

**ZARZĄDZENIE NR 65.2014**  
**WÓJTA GMINY GRĘBOCICE**

z dnia 23 kwietnia 2014 r.

**w sprawie zasad udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, tj. kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2013r. poz. 907 ze zm.)**

Na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2013r. poz. 907 ze zm.) w celu zachowania uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców w procesie udzielania zamówień publicznych oraz przestrzegania zasad celowego, racjonalnego i oszczędnego wydatkowania środków publicznych **zarządzam, co następuje:**

**§ 1.** Zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane udziela się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 poz. 121 ze zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2013r., poz. 885 ze zm. ).

**§ 2.** Ustanawia się dwa rodzaje postępowań dla zamówień nie przekraczających wyrażonej w złotych równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp:

1. Postępowanie dla zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej 30 000 zł netto,
2. Postępowanie dla zamówień publicznych o wartości przekraczającej wartość 30 000 zł netto a nie przekraczającej 60 000 zł netto,
3. Postępowanie dla zamówień publicznych o wartości przekraczającej wartość 60 000 zł netto a nie przekraczających 30 000 euro.

**§ 3.** Dla zamówień publicznych wskazanych w § 2 ust 1. ustala się następujący sposób postępowania:

1. Gdy wartość zamówienia nie przekracza
  - a) dla usług i robót budowlanych 5000 zł netto
  - b) dla dostaw 10 000 zł netto podstawą do udzielenia zamówienia jest zlecenie pisemne/umowa pisemna sporządzone przez kierownika komórki organizacyjnej/pracownika komórki organizacyjnej, kontrasygnowane przez Skarbnika Gminy i akceptowane (podpisane) przez Wójta Gminy.
2. Gdy wartość zamówienia jest równa lub większa niż:
  - a) dla usług i robót budowlanych 5000 zł netto
  - b) dla dostaw 10 000 zł netto podstawą do udzielenia zamówienia jest umowa pisemna sporządzona przez kierownika komórki organizacyjnej/pracownika komórki organizacyjnej, kontrasygnowane przez Skarbnika Gminy i akceptowane (podpisane) przez Wójta Gminy. § . Postępowanie, o którym mowa w § 2 ust. 2 należy udokumentować w postaci notatki sporządzonej po rozeznaniu cen rynkowych minimum u trzech potencjalnych wykonawców.

**§ 5.** Dla zamówień publicznych wskazanych w § 2 ust 3. ustala się sposób postępowania zgodny z algorytmem postępowania – załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 6. 1.** W szczególnie uzasadnionych przypadkach Kierownik Zamawiającego – może wyrazić zgodę na odstąpienie od procedury opisanej w § 2 ust. 3 i udzielić zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą.

2. Udzielając zamówienia publicznego, o którym mowa w ust. 1 należy udokumentować postępowanie w następujący sposób:

- 1) sporządzić notatkę zawierającą uzasadnienie wyboru uproszczonej procedury (negocjacji z jednym wykonawcą) oraz zawierającą bezwzględnie akceptację Wójta Gminy,
- 2) sporządzić wniosek o udzielenie zamówienia zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszego zarządzenia (powyżej 60 000,00 zł netto a poniżej 30 000,00 euro).

3) sporządzić protokół z przeprowadzonych negocjacji zgodnie z załącznikiem nr 4 do niniejszego zarządzenia. Protokół musi być zatwierdzony przez Wójta Gminy Grębocice.

4) Gdy wartość zamówienia jest równa lub większa niż 5000 zł netto podstawą do udzielenia zamówienia jest umowa pisemna sporządzona przez kierownika komórki organizacyjnej/pracownika komórki organizacyjnej, kontrasygnowane przez Skarbnika Gminy i akceptowane (podpisane) przez Wójta Gminy.

§ 7. 1. Za przepisowe i sprawne udzielanie zamówień publicznych, o których mowa w § 2, odpowiadają Kierownicy komórek organizacyjnych/ pracownicy komórek organizacyjnych, których zamówienie bezpośrednio dotyczy.

2. Kierownicy komórek organizacyjnych/pracownicy komórek organizacyjnych:

1) określają celowość i zasadność zamówień, o którym mowa w § 2,

2) odpowiadają za właściwy opis przedmiotu zamówienia,

3) odpowiadają za celowość i zasadność wyłączenia ze stosowania ustawy Pzp zamówienia, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro,

4) odpowiadają za zgodność wykonania zamówienia na dostawy lub usługi z jego opisem oraz odbiór jakościowy.

3. Za zgodność wykonania zamówienia na roboty budowlane z jego opisem oraz odbiór jakościowy odpowiada Inspektor Nadzoru Inwestorskiego wyznaczony przez kierownika zamawiającego – Wójta Gminy.

4. Skarbnik Gminy każdorazowo potwierdza zabezpieczenie środków finansowych na realizację określonych zamówień, odpowiada za warunki i terminy płatności od dnia otrzymania dokumentu stanowiącego podstawę dokonania zapłaty. § . Zarządzenia nie stosuje się w przypadku udzielania zamówień na dostawy i usługi o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro w ramach środków przeznaczonych dla sołectw.

§ 9. Traci moc Zarządzenie Nr 14/2014 Wójta Gminy Grębocice z dnia 20 stycznia 2014r.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 23.04.2014r.

Wójt Gminy Grębocice

**Roman JABŁOŃSKI**

**ALGORYTM POSTĘPOWANIA**  
**określający zasady udzielania zamówień publicznych**

o wartości przekraczającej 60 000 zł netto, a nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, tj. kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2013r. poz. 907 ze zm.)

1. Podstawą do udzielenia zamówienia jest wniosek sporządzony przez właściwego ze względu na przedmiot zamówienia kierownika komórki organizacyjnej/pracownika komórki organizacyjnej skierowany do kierownika Zamawiającego - Wójta. Wzór ww. wniosku stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 wymaga akceptacji Skarbnika Gminy w części dotyczącej zabezpieczenia środków finansowych oraz podlega sprawdzeniu pod względem procedury, którego dokona pracownik Biura Zamówień Publicznych.
3. Integralną częścią wniosku jest projekt umowy zaakceptowany przez Radcę Prawnego.
4. Kierownik zamawiającego – Wójt Gminy po zaakceptowaniu wniosku powołuje zespół do oceny ofert i przedstawienia propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej oraz zaleca realizację dalszych czynności związanych z postępowaniem.
5. Wzór decyzji w sprawie powołania ww. zespołu stanowi załącznik nr 1/1
6. W skład zespołu, o którym mowa w ust. 5, powołuje się co najmniej trzech pracowników.
7. W skład zespołu powinni wchodzić specjaliści z dziedziny stanowiącej przedmiot zamówienia, zdolni ocenić oferty w oparciu o posiadane doświadczenie i wykształcenie, w tym przedstawiciel komórki organizacyjnej, na której rzecz realizowane jest zamówienie.
8. W celu realizacji wniosku, o którym mowa w ust. 1, ww. zespół sporządza szczegółowe zapytanie ofertowe, w którym w szczególności należy określić:
  - 1) opis przedmiotu zamówienia,
  - 2) wymagania w stosunku do wykonawców, w zakresie dokumentów i oświadczeń, jakie wykonawcy powinni złożyć wraz z ofertą w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
  - 3) szczegółowe wymogi, jakie powinna spełniać oferta,
  - 4) miejsce i termin składania ofert (termin powinien uwzględniać czas niezbędny na przygotowanie i złożenie oferty),
  - 5) miejsce lub sposób uzyskania informacji oraz dodatkowej dokumentacji określające szczegółowe wymogi dotyczące przedmiotu zamówienia, np. warunki gwarancji, wymagania jakościowe,
  - 6) wymagania dotyczące zabezpieczenia interesu zamawiającego, np. wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
  - 7) kryteria wyboru oferty,
  - 8) wzór umowy lub istotne postanowienia umowy, które zostają zawarte w jej treści, jeżeli umowa jest wymagana na podstawie odrębnych przepisów.

9. Wzór zapytania ofertowego stanowi załącznik nr 1/2.
10. Do oświadczeń i dokumentów jakich Zamawiający może żądać od wykonawców w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu należą m.in.:
  - oświadczenie wykonawcy – przykładowy wzór w załączniku nr 1/6,
  - dokumenty potwierdzające uprawnienia do wykonywania określonej działalności,
  - dokumenty potwierdzające, że wykonawca realizował zadania w zakresie minimum takim jak brzmi przedmiot zamówienia i potwierdzające ich należyte wykonanie (poświadczenia, protokoły odbioru, opinie i in.),
  - dokumenty potwierdzające uprawnienia osób biorących udział w realizacji zadania (np. informacje na temat wykształcenia, kwalifikacji, doświadczenia, uprawnienia budowlane),
  - inne w zależności od przedmiotu zamówienia.
11. W celu przeprowadzenia procedury z zachowaniem zasady konkurencyjności i równego traktowania wykonawców szczegółowe zapytanie ofertowe zamieszczone jest na stronie internetowej Urzędu Gminy w BIP.
12. Zespół, o którym mowa w ust. 5 dokonuje sprawdzenia i oceny ofert, które w wyznaczonym terminie wpłyną do Zamawiającego oraz sporządza zestawienie porównania i oceny ofert zgodnie z załącznikiem nr 1/3. (Rozważyć podjęcie negocjacji celem uzyskania korzystniejszych warunków zamówienia np. w przypadku gdy cena oferty najkorzystniejszej przekracza kwotę jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zadania).
13. Niezwłocznie po otwarciu ofert, a bezpośrednio przed przystąpieniem do ich sprawdzania członkowie zespołu składają oświadczenie zgodne z załącznikiem nr 1/4.
14. Po sprawdzeniu i ocenie ofert zespół przedstawia kierownikowi zamawiającego propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej i po zaakceptowaniu propozycji, zamieszcza na stronie internetowej Urzędu Gminy w BIP zawiadomienie o wyborze oferty według załącznika nr 1/5 i wyznacza termin na podpisanie umowy z wybranym wykonawcą.
15. Z postępowania sporządza się protokół, który powinien zawierać:
  - 1) wszystkie załączniki wymienione w niniejszym algorytmie,
  - 2) oferty wykonawców biorących udział w postępowaniu,
  - 3) umowę z wybranym wykonawcą,
  - 4) kserokopię faktury VAT.
16. Dokumentację z przeprowadzonego postępowania przechowuje się w Komórcie Organizacyjnej udzielającej zamówienia

**Wniosek o wszczęcie postępowania** dnia 23 kwietnia 2014 r.

o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie p.n.:	Nr sprawy:	
	data:	
o wartości przekraczającej kwotę 60 000 zł netto, a nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2013r. poz.907 ze zm.)		
1. Przedmiotem zamówienia jest:		
2. Wartość zamówienia:		
ustalono w dniu:		
na kwotę (bez podatku VAT):		
z uwzględnieniem podatku VAT:		
co stanowi równowartość euro netto (wg kursu 4,2249 zł).		
3. Podstawa ustalenia wartości zamówienia:		
4. Szczegółowe zapytanie ofertowe zostanie zamieszczone na stronie internetowej Urzędu Gminy w BIP.		
5. Wzór umowy lub istotne postanowienia umowy, które zdaniem wnioskodawcy winny być wprowadzone do jej treści, jeżeli umowa jest wymagana na podstawie odrębnych przepisów:		
6. Termin realizacji zamówienia:		
7. Wykaz pracowników wnioskodawcy współuczestniczących w merytorycznym przygotowaniu zamówienia, ze wskazaniem pracowników wyznaczonych do udziału w pracach zespołu powołanego do przygotowania i przeprowadzenia zapytania ofertowego, dokonania oceny ofert i przedstawienia propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty:		
przewodniczący:		
sekretarz:		

członek:		
8. Proponowane kryteria oceny ofert z określeniem ich procentowego znaczenia.		
9. Opis warunków wymaganych od wykonawców:		
10. Inne istotne informacje dotyczące wymogów w zakresie konfiguracji technicznej, wyszczególnienia dodatkowych usług i prac, które mają być wykonane w ramach zamówienia, wymagań serwisowych i gwarancyjnych, odbioru sprzętu w tym zasad i procedury odbioru jakościowego (załączyć do wniosku).		
11. Wskazanie osób do kontaktu z wykonawcami (numerami telefonów służbowych).		
<b>Wnioskujący</b>		(podpis wnioskującego)
<b>Sprawdzono pod względem procedury</b>		(podpis pracownika BZP)
12. Opinia Skarbnika Gminy w sprawie zabezpieczenia środków na realizację zamówienia, ze wskazaniem rozdziału, paragrafu i pozycji klasyfikacji budżetowej, z jakiej będzie finansowane zamówienie.	dział:	
	rozdział:	
	paragraf:	
wysokość środków na zadanie:		
<b>Zatwierdzam pod względem finansowym</b>		(podpis Skarbnika)
<b>Opinia Radcy Prawnego (data zaopiniowania umowy)</b>		
<b>ZATWIERDZAM</b>		(podpis Kierownika Zamawiającego)

**Wniosek o wszczęcie postępowania** dnia 23 kwietnia 2014 r.

o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie p.n.:	Nr sprawy:	
	data:	
<p>o wartości przekraczającej kwotę 60 000 zł netto, a nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2013r. poz.907 ze zm.)</p>		
1. Przedmiotem zamówienia jest:		
<p>2. Wartość zamówienia:</p>		
ustalono w dniu:		
na kwotę (bez podatku VAT):		
z uwzględnieniem podatku VAT:		
co stanowi równowartość euro netto (wg kursu 4,2249 zł).		
3. Podstawa ustalenia wartości zamówienia:		
4. Propozycja dotycząca wykonawcy, z którym zostaną przeprowadzone negocjacje:		
5. Wzór umowy lub istotne postanowienia umowy, które zdaniem wnioskodawcy winny być wprowadzone do jej treści, jeżeli umowa jest wymagana na podstawie odrębnych przepisów:		
6. Termin realizacji zamówienia:		
7. Wykaz pracowników wnioskodawcy współuczestniczących w merytorycznym przygotowaniu zamówienia, ze wskazaniem pracowników wyznaczonych do udziału w pracach zespołu powołanego do przygotowania i przeprowadzenia zapytania ofertowego, dokonania oceny ofert i przedstawienia propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty:		

przewodniczący:	
sekretarz:	
członek:	
8. Inne istotne informacje dotyczące wymogów w zakresie konfiguracji technicznej, wyszczególnienia dodatkowych usług i prac, które mają być wykonane w ramach zamówienia, wymagań serwisowych i gwarancyjnych, odbioru sprzętu w tym zasad i procedury odbioru jakościowego (załączyć do wniosku).	
9. Wskazanie osób do kontaktu z wykonawcami (numerami telefonów służbowych).	
<b>Wnioskujący</b>	(podpis wnioskującego)
<b>Sprawdzono pod względem procedury</b>	(podpis pracownika BZP)
10. Opinia Skarbnika Gminy w sprawie zabezpieczenia środków na realizację zamówienia, ze wskazaniem rozdziału, paragrafu i pozycji klasyfikacji budżetowej, z jakiej będzie finansowane zamówienie.	dział:
	rozdział:
	paragraf:
wysokość środków na zadanie:	
<b>Zatwierdzam pod względem finansowym</b>	(podpis Skarbnika)
<b>Opinia Radcy Prawnego (data zaopiniowania umowy)</b>	
<b>ZATWIERDZAM</b>	(podpis Kierownika Zamawiającego)



**PROTOKÓŁ**  
**z przeprowadzonych negocjacji**

Zgodnie z §6 ust. 2 pkt. 3 Zarządzenia Nr 65.2014 Wójta Gminy Grębocice z dnia 23 kwietnia 2014r. negocjacje przeprowadzono pomiędzy :

**Zamawiającym :**

.....

reprezentowanym przez:

.....

.....

a

.....

.....

.....

reprezentowanym przez :

- p. ....

- p. ....

**1. Przedmiotem negocjacji było :**

.....

.....

.....

**2. W wyniku negocjacji ustalono :**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

**3. Wnioski do umowy :**

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

**Wykonawca złożył oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.**

Strony stwierdzają zgodnie, że ustalenia powyższe zostaną przyjęte do umowy o wykonanie zamówienia publicznego udzielonego zgodnie z §6 ust. 2 pkt. 3 Zarządzenia Nr 65.2014 Wójta Gminy Grębocice z dnia 23 kwietnia 2014r.

***Protokół podpisali :***

**Wykonawca :**

.....  
.....

**W imieniu Zamawiającego:**

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

**ZATWIERDZAM:**

.....  
(podpis Kierownika Zamawiającego)

Nr sprawy:	z dnia 23 kwietnia 2014 r.
Data:	
<b>Decyzja</b>	
w sprawie powołania zespołu do przygotowania i przeprowadzenia procedury zapytania ofertowego, dokonania oceny ofert i przedstawienia propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty Kierownikowi zamawiającego.	
Na podstawie Zarządzenia Nr 65.2014 z dnia 23 kwietnia 2014r. zasad udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, tj. kwoty określonej w art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2013r. poz.907 ze zm.):	
1. Powołuję zespół do przeprowadzenia postępowania o udzielenia zamówienia na zadanie:	
(przedmiot zamówienia)	
(wartość zamówienia w PLN netto i brutto)	
w następującym składzie:	
przewodniczący:	
sekretarz:	
członek:	
Zadaniem zespołu będzie wykonanie czynności określonych w Algorytmie postępowania w toku udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane o wartości przekraczającej 60 000 zł netto, a nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2013r. poz. 907 ze zm.) w szczególności opracowanie zapytania ofertowego, dokonanie oceny ofert wykonawców, zaproponowanie wyboru najkorzystniejszej oferty oraz opracowanie wzoru umowy jeżeli jest wymagana na podstawie odrębnych przepisów	
<b>ZATWIERDZAM</b>	(Podpis Kierownika)

Wójta Gminy Grębocice

z dnia 23 kwietnia 2014 r.

Grębocice, dnia

(pieczęć zamawiającego)

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

Nr sprawy:

1. Zamawiający: Gmina Grębocice ul. Głogowska 3; 59-150 Grębocice  
zaprasza do złożenia oferty na:

2. Nazwa zadania:

3. Przedmiot zamówienia:

4. Termin realizacji zamówienia:

5. Zapytanie ofertowe można uzyskać w siedzibie Urzędu Gminy Grębocice  
ul. Głogowska 3; 59-150 Grębocice.

6. Osoba do kontaktu u której można uzyskać dodatkowe informacje na temat zapytania  
ofertowego oraz dodatkową dokumentację (jeżeli nie było możliwe jej opublikowanie w  
BIP) określającą szczegółowe warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia:

7. Kryteria wyboru ofert:

8. Wymagania, jakie powinni spełniać wykonawcy zamówienia w zakresie dokumentów  
i oświadczeń (np. uprawnienia, posiadanie koncesji, zezwolenia):

9. Szczegółowe wymogi, jakie powinna spełniać oferta:

10. Wzór umowy lub istotne postanowienia umowy, które zostaną w jej treści zawarte  
(jeżeli jest wymagana forma pisemna umów na podstawie odrębnych przepisów  
zamawiającego):

11. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, sposobu oraz formy jego wniesienia (jeżeli jest wymagany):				
12. Warunki gwarancji:				
13. Sposób przygotowania oferty: ofertę należy sporządzić w języku polskim,				
w formie pisemnej		faksem		e-mailem
14. Miejsce i termin składania ofert:				
ofertę należy złożyć do dnia		do godziny		w Centrum Obsługi Mieszkańca (pok. nr 1)
w siedzibie Zamawiającego tj. w Urzędzie Gminy w Grębocicach ul. Głogowska 3, 59-150 Grębocice Tel. 076 831 55 01; faks 076 831 50 77 e-mail: <a href="mailto:sekretariat@grebocice.com.pl">sekretariat@grebocice.com.pl</a>				
(podpis Kierownika Zamawiającego)				

Wójta Gminy Grębocice

z dnia 23 kwietnia 2014 r.

(pieczęć zamawiającego)

Nr sprawy:

Data:

**ZESTAWIENIE  
PORÓWNANIA I OCENY OFERT**

Nazwa zadania:

1. W celu udzielenia zamówienia na w/w zadanie przeprowadzono postępowanie zgodnie z Algorytmem postępowania w toku udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane o wartości równej lub przekraczającej 60 000 zł netto a nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2013r. poz. 907 ze zm.)

2. W dniu

zaproszono do wzięcia udziału w postępowaniu wykonawców poprzez zamieszczenie szczegółowego zapytania ofertowego na stronie internetowej Urzędu Gminy – w BIP.

3. W terminie składania ofert tj.:

do  
dnia:do  
godziny:

wpłynęły/o:

oferty:

Lp.	Nazwa wykonawcy	Adres wykonawcy	Cena oferty brutto (zł)	Uwagi
1				
2				
3				
4				

4. Oferta wykonawcy:		nie została rozpatrzona z uwagi na fakt, iż nie spełnia wymagań zawartych w zapytaniu ofertowym:	
(wskazać powody)			
5. Informacja o prowadzonych negocjacjach:			
6. Wybrano ofertę najkorzystniejszą spośród spełniających wszystkie wymagania i warunki określone w zapytaniu ofertowym, tj.:			
oferta nr:		nazwa wykonawcy:	
7. Cena netto (zł):		brutto (zł):	
8. Postępowanie unieważniono			
(wskazać powody unieważnienia)			
Data i podpisy członków zespołu			
Przewodniczący zespołu:			
Sekretarz zespołu:			
Członek zespołu:			
<b>Wybór akceptuję</b>		(Podpis kierownika Zamawiającego)	

Wójta Gminy Grębocice

z dnia 23 kwietnia 2014 r.

pieczęć zamawiającego

**Oświadczenie  
w ramach zadania:**

**„Nazwa zadania”**

**Nr sprawy : .....2014**

kierownika zamawiającego  
członka komisji

Imię (imiona) .....

Nazwisko .....

Upředzony o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania oświadczam, że:

- 1) nie ubiegam się o udzielenie zamówienia;
- 2) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 3) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia nie pozostawałem w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą i nie byłem członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 4) nie pozostaję z żadnym wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności;
- 5) nie zostałem prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

Grębocice, dnia 23.04.2014 r.

.....  
(podpis)

W związku z zaistnieniem okoliczności, o której mowa w pkt .....<sup>2)</sup>, podlegam wyłączeniu z niniejszego postępowania

..... dnia ..... r.

<sup>2)</sup> Wymienić pkt. od 1 do 5, jeżeli dotyczy.



.....  
(podpis)

UG Grębocice BZP 2014 v2

Załącznik Nr 1.5 do Zarządzenia Nr 65.2014

Wójta Gminy Grębocice

z dnia 23 kwietnia 2014 r.

Grębocice, dnia .....

Nr sprawy:.....

### **Zawiadomienie o wyborze oferty**

na zadanie p.n.:.....

Gmina Grębocice informuje, że wybrała do realizacji zamówienia ofertę, którą złożyła firma:

.....

.....

(nazwa i adres wykonawcy)

**cena oferty brutto wynosi:** ..... **słownie :** .....

.....

(podpis kierownika zamawiającego)

## OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

Wyrażamy chęć uczestnictwa w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego organizowanym przez Gminę Grębocice, ul. Głogowska 3, 59-150 Grębocice na zadanie p.n. :

„.....”

w terminach i na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym.

1. Oświadczam, że podmiot, który reprezentuję spełnia warunki udziału w zakresie posiadania uprawnień do wykonania prac lub czynności, posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenie, dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, sytuacji ekonomicznej i finansowej;
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r.Prawo zamówień publicznych.
3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze szczegółowymi warunkami postępowania zawartymi w zapytaniu ofertowym i w projekcie umowy i przyjmujemy je bez zastrzeżeń;
4. Oświadczamy, że zobowiązujemy się w razie wyboru naszej oferty do podpisania w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie umowy;
5. Oświadczamy, że zdobyliśmy wszelkie informacje, które mogą być niezbędne i konieczne do przygotowania oferty oraz podpisania umowy;
6. Deklarujemy, że wszystkie oświadczenia i informacje zamieszczone w niniejszej „Ofercie” są kompletne, prawdziwe i dokładne w każdym szczególe;

Upewnomochniony przedstawiciel

.....  
(podpis, pieczęć)

Data: .....