

Zarządzenie Nr 15/2016
Wójta Gminy Radomin
z dnia 12 kwietnia 2016r.

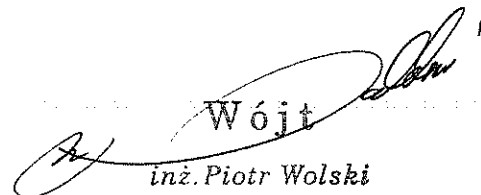
w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.

§ 1. Na podstawie art. 33 ust 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016r. poz. 446), art. 44 ust 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013. poz. 885) w związku z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 poz. 2164), wprowadza się Regulamin udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro do stosowania dla zamówień dokonywanych przez Gminę Radomin, który określa załącznik stanowiący integralną część niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się kierownikom i pracownikom podległych komórek organizacyjnych Urzędu zgodnie z regulaminem organizacyjnym Urzędu Gminy Radomin.

§ 3. Uchyla się Zarządzenie Nr 21/2014 Wójta Gminy Radomin z dnia 16 kwietnia 2014r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Wójt
inż. Piotr Wolski

**Regulamin udzielania zamówień, których wartość
nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro do stosowania dla zamówień
dokonywanych przez Gminę Radomin**

Zakres regulacji

§ 1

1. Regulamin określa zasady i tryb udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.
2. Regulamin stosuje się do zamówień o wartości do 30.000 euro netto.
3. Do zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro, zamawiający może zastosować przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych.
4. Do wszystkich zamówień o wartości do 30.000 euro netto objętych dofinansowaniem ze środków pomocowych Unii Europejskiej stosuje się procedurę udzielenia zamówień według zasad konkurencyjności zawartych w § 6 niniejszego regulaminu.

Definicje

§ 2

1. Ilekroć w regulaminie mowa o:

- a) cenie – należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 roku o cenach (Dz. U. z 2001r. Nr 97, poz. 1050 z późn. zm.);
- b) dostawach – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu;
- c) kierownika zamawiającego – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Radomin lub osobę upoważnioną przez Wójta.
- d) najkorzystniejszej ofercie – należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia publicznego, albo ofertę z najniższą ceną, a w przypadku zamówień publicznych w zakresie działalności twórczej lub naukowej, których przedmiotu nie można z góry opisać w sposób jednoznaczny i wyczerpujący - ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia publicznego;
- e) 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;
- f) środkach publicznych – należy przez to rozumieć środki publiczne w rozumieniu przepisów ustawy o finansach publicznych;
- g) 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;
- h) wykonawcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego;
- i) zamówieniach publicznych - należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą których przedmiotem zamówienia są usługi, dostawy lub roboty budowlane.
- j) wartości zamówienia - należy rozumieć wartość netto dostawy, usługi lub robót budowlanych, wyliczoną w oparciu o średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień, obowiązujący w dniu rozpoczęcia procedury udzielenia zamówienia.

Zasady udzielania zamówień

§ 3

1. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców oraz bezstronności.

2. Zamawiający nie może powierzyć przygotowania lub przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia osobie trzeciej.
3. Zamówienia udziela się wyłącznie wykonawcy wybranemu zgodnie z przepisami regulaminu.
4. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne i prowadzone w języku polskim.

Procedura przeprowadzenie postępowania dla zamówień do 15.000 euro

§ 4

1. Dla zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych 15.000 euro, przed dokonaniem zamówienia, prowadzi się negocjacje z jednym wykonawcą.
2. Udokumentowaniem postępowania dla zamówienia na roboty budowlane jest dokonanie zlecenia oraz wystawiona faktura przez wykonawcę, opatrzona pieczęcią o treści „Do wymienionego zamówienia nie stosuje się ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych, art. 4 pkt 8” z podpisem osoby odpowiedzialnej za zamówienie i wykonanie zamówienia na stanowisku pracy.
3. Udokumentowaniem postępowania dla zamówienia na dostawy i usługi jest wystawiona faktura przez wykonawcę, opatrzona pieczęcią o treści „Do wymienionego zamówienia nie stosuje się ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych, art. 4 pkt 8” z podpisem osoby odpowiedzialnej za zamówienie i wykonanie zamówienia na stanowisku pracy.
4. Dla zamówień do 15.000 euro można zastosować procedurę udzielenia zamówienia zawartą w § 5.

Procedura przeprowadzenie postępowania dla zamówień od 15.000 euro do 30.000 euro

§ 5

1. Zamawiający kieruje zapytanie ofertowe zapraszając do składania ofert minimum 3 wykonawców. Wzór zapytania ofertowego stanowi załącznik Nr 1.
2. Zapytanie ofertowe do wykonawców kieruje się w formie pisemnej i przekazuje za pomocą poczty, faksem, e-mailem lub osobiście.
3. Ofertę składa się w formie pisemnej pod rygorem nieważności, i kieruje do zamawiającego za pomocą poczty, faksem, e-mailem lub składa osobiście. Warunkiem wyboru wykonawcy jest otrzymanie 3 ważnych ofert. Wzór formularza ofertowego stanowi załącznik Nr 2. W przypadku złożenia oferty przez wykonawcę nie zaproszonego do udziału w postępowaniu zamawiający uwzględni tą ofertę przy wyborze wykonawcy.
4. W sytuacji otrzymania mniejszej liczby ważnych ofert (2 lub 1 oferta), zamawiający może wybrać wykonawcę. W tym przypadku zamawiający sporządza dodatkową notatkę z wyniku postępowania i uzasadnienia wyboru wykonawcy. Wzór notatki zawiera załącznik Nr 4.
5. Oferta zostanie odrzucona w przypadku gdy:
 - 1) treść oferty jest niezgodna z zapytaniem ofertowym;
 - 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - 3) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
6. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwraca się do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny. Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
7. Po zakończeniu postępowania sporządza się protokół z wyboru wykonawcy zamówienia, stanowiący Załącznik Nr 3 do niniejszego regulaminu.
8. Zamawiający zawiadamia wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty oraz o ofertach odrzuconych. Zawiadomienie do wykonawców kieruje się w formie pisemnej i przekazuje za pomocą poczty, faksem, e-mailem lub osobiście
9. Dla zamówień na dostawy i usługi, podstawą dokonania zamówienia może być zlecenie, zamówienie złożone na piśmie lub umowa.

10. Dla zamówienia na roboty budowlane, podstawą dla wykonania zamówienia jest umowa pomiędzy zamawiającym, a wykonawcą.

11. Do potwierdzenia wykonania zamówień na roboty budowlane o wartości powyżej 15.000 euro a nie przekraczającej 30.000 euro, wymagane jest sporządzenie protokołu odbioru wykonanych robót i dołączenie protokołu do wystawionego rachunku lub faktury.

Procedura przeprowadzenie postępowania dla zamówień objętych dofinansowaniem ze środków pomocowych Unii Europejskiej

§ 6

1. Dla postępowań objętych dofinansowaniem ze środków Unii Europejskiej stosuje się zasady konkurencyjności zawartych niniejszym paragrafie. W celu spełnienia zasady konkurencyjności należy:

1) upublicznić zapytanie ofertowe zgodnie z warunkami, o których mowa w ust. 4, przy czym zapytanie ofertowe zawiera co najmniej:

a) opis przedmiotu zamówienia, który nie powinien odnosić się do określonego wyrobu lub źródła, szczególnych sposobów postępowania lub znaków towarowych, patentów, rodzajów lub specyficznego pochodzenia, chyba że takie odniesienie jest uzasadnione przedmiotem zamówienia i został określony zakres równoważności,

b) warunki udziału w postępowaniu,

c) kryteria oceny oferty oraz informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty,

d) opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty,

e) termin składania ofert, przy czym termin na złożenie oferty powinien wynosić nie mniej niż 7 dni kalendarzowych w przypadku dostaw i usług a 14 dni kalendarzowych w przypadku robót budowlanych od dnia upublicznienia zapytania ofertowego,

f) warunki wykluczenia, o którym mowa w ust. 6,

g) termin realizacji zamówienia;

2) wybrać najkorzystniejszą spośród wszystkich złożonych ofert w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny.

2. Zamówienia udzielane przez Gminę Radomin nie mogą być udzielane podmiotom powiązanim z nim osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;

2) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji;

3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;

4) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej;

5) pozostawaniu z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób.

3. Upublicznienie zapytania ofertowego oznacza wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia w ramach operacji.

4. Upublicznienie zapytania ofertowego polega na jego umieszczeniu na stronie internetowej wskazanej w komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi umieszczonym na stronie internetowej www.minrol.gov.pl oraz www.arimr.gov.pl, a do czasu uruchomienia tej strony internetowej – wysłaniu zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia oraz upublicznieniu tego zapytania co najmniej na stronie internetowej beneficjenta, o ile posiada taką stronę.

5. Komunikat, o którym mowa w ust. 4, oprócz wskazania strony internetowej, zawierał będzie również informację, od kiedy zamawiający będą zobowiązani do umieszczania zapytań ofertowych na wskazanej w nim stronie.

6. Modyfikacja treści zapytania ofertowego jest możliwa wyłącznie przed upływem terminu składania ofert jest możliwa, z zastrzeżeniem:

- obowiązku wydłużenia terminu składania ofert, z uwzględnieniem czasu niezbędnego na możliwość dostosowania do wprowadzonych zmian treści ofert oraz

- odpowiedniego upublicznienia informacji o modyfikacji treści zapytania ofertowego na stronie internetowej wskazanej w komunikacie, o którym mowa w ust. 4, a do czasu uruchomienia tej strony internetowej, wysłania informacji o zmianie zapytania ofertowego do wszystkich potencjalnych wykonawców, do których to zapytanie zostało skierowane oraz upublicznieniu tej informacji co najmniej na stronie internetowej, o ile posiada taką stronę.

7. Zamawiający odrzuci oferty:

- 1) których treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego, o którym mowa w ust.1 pkt 1 lit. a lub
- 2) złożone przez oferenta niespełniającego warunków, określonych w zapytaniu ofertowym.

8. Oferty złożone po terminie składania ofert, określonym w zapytaniu ofertowym, zamawiający niezwłocznie zwraca oferentom.

9. Informację o wyniku postępowania umieszcza się na stronie internetowej, wskazanej w komunikacie, o którym mowa w ust. 4 a do czasu uruchomienia tej strony internetowej – informację o wyniku postępowania wysyła się do wszystkich potencjalnych wykonawców, do których zostało skierowane zapytanie ofertowe oraz zamieszcza się ją co najmniej na stronie internetowej zamawiającego.

10. Po przeprowadzeniu opisanej procedury następuje zawarcie umowy z wykonawcą wybranym zgodnie z zasadą konkurencyjności.

11. W przypadku, gdy pomimo właściwego upublicznienia zapytania ofertowego, zgodnie z zasadą określoną w ust. 4:

- 1) wpłynie tylko jedna niepodlegająca odrzuceniu oferta – uznaje się zasadę konkurencyjności za spełnioną;
- 2) nie wpłynie żadna oferta lub wszystkie oferty, które wpłyną, podlegają odrzuceniu zamawiający powtórzy postępowanie, aż otrzyma co najmniej jedną ofertę niepodlegającą odrzuceniu.

12. Nie jest możliwe dokonywanie zmian postanowień zawartej umowy, o której mowa w ust. 14, w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że w zapytaniu ofertowym została przewidziana możliwość dokonania takiej zmiany oraz zostały określone warunki takiej zmiany.

13. Z postępowania o udzielenie zamówienia sporządzany jest protokół zawierający co najmniej:

- 1) informację o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego przez zamawiającego;
- 2) wykaz ofert, które wpłynęły do zamawiającego w odpowiedzi na zapytanie ofertowe wraz ze wskazaniem daty wpłynięcia oferty do zamawiającego oraz z podaniem tych danych z ofert, które stanowią odpowiedź na warunki udziału w postępowaniu i kryteria oceny ofert;
- 3) informację o spełnieniu warunku, o którym mowa w ust. 6;
- 4) informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez oferentów;
- 5) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium,
- 6) wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru;
- 7) datę sporządzenia protokołu i podpis zamawiającego lub osoby upoważnionej przez zamawiającego do podejmowania czynności w jego imieniu;
- 8) następujące załączniki:
 - a) potwierdzenie udokumentowania publikacji zapytania na stronie internetowej, wskazanej w komunikacie, o którym mowa w ust. 4 a do czasu uruchomienia tej strony, kopie zapytania ofertowego skierowane do potencjalnych wykonawców zamówienia wraz z potwierdzeniem ich wysłania oraz potwierdzenie udokumentowania publikacji tego zapytania na stronie internetowej beneficjenta, o ile posiada taką stronę,
 - b) potwierdzenie odpowiedniego upublicznienia informacji o modyfikacji treści zapytania ofertowego na stronie internetowej wskazanej w komunikacie, o którym mowa w ust. 4 a do czasu uruchomienia tej strony internetowej, wysłania informacji o zmianie zapytania ofertowego do wszystkich potencjalnych wykonawców, do których zapytanie to zostało skierowane oraz upublicznienia tej informacji co najmniej na stronie internetowej zamawiającego o ile posiada taką stronę,
 - c) złożone oferty,
 - d) oświadczenie/oświadczenia o braku powiązań z wykonawcami, którzy złożyli oferty, podpisane przez zamawiającego lub osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań w imieniu zamawiającego lub osoby wykonujące w imieniu zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy,
 - e) potwierdzenie odpowiedniego upublicznienia informacji o wyniku postępowania na stronie internetowej, wskazanej w komunikacie, o którym mowa w ust. 4, a do czasu uruchomienia tej strony internetowej – wysłania informacji o

wyniku postępowania do wszystkich potencjalnych wykonawców, do których zostało skierowane zapytanie ofertowe oraz upublicznienia tej informacji co najmniej na stronie internetowej beneficjenta, o ile posiada taką stronę,

f) kopię umowy z wykonawcą lub oryginał stosownego dokumentu sprzedaży potwierdzającego zawarcie umowy z wykonawcą,

g) inne dokumenty istotne dla postępowania ofertowego, w szczególności korespondencję z wykonawcami.

14. Dla udokumentowania czynności związanych z udzieleniem zamówienia dopuszczalna jest forma pisemna lub elektroniczna lub faks, z zastrzeżeniem że:

1) protokół, o którym mowa w ust. 13, sporządzany jest w formie pisemnej;

2) umowa z wykonawcą zamówienia, o której mowa w ust. 10, w przypadku, gdy przedmiotem zamówienia są roboty budowlane, zawierana jest w formie pisemnej a w przypadku pozostałych zamówień potwierdzeniem zawarcia umowy jest co najmniej oryginał stosownego dokumentu potwierdzającego dokonanie sprzedaży lub wykonanie usługi, zawierającego szczegółowe dane o transakcji.

Postanowienia końcowe

§ 7

1. Po zrealizowaniu zamówienia i wystawieniu rachunku lub faktury przez wykonawcę, osoba odpowiedzialna za realizację danego zamówienia, opatrz rachunek lub fakturę pieczęcią o treści:

„Do wymienionego zamówienia nie stosuje się ustawy z dnia 29 stycznia 2004r.- Prawo zamówień publicznych, art. 4 pkt 8” z podpisem osoby odpowiedzialnej.

2. Podstawą potwierdzenia wykonania wszystkich zamówień wymienionych w niniejszym regulaminie, powinien być opis na odwrotnej stronie faktury, zawierający m.in. cel wykonania zamówienia, miejsce wykonania, numer i datę zlecenia zamówienia lub sporządzonej umowy oraz podpis z pieczęcią imienną osoby odpowiedzialnej za realizację zamówienia.

Znak sprawy.....

.....
(miejsowość i data)

.....
.....
.....
Nazwa/ Imię i Nazwisko wykonawcy - Oferenta

ZAPYTANIE OFERTOWE

- Zamawiający: Gmina Radomin, Radomin 1a, 87-404 Radomin**
pow. golubsko-dobrzyński
NIP: 503 00 23 899, REGON: 871118603
tel./fax 056-683-75-22 lub 056-683-75-12, e-mail: ugradomin@poczta.onet.pl

Zaprasza do składania ofert na zadanie p.n.: „.....”

Opis przedmiotu zamówienia:.....
.....

Kod CPV

- Warunki udziału w postępowaniu:**
.....

- Wykaz dokumentów jakie należy załączyć do oferty:**
.....

- Kryteria oceny ofert, wagi punktowe/procentowe, opis sposobu przyznania punktacji w danym kryterium:**

Kryterium oceny ofert jest:

..... =%
..... =%
razem =%

Kryterium - będzie oceniana na podstawie a ilość punktów obliczona wg

Kryterium- oceniana na podstawie a ilość punktów obliczona wg

Ocena zostanie dokonana na podstawie Liczba punktów możliwych do uzyskania dla każdej oferty, obliczana będzie według następującego wzoru:

.....
Maksymalna ilość punktów jaka może uzyskać wykonawca, wynosi - pkt.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów.

- Cena oferty**
- Odrzuceniu podlegają oferty:**
- Informacja dot. wykluczenia wykonawcy:**
- Termin realizacji zamówienia:**
- Okres gwarancji:**

10. Miejsce i termin złożenia oferty:, do dnia **do godz.**

(osobiście, pocztą, faxem: 56 683 75-22 lub e-mailem:))

Oferty dostarczone osobiście do sekretariatu lub przesłane pocztą należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **Oferta na :** *nie otwierać przed* *przed. godz.*

11. Termin i miejsce otwarcia ofert: **o godz.**, sala nr

12. Zmiana umowy:

13. Warunki płatności za wykonanie zamówienia:

14. Osoba/y upoważniona/e do kontaktu z wykonawcami:

-

.....
(Pieczęć i podpis osoby upoważnionej
/ Zamawiającego)

.....
(nazwa pieczęć wykonawcy)

**Gmina Radomin
Radomin 1a
87-404 Radomin**

Formularz Oferty

na zadanie:

.....

.....

(pełna nazwa wykonawcy i adres siedziby wykonawcy)

Nr tel: **fax:**

Adres do korespondencji:	
Strona internetowa Wykonawcy : e-mail Wykonawcy:	
Numer konta:	
NIP.....	REGON.....

1. Odpowiadając na o zapytanie ofertowe oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia, zgodnie z wymogami za cenę ofertową:

Ryczałtową cenę brutto: **zł (z pod. VAT)**

(słownie: zł.)

w tym należyty podatek VAT%, co daje kwotę: zł.

Ryczałtową cenę netto: zł.

(słownie: zł.)

2. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń. W razie wybrania oferty zobowiązuje się do realizacji zamówienia na warunkach określonych w miejscu i terminie określonym przez zamawiającego.

3. Zamówienie zamierzam/y wykonać w ciągu dni od dnia podpisania umowy.

4. Wyrażam zgodę na warunki płatności określone w zapytaniu ofertowym.

5. Wraz z formularzem ofertowy składałam/y następujące oświadczenia i dokumenty:

-

-

-

.....dnia.....

.....
(podpis wykonawcy lub osoby upoważnionej
pieczęć wykonawcy)

**Protokół
z przeprowadzonego Zapytania ofertowego**

1. W celu udzielenia zamówienia
przeprowadzono zapytanie ofertowe.

2. W dniu wszczęto postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego udostępniając zapytanie ofertowe na stronie internetowej..... oraz zaproszono do udziału w postępowaniu następujących wykonawców:

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

poprzez rozesłanie*(pocztą, faksem, e-mailem) /dostarczenie osobiste* zapytania ofertowego i formularza

3. Kryterium oceny ofert jest:

..... =%
..... = %
razem =%

Kryterium-..... będzie oceniana na podstawie a ilość punktów obliczona wg

Kryterium-..... będzie oceniana na podstawie a ilość punktów obliczona wg

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów ze wszystkich kryteriów.

4. W terminie do dnia..... do godziny przedstawiono poniższe oferty:

Lp.	Nazwa wykonawcy i adres wykonawcy	Data wpłynięcia oferty do zamawiającego	Cena netto/ Cena brutto	Powiązanie osobowe lub kapitałowe z zamawiającym	Kryterium oceny ofert Waga pkt.....	Kryterium oceny ofert Waga pkt.....	Warunek/i udziału w postępowaniu spełnia/nie spełnia

5. Wybór najkorzystniejszej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru:.....
.....
.....

Radomin, dnia

.....
(podpis i pieczęć osoby przeprowadzającej postępowanie)

Zatwierdzam/nie zatwierdzam

.....
Data i podpis osoby upoważnionej

*niepotrzebne skreślić

**Notatka dodatkowa
z przeprowadzonego Zapytania ofertowego**

1. W celu udzielenia zamówienia
przeprowadzono zapytanie ofertowe.

2. W dniu zaproszono do udziału w postępowaniu następujących wykonawców:

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

poprzez rozesłanie*(pocztą, faksem, e-mailem) /dostarczenie osobiste* zapytania ofertowego i formularza oferty.

3. W terminie do dnia..... do godziny.....przedstawiono ofertę/y*.

Oferta/y* została/y* złożona/e* przez:

..... z ceną brutto.....
.....z ceną brutto.....

4. Uzasadnienie wyboru najkorzystniejszej oferty:

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

Radomin, dnia

.....
(podpis i pieczęć osoby przeprowadzającej
postępowanie)

Zatwierdzam/nie zatwierdzam*

.....
Data i podpis osoby upoważnionej

*niepotrzebne skreślić