

PROTOKÓŁ Z USTALENIA SZACUNKOWEJ WARTOŚCI ZAMÓWIENIA

1. Zamawiający w dniu ustalił wartość szacunkową zamówienia.....

....., która wynosi:

- netto zł (bez podatku VAT),
- brutto zł (z podatkiem VAT).

2. Ustalenia szacunkowej wartości zamówienia dokonano na podstawie:

- zestawienia (np. w formie kosztorysu inwestorskiego) rodzaju, zakresu i ilości robót budowlanych wraz z ich cenami rynkowymi;
- odpowiedzi na zapytania cenowe skierowane do potencjalnych wykonawców;
- wydruków ze stron internetowych zawierające ceny usług i towarów;
- notatki służbowej z rozmów telefonicznych przeprowadzonych z potencjalnymi wykonawcami;
- kopii ofert lub umów z innych postępowań (obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia) z okresu poprzedzającego datę szacowania wartości zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług;
- innych dokumentów nie wymienionych w pkt od 1) do 6) – potwierdzających wartość zamówienia.

**właściwe podkreślić*

3. Wskazanie procedury udzielenia zamówienia:

- a) zamówienia o wartości do 20 000,00 zł włącznie,*
- b) zamówienia o wartości powyżej 20 000,00 zł i poniżej 130 000,00 zł,*

**właściwe podkreślić*

4. Rozeznanie rynku przeprowadził/a

5. Załączniki do protokołu:.....

.....
(data, podpis pracownika merytorycznego)

Ożarówice, dn.....

ZAPYTANIE OFERTOWE

(wzór)

I. Zamawiający:

.....

.....

tel.e-mail:

II. Przedmiot zamówienia:

- Zapraszam do złożenia oferty na :

.....

.....

(Nazwa zamówienia)

- Opis przedmiotu zamówienia:

.....

.....

- Termin i miejsce realizacji zamówienia:

.....

- Opis wymagań:

.....

- Wykaz dokumentów:

.....

- Warunki płatności:

.....

- Kryteria oceny ofert:

.....

- Termin i miejsce złożenia oferty:

Oferta powinna obejmować całość przedmiotu zamówienia. Oferta musi być podpisana przez osobę/y upoważnione do reprezentowania wykonawcy. Ofertę sporządzoną na formularzu

oferty według wzoru załączonego do zapytania ofertowego należy dostarczyć do Zamawiającego w jednym z następujących sposobów:

- 1) osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Gminy Ożarówice,
ul. Dworcowa 15, 42- 625 Ożarówice
- 2) za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: sekretariat@ug.ozarowice.pl

w terminie do dnia r. Decyduje data dostarczenia oferty.

Wykonawca jest związany ofertą przez okres dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

- Osoba do kontaktu z wykonawcami:

.....

- Załączniki:

1) Formularz ofertowy.

2)

.....

(Podpis zamawiającego)

FORMULARZ OFERTOWY

Nazwa i adres wykonawcy, nr regon, telefon, fax, adres e-mail:
.....
.....

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe z dnia dotyczące zamówienia
pn.
.....
(wpisać nazwę nadaną zamówieniu)

niniejszym składam ofertę następującej treści:

- Oferuję wykonanie zamówienia za cenę netto zł
obowiązujący podatek VAT % zł, cena brutto zł
(słownie:)
- ☐ Termin realizacji zamówienia,
termin związania ofertą
- ☐ Niniejszym oświadczam zapoznałem się z warunkami zamówienia i przyjmuję je bez zastrzeżeń.

Załączniki:

1.
2.

.....dn.....

.....
(Podpis osoby upoważnionej)

PROTOKÓŁ Z UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Nazwa zamówienia:

.....
.....

2. Wartość zamówienia oszacowano w dniu na kwotę

3. W dniu 20.... r. zamieszczono na stronie internetowej, informację o zamiarze udzielenia zamówienia (zapytanie ofertowe).

4. W dniu 20.... r. zaproszono niżej wymienionych wykonawców do złożenia oferty:

a)

b)

c)

Zapytanie to skierowano: e-mailem, drogą pocztową *właściwe podkreślić.

5. W terminie do dnia 20.... r. godz. wpłynęły w formie poniższe oferty:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Cena netto	Cena brutto

6. W wyniku analizy ofert przedmiotowe zamówienie udzielone zostanie:
.....

7. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej:

.....
.....

8. Postępowanie prowadził/a :

.....
(Data, podpis pracownika merytorycznego)

Zatwierdzam/ nie zatwierdzam

.....
(Data i podpis Kierownika zamawiającego)