o wartości szacunkowej od 40 000 PLN brutto do kwoty nie przekraczającej równowartości 100 000 PLN brutto oraz realizacja tego zamówienia może nastąpić w oparciu o zasady ustalone dla zamówień o wartości powyżej 100 000 PLN brutto, o ile przemawiają za tym szczególne okoliczności.

§ 6

ZAMÓWIENIA PUBLICZNE O WARTOŚCI OD 100 000 PLN BRUTTO DO WARTOŚCI NIE PRZEKRACZAJĄCEJ 30 000 EURO NETTO (zapytanie przetargowe)

1. Do zamówień o wartości od 100 000 PLN brutto do kwoty nie przekraczającej równowartość 30 000 euro netto stosuje się tryb zapytania przetargowego.
2. Ustalenie wartości zamówienia może nastąpić po rozeznaniu cen rynkowych telefonicznie lub wykorzystując katalogi, cenniki, foldery i strony internetowe a dla robót budowlanych przez sporządzenie wstępnej wyceny robót lub kosztorysu inwestorskiego.
3. Wyłonienie Wykonawców w trybie zapytania przetargowego następuje poprzez umieszczenie informacji o zamówieniu na stronie internetowej Zamawiającego (min 7 dni) lub zaproszenie do składania ofert takiej liczby Wykonawców, która zapewni konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty. Wzór zapytania przetargowego stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury. Powyższe zapytanie może być przesłane drogą pocztową, pocztą elektroniczną. Zaproszenie do składania ofert Zamawiający kieruje na piśmie drogą pocztową, pocztą elektroniczną.
4. W przypadku gdy pomimo właściwego upublicznienia zapytania ofertowego:

- a) wpłynęła tylko jedna, nie podlegająca odrzuceniu oferta – uznaje się zasadę konkurencyjności za spełnioną,
 - b) nie wpłynęła żadna oferta – dopuszcza się zawarcie umowy z Wykonawcą wybranym bez zachowania procedury.
5. Istnieje możliwość udzielenia dotychczasowemu Wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień dodatkowych, nieobjętych zamówieniem podstawowym i nieprzekraczających 50% wartości realizowanego zamówienia, niezbędnych do jego prawidłowego wykonania, których wykonanie stało się konieczne na skutek sytuacji niemożliwej wcześniej do przewidzenia, jeżeli:
- a) z przyczyn technicznych lub gospodarczych oddzielenie zamówienia dodatkowego od zamówienia podstawowego wymagałoby poniesienia niewspółmiernie wysokich kosztów, lub
 - b) wykonanie zamówienia podstawowego jest uzależnione od wykonania zamówienia dodatkowego.
6. Pozostałe procedury analogicznie jak w trybie zapytania ofertowego.

§ 7

ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Zakończenie postępowania w sprawie udzielenia zamówienia następuje:

1. z dniem zawarcia umowy z Wykonawcą, któremu udzielono zamówienia lub wystawienia faktury VAT lub rachunku
2. z dniem podjęcia przez Dyrektora decyzji w sprawie unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia bez podania przyczyny,
3. jeżeli:
 - nie złożono żadnej oferty,
 - cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

§ 8

PODSTAWY PRAWNE

Niniejsza procedura wydana została zgodnie z następującymi aktami prawnymi:

1. art. 4 pkt 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2019.0.1843 t.j ze zm.)
2. art. 44 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych (Dz.U.2019.0.869 t.j ze zm.)

**W Z Ó R
N O T A T K A
z przeprowadzenia rozeznania cenowego**

z dnia w sprawie dokonania zamówienia do kwoty 30 000 euro netto, tj. z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2019.0.1843 t.j ze zm.)

1. W celu zamówienia/dostawy:

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

2. które jest dostawą/usługą/robotą budowlaną przeprowadzono rozeznanie cenowe. Wartość szacunkowa zamówienia wynosi zł brutto,

3. W dniu rozeznano rynek w formie:

- sondażu telefonicznego
- sondażu internetowego
- sondażu pisemnego
- w oparciu o inne źródła, jakie.....*

zebrano informacje od następujących Wykonawców:

lp.	nazwa i adres Wykonawcy	oferowana cena netto/brutto w zł	uwagi

4. Informacja o prowadzonych negocjacjach

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

5. Wybrano Wykonawcę:

6. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej.....
.....

ZATWIERDZAM/ NIE ZATWIERDZAM

.....
*(data i podpis osoby przeprowadzającej
rozeznanie cenowe)*

.....
(data i podpis dyrektora)

* zaznacz właściwe

miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

- f) Posiadam stosowne doświadczenie i wiedzę w zakresie przedmiotu zamówienia, co pozwoli na terminowe i rzetelne wykonanie przedmiotu zamówienia.
- g) Uważam się za związanego z ofertą przez czas wskazany w zapytaniu ofertowym tj. przez okres dni od daty upływu terminu składania ofert.

Osoba upoważniona do kontaktów z Zamawiającym

tel. kontaktowy

.....

miejsowość, data

.....

podpis i pieczęć wykonawcy

* niepotrzebne skreślić

WZÓR
ZPYTANIE OFERTOWE/PRZETARGOWE*

Drezdenko, dnia..... r

Zamawiający:
Gmina Drezdenko
Hala Sportowo – Rehabilitacyjna
w Drezdenku

Zamawiający prowadząc postępowanie na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2019.0.1843 t.j ze zm.) w formie rozeznania cenowego zaprasza do złożenia oferty cenowej na zadanie pn.

Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest:

.....

Sposób płatności: przelew na podstawie faktury wystawionej po protokolarnym odbiorze-po realizacji zamówienia.

2. Kryterium wyboru oferty przez Zamawiającego:

- najniższa cena.....
- inne.....

3. Wymagany termin wykonania przedmiotu zamówienia:

-

4. Dokument i oświadczenia wymagane od Wykonawcy:

- Formularz ofertowy według wzoru stanowiącego załącznik do zapytania nr

5. Opis sposobu obliczania ceny w składanej ofercie cenowej:

Cena wskazana w ofercie musi:

- być podana w PLN cyfrowo i słownie z wyodrębnieniem należnego podatku VAT – jeśli występuje;
- uwzględniać wszystkie zobowiązania, koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.
- cena za wykonanie przedmiotu zamówienia może być tylko jedna (nie dopuszcza się wariantowości cen) oraz nie może ulec zmianie przez okres ważności oferty (związania ofertą).

6. Miejsce i termin złożenia oferty cenowej:

- ofertę cenową należy złożyć w terminie do r. do godz., na piśmie w siedzibie Zamawiającego: ul. Konopnickiej 4 w Drezdenko lub na adres mailowy kontakt@hala-drezdenko.pl
- oferta cenowa otrzymana przez Zamawiającego po terminie podanym powyżej nie będzie

rozpatrywana.

- Zleceniobiorca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem upływu ich składania
- Zamawiający może podjąć decyzję w sprawie unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia bez podania przyczyny.

7. Warunki udziału w postępowaniu:

- złożenie oferty w wyznaczonym terminie.

8. Termin związania ofertądni (od ostatecznego terminu składania ofert).

9. Informacja o sposobie powiadomienia o wynikach prowadzonego postępowania.

Zapytanie ofertowe ma charakter orientacyjny i nie jest wiążące.

W przypadku podjęcia decyzji o zamówieniu, Zamawiający zleci realizację zadania

Wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę cenową.

10. Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcami jest:

.....

Wybór oferty nastąpi zgodnie z Procedurą dokonywania wydatków nie objętych przepisami Prawa zamówień publicznych w Hali Sportowo – Rehabilitacyjnej w Drezdenku, wprowadzoną Zarządzeniem Nr Dyrektora Hali Sportowo-Rehabilitacyjnej w Drezdenku z dnia 30 października 2020 r. (dostępne na stronie www.hala-drezdenko.pl w zakładce BIP/zamówienia publiczne) Niniejsze zapytanie ofertowe/przetargowe nie stanowi zobowiązania Hali Sportowo-Rehabilitacyjnej w Drezdenku do zawarcia umowy

.....
podpis i pieczęć dyrektora

W Z Ó R
PROTOKÓŁ Z WYKONANYCH CZYNNOŚCI
Zapytania Ofertowego/Przetargowego nr

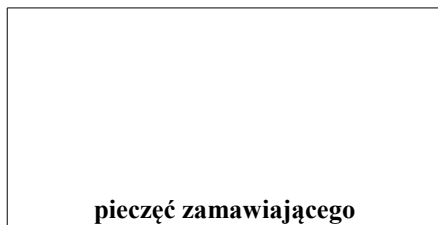
Kryteria wyboru

oferty:
.....

INFORMACJA O WYBORZE NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY		
Przedmiot zamówienia:		
Nazwa i adres Zamawiającego:		
Nazwa wykonawcy, którego ofertę wybrano:		
Nr oferty	Nazwa (firma) lub imię i nazwisko oraz adres wykonawcy	Liczba uzyskanych punktów
1		
2		
3		
4		
Uzasadnienie wyboru oferty		

.....
podpis i pieczętka dyrektora

Wzór



KARTA OCENY OFERTY

Numer oferty.....	Nazwa (firmy) wykonawcy	
Kryterium oceny i ranga	Ocena (liczba punktów)	Sposób obliczania
SUMA:		

Podpis osoby dokonującej obliczeń:

.....