

**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 oraz zarządzenie nr 106/2016 Burmistrza Miasta i Gminy Młynary z dnia 30 grudnia 2016r. w sprawie wprowadzenia zmian w zarządzeniu nr 144/2015 Burmistrza Miasta i Gminy Młynary z dnia 14 grudnia 2015r.

§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 Violetta 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

Ilekróć 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 Radcy 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**

<b>Nr postępowania:</b>	
<b>Nazwa przedmiotu zamówienia:</b>	
<b>Zamawiający:</b>	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: <a href="mailto:sekretariat@mlynary.pl">sekretariat@mlynary.pl</a> www: <a href="http://bip.mlynary.pl">bip.mlynary.pl</a> , <a href="http://mlynary.pl">mlynary.pl</a>
<b>Opis przedmiotu zamówienia</b>	
<b>Rodzaj:</b>	
<b>Szczegółowy opis:</b>	
<b>Zakres:</b>	
<b>Okres realizacji:</b>	Wymagany okres wykonania zamówienia: od dnia następnego po podpisaniu umowy do.....
<b>Warunki płatności:</b>	
<b>Zasady złożenia oferty</b>	
<b>Zawartość oferty:</b>	Kompletna oferta musi zawierać: 1. Wypełniony Formularz Oferty, wraz z wyceną usługi 2. Projekt umowy 3. Opis przedmiotu zamówienia
<b>Przygotowanie oferty:</b>	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
<b>Forma złożenia oferty i zasady rozstrzygnięcia:</b>	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: <a href="http://bip.mlynary.pl">bip.mlynary.pl</a>

**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:**

1. Oświadczam, że zapoznałem(am) się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń
2. W przypadku wyboru mojej oferty do realizacji zamówienia potwierdzam termin realizacji zamówienia zgodnie z treścią zapytania.
3. 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:**

1. ....
2. ....

.....  
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: .....