



SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PONIŻEJ 30 000 EURO

(Załącznik do Zarządzenia nr 1/2016 Prezesa Zarządu z dnia 26.02.2016)

Pelplin, luty 2016 r.

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 1. Zakres regulacji

1. PELKOM Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością dla zamówień dotyczących usług, dostaw i robót,
2. Przepisy niniejszego Regulaminu stosuje się w celu przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia klasycznego (w szczególności: odbiór odpadów, oczyszczanie miasta, utrzymanie dróg, zieleni, parkingów, transportu, eksploatacji budynków, itd.), gdy jego wartość jest niższa od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych, tj. poniżej 30 000 Euro.
3. Niniejszy regulamin opracowano według stanu prawnego na dzień 16 lutego 2016 r.

§ 2. Definicje

Ileokroć w Regulaminie jest mowa o:

1. **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. 2001 nr 97 poz. 1050 z późn. zm.) w swoim obowiązującym brzmieniu;
2. **dostawach** – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu;
3. **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. 1994 Nr 89 poz. 414 z późn. zm.), 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;
4. **usługach** – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy, a są usługami określonymi w przepisach wydanych na podstawie art. 2a lub art. 2b ustawy Prawo zamówień publicznych;
5. **awarii** – należy przez to rozumieć nagłe, nieprzewidziane uszkodzenie lub zniszczenie powodujące trwałą przerwę prowadzonych operacji lub utratę właściwości systemów lub elementów systemu wymagające natychmiastowego usunięcia ze względów technologicznych, prawnych, społecznych lub innych;
6. **ustawie Pzp** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 907, 984, 1047, 1473 oraz z 2014 r. poz. 423);
7. **Regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin udzielania zamówień klasycznych, podprogowych w „PELKOM” Sp. z o.o.;
8. **najkorzystniejszej ofercie** – należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia albo ofertę z najniższą ceną;
9. **ofercie częściowej** – należy przez to rozumieć ofertę przewidującą, zgodnie z treścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia, na wykonanie części zamówienia;
10. **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;
11. **Zamawiającym** – należy przez to rozumieć „PELKOM” Sp. z o.o.;
12. **kierownikowi zamawiającego** – należy przez to rozumieć Zarząd Spółki, lub osoby przez niego upoważnione;
13. **SIWZ** – należy przez to rozumieć Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia;
14. **Wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia;
15. **zamówieniu z wolnej ręki** – należy przez to rozumieć tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach tylko z jednym Wykonawcą;

16. **zamówieniach** – należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane;
17. **zamówieniach dodatkowych** – należy przez to rozumieć zamówienia udzielane dotychczasowemu wykonawcy dla robót budowlanych lub usług, nie przekraczające łącznie 50% wartości realizowanego zamówienia podstawowego i nieobjęte zamówieniem podstawowym, a niezbędne do jego prawidłowego wykonania;
18. **zamówieniach uzupełniających** – należy przez to rozumieć:
 - i. zamówienia dla robót budowlanych lub usług, udzielane dotychczasowemu wykonawcy, stanowiące nie więcej niż 50% wartości zamówienia podstawowego i polegające na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień zgodnych z przedmiotem zamówienia podstawowego.
 - ii. zamówienia dla dostaw, udzielane dotychczasowemu wykonawcy, stanowiące nie więcej niż 20% wartości zamówienia podstawowego i polegające na rozszerzeniu dostaw, które są zgodne z przedmiotem zamówienia podstawowego.Zamówienia, o których mowa w pkt. i) oraz ii) mogą zostać udzielone nie później niż w okresie 3 lat, licząc od daty podpisania umowy zamówienia podstawowego.
Łączna wartość zamówień, o których mowa w pkt. i) oraz ii) i zamówienia podstawowego nie może być równa lub przekroczyć wartości 30 000 euro.

§ 3. Wyłączenia

1. Regulaminu nie stosuje się przy udzielaniu zamówienia:
 - a. jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza 30 000 euro, wówczas stosuje się ustawę Pzp.
 - b. jeżeli zamówienie jest związane z działalnością sektorową (wówczas w celu jego udzielenia zamówienia stosuje się, zależnie od kwoty zamówienia) regulamin sektorowy lub przepisy ustawy Pzp dla zamówień sektorowych,
 - c. jeżeli zamówienie służy usuwaniu awarii lub jest spowodowane zajściem nieprzewidywalnym, nagłym, wymagających natychmiastowej reakcji.

§ 4 Zasady udzielania zamówień

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. 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.
7. Kierownik Zamawiającego może powierzyć przygotowanie lub przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w drodze pełnomocnictwa, własnej jednostce organizacyjnej lub osobie trzeciej.
8. Zamówienia poniżej 30 000 euro zostają powierzone w zakresie przygotowania i przeprowadzenia komórkom merytorycznym, nie powołuje się Komisji Przetargowej.
9. Opis przedmiotu zamówienia, szacowanie wartości zamówienia, wybór procedury postępowania oraz przeprowadzenie postępowania należy do obowiązków kierowników działów. Postępowanie wszczyna się po uzyskaniu akceptacji Zarządu.
10. Zamówienia publicznego udziela Kierownik Zamawiającego czyli Zarząd Spółki.

§ 5 Ustalenie wartości zamówienia

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, także w doniesieniu do zamówień, do których stosuje się rozeznanie rynku, tj. <30 000 Euro.
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. Czynność szacowania wartości zamówienia jest dokumentowana w formie pisemnej ([wzór stanowi załącznik nr 1](#))

Rozdział 2

§ 6 Procedury udzielania zamówienia

1. Szacowanie wartości zamówienia Zamawiający może przeprowadzić poprzez: wydruki ze stron internetowych, pisma, listy elektroniczne, informacje handlowe, oferty lub informacje przesłane przez wykonawców z własnej inicjatywy.
2. Dla wszystkich usług, dostaw, robót, dla których wartość szacunkowa zamówienia jest wyższa niż 20 000 zł i niższa niż 30 000 Euro prowadzi się rozeznanie rynku.
3. Formami rozeznania rynku są zapytania cenowe i zapytania ofertowe.
4. Dla zamówień dotyczących czynności nieprzewidywalnych – w szczególności awarii, które muszą być usunięte niezwłocznie – dopuszcza się negocjacje z jednym wykonawcą bez rozeznania cenowego i zapytania ofertowego.

§ 7 Zapytanie cenowe

1. Zapytanie cenowe stosuje się do usług i dostaw powszechnie dostępnych o ustalonych standardach jakościowych.
2. Zamawiający przygotowuje zapytanie cenowe, które zawiera, co najmniej: nazwę zamawiającego, parametry usług lub dostaw oraz termin składania ofert.
3. Zamawiający przesyła zapytanie cenowe do minimum 3 (trzech) wykonawców, co, do których, wiadomo, że realizują tego typu zamówienia lub Zamawiający zamieszcza zapytanie cenowe na swojej stronie internetowej – w zakładce „Zamówienia < 30 000 Euro”.
4. Zapytanie cenowe, przesyła się drogą pocztową lub drogą elektroniczną, lub za pomocą faxu, lub w drodze bezpośredniego doręczenia. Oferty powinny być złożone w terminie i miejscu określonym przez Zamawiającego: osobiście lub przesyłką pocztową, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub za pomocą faksu.
5. Zamawiający przystępuje do oceny ofert, jeśli wpłynęły, co najmniej dwie ważne oferty, a jeżeli zapytanie zamieszczono na stronie internetowej wystarczające jest złożenie jednej ważnej oferty.
6. Zamawiający wybiera tego wykonawcę, którego oferta przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny.
7. Z czynności zapytania cenowego sporządza się notatkę ([wzór stanowi załącznik nr 2](#)) i załącza do niej złożone oferty.

§ 8 Zapytanie ofertowe

1. Zapytanie ofertowe stosuje się dla robót oraz usług i dostaw innych niż powszechnie dostępne (np. usługi i dostawy o specjalistycznym charakterze).

2. Zamawiający przygotowuje zapytanie ofertowe, które zawiera, co najmniej: nazwę zamawiającego, przedmiot zamówienia, oczekiwany termin realizacji zamówienia, miejsce i termin złożenia oferty, (wzór stanowi załącznik nr 3).
3. Zaprośzenie ofertowe, tam gdzie to konieczne z uwagi na specyfikę zamówienia, może obejmować także warunki udziału w postępowaniu, kryteria oceny ofert oraz wykaz dokumentów, które powinien przedłożyć wykonawca.
4. Zamawiający przesyła zapytanie ofertowe do minimum 3 (trzech) wykonawców, co do których, wiadomo, że realizują tego typu zamówienia, drogą pocztową lub drogą elektroniczną lub za pomocą faxu lub w drodze bezpośredniego doręczenia lub Zamawiający zamieszcza zapytanie ofertowe na swojej stronie internetowej – w zakładce „Zamówienia < 30 000 Euro”
5. Termin składania ofert nie powinien być krótszy niż 5 dni.
6. Oferty powinny być złożone w formie pisemnej w terminie i miejscu określonym przez Zamawiającego: osobiście lub przesyłką pocztową, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub za pomocą faksu.
7. Zamawiający przystępuje do oceny ofert, jeśli wpłynęły, co najmniej dwie ważne oferty.
8. Wymóg będzie spełniony również wtedy, gdy w odpowiedzi na zamieszczone na ogólnodostępnej stronie internetowej ogłoszenie o zamówieniu złożona zostanie tylko jedna ważna oferta.
9. Zamawiający wybiera ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych, określonych w zapytaniu ofertowym, kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia.
10. Dopuszcza się negocjacje z wykonawcami w przedmiocie złożonej oferty, z negocjacji sporządza się protokół z negocjacji (*wzór stanowi załącznik nr 4*) i załącza do niej złożone oferty.
11. W przypadku, gdy najkorzystniejsza oferta przedstawia cenę wyższą, niż Zamawiający jest w stanie zapłacić, lub zachodzą inne okoliczności, procedura wyboru Wykonawcy może zostać unieważniona.
12. W przypadku, gdy rozeznanie rynku nie jest możliwe Zamawiający winien wykazać okoliczności uzasadniające konieczność udzielenia danego zamówienia bez rozeznania rynku.
13. Udzielenie zamówienia na roboty budowlane (niezależnie od wartości umowy) zawsze wymaga zawarcia pisemnej umowy niezależnie od kwoty zamówienia.

§ 9 Zamówienia drobne poniżej 20 000 zł (netto)

1. Wymóg rozeznania rynku nie ma zastosowania do zamówień, których wartość nie przekracza 20 000 zł netto.
2. Udzielenie takiego zamówienia może być prowadzone przez dokonanie zlecenia lub przyjęcie i podpisanie faktury od Wykonawcy, nie jest też wymagane zawarcie umowy w formie pisemnej.
3. Zamawiający jest zobowiązany uprawdopodobnić zawarcie umowy, w szczególności poprzez przedstawienie dowodu księgowego w rozumieniu przepisów o rachunkowości (rachunek, faktura, bilet, itp).

§ 10 Dokumentowanie i archiwizowanie postępowań

Zamawiający zobowiązany jest do dokumentowania postępowań i przechowywania dokumentów przez okres minimum 3 lat od daty udzielenia zamówienia (podpisania umowy).

Rozdział 4

§ 11 Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie w dniu określonym w zarządzeniu wprowadzającym.
2. Za prawidłowość przeprowadzonych procedur w oparciu o niniejszy Regulamin odpowiada osoba, której powierzono przeprowadzenie danego zamówienia.

3. Za naruszenie niniejszego Regulaminu pracownicy Zamawiającego mogą podlegać karom określonym w Kodeksie Pracy.
4. Wykonawcy nie przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Ustawie.

Załączniki

1. Wzór – Szacunek wartości zamówienia
2. Wzór- Notatki z rozeznania rynku
3. Wzór - Zaproszenia do składania ofert
4. Wzór - Protokołu z negocjacji
5. Schemat postępowania dla zamówień < 30 000 euro (Własne)

Zamówienia klasyczne (w szczególności: odbiór odpadów, oczyszczanie miasta, utrzymanie dróg, zieleni parkingów, transportu, eksploatacji budynków, itd.)

Progi	Regulacje	Publikacja
Zamówienia klasyczne podprogowe < 30 000 Euro	Regulamin udzielania zamówień poniżej 30 000 euro	Zapytania cenowe/ ofertowe kierowane do co najmniej trzech wykonawców lub Zamieszczenie zapytania cenowego/ofertowego na stronie internetowej zamawiającego.
Zamówienia klasyczne ≥ 30 000 Euro ale poniżej ≥ 209 000 Euro – dla dostaw lub usług ≥ 5 225 000 Euro – dla robót budowlanych	Prawo zamówień publicznych	Publikacja obowiązkowa w Biuletynie Zamówień publicznych.
Zamówienia klasyczne – progi unijne ≥ 209 000 Euro – dla dostaw lub usług ≥ 5 225 Euro – dla robót budowlanych	Prawo zamówień publicznych	Publikacja obowiązkowa w Oficjalnym Dzienniku Wspólnot Europejskich

Wysokość progów unijnych

Od 1 stycznia 2016 r. wysokość progów unijnych, czyli kwot, od których uzależniony jest obowiązek stosowania bardziej rygorystycznej procedury i przekazywania ogłoszeń do Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej, to:

DZIENNIK USTAW RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ Warszawa, dnia 29 grudnia 2015 r.
Poz. 2263 ROZPORZĄDZENIE PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 28 grudnia 2015 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej

I. Roboty budowlane

Próg to 5 225 000 euro – **21 813 852,50 zł netto** – niezależnie od rodzaju zamawiającego i charakteru zamówienia.

II. Dostawy i usługi

1. Podstawowy obowiązujący próg to 135 000 euro – **563 611,50 zł netto**

2. Podwyższony próg to 209 000 euro – **872 554,10 zł netto** – obowiązuje, kiedy zamawiającym jest:

- jednostka samorządu terytorialnego lub związek jednostek samorządu terytorialnego,
- uczelnia publiczna,
- państwowa instytucja kultury,
- państwowa instytucja filmowa,
- jednostka sektora finansów publicznych, dla której organem założycielskim lub nadzorującym jest jednostka samorządu terytorialnego,
- państwowa jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej,
- **jednostka spoza sektora finansów publicznych.**

3. Najwyższy próg wynosi 418 000 euro – **1 745 108,20 zł netto** – obowiązuje w przypadku udzielania zamówień sektorowych oraz zamówień w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa.

Średni kurs

Średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych w latach **2016-2017** ma wynosić **4,1749**.

ROZPORZĄDZENIE PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 28 grudnia 2015 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych



Znak sprawy ZC(O)/...../20.....
Środki własne

SZACUNEK WARTOŚCI ZAMÓWIENIA
(< 30 000 EURO)

Dotyczy procedury udzielenia zamówienia, dla których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30 000 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:

(wydruki ze stron internetowych, pisma, listy elektroniczne, informacje handlowe, oferty lub informacje przesłane przez wykonawców z własnej inicjatywy)

.....

.....

4. Szacunkowa wartość zamówienia:

	PLN	EURO
Wartość szacunkowa (netto)		
Wartość, jaką Zamawiający przeznaczył na realizację przedmiotu zamówienia (brutto PLN)		

5. Załączam dokumenty potwierdzające ustalenie szacunkowej wartości zamówienia.

.....
Podpis wnioskującego

.....
Podpis Zarządu

Załącznik nr 2



„PELKOM” Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
83-130 Pelplin, ul. Starogardzka 12
Biuro: tel./fax (58) 536 12 16; (58) 536 12 17
Regon: 191987239; NIP: 593-22-53-877
KRS: 0000207184; Kapitał zakładowy 5 781 000 zł.

Znak sprawy ZC(O)/...../20.....

Środki własne

NOTATKA Z ROZEZNANIA RYNKU
ZAPYTANIE CENOWE/ZAPYTANIE OFERTOWE*
(< 30 000 EURO)

Dotyczy procedury udzielenia zamówienia dla których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro na podstawie art. 4 pkt 8. ustawy Prawo zamówień publicznych.

1. Przedmiot zamówienia:

.....
.....

2. Zapytanie cenowe/ofertowe

Lp.	Wykonawca (nazwa, adres)	Oferowane wynagrodzenie wykonawcy	Kryteria pozacenowe, jeśli mają zastosowanie
1			
2			
3			

3. Wybór oferty

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

4. Z wybranym Wykonawcą zostanie podpisana umowa

.....
Podpis wnioskującego

.....
Podpis Zarządu

Załącznik nr 3



„PELKOM” Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
83-130 Pelplin, ul. Starogardzka 12
Biuro: tel./fax (58) 536 12 16; (58) 536 12 17
Regon: 191987239; NIP: 593-22-53-877
KRS: 0000207184; Kapitał zakładowy 5 781 000 zł.

Znak sprawy ZC(O)/...../20.....

Środki własne

**ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT
(< 3 0 0 0 E U R O)**

z dnia

Dotyczy procedury udzielenia zamówienia, dla których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro na podstawie art. 4 pkt 8. ustawy Prawo zamówień publicznych.

„PELKOM” Sp.z o.o. 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

Zaproszenie do składania ofert jest dostępne na stronie www.pelkom.pl w zakładce „Przetargi”

Stosować według potrzeb:

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 zamówienia.....za każdy dzień zwłoki*
- *Za odstąpienie od umowy przez Wykonawcękwoty oferty (netto)*
- *Za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy kwoty oferty (netto)*

Rozstrzyganie sporów:

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

Inne specyficzne dla danego zamówienia

.....
Podpis wnioskującego

.....
Podpis Zarządu



Znak sprawy ZC(O)/...../20.....

Środki własne

**PROTOKÓŁ Z NEGOCJACJI
(< 30 000 EURO)**

z dnia

Dotyczy procedury udzielenia zamówienia, dla których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro na podstawie art. 4 pkt 8. ustawy Prawo zamówień publicznych.

1. Przedmiot zamówienia:

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

2. Strony negocjacji:

Zamawiający - „PELKOM” Sp. z o.o. reprezentowany przez:

.....
.....

Wykonawca-

reprezentowany przez:

.....
.....

3. Ustalenia:

Zamawiający zaprosił Wykonawcę do negocjacji w dniu:

Wykonawca zrealizuje zamówienie, o którym mowa w punkcie 1;

- za kwotę

- w terminie.....

- inne ustalenia (*gwarancja, jakości, czas serwisowania*)

.....
Podpis Zamawiającego

.....
Podpis Wykonawcy

Załącznik nr 5
do Regulaminu udzielania zamówień
poniżej 30 000 euro
Środki własne

