

Załącznik nr 1 do
Uchwały nr 3/2012 z dnia 8 października 2012 r.
Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia
Członków Zarządu
Spółki Wodno – Ściekowej „SWARZEWO” w Swarzewie

**Regulamin udzielania zamówień publicznych finansowanych lub
współfinansowanych ze środków z Unii Europejskiej poniżej
14 000 euro**



**Spółka Wodno-Ściekowa "SWARZEWO"
w Swarzewie
Władysławowska 84
84-120 Władysławowo**

Przepisy ogólne

§ 1

1. Spółka Wodno-Ściekowa „Swarzewo” dla zamówień dotyczących usług, dostaw i robót budowlanych stosuje Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. z późniejszymi zmianami.
2. **Niniejszy Regulamin określa warunki i zasady udzielania zamówień publicznych których wartość nie przekracza równowartości kwoty 14.000 euro** (art. 4 ust. 8 ustawy Pzp)
3. Regulamin stosuje się do udzielania zamówień finansowanych lub współfinansowanych ze środków pochodzących z Unii Europejskiej.
4. Regulamin został opracowany w celu zapewnienia jawności, przejrzystości, efektywności, oszczędności i terminowości w wydatkowaniu środków publicznych zgodnie z art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2009 nr 157 poz.1240)
5. Niniejszy regulamin opracowano według stanu prawnego na dzień 1 stycznia 2012 r.

Definicje

§ 2

Ilekróć w Regulaminie mowa o:

1. **ustawie pzp** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zmianami),
2. **cenie** – należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050, z późn. zm.);
3. **dostawach** – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu;
4. **dynamicznym systemie zakupów** – należy przez to rozumieć ograniczony w czasie elektroniczny proces udzielania zamówień publicznych, których przedmiotem są dostawy powszechnie dostępne nabywane na podstawie umowy sprzedaży lub usługi powszechnie dostępne;
5. **kierownikowi zamawiającego** – należy przez to rozumieć Dyrektora Biura Spółki Wodno-Ściekowej „Swarzewo” w Swarzewie.
6. **komórce merytorycznej** – należy przez to rozumieć wyodrębnioną komórkę organizacyjną (także stanowisko pracy jedno- lub wieloosobowe), w zakresie działania której(-ego) mieści się realizacja konkretnego zamówienia publicznego;
7. **najkorzystniejszej ofercie** – należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia publicznego, albo ofertę z najniższą ceną, a w przypadku zamówień publicznych w zakresie działalności twórczej lub naukowej, których przedmiotu nie można z góry opisać w sposób jednoznaczny i wyczerpujący – ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia publicznego;
8. **ofercie częściowej** – należy przez to rozumieć ofertę przewidującą, zgodnie z treścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wykonanie części zamówienia publicznego;

9. **ofercie wariantowej** – należy przez to rozumieć ofertę przewidującą, zgodnie z warunkami określonymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, odmienny niż określony przez zamawiającego sposób wykonania zamówienia publicznego;
10. **postępowaniu o udzielenie zamówienia** – należy przez to rozumieć postępowanie wszczynane w drodze publicznego ogłoszenia o zamówieniu lub przesłania zaproszenia do składania ofert albo przesłania zaproszenia do negocjacji w celu dokonania wyboru oferty wykonawcy, z którym zostanie zawarta umowa w sprawie zamówienia publicznego, lub – w przypadku trybu zamówienia z wolnej ręki – wynegocjowania postanowień takiej umowy;
11. **robotach budowlanych** – należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz. U. z 2006 r. Nr 156, poz. 1118 z późn. zmianami), a także realizację obiektu budowlanego w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. –Prawo budowlane, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;
12. **środkach publicznych** – należy przez to rozumieć środki publiczne w rozumieniu przepisów o finansach publicznych (np. dotacje, pożyczki itp.);
13. **usługach** – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy, a są usługami określonymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wykazu usług o charakterze priorytetowym i niepriorytetowym z dnia 28 stycznia 2010r (Dz.U. z 2010 r Nr 72, poz 68)
14. **szacunkowej wartości zamówienia** - jest to całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością
15. **wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego;
16. **zamawiającym** – należy przez to rozumieć Spółkę Wodno-Ściekową „Swarzewo”
17. **zamówieniach publicznych** – należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane.

Zasady udzielania zamówień

§ 3

1. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców.
2. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne.
4. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia odpowiada Kierownik Zamawiającego.
5. Kierownik Zamawiającego może pisemnie powierzyć wykonywanie zastrzeżonych dla niego czynności pracownikom zamawiającego.
6. Kierownik Zamawiającego może powierzyć przygotowanie lub przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w drodze pełnomocnictwa, własnej jednostce organizacyjnej lub osobie trzeciej.

7. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia odpowiadają pracownicy zamawiającego w zakresie, w jakim powierzono im czynności w postępowaniu oraz czynności związane z przygotowaniem postępowania.
8. Zamówienia poniżej 14 000 euro zostają powierzone w zakresie przygotowania i przeprowadzenia komórkom merytorycznym, nie powołuje się Komisji Przetargowej.
9. Zamówienia publicznego udziela Kierownik Zamawiającego.

Ustalenie wartości zamówienia

§ 4

1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością.
2. Zamawiający nie może w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy dzielić zamówienia na części lub zaniżać jego wartości.
3. Ustalenie wartości zamówienia należy do zadań Komórki Merytorycznej, na rzecz której zamówienie ma zostać udzielone.
4. Ustalenie wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż na 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi i nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane.
5. Rozeznanie rynku może być prowadzone na etapie szacowania wartości zamówienia.
6. Czynność szacowania wartości zamówienia jest dokumentowana w formie pisemnej (wzór stanowi załącznik nr 1)
7. Udzielenie zamówienia publicznego poniżej 14 000 euro winno być poprzedzone oszacowaniem wartości zamówienia publicznego w oparciu o cenę euro wynikającą z Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2011 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. Nr 282, poz.1650).

Procedury udzielania zamówienia

§ 5

1. Dla wszystkich usług, dostaw, robót dla których wartość szacunkowa zamówienia jest < 14 000 Euro prowadzi się procedury jak niżej:
 - a. Dla zamówień o wartości szacunkowej poniżej 10 000 zł (bez VAT) prowadzi się rozeznanie cenowe.
 - b. Dla zamówień o wartości szacunkowej powyżej 10 000 zł, a nieprzekraczającej równowartości 14 000 euro (bez VAT) prowadzi się zapytanie ofertowe.
 - c. Dla zamówień dotyczących czynności nieprzewidywalnych – w szczególności awarii, które muszą być usunięte niezwłocznie – należy porównać co najmniej dwie oferty w toku rozeznania rynku.
2. **Rozeznanie cenowe** – Zamawiający może przeprowadzić poprzez: wydruki ze stron internetowych, pisma, listy elektroniczne, informacje handlowe, oferty lub informacje przesłane przez wykonawców z własnej inicjatywy. Rozeznanie cenowe jest za

- pomocą rozmów telefonicznych jest dopuszczone tylko dla zamówień ze środków własnych.
3. Dokumenty te powinny zawierać datę sporządzenia lub wydruku.
 - a. Różnicowanie cenowe wymaga zebrania informacji od co najmniej 2 wykonawców. W przypadku odpowiedzi na zamieszczone ogłoszenie na ogólnodostępnej stronie internetowej wystarczy jedna ważna oferta.
 - b. Zamawiający wybiera tego wykonawcę którego oferta przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny.
 - c. Z czynności różnicowania cenowego sporządza się notatkę (wzór stanowi załącznik nr 2)
 4. **Zapytanie ofertowe** - Zamawiający kieruje na piśmie drogą pocztową lub drogą elektroniczną lub za pomocą faxu lub w drodze bezpośredniego doręczenia.
 - a. Zapytanie ofertowe zawiera co najmniej: nazwę zamawiającego, przedmiot zamówienia, oczekiwany termin realizacji, miejsce i termin złożenia oferty,
 - b. Zapytanie ofertowe, tam gdzie to konieczne z uwagi na specyfikę zamówienia, może obejmować także warunki udziału w postępowaniu, kryteria oceny ofert inne niż cena oraz wykaz dokumentów, które powinien przedłożyć wykonawca.
 - c. Zapytania ofertowe należy przesłać do co najmniej 3 wykonawców, chyba że na rynku istnieje mniej wykonawców oferujących dane roboty lub usługi lub dostawy.
 - d. Termin składania ofert nie powinien być krótszy niż 5 dni.
 - e. Oferty powinny być złożone w formie pisemnej w terminie i miejscu określonym przez Zamawiającego: osobiście lub przesyłką pocztową lub za pośrednictwem poczty elektronicznej lub za pomocą faksu.
 - f. Zamawiający wybiera ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych, określonych w zapytaniu ofertowym, kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia.
 - g. Dla rozstrzygnięcia postępowania wystarczające jest wpłynięcie co najmniej dwóch ofert spełniającej wymagania Zamawiającego.
 - h. Dopuszcza się negocjacje z wykonawcami w przedmiocie złożonej oferty, z negocjacji sporządza się protokół z negocjacji.
 - i. W przypadku gdy najkorzystniejsza oferta przedstawia cenę wyższą, niż Zamawiający jest w stanie zapłacić, procedura wyboru Wykonawcy może zostać unieważniona.
 5. W przypadku gdy różnicowanie rynku nie jest możliwe Zamawiający winien wykazać okoliczności uzasadniające konieczność udzielenia danego zamówienia bez różnicowania rynku w protokole z negocjacji.
 6. Dokumentacja z prowadzonego postępowania jest jawna. Na wniosek wykonawcy Zamawiający udostępni dokument wyboru oferty (protokół z negocjacji lub notatka z różnicowania cenowego).

Umowy

§ 6

1. Udzielenie zamówienia poniżej 2000 zł (bez VAT) może być prowadzone przez dokonanie zlecenia lub przyjęcie i podpisanie faktury od Wykonawcy.
2. W przypadku szkoleń, studiów i innych form podnoszenia kwalifikacji, dla których całkowity wydatek nie przekracza 5000 zł (bez VAT) nie jest wymagane zawarcie

umowy w formie pisemnej. Zamawiający jest zobowiązany do zachowania programu szkolenia (dopuszczalny jest wydruk z dokumentów w wersji elektronicznej).

3. Dla zamówień, dla których ogólnie przyjętą praktyką jest zawieranie umowy bez zachowania formy pisemnej (np. usługi transportowe, hotelarskie; <2000 zł), (edukacja, szkolenia; < 5000 zł) Zamawiający jest zobowiązany uprawdopodobnić zawarcie umowy, w szczególności poprzez przedstawienie dowodu księgowego w rozumieniu przepisów o rachunkowości (rachunek, faktura, bilet, paragon).
4. Udzielenie zamówienia powyżej 2000 zł oraz 5000 zł dla szkoleń, studiów i innych form podnoszenia kwalifikacji wymaga formy pisemnej (zlecenie/ umowa).
5. Udzielenie zamówienia na roboty budowlane zawsze wymaga zawarcia pisemnej umowy niezależnie od kwoty zamówienia.

Dokumentowanie i archiwizowanie postępowań

§ 7

Zamawiający zobowiązany jest do dokumentowania postępowań i przechowywania dokumentów przez okres 3 lat od daty zakończenia programu operacyjnego. Datę zamknięcia programu operacyjnego określi Instytucja Zarządzająca.

Postanowienia końcowe

§ 8

1. Za prawidłowość przeprowadzonych procedur w oparciu o niniejszy Regulamin odpowiada osoba której powierzono przeprowadzenie danego zamówienia.
2. Za naruszenie niniejszego Regulaminu pracownicy Zamawiającego mogą podlegać karom określonym w Kodeksie Pracy
3. Dla zamówień poniżej 14 000 Euro Wykonawcy nie przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Ustawie.

Swarzewo 16 maja 2012 r.

Zatwierdzono Uchwałą Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia Członków Zarządu Spółki Wodno - Ściekowej „SWARZEWO” w Swarzewie nr 10/2012 w dniu 16 maja 2012 r.

Załączniki

1. Wzór – Szacunek wartości zamówienia
2. Wzór- Różnicznik cenowy
3. Wzór – Zapytania ofertowe
4. Wzór - Protokołu z negocjacji
5. Oświadczenie dotyczące przejrzystego i obiektywnego podejścia osoby zaangażowanej w przygotowaniu i prowadzeniu postępowania.

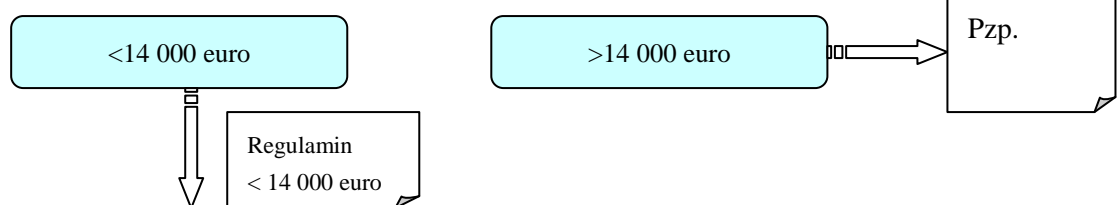
Progi	Regulacje	Publikacja
Zamówienia < 14 000 Euro (<56 274 zł)	Regulamin udzielania zamówień finansowanych ze środków własnych lub finansowanych lub współfinansowanych ze środków pochodzących z Unii Europejskiej poniżej 14 000 euro	Bez publikacji
Zamówienia podprogowe ≥ 14 000 Euro i <200 000 Euro – dla dostaw lub usług < 5 000 000 Euro – dla robót budowlanych	Ustawa o zamówieniach publicznych	Publikacja obowiązkowa w Biuletynie Zamówień Publicznych i dobrowolna w Oficjalnym Dzienniku Wspólnot Europejskich
≥ 200 000 Euro – dla dostaw lub usług ≥ 5 000 000 Euro – dla robót budowlanych	Ustawa o zamówieniach publicznych	Publikacja obowiązkowa w Oficjalnym Dzienniku Wspólnot Europejskich

Krok 1 – Określenie przedmiotu zamówienia

- cechy ilościowe, - cechy jakościowe.

Krok 2 – Szacunek wartości zamówienia (np.)

- podobne zamówienia, - Internet, katalogi,
- kosztorysy, - oferty wstępne, kod CPV



Krok 3 – Rozeznanie rynku

< 10 000 zł

rozeznanie cenowe

- ≥ 2 wykonawców
- notatka z rozeznania cenowego

≥ 10 000 zł

zapytanie ofertowe

- ≥ 3 wykonawców
- protokół negocjacji

Krok 4 - Umowy

< 2 000 zł
< 5000 zł *
*szkolenia
faktura

> 2 000 zł
> 5000 zł *
**zlecenie/
umowa**

Roboty
budowlane
**wszystkie-
umowa**

Kurs (od 1 stycznia 2012)

4,0196 zł/Euro

SZACUNEK WARTOŚCI ZAMÓWIENIA**(<14 000 EURO)**

Dotyczy procedury udzielenia zamówienia dla których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 14 000 euro na podstawie art. 4 pkt 8. ustawy Prawo zamówień publicznych.

1. Przedmiot zamówienia:

.....

2. Szacunek wartości zamówienia sporządził/a:

.....

3. Podstawa ustalenia wartości szacunkowej zamówienia:

.....

.....

4. Szacunkowa wartość zamówienia:

	PLN	EURO (4,0196 zł/euro)
Wartość szacunkowa (netto)		
Wartość, jaką Zamawiający przeznaczył na realizację przedmiotu zamówienia (brutto PLN)		

5. Załączam dokumenty potwierdzające ustalenie wartości zamówienia.

.....
Podpis wnioskującego

.....
Podpis Dyrektora

Nr

ROZEMNIENIE CENOWE
(<14 000 EURO)

Dotyczy procedury udzielenia zamówienia dla których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 14 000 euro na podstawie art. 4 pkt 8. ustawy Prawo zamówień publicznych.

1. Przedmiot zamówienia:

.....
.....

2. Rozpoznanie cenowe:

Lp.	Wykonawca (nazwa, adres)	Oferowane wynagrodzenie wykonawcy (bez VAT)	Kryteria pozacenowe
1			
2			

3. Wybór oferty

Najkorzystniejszą ofertę za cenę nettozł zaoferował wykonawca nr
Cena brutto oferty nr wynosi

4. Z wybranym Wykonawcą zostanie/nie zostanie* podpisana umowa (> 2000 zł).

5. Realizacja – Faktura nr.....z dnia.....na kwotę.....(< 2000 zł)

.....
Podpis wnioskującego

.....
Podpis Dyrektora

**ZAPYTANIE OFERTOWE
(<14 000 EURO)**

z dnia

Dotyczy procedury udzielenia zamówienia dla których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 14 000 euro na podstawie art. 4 pkt 8. ustawy Prawo zamówień publicznych.

Spółka Wodno-Ściekowa „Swarzewo” w Swarzewie zaprasza do złożenia oferty.

1. Przedmiot zamówienia

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

2. Termin realizacji zamówienia:.....

3. Termin i miejsce składania ofert

Ofertę należy złożyć do dniaw formie faxu, listu, osobiście, elektronicznie na adres Spółka Wodno-Ściekowa "SWARZEWO", w Swarzewie Władysławowska 84, 84-120 Władysławowo, tel 58-674-15-08, fax 58 674-15-69, przetargi@sws-swarzewo.pl.

4. Założenia do umowy: (np. warunki płatności, zasady odbioru przedmiotu zamówienia, kary umowne, rozstrzyganie sporów)

Warunki płatności:

Płatność będzie realizowana jednorazowo po dokonaniu odbioru przedmiotu zamówienia protokołem podpisanym przez Zamawiającego bez uwag, na podstawie rachunku/ faktury wystawionej przez Wykonawcę w terminiedni od otrzymania rachunku/ faktury.

lub

Płatność będzie realizowana w. częściach , po zakończeniu każdej z części przedmiotu zamówienia. Zakończenie części zamówienia będzie potwierdzone protokołem podpisanym przez Zamawiającego. Przy czym jedynie protokół końcowy bez uwag jest podstawą do końcowego rozliczenia przedmiotu zamówienia.

Kary umowne:

- *Za opóźnienie w realizacji zamówieniaza każdy dzień zwłoki*
- *Za odstąpienie od umowy przez Wykonawcę lub za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy kwoty oferty (netto)*
- *Za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego kwoty oferty (netto)*

Rozstrzyganie sporów:

Spory będą w pierwszej kolejności rozstrzygane polubownie, w przypadku braku porozumienia między stronami, spory będą rozstrzygane przez Sąd właściwy terytorialnie dla Zamawiającego.

Inne specyficzne dla danego zamówienia

.....
Podpis wnioskującego

.....
Podpis Dyrektora

**PROTOKÓŁ Z NEGOCJACJI
(<14 000 EURO)**

z dnia

Dotyczy procedury udzielenia zamówienia dla których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 14 000 euro na podstawie art. 4 pkt 8. ustawy Prawo zamówień publicznych.

1. Przedmiot zamówienia:

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

2. Strony negocjacji:

Zamawiający - Spółka Wodno-Ściekowa „Swarzewo” w Swarzewie reprezentowana przez:

.....
.....

Wykonawca:

reprezentowany przez:

.....
.....

3. Ustalenia:

Zamawiający zaprosił Wykonawcę do negocjacji w dniu:

Wykonawca zrealizuje zamówienie o którym mowa w punkcie 1;

- za kwotę

słownie: zł. brutto

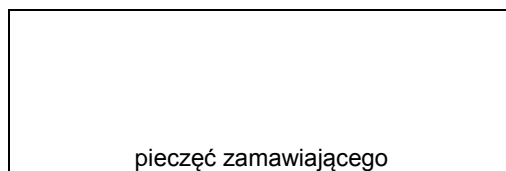
- w terminie:

- (pozostałe ustalenia: np. okres gwarancji, warunki płatności itd.)

4. Zlecenie/podpisanie umowy nastąpi w dniu:
5. Przyczyny odstąpienia od rozeznania rynku:
6. Protokół sporządzono w dwóch egzemplarzach – po jednym dla każdej ze stron.

Zamawiający

Wykonawca



Oświadczenie dotyczące przejrzystego i obiektywnego podejścia osoby zaangażowanej w przygotowaniu i prowadzeniu postępowania:

- osoba wykonującej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia

Imię,(imiona)

.....

Nazwisko

.....

Upředzony/a 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.

..... dnia r.

.....

(podpis)

W związku z zaistnieniem okoliczności, o której mowa w pkt podlegam wyłączeniu z niniejszego postępowania

..... dnia r.

.....

(podpis)