

ZARZĄDZENIE NR 50/2013
Wójta Gminy Miastków kościelny
z dnia 28 października 2013 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień o wartości przekraczającej 20.000,00 zł netto, a nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro


Na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) zarządzam:

§ 1.

1. Wprowadza się Regulamin udzielania zamówień o wartości przekraczającej 20.000,00 zł netto, a nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro.
2. Treść Regulaminu o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT GMINY

Jerzy Juroń

**Regulamin udzielania zamówień o wartości przekraczającej 20 000 zł netto a nie przekraczającej
wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro**

I. Postanowienia ogólne.

§1.

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Ustawie - Prawo zamówień publicznych - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r.- Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.),
- 2) Wójt należy przez to rozumieć Wójt Gminy Miastków Kościelny,
- 3) Zamawiającym - należy przez to rozumieć Gmina Miastków Kościelny,
- 4) Głównym Księgowym - należy przez to rozumieć Skarbnika Zamawiającego,
- 5) Regulaminie - należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro.

§2.

1. Do zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro nie stosuje się ustawy - Prawo zamówień publicznych.
2. Wartość zamówienia ustala się w oparciu o opis przedmiotu zamówienia. Do sporządzenia przedmiotu zamówienia przepisy art. 29 - 30 ustawy - Prawo zamówień publicznych stosuje się odpowiednio.
3. W przypadku prac budowlanych, dla wykonania których wystarczającym jest określenie zakresu zamówienia za pomocą kosztorysu inwestorskiego opracowanie dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych nie jest wymagane.
4. W przypadku gdy dla wykonania prac budowlanych Zamawiający jest w stanie sam określić przedmiot zamówienia nie jest konieczne wykonywanie kosztorysu inwestorskiego.
5. Przedmiot zamówienia można opisywać przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, jeżeli jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia, a także gdy i wydatki publiczne są dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad: uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów i optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów oraz uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców.
6. W celu ustalenia wartości zamówienia:
 - 1) stosuje się średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień określony w przepisach wydanych na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy -Prawo zamówień publicznych,
 - 2) stosuje się ceny rynkowe przy świadczeniu dostaw, usług lub robót budowlanych tego samego rodzaju, z uwzględnieniem w szczególności czasu i miejsca ich świadczenia.
7. Osoba dokonująca ustalenia wartości zamówienia sporządza protokół, w którym wskazuje podstawę ustalenia wartości zamówienia.

8. Protokołu, o którym mowa w ust. 7 nie sporządza się, jeżeli ustalenia wartości zamówienia dokonuje się na podstawie dokumentów zawierających wielkość lub zakres zamówienia oraz ceny rynkowe stosowane przy świadczeniu dostaw, usług lub robót budowlanych tego samego rodzaju oraz w przypadku nabycia rzeczy lub innych dóbr o wartości równej lub nie przekraczającej 20 000 zł.

Wzór protokołu z ustalenia wartości zamówienia stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.

II. Zasady udzielania zamówień o wartości przekraczającej 20 000 zł netto a nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro

§3.

1. Rozpoczęcie postępowania o udzielenie zamówienia, którego wartość przekracza kwotę 20 000 zł netto, a nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro następuje po zatwierdzeniu przez Wójta Gminy Miastków Kościelny notatki służbowej.
Wzór notatki stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. Wszczęcie postępowania w sprawie o udzielenie zamówienia, którego wartość przekracza kwotę 20 000 zł netto a nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro, może zostać przeprowadzone po uzyskaniu pisemnej informacji od Skarbnika Gminy Miastków Kościelny, że zobowiązanie dotyczące zamówienia mieści się w planie finansowym Zamawiającego, a na rachunku bankowym Zamawiającego zgromadzone są środki pieniężne na sfinansowanie tego zamówienia.
2. Notatka służbowa, o której mowa w ust. 1 powinna zawierać co najmniej:
 - 1) cel udzielenia zamówienia,
 - 2) opis przedmiotu zamówienia,
 - 3) proponowany termin wykonania zamówienia,
 - 4) propozycję sposobu wyboru najkorzystniejszej oferty, a jeżeli najkorzystniejszą ofertą będzie oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia, także opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert,
 - 5) warunki, jakie muszą spełnić wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków oraz wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania tych warunków, jeżeli Zamawiający przewiduje takie warunki,
 - 6) podpis Wójta Gminy Miastków Kościelny.
 - 7) podpis Skarbnika Gminy Miastków Kościelny.
4. Postępowanie przygotowuje i przeprowadza pracownik, któremu zostało powierzone dokonanie takich czynności na podstawie pisemnego polecenia wykonania czynności, które stanowi zatwierdzenie dostawy, usługi lub roboty budowlanej w notatce służbowej. Wójt Gminy Miastków Kościelny może powierzyć przygotowanie lub przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia osobie trzeciej.
6. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.

7. Najkorzystniejszą ofertą jest oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia albo oferta z najniższą ceną.
8. Kryteria oceny ofert mogą dotyczyć właściwości wykonawcy, a w szczególności jego doświadczenia, potencjału technicznego, dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, sytuacji finansowej lub ekonomicznej.
9. Udzielenie zamówienia następuje w oparciu o pisemną umowę lub zlecenie wykonania zamówienia określające warunki realizacji zamówienia, chyba że dokumentem potwierdzającym nabycie dostawy, usługi lub roboty budowlanej jest faktura, rachunek lub inny dokument.

§4.

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty stosuje się:

- 1) Zapytanie ofertowe o cenę.
- 2) Ogłoszenie o zamówieniu.

Zapytanie ofertowe o cenę:

§5.

1. Wybór najkorzystniejszej oferty w trybie zapytania ofertowego o cenę przebiega następująco:
 - 1) Zamawiający kieruje zapytanie o cenę do wybranych przez siebie wykonawców pisemnie, faxem lub drogą elektroniczną i zaprasza ich do składania ofert.
 - 2) Wraz z zaproszeniem do składania ofert Zamawiający przekazuje informacje niezbędne do przygotowania oferty, w tym:
 - a) nazwę i adres Zamawiającego
 - b) e-mail lub numer faxu Zamawiającego, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert faksem lub drogą elektroniczną,
 - c) opis przedmiotu zamówienia,
 - d) termin wykonania zamówienia,
 - e) warunki, jaki muszą spełnić wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków oraz wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania tych warunków, jeżeli Zamawiający przewiduje takie warunki,
 - g) kryteria oceny ofert, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert, jeżeli cena nie jest jedynym kryterium oceny ofert,
 - h) informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami, jeżeli Zamawiający przewiduje porozumiewanie się z wykonawcami,
 - i) miejsce i termin składania ofert,
 - j) termin związania ofertą,
 - k) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy ogólne warunki umowy albo wzór umowy.
2. Zamawiający zaprasza do składania ofert taką liczbę wykonawców świadczących w ramach prowadzonej przez nich działalności dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, nie mniej niż 3, chyba że ze względu na specjalistyczny charakter zamówienia liczba wykonawców mogących je wykonać jest mniejsza, jednak nie

mniejsza niż 2.

3. Każdy z wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić.
4. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.
5. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, a zamawiający wezwał wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych i zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie, zamawiający może:
 - 1) odrzucić oferty, albo
 - 2) przeprowadzić negocjacje w celu wyboru najkorzystniejszej oferty.
6. Zakres niezbędnych informacji zawartych w zapytaniu ofertowym o cenę stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu.
7. Wzór protokołu zamówienia w trybie zapytania ofertowego o cenę, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu.

Ogłoszenie o zamówieniu:

§6.

1. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie ogłoszenia o zamówieniu zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie oraz na swojej stronie internetowej www.miestkowskoscielny.pl w zakładce przetargi. Przepis § 7 ust. 1 pkt 2 Regulaminu stosuje się odpowiednio.
2. Zakres niezbędnych informacji zawartych we wzorze ogłoszenia o zamówieniu, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu.

§7.

1. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.
2. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, a po złożeniu ofert nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w określonym terminie ofert dodatkowych.
3. Przeprowadzenie rozeznania rynku potencjalnych wykonawców oraz ogłoszenie o zamówieniu nie ma zastosowania, jeżeli:
 - 1) ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć lub szczególny charakter zamówienia, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia,
 - 2) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę,
 - 3) w przeprowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone,
 - 4) ze względu na pilną potrzebę udzielenia zamówienia niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której wcześniej nie można było przewidzieć, a wykonawcą dostaw, usług lub robót budowlanych będzie wykonawca, który w okresie ostatnich 12 miesięcy od dnia wszczęcia

postępowania o udzielanie zamówienia o wartości nie przekraczającej 14 000 euro wykonał w sposób należyty na rzecz Zamawiającego co najmniej 1 zamówienie publiczne tego samego rodzaju o tym samym lub podobnym przeznaczeniu, każde o wartości netto co najmniej 50 % wartości zamówienia, którego Zamawiający zamierza udzielić, a cena jego oferty lub cena wynegocjowana w wyniku negocjacji z tym wykonawcą nie przewyższa kwoty, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny oferowanej przez tego wykonawcę.

Postanowienia końcowe.

1. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - 1) Jest niezgodna z Regulaminem,
 - 2) Jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego o cenę lub ogłoszenia o zamówieniu,
 - 3) Jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - 4) Zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - 5) Została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert,
 - 6) Zawiera błędy w obliczeniu ceny,
 - 7) Wykonawca w terminie wskazanym w zawiadomieniu o poprawieniu innej omyłki polegającej na niezgodności oferty z treścią zapytania ofertowego o cenę lub ogłoszenia o zamówieniu, nie zgodził się na jej poprawienie,
 - 8) Jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
2. Zamawiający unieważnia postępowanie, jeżeli:
 - 1) Nie złożono co najmniej jednej oferty niepodlegającej odrzuceniu,

- 2) Cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
 - 3) Jeżeli zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie,
 - 4) Wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym lub interesie ekonomicznym zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
 - 5) Postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy.
3. Zamawiający może, po zamieszczeniu ogłoszenia o zamówieniu w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie oraz na swojej stronie internetowej, bezpośrednio poinformować o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia znanych sobie wykonawców, którzy w ramach prowadzonej działalności świadczą dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia. Przepis § 7 ust. 1 pkt 2 Regulaminu stosuje się odpowiednio.
 4. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mogą mieć odpowiednie zastosowanie przepisy ustawy - Prawo zamówień publicznych.
 5. Zakres niezbędnych informacji zawartych koniecznych do zamieszczenia stanowi wzór protokołu postępowania o udzielenie zamówienia w trybie ogłoszenia o zamówieniu, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro stanowi Załącznik nr 5 do Regulamin.
 6. Regulamin wchodzi w życie z dniem określonym w Zarządzeniu Nr 50/2013 Wójta Gminy Miastków Kościelny z dnia 28 października 2013r. sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień o wartości przekraczającej 20.000,00 netto, a nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro.
 7. 14 000 euro.

Regulamin zatwierdzam:

WÓJT GMINY

[Podpis]
Wojciech Jurek

Załącznik nr 1 do Regulaminu udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro.

Data sporządzenia protokołu :

Protokół z ustalenia wartości zamówienia

1. Opis przedmiotu zamówienia:

2. Termin realizacji/wykonania zamówienia:
3. Wartość zamówienia zł netto ustalona na podstawie

4. Nazwisko i imię osoby, która ustaliła wartość zamówienia lub imiona i nazwiska oraz stanowiska osób, które dokonały ustalenia wartości zamówienia
5. Informacje uzyskano w dniach

Protokół sporządził/ła

Data sporządzenia wniosku :.....

Imię i nazwisko osoby składającej wniosek

Notatka służbowa

**z rozpoczęcia postępowania o udzielenie zamówienia,
którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro**

1. Opis przedmiotu zamówienia.....
2. Cel zamówienia
.....
.....
.....
3. Termin wykonania zamówienia.....
4. Sposób wyboru najkorzystniejszej oferty i wykonawcy.....

Sporządzający:

Oświadczam, że kwota Z VAT znajduje się na rachunku bankowym
Zamawiającego oraz, że wydatek jest zgodny z planem finansowym
klasyfikacja budżetowa Dz.rozdział§

Podpis Skarbnika Gminy Miastków Kościelny

Zatwierdzam::

Podpis Wójta

nazwa i adres oferenta)

ZAPYTANIE OFERTOWE O CENĘ

W związku z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn.zm.) zwracamy się z zapytaniem ofertowym o cenę dostawy /usług /robót budowlanych

1. Zamawiający.....
2. Przedmiot zamówienia.....
3. Termin realizacji zamówienia.....
4. Kryterium wyboru.....
5. Inne istotne warunki zamówienia.....
.....
.....
6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów:
7. Sposób przygotowania oferty: ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej, na maszynie, komputerze, nieścieralnym atramentem lub długopisem. Oferta winna być podpisana przez osobę upoważnioną. W przypadku składania oferty w siedzibie zamawiającego lub pocztą na kopercie należy umieścić napis „Zapytanie ofertowe na..... ”
Ofertę złożyć można osobiście u zamawiającego pok....., pocztą, pocztą elektroniczną na adreslub faksem pod nr.....
8. Miejsce i termin złożenia oferty.
Ofertę złożyć należy do dnia godz. W
9. Termin związania ofertą.....
10. Kontakt z osobą prowadzącą zamówienia w imieniu zamawiającego.....

Data, podpis osoby prowadzącej sprawę

(pieczęć zamawiającego)

(miejscowość i data)

**PROTOKÓŁ ZAMÓWIENIA w trybie zapytania ofertowego o cenę,
którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych
równowartości kwoty 14.000 euro**

1. Opis przedmiotu zamówienia:

2. Wartość zamówienia oszacowano w dniu.....na kwotę.....

3. W dniu zwrócono się do niżej wymienionych wykonawców z zapytaniem ofertowym:

1)

2)

3)

Zapytanie skierowano faksem, mailem, pisemnie (właściwe podkreślić).

4. Uzyskano następujące ceny ofert na realizację zamówienia (cena i inne istotne elementy ofert):

1)

2)

3)

5. Po dokonaniu oceny warunków, jaki muszą spełnić wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia oraz badania i oceny ofert proponuje się udzielenie zamówienia:
za cenę.....

6. Uzasadnienie wyboru najkorzystniejszej oferty:

7. Postępowanie prowadził:

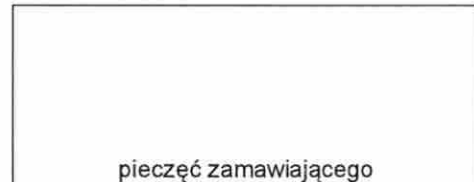
Miastków Kościelny, dnia.....

ZATWIERDZAM:

(podpis prowadzącego postępowanie)

(podpis Wójta
Gminy Miastków
Kościelny)

PROTOKÓŁ POSTĘPOWANIA
na



pieczęć zamawiającego

PROTOKÓŁ POSTĘPOWANIA

Protokół dotyczy:

- Zaproszenia do składania ofert**

1.	<p>Zamawiający</p> <p>Pełna nazwa (firma) Zamawiającego: Gmina Miastków Kościelny</p> <p>Adres: ul. Rynek 6 08-420 Miastków Kościelny</p> <p>telefon: 25 684 16 32 faks: 25 684 16 43 e-mail: gmina@miastkowkoscielny.pl, inwestycje@miastkowkoscielny.pl</p>
2.	<p>Przedmiot zamówienia</p> <p>1. Określenie przedmiotu zamówienia:</p> <p><input type="checkbox"/> Dopuszczono możliwość składania ofert częściowych.</p> <p>2. Wartość <i>(można wypełnić po otwarciu ofert)</i></p> <p><input type="checkbox"/> zamówienia została ustalona na kwotęnetto co stanowi równowartość kwoty euro.</p> <p><input type="checkbox"/> w tym wartość przewidywanych zamówień uzupełniających została ustalona na kwotę zł, co stanowi równowartość euro,</p> <p><input type="checkbox"/> jest to zamówienie udzielane w częściach, a wartość udzielanego zamówienia została ustalona na kwotę zł, co stanowi równowartość euro</p> <p>3. Wartość zamówienia została ustalona w dniu na podstawie <i>(wskazać odpowiedni dokument, np. planowane koszty, kosztorys inwestorski, program funkcjonalno-użytkowy)</i></p> <p>4. Zamówienie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej:</p> <p><input type="checkbox"/> nie</p> <p><input type="checkbox"/> tak: udział tych środków w wartości zamówienia wynosi: % <i>(podać, o ile jest znany)</i> w ramach <i>(wskazać projekt/program)</i></p>
3.	<p>Osoba wykonująca czynności związane z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia <i>(jeżeli czynności w postępowaniu lub czynności związane z przygotowaniem postępowania zostały powierzone osobie trzeciej – oprócz imion i nazwisk osób faktycznie wykonujących czynności należy również podać nazwę (firmę) albo imię i nazwisko osoby trzeciej)</i></p> <p>A. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia:</p>

	<p>1. <u>Kierownik zamawiającego</u> (imię i nazwisko, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład organu): Jerzy Jaroń- Wójt Gminy Miastków Kościelny.</p> <p>2. <u>Biegli</u>: <input type="checkbox"/> zostali powołani (imiona i nazwiska biegłych): <input type="checkbox"/> nie zostali powołani</p>
4.	<p>Zaproszenie do składania ofert</p> <p>Zostało zamieszczone na stronie internetowej (podać adres strony) www.miastkowkoscielny.pl od dnia do dnia:</p>
5.	<p>Miejsce i termin składania ofert</p> <p>1. Miejsce składania ofert: Urząd Gminy w Miastkowie Kościelnym ul. Rynek 6, 08-420 Miastków Kościelny.</p> <p>2. Termin składania ofert upłynął w dniu:</p>
6.	<p>Otwarcie ofert</p> <p>1. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podał kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie: <input type="checkbox"/> zamówienia, w wysokości..... <input type="checkbox"/> części zamówienia, w wysokości zł brutto</p> <p>2. W postępowaniu: <input type="checkbox"/> nie wpłynęła żadna oferta, (w przypadku oznaczenia pola nie wypełniać rubryk 9 –13, 17–19) <input type="checkbox"/> wpłynęły oferty, a otwarcie ofert odbyło się w dniu:</p>
7.	<p>Zestawienie ofert</p> <p>Do upływu terminu składania ofert złożono: ofert 1.</p>
8.	<p>Najkorzystniejsza oferta</p> <p>1. Ocena ofert (wypełnić, gdy cena nie jest jedynym kryterium, podać łączną punktację przyznaną ofertom w kolejności przyznanych punktów wraz z podaniem nazwy (firmy) albo imienia i nazwiska wykonawcy oraz łącznej punktacji) 1. 2. 3.</p> <p>2. Jako najkorzystniejszą(-sze) wybrano (podać nazwę (firmę) lub imię i nazwisko wykonawcy oraz adres siedziby lub miejsca zamieszkania i cenę brutto): ofertę :</p> <p>3. Uzasadnienie wyboru </p>
9.	<p>Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty/unieważnieniu postępowania</p> <p>1. Zawiadomienie o: <input type="checkbox"/> wyborze najkorzystniejszej oferty zostało przesłane w dniu w sposób: (wskazać formę przesłania zawiadomienia)</p> <p><input type="checkbox"/> unieważnieniu postępowania (w przypadku zaznaczenia pola nie wypełniać rubryki 19)</p>

	<p>zostało przesłane w dniu r. w sposób: <i>(wskazać formę przesłania zawiadomienia)</i></p> <p>2. Powody unieważnienia <i>(podać uzasadnienie faktyczne i prawne)</i>: </p>
10.	<p>Udzielenie zamówienia</p> <p>1. Umowa została zawarta w dniu</p> <p>2. Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia zostało: <input type="checkbox"/> zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego: <input type="checkbox"/> na tablicy ogłoszeń:</p>
11.	<p>Załączniki do protokołu</p> <p>Następujące dokumenty stanowią załączniki do protokołu <i>(wymienić wszystkie załączniki)</i>: 1.</p>
12.	<p>Osoba sporządzająca protokół</p> <p>Protokół sporządził: <i>(imię i nazwisko osoby sporządzającej protokół)</i></p>
13.	<p>Zatwierdzenie protokołu</p> <p>Jerzy Jaroń <i>(imię i nazwisko kierownika zamawiającego/pracownika zamawiającego upoważnionego przez kierownika zamawiającego)</i> Miastków Kościelny, dnia <i>(miejscowość i data)</i></p>