

## Ogłoszenie o zamówieniu:

Na podstawie regulaminu przetargowego Burmistrza Miasta Chełmna z dnia 07.01.2008r zamieszczonego na stronie internetowej Urzędu Miasta w Biuletynie Informacji Publicznej, ogłasza się przetarg o następującej treści:

1. Nazwa i adres Zamawiającego

.....  
kod ..... miejscowość.....

tel. ....

Fax: .....

Powiat: .....

Województwo:

2. Określenie trybu zamówienia - .....

3. Nazwa zamówienia:

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

4. Wymagany termin wykonania zamówienia:

.....

5. Informacja o miejscu, terminie i zasadach uzyskania Specyfikacji zamówienia:

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

6. Informacja na temat wadium:

.....  
.....

7. Miejsce i termin składania ofert:

.....  
.....

8. Informacja o możliwości unieważnienia postępowania:

.....  
.....

Chełmno, dnia .....

.....

(podpis Kierownika Zamawiającego)

Chełmno, dnia .....

ZATWIERDZAM

dnia .....

### WNIOSEK

Ustalenia trybu i rozpoczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie Regulaminu Burmistrza Miasta Chełmna z 07.01.2008r w sprawie udzielania zamówień o wartości szacunkowej nie przekraczającej 14.000 ero.

1. Przedmiotem zamówienia jest:

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

2. Uzasadnienie konieczności ( celowości ) udzielenia zamówienia publicznego:

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

3. Szacunkowa wartość zamówienia oraz źródło finansowania:

- 1) Wartość szacunkowa zamówienia wynosi netto ..... ( bez VAT)
- 2) Zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówienia publicznego kurs euro wynosi .....złotego.  
Wartość szacunkowa zamówienia wynosi – .....euro.
- 3) Podstawa szacowania wartości przedmiotu zamówienia:

.....  
.....

.....  
(podpis oraz imię i nazwisko, stanowisko osoby odpowiedzialnej za szacowanie wartości zamówienia)

4. Zobowiązanie zostanie uregulowane z działu .....rozdziału .....paragrafu .....

5. Udzielenie zamówienia proponuję dokonać w trybie:

.....  
.....

Regulaminu Burmistrza Miasta z dnia 07.01.2008 r.

6. Wybór w/w trybu lub sposobu udzielenia zamówienia uzasadniony jest następującymi przesłankami faktycznymi:

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

7. Projekt umowy powinien zawierać :

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

8. Stwierdzam zabezpieczenie finansowe na realizację przedmiotowego zadania. Wartość niniejszego wniosku ujęto w budżecie.....

.....  
(Skarbnik Miasta imię nazwisko i podpis)  
( księgowy jednostki nazwisko i podpis)

Wnioski członków komisji:

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

Podpisy Członków Komisji:

1. ....
2. ....
3. ....

Załączniki:

1. Kosztorys robót/ Kalkulacja kosztów,
2. Lista obecności członków komisji,
3. Oświadczenia członków Komisji ZP-11 w przypadku zamówień do 5.000 euro.
4. Zarządzenie Kierownika Zamawiającego o powołaniu komisji.

## ZARZĄDZENIE Nr.....

.....  
**W SPRAWIE POWOŁANIA KOMISJI PRZETARGOWEJ**  
**z dnia.....**

Na podstawie § 2 ust.2 Regulaminu Burmistrza Miasta Chełmna z dnia 07.01.2008r w sprawie udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 14.000 euro zarządza się, co następuje:

### §1

Powołuję z dniem ..... komisję przetargową do przygotowywania i przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego dla zadań przewidzianych w Budżecie ..... na ..... do realizacji przez.....

w składzie:

- 1) ..... - przewodniczący komisji,
- 2) ..... - członek komisji - sekretarz,
- 3) ..... - członek komisji.

### §2

Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:

- 1) dokonanie oceny ofert pod kątem spełniania wymagań dotyczących przedmiotu zamówienia,
- 2) nadzorowanie przebiegu oceny ofert przez członków komisji,
- 3) dokonanie oceny merytorycznej ofert.

### §3

Do zadań sekretarza należy w szczególności:

- 1) dokonanie oceny dokumentów załączonych do ofert przez wykonawców pod kątem spełniania wymagań formalnych,
- 2) sporządzenie protokołu postępowania,
- 3) przygotowanie projektów odpowiednich wniosków, ogłoszeń i pism niezbędnych do przygotowania i przeprowadzenia postępowania,
- 4) dokonanie oceny merytorycznej ofert.

#### **§4**

Do zadań członka komisji, o którym mowa w § 1 pkt 3, należy w szczególności:

- 1) dokonanie oceny sytuacji wykonawców pod kątem spełniania wymagań ekonomicznych i finansowych,
- 2) dokonanie oceny ofert pod względem rachunkowym, w tym terminów i warunków realizacji umowy, gwarancji i płatności,
- 3) dokonanie oceny wykonawców pod kątem spełniania przez nich wymagań formalno-prawnych,
- 4) dokonanie oceny merytorycznej ofert.

#### **§5**

1. Komisja może prowadzić postępowanie przetargowe w składzie 3 osobowym.
2. Szczegółowe zadania komisji przetargowej oraz tryb jej pracy określa regulamin udzielania zamówień publicznych z dnia 07.01.2008r.

#### **§6**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....