





- 1) technicznych,
- 2) w przypadku udzielenia zamówienia z zakresu działalności twórczej i artystycznej w dziedzinie kultury i sztuki oraz poligrafii,
- 3) związanych z ochroną praw wyłącznych wynikających z odrębnych przepisów,
- 4) konieczności pilnego udzielenia zamówienia, np. w przypadku awarii.

2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 - 3, pracownik udzielający zamówienia sporządza notatkę z negocjacji cenowych z jednym wykonawcą i przedkłada Burmistrzowi Drawska Pomorskiego celem zatwierdzenia przed udzieleniem zamówienia.

§4. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego unieważnia się, jeżeli:

- 1) w prowadzonym postępowaniu nie złożono żadnej oferty,
- 2) cena najkorzystniejszej oferty przekroczyła wartość kwoty, którą zamawiający przeznaczył na finansowanie zamówienia,
- 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności, niezależna od zamawiającego, powodująca, że dalsze prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie jest zasadne.

§5. Za prawidłowe udzielanie zamówień publicznych na podstawie niniejszego zarządzenia odpowiada pracownik prowadzący postępowanie o udzielenie tego zamówienia.

§6. Traci moc zarządzenie Nr 23/2012 Burmistrza Drawska Pomorskiego z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie zasad udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

§7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje w zakresie udzielania zamówień publicznych po dniu jego wejścia w życie.

BURMISTRZ  
mgr Zbigniew Ptak



Drawsko Pomorskie, dnia ..... r.

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

### ZAPYTANIE OFERTOWE

1. Zamawiający: Gmina Drawsko Pomorskie zaprasza do złożenia oferty na następujące zamówienie publiczne: .....
2. Opis przedmiotu zamówienia: .....
3. Termin realizacji zamówienia: .....
4. Osoby do kontaktu w sprawie zamówienia oraz sposób uzyskania informacji: ....., e-mail: ....., tel. 094 36 334 85 wew. ...., pokój ..... w Urzędzie Miejskim w Drawsku Pomorskim ul. Gen. Wł. Sikorskiego 41, 78-500 Drawsko Pomorskie
5. Kryteria wyboru ofert: .....
6. Do oferty należy załączyć:
  - 1) oświadczenie, że Wykonawca ubiegający się o zamówienie spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.);
  - 2) (inne – szczegółowo wskazać jakie niezbędne z punktu widzenia przedmiotu zamówienia) .....
7. Warunki gwarancji (jeśli dotyczy): .....
8. Sposób przygotowania oferty: ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej, na maszynie, komputerze, nieścieralnym atramentem.
9. Miejsce i termin złożenia/przesłania ofert: ofertę należy złożyć/przesłać do dnia ..... r., do godz. .... w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Drawsku Pomorskim, pokój 210 lub za pośrednictwem faksu nr: ....., lub pocztą elektroniczną na adres.....;
10. Ogłoszenie o postępowaniu i warunki udziału w postępowaniu mogą być zmienione, a postępowanie może być odwołane przez Zamawiającego w każdym czasie, bez podania przyczyn.
11. Zamawiający może unieważnić postępowanie między innymi, gdy:
  - 1) w postępowaniu nie złożono żadnej oferty,
  - 2) cena najkorzystniejszej oferty przekroczyła wartość kwoty, którą zamawiający przeznaczył na finansowanie zamówienia,
  - 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności, niezależna od zamawiającego, powodująca, że dalsze prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie jest zasadne.

.....

( podpis )



	<b>Oferta</b>
	Na wykonanie (nazwa zamówienia)..... ..... .....
(nazwa, pieczęć wykonawcy)	

1. Oświadczam, że spełniam warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 z późn. zm.)

2. Oferuję realizację zamówienia zgodnie z opisem zawartym w zapytaniu ofertowym gminy Drawsko Pomorskie z dnia ..... za kwotę:

netto : ..... PLN (słownie : .....)

podatek VAT ..... % - ..... (słownie .....)

cena brutto: ..... (słownie : .....)

3. Załączniki do oferty: (jeśli dotyczy)

.....

.....dn. □□.□□.20□□ r.

.....  
(pieczęć i podpis Wykonawcy)

.....  
pieczęć zamawiającego

**WYKAZ WYDANYCH/WYSŁANYCH ZAPYTAŃ OFERTOWYCH**

Lp.	Nazwa Wykonawcy	Adres Wykonawcy	Data i forma (poczta, fax, e-mail) wysłania Zapytania ofertowego do Wykonawcy

.....  
(podpis osoby prowadzącej rozeznanie)

Zatwierdzam pod względem  
formalno-prawnym  
RADCA PRAWNY  
Jolanta Czepe



.....  
pieczęć zamawiającego

## ZESTAWIENIE PORÓWNIANIA I OCENY OFERT

1. W celu udzielenia zamówienia na wykonanie :  
.....  
.....  
..... przeprowadzono postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z zasadami postępowania o udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. W dniu ..... zaproszono wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu poprzez zapytanie ofertowe skierowane do ..... wykonawców.
3. W wyznaczonym terminie składania ofert, tj. do dnia ..... do godz. .... wplynęły następujące oferty:

Lp.	Nazwa wykonawcy	Adres wykonawcy	Cena oferty brutto zł	Uwagi

4. Oferta wykonawcy ..... nie brała udziału w postępowaniu z uwagi na fakt, iż nie spełnia wymagań zawartych w zapytaniu ofertowym (wskazać powody) .....
5. Wybrano ofertę najkorzystniejszą spośród spełniających wszystkie wymagania i warunki określone w zapytaniu ofertowym, tj. ofertę nr ....., nazwa wykonawcy ..... za cenę netto .....zł, brutto .....zł, słownie zł:.....
6. Postępowanie unieważniono (wskazać powody) .....
7. Przetarg odwołano (wskazać powody) .....

Data i podpis osoby prowadzącej:

.....

Wybór zatwierdzam/nie zatwierdzam

.....

Zatwierdzam pod względem  
formalno-prawnym  
RADA PRAWNYCH  
Miasta Czepca

.....  
pieczęć zamawiającego

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA BIORĄCEGO UDZIAŁ W POSTĘPOWANIU W  
SPRAWIE BEZSTRONNOŚCI**

Oświadczam, że nie pozostaję z niżej wymienionymi wykonawcami, którzy złożyli oferty na wykonanie zamówienia publicznego pn: ....., w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

Wykaz wykonawców:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

Drawsko Pomorskie, dnia .....

.....  
(czytelnie imię i nazwisko, podpis )

Zatwierdzam pod względem  
formalno-prawnym  
R. O. PRAWNY  
Jolanta Czepe