

Zarządzenie Nr 72/2019
Burmistrza Miasta i Gminy Młynary
z dnia 31 lipca 2019r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Gminie Młynary na dostawy, usługi i roboty budowlane, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30.000 euro.

Na podstawie art. 30 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 506) oraz art. 44 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U z 2019 r. poz. 869) zarządzam, co następuje:

§1.

Wprowadza się Regulamin Udzielania Zamówień w Urzędzie Miasta i Gminy w Młynarach na dostawy, usługi i roboty budowlane, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro netto, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Traci moc zarządzenie nr 144/2015 Burmistrza Miasta i Gminy Młynary z dnia 14 grudnia 2015r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień w Urzędzie Miasta i Gminy w Młynarach na dostawy, usługi i roboty budowlane, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30.000 euro.

§3

Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy Młynary.

§4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

B U R M I S T R Z

mgr Renata Wioletta Bednarczyk

**Regulamin
udzielania zamówień publicznych w Gminie Młynary,
których wartość szacunkowa nie przekracza
wyrażonej w złotych równowartości 30.000 euro**

I. Terminologia i skróty

§1

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Zamawiającym – należy przez to rozumieć Gminę Młynary,
- 2) Zamówieniach – należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między Zamawiającym a Wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane,
- 3) Wykonawcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia,
- 4) Cenie – należy przez to rozumieć cenę określoną przepisami art 3 ust 1 pkt 1 ustawy o informowaniu o cenach towarów i usług,
- 5) Dostawach – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację,
- 6) Robotach budowlanych – należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robot budowlanych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 2c ustawy Prawo zamówień publicznych lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego,
- 7) Usługach – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy,
- 8) Pracowniku merytorycznym – należy przez to rozumieć pracownika Urzędu Miasta i Gminy w Młynarach, który w ramach swojego zakresu czynności jest odpowiedzialny za realizację danego zadania i związane z nią zamówienia,
- 9) Najkorzystniejsza oferta – należy przez to rozumieć ofertę z najniższą ceną lub ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny innych przyjętych kryteriów.

II. Zakres obowiązywania

§2

1. Regulamin określa wewnętrzną organizację i procedurę postępowania w sprawach udzielania zamówień na dostawy, usługi lub roboty budowlane, których wartość szacunkowa nie przekracza równowartości 30.000 euro.

2. Wydatkowanie środków powinno być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów i optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów oraz w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.

3. Zamówienia przeprowadzane są przez właściwe merytorycznie stanowiska w Urzędzie Miasta i Gminy w Młynarach odpowiedzialne za realizację przedmiotu zamówienia.

III Zasady udzielania zamówień

§3

1. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie w sprawie udzielenia zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równego traktowania Wykonawców.

2. Obowiązkiem pracownika odpowiedzialnego za przeprowadzenie postępowania jest bezstronne oraz staranne przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia.

3. Określenie przedmiotu zamówienia powinno odpowiadać zadaniu opisanemu w planie finansowym jednostki.

4. Szacowanie wartości przedmiotu zamówienia musi odbywać się z należytą starannością, którą pracownik dokonujący szacowania musi się wykazać. Średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień ustalany jest na podstawie aktualnie obowiązującego rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów wydanego na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

5. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite, szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy bez podatku od towarów i usług ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością.

6. Wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie kosztorysu inwestorskiego sporządzanego na etapie opracowania dokumentacji projektowej, jeżeli przedmiotem zamówienia jest wykonanie robót budowlanych w myśl ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane.

7. Podstawą ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo lub podlegające wznowieniu w określonym czasie jest łączna wartość zamówienia tego samego rodzaju:

- a. Udzielonych w terminie poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem, albo

- b. Których Zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie.
8. Zamówienia udziela się wyłącznie Wykonawcy wybranemu zgodnie z przepisami regulaminu, w formie pisemnej umowy zlecenia lub zamówienia:
- a. Zamówienia na roboty budowlane, dostawy i usługi do kwoty 5000zł brutto wykonywane są na podstawie zlecenia,
 - b. Zamówienia na roboty budowlane, dostawy i usługi powyżej 5000zł brutto winny zostać potwierdzone pisemną umową dla celów dowodowych.
9. Umowa musi zawierać: datę podpisania, nazwę i dane adresowe Wykonawcy i Zamawiającego, przedmiot zamówienia, cenę, sposób i termin płatności, termin realizacji zamówienia, okres gwarancji, ewentualne kary za niedotrzymanie warunków umowy. Do w/w umowy stosuje się niniejsze wytyczne oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.
10. Umowa powinna być sporządzona w 3 egzemplarzach, z czego 2 egz. dla Zamawiającego, natomiast 1 egz. dla Wykonawcy. Projekt umowy wymaga opinii Rady Prawnego Urzędu Miasta i Gminy Młynary.
11. Kryteriami oceny ofert są cena albo cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, między innymi jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, zastosowanie najlepszych dostępnych technologii w zakresie oddziaływania na środowisko, koszty eksploatacji, serwis, wiarygodność oraz termin wykonania zamówienia. Kryteria te powinny umożliwić obiektywne porównanie i ocenę ofert.

IV. Procedura udzielania zamówień, których wartość szacunkowa nie przekraczająca wyrażonej w złotych równowartości 10.000 euro bez podatku od towarów i usług

§4

1. Zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 10.000 euro bez podatku od towarów i usług udziela się na podstawie zatwierdzonego przez Burmistrza wniosku, którego wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu, złożonego przez pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację zamówienia.
2. Udzielenie zamówienia następuje na podstawie wyboru Wykonawcy przez – odpowiednio do przedmiotu zamówienia – pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za przedmiot zamówienia zatwierdzonego przez Burmistrza.
3. Po dokonaniu wyboru Wykonawcy i zrealizowaniu zamówienia podlega ono rejestracji w rejestrze zamówień do 10.000 euro prowadzonym przez Inspektora ds. rolnictwa, leśnictwa i zamówień publicznych.
4. Rejestr powinien zawierać:
 - 1) lp.,
 - 2) opis przedmiotu zamówienia

- 3) wartość zamówienia netto i brutto,
- 4) nr faktury/rachunku,
- 5) nazwę i adres Wykonawcy,
- 6) imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za realizację zamówienia.

5. Dokumentacja postępowania w sprawie udzielenia zamówienia przechowywana jest na stanowisku pracownika merytorycznego, który jest odpowiedzialny za realizację zamówienia oraz archiwizację dokumentacji.

V. Szczegółowa procedura udzielania zamówienia publicznego o wartości przekraczającej równowartość 10.000 euro a nieprzekraczającej równowartości 30.000 euro

§5

1. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości przekraczającej równowartość 10.000 euro a nieprzekraczającej równowartości 30.000 euro rozpoczyna się na podstawie zatwierdzonego przez Burmistrza wniosku, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu, złożonego przez pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację zamówienia.
2. Czynność wyboru Wykonawcy przeprowadza pracownik, o którym mowa w ust. 1 w jednej lub w kilku następujących formach:
 - 1) poprzez zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej Zamawiającego,
 - 2) poprzez przekazanie zapytania ofertowego co najmniej do trzech potencjalnych Wykonawców, z zastrzeżeniem ust. 3,
 - 3) poprzez zebranie co najmniej trzech ofert publikowanych na stronach internetowych, zawierających cenę proponowaną przez potencjalnych Wykonawców.
3. W przypadku braku możliwości przesłania zapytania ofertowego do wymaganej liczby Wykonawców, dopuszcza się przesłanie zapytania ofertowego do mniejszej liczby Wykonawców z jednoczesnym zamieszczeniem zapytania ofertowego na stronie internetowej Zamawiającego.
4. Wzór zapytania ofertowego zawiera **załącznik nr 3** do niniejszego regulaminu.
5. Zamawiający może, po zamieszczeniu zapytania ofertowego w Biuletynie Informacji Publicznej, bezpośrednio poinformować znanych sobie Wykonawców, którzy w ramach prowadzonej działalności świadczą dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zapytania.
6. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może jednorazowo żądać udzielenia przez Wykonawcę wyjaśnień treści złożonej oferty, a także jej ewentualne uzupełnienie.
7. W przypadku, gdy nie zostanie złożona żadna oferta lub oferty złożone zostaną odrzucone, lub pojawi się błąd, który uniemożliwi podpisanie ważnej umowy wówczas

Zamawiający unieważni postępowanie. W takim przypadku zamówienia udziela się z wolnej ręki wybranemu przez Zamawiającego Wykonawcy, stosownie do przedmiotu zamówienia i sporządza się protokół według **załącznika nr 5**, który zawiera informację, że zamówienia udzielono na podstawie §5 ust. 7 Regulaminu.

8. Zamawiający zastrzega, że istnieje możliwość zakończenia postępowania bez wyboru oferty najkorzystniejszej. Zamawiający udziela zamówienia Wykonawcy, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę.
9. Udzielenie zamówienia zatwierdza Burmistrz, na podstawie protokołu (**załącznik nr 5**), sporządzonego przez Komisję powołaną przez Burmistrza.
10. Pisemną informację o wyborze najkorzystniejszej oferty zatwierdzoną przez Burmistrza przesyła się do wszystkich Wykonawców/Oferentów, którzy złożyli ofertę oraz zamieszcza się na stronie internetowej Zamawiającego (**załącznik nr 6**).
11. Z wybranym Wykonawcą zawiera się umowę w formie pisemnej, w której określone zostają warunki realizacji zamówienia. Projekt umowy przygotowuje pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację zamówienia, po wcześniejszym zaopiniowaniu pod względem formalno-prawnym przez radcę prawnego.
12. Po dokonaniu wyboru Wykonawcy i podpisaniu umowy zamówienie podlega rejestracji w rejestrze zamówień do 30.000 euro prowadzonym przez Inspektora ds. rolnictwa, leśnictwa i zamówień publicznych.
13. Cała dokumentacja postępowania w sprawie udzielenia zamówienia przechowywana jest na stanowisku pracownika merytorycznego, który jest odpowiedzialny za realizację zamówienia oraz archiwizację dokumentacji.

VI. Postanowienia końcowe

§6

1. Zastrzega się możliwość odstąpienia od zastosowania procedury wyboru Wykonawcy opisanej w Regulaminie, w następujących przypadkach:
 - 1) wystąpiła pilna potrzeba udzielenia zamówienia, a Zamawiający nie dysponuje czasem do przeprowadzenia procedury wyboru Wykonawcy, w szczególności w przypadku awarii, zagrożenia dla bezpieczeństwa ludzi lub mienia,
 - 2) gdy pozyskanie co najmniej trzech ofert jest utrudnione z uwagi na uwarunkowania rynku.

Młynary, dnia r.

Znak sprawy:

WNIOSEK
o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza
wyrażonej w złotych równowartości kwoty
10.000 euro

CZĘŚĆ A

(wypełnia pracownik wnoszący o udzielenia zamówienia)

1. Opis przedmiotu zamówienia (dostawa, usługa, robota budowlana* - *niepotrzebne skreślić*)

Nazwa przedmiotu zamówienia:
realizowany w ramach

(w razie potrzeby dołączyć szczegółowy opis)

Uzasadnienie potrzeby zakupu bez procedury przetargowej:

2. Wartość zamówienia ustalona z należytą starannością to **PLN netto**.
(należy podać średnią wartość zebranych cen). Ustalenia dokonano **dnia** r. na podstawie:

(zaznaczyć/uzupełnić odpowiednio)

- rozeznania cen rynkowych przedmiotu zamówienia,
- odniesienia się do ceny dostawy/usługi świadczonej Zamawiającemu w roku poprzednim z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych dostaw/usług oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem, a następnie rozeznania aktualnych cen rynkowych,
- inne

Termin realizacji zamówienia:

3. Sposób realizacji zamówienia: *(zaznaczyć/uzupełnić odpowiednio)*

- Sukcesywnie
- Jednorazowo
- inne:

4. Imię i nazwisko pracownika merytorycznego:

5. W przypadku, kiedy zamówienie może być udzielone tylko jednemu Wykonawcy podać jego nazwę i adres oraz uzasadnienie tego faktu:

.....

(data i podpis wnoszącego)

CZĘŚĆ B

(wypełnia pracownik ds. zamówień publicznych)

1. Równowartość zamówienia w euro - netto: według aktualnego Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych. 1 euro = złotych.
2. Zamówienie może / nie może* być zrealizowane bez stosowania ustawy – Prawo zamówień publicznych.

.....

(data i podpis Inspektora ds. Zamówień Publicznych)

CZĘŚĆ C

(wypełnia Burmistrz)

1. Opiniuję pozytywnie / negatywnie* potrzebę realizacji zamówienia.
2. Uwagi:

.....

(Data i podpis Burmistrza)

.....

(Data i podpis Skarbnika)

* niepotrzebne skreślić

Młynary, dnia r.

Znak sprawy:

WNIOSEK
o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza
wyrażonej w złotych równowartości kwoty
30.000 euro

CZĘŚĆ A

(wypełnia pracownik wnoszący o udzielenia zamówienia)

6. Opis przedmiotu zamówienia (dostawa, usługa, robota budowlana* - *niepotrzebne skreślić*)

Nazwa przedmiotu zamówienia:
realizowany w ramach

(w razie potrzeby dołączyć szczegółowy opis)

Uzasadnienie potrzeby zakupu bez procedury przetargowej:

7. Wartość zamówienia ustalona z należytą starannością to **PLN netto.**
(należy podać średnią wartość zebranych cen). Ustalenia dokonano dnia r. na podstawie:

(zaznaczyć/uzupełnić odpowiednio)

- rozeznania cen rynkowych przedmiotu zamówienia,
- odniesienia się do ceny dostawy/usługi świadczonej Zamawiającemu w roku poprzednim z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych dostaw/usług oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem, a następnie rozeznania aktualnych cen rynkowych,
- inne

Termin realizacji zamówienia:

8. Sposób realizacji zamówienia: *(zaznaczyć/uzupełnić odpowiednio)*

- Sukcesywnie
- Jednorazowo
- inne:

9. Imię i nazwisko pracownika merytorycznego:

10. W przypadku, kiedy zamówienie może być udzielone tylko jednemu Wykonawcy podać jego nazwę i adres oraz uzasadnienie tego faktu:

.....

(data i podpis wnoszącego)

CZĘŚĆ B

(wypełnia pracownik ds. zamówień publicznych)

3. Równowartość zamówienia w euro - netto: według aktualnego Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych. 1 euro = złotych.
4. Zamówienie może / nie może* być zrealizowane bez stosowania ustawy – Prawo zamówień publicznych.

.....

(data i podpis Inspektora ds. Zamówień Publicznych)

CZĘŚĆ C

(wypełnia Burmistrz)

3. Opiniuję pozytywnie / negatywnie* potrzebę realizacji zamówienia.
4. Uwagi:

.....

(Data i podpis Burmistrza)

.....

(Data i podpis Skarbnika)

* niepotrzebne skreślić

ZAPYTANIE OFERTOWE**Postępowanie o udzielenia zamówienia publicznego,
którego wartość nie przekracza 30.000 euro**

Nr postępowania:	
Nazwa przedmiotu zamówienia:	
Zamawiający:	Gmina Młynary z siedzibą w Urzędzie Miasta i Gminy w Młynarach ul. Dworcowa 29 14-420 Młynary REGON: 170748130, NIP: 578-31-09-418 Tel: 55 2486082, fax: 552486400 e-mail: sekretariat@mlynary.pl www: bip.mlynary.pl , mlynary.pl
Opis przedmiotu zamówienia	
Rodzaj:	
Szczegółowy opis:	
Zakres:	
Okres realizacji:	Wymagany okres wykonania zamówienia: od dnia następnego po podpisaniu umowy do.....
Warunki płatności:	
Zasady złożenia oferty	
Zawartość oferty:	Kompletna oferta musi zawierać: 1. Wypełniony Formularz Oferty, wraz z wyceną usługi 2. Projekt umowy 3. Opis przedmiotu zamówienia
Przygotowanie oferty:	1. Oferta musi zawierać całość zamówienia. 2. Każdy Wykonawca przedkłada tylko jedną ofertę. 3. Ofertę należy umieścić w kopercie z oznaczeniem: „Oferta na:” 4. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem
Forma złożenia oferty i zasady rozstrzygnięcia:	1. Kompletną ofertę podpisaną przez osoby upoważnione należy złożyć w siedzibie Zamawiającego (osobiście lub listownie) na adres: Gmina Młynary, ul. Dworcowa 29, w terminie do do godz. Liczy się data wpływu oferty do Zamawiającego. 2. O wyborze najkorzystniejszej oferty oferenci zostaną powiadomieni pisemnie. 3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane. 4. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę. 5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. 6. Zapytanie ofertowe zamieszczono na stronie: bip.mlynary.pl

**Postanowienia
ogólne:**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania uzasadnienia, a także do pozostawienia postępowania bez wyboru oferty.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji warunków objętych odpowiedzią na zapytanie ofertowe poprzez zaproszenie wybranego oferenta do bezpośredniej rozmowy w siedzibie Zamawiającego.
3. Złożenie ofert nie jest wiążące dla Zamawiającego
4. Wykonawcy, których oferty nie zostaną wybrane nie mogą zgłaszać żadnych roszczeń względem Gminy Młynary z tytułu przygotowania i złożenia oferty na zapytanie.

Numer postępowania:

FORMULARZ OFERTY**na wykonanie zamówienia, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty
30.000 euro****1. Oferent:**

Imię i nazwisko/Nazwa:

NIP:

REGON:

Adres oferenta:

Adres do korespondencji:

Nr telefonu:

Adres e-mail:

2. Zamawiający: Gmina Młynary, ul. Dworcowa 29, 14-420 Młynary

Nawiązując do zapytania ofertowego z dnia nr przedstawiam ofertę na:

3. Formularz cenowy:

Lp.	Wyszczególnienie	Ilość [jednostka]	Cena netto za 1 [jednostka]	Wartość zł netto	Wartość zł brutto

4. Wycena oferty:Łączna cena brutto wnosi:zł, (słownie:brutto) w tym
podatek VAT%.**5. Oświadczenia:**

- Oświadczam, że zapoznałem(am) się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń
- W przypadku wyboru mojej oferty do realizacji zamówienia potwierdzam termin realizacji zamówienia zgodnie z treścią zapytania.
- Oświadczam (-y), że:
 - spełniam warunki określone w zapytaniu,
 - posiadam (-y) uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
 - posiadam (-y) wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję (dysponujemy) odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - znajduję się (znajdujemy się) w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,

6. Wykaz załączników:

-
-

.....
Miejscowość, data.....
Podpis Oferenta/pieczątka osób upoważnionych
w imieniu Oferenta

Młynary, dnia r.

Numer postępowania:

PROTOKÓŁ
z przeprowadzenia procedury dotyczącej udzielenia zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro

1. Skład Komisji:
2. Nazwa przedmiotu zamówienia:
3. Sposób pozyskania ofert:
4. Data otwarcia ofert:
5. Zestawienie zebranych ofert:

Wykonawca (nazwa, adres, tel./fax, email)	Data otrzymania oferty	Cena netto	Cena brutto	Inne postanowienia oferty, uwagi	Wybrano (Zaznaczyć X)

6. Informację o postępowaniu zamieszczono/nie zamieszczono* na stronie internetowej Zamawiającego w dniu (w załączeniu wydruk ze strony internetowej).

7. Uzasadnienie wyboru danego Wykonawcy (najkorzystniejszej oferty):

8. Zamówienia udzielono na podstawie § 5 ust 7 Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Gminie Młynary na dostawy, usługi i roboty budowlane, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30.000 euro.

.....
(data i podpis pracownika merytorycznego)

.....
(podpisy członków komisji)

Wyrażam zgodę / nie wyrażam* zgody na udzielenie zamówienia.

.....
(Data i podpis Burmistrza)

* niepotrzebne skreślić

Młynary, dnia r.

Numer postępowania:

**INFORMACJA
o rozstrzygnięciu zapytania ofertowego**

Burmistrz Miasta i Gminy Młynary informuje, że w postępowaniu prowadzonym w trybie zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro na „.....” Zamawiający dokonał w dniu r. wyboru jako oferty najkorzystniejszej ofertę złożoną przez Wykonawcę: