

- b) oszacowanie wartości zamówienia – w wypadku towarów i usług występujących powszechnie w obrocie – w oparciu o cenę oferowaną powszechnie przez uczestniczących w obrocie przedsiębiorców, w wypadku robót budowlanych oraz prac projektowych – w oparciu o kosztorys inwestorski lub wycenę planowanych kosztów prac projektowych,
- c) merytoryczne prowadzenie postępowania – w tym w szczególności podejmowanie wszelkich czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania zapewniających jawność, bezstronność i fachowość jego prowadzenia,
- d) przedstawienie kierownikowi jednostki propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty,
- e) sporządzenie notatki służbowej z przeprowadzonych w trakcie postępowania czynności lub protokołu z prowadzonego postępowania.

§ 4. Sposób prowadzenia zapytania ofertowego

1. Zapytanie ofertowe może być skierowane do potencjalnych wykonawców lub zamieszczone na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Krośniewicach lub stronie internetowej biuletynu informacji publicznej Urzędu Miejskiego w Krośniewicach, przy czym dopuszczalna jest forma elektroniczna.

2. Zapytanie powinno zawierać:

- a) opis przedmiotu zamówienia, przy czym niedopuszczalne jest preferowanie konkretnych wykonawców; w przypadku konieczności wskazania konkretnych znaków towarowych, patentów lub pochodzenia należy dopuszczać rozwiązania równoważne,
- b) termin składania ofert, gwarantujący możliwość przygotowania prawidłowej oferty potencjalnemu wykonawcy,
- c) wymagania stawiane wykonawcom, opis sposobu przygotowania i złożenia oferty oraz kryteria oceny ofert.

3. Uznaje się, że w przypadku gdy rozeznanie rynku prowadzone było w formie zapytania ofertowego, na które otrzymano tylko jedną ważną ofertę, procedura zapytania ofertowego powinna zostać powtórzona, aż do uzyskania minimum dwóch ważnych ofert. W przypadku zamieszczenia ogłoszenia na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Krośniewicach lub stronie internetowej biuletynu informacji publicznej Urzędu Miejskiego w Krośniewicach do rozstrzygnięcia zapytania ofertowego wystarczy jedna ważna oferta.

§ 5. Zawarcie umowy

1. Umowy powinny być zawierane w formie pisemnej.

2. Wymóg zawarcia umowy w formie pisemnej nie dotyczy umów, których zwyczajowo nie zawiera się w formie pisemnej (w tym zakup biletów, udział w formach podnoszenia kwalifikacji, gdy całkowity wydatek nie przekracza 5.000,00 PLN bez podatku od towarów i usług, a także inne umowy o wartości poniżej 2.000,00 PLN bez podatku od towarów i usług).

3. W przypadku o którym mowa w ust. 2 zawarcie umowy powinno być potwierdzone odpowiednim dowodem księgowym w rozumieniu przepisów ustawy o rachunkowości.

BURMISTRZ

Juliana Barbara Herman