

ZARZĄDZENIE NR 18/2025
KIEROWNIKA OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W DĘBNICY KASZUBSKIEJ
z dnia 03 października 2025 roku

w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 złotych netto w Ośrodku Pomocy Społecznej w Dębnicy Kaszubskiej

Na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r., poz. 1320 z późn. zm.), art. 44 ust. 1, art. 46 ust. 2 i art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1530 z późn. zm), § 5 ust. 9 Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębnicy Kaszubskiej zatwierdzonego zarządzeniem Nr 5/2025 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębnicy Kaszubskiej z dnia 15 kwietnia 2025 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębnicy Kaszubskiej

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 złotych netto w Ośrodku Pomocy Społecznej w Dębnicy Kaszubskiej, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Kierownika OPS.

§ 3.

Traci moc zarządzenie nr 5/2021 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębnicy Kaszubskiej z dnia 15 lutego 2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 złotych netto w Ośrodku Pomocy Społecznej w Dębnicy Kaszubskiej.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej

w Dębnicy Kaszubskiej

Piotr Reszka

Załącznik
do Zarządzenia Nr 18/2025
Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej
w Dębnicy Kaszubskiej
z dnia 03 października 2025 roku

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ NIEPRZEKRACZAJĄCEJ WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 130 000 ZŁOTYCH NETTO

§ 1

Postanowienia wstępne

1. Regulamin niniejszy określa wewnętrzną organizację postępowania w sprawach zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, opłacane w całości lub części ze środków publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130.000,00 złotych netto, z wyłączeniem zamówień, o których mowa w ustawie Prawo zamówień publicznych.
2. Postępowanie w sprawie zamówień, o których mowa w ust. 1 prowadzi się z zachowaniem należytej staranności, kierując się zasadą realizacji zadania w sposób oszczędny, celowy, umożliwiający terminową realizację, w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań, zapewniając zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie Wykonawców.
3. Podstawą podejmowania działań w zakresie zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane jest budżet OPS opracowany przez Dział Finansowy i zatwierdzony przez Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębnicy Kaszubskiej.
4. Zamówienia publiczne realizowane są na podstawie wartości szacunkowych określonych w planie zamówień publicznych do 130 000 złotych netto, za przygotowanie, którego odpowiedzialny jest Zastępca Kierownika OPS zgodnie z budżetem OPS przekazany przez Dział Finansowy.
5. Zastępca Kierownika OPS systematycznie dokonuje aktualizacji planu, o którym mowa w ust. 4, w sytuacjach tego wymagających zgodnie z informacjami otrzymanymi od Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębnicy Kaszubskiej.

§ 2

Procedura udzielania zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 60 000 złotych netto

W przypadku zamówień o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 60 000 złotych netto, liczonej w skali całego Ośrodka, Zastępca Kierownika może dokonać wyboru oferty z pominięciem zasad określonych w § 3. Zgodą na udzielenia zamówienia jest zaakceptowany

przez Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębicy Kaszubskiej wniosek o zaangażowanie środków budżetowych (zgodnie z załącznikiem nr 1), a potwierdzeniem zawarcia zlecenia są opisane faktury lub rachunki wystawione przez wykonawców.

§ 3

Procedura udzielania zamówienia publicznego o wartości wyrażonej w złotych równowartości kwoty od 60 000 złotych netto do 130 000 złotych netto

1. W przypadku zamówień o wartości przekraczającej wyrażoną w złotych równowartości kwoty 60 000 złotych netto, a nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 złotych netto, Zastępca Kierownika OPS wszczyna procedurę, o której mowa w ust. 2, na podstawie karty zamówienia stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Zlecenie zamówienia, o którym mowa w ust. 1, następuje na zasadzie wyboru oferty najkorzystniejszej, przez skierowanie zapytania ofertowego do co najmniej trzech Wykonawców, chyba, że liczba Wykonawców mogących je spełniać jest mniejsza lub poprzez zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębicy Kaszubskiej (wzór zapytania ofertowego stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu).
3. Zastępca Kierownika OPS może zlecić zamówienie po przeprowadzeniu negocjacji tylko z jednym Wykonawcą w przypadku, gdy ze względu na charakter i rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych uzasadnione jest zlecenie konkretnemu Wykonawcy.
4. Zapytanie do Wykonawców, o których mowa w ust. 2 wysyłane jest przez Zastępcę Kierownika OPS lub Kierownika w formie pisemnej za pomocą operatora publicznego lub drogą elektroniczną.
5. W przypadku dostaw i usług powszechnie dostępnych o ustalonych standardach jakościowych wybór najkorzystniejszej oferty może nastąpić po zapoznaniu się przez Zastępcę Kierownika OPS z ofertami Wykonawców prezentowanymi na ich stronach internetowych, w katalogach, folderach itp.
6. Kryterium wyboru ofert, w zależności od charakteru zamówienia, stanowi zawsze cena w wysokości nie mniej niż 80% ogólnej wartości lub inne kryteria, tj.: gwarancja, termin realizacji zamówienia, serwis, parametry techniczne, itp.
7. Zastępca Kierownika OPS w przypadku wątpliwości co do ceny złożonej oferty powinien ją zbadać.
8. Po dokonaniu oceny złożonych ofert, Zastępca Kierownika OPS sporządza protokół z przeprowadzonej procedury, stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu, który po zatwierdzeniu przez Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębicy Kaszubskiej jest podstawą do udzielenia zamówienia publicznego w formie papierowej umowy.
9. Poza procedurą określoną w ust. 2 mogą być realizowane zadania dla szczególnych przypadków (np.: awaria, zdarzenie losowe, szczególna charakterystyka zadania, możliwość zrealizowania zamówienia wyłącznie przez jednego Wykonawcę itp.). Zastępca Kierownika OPS przedkłada Kierownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębicy Kaszubskiej jedynie wniosek stanowiący załącznik nr 1 Regulaminu.

10. Do zamówień, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 130 000 złotych netto stosuje się tryby określone w ustawie Prawo Zamówień Publicznych.

§ 4

Procedura udzielania zamówienia publicznego współfinansowanego ze środków zewnętrznych

1. Dla zamówień współfinansowanych ze środków unijnych stosuje się procedury przewidziane w wytycznych dotyczących udzielania zamówień publicznych w ramach danego programu. W przypadku braku wytycznych programowych dotyczących udzielania zamówień publicznych, w projektach finansowanych ze środków zewnętrznych należy stosować niniejszy Regulamin.
2. Zapytanie ofertowe publikuje się w odpowiednich publikatorach zgodnie z wytycznymi danego programu.
3. Za przeprowadzenie procedur, o których mowa w ust. 1, oraz opracowanie planu zamówień publicznych dla zamówień współfinansowanych ze środków unijnych odpowiada Zastępca Kierownika OPS.
4. Plan zamówień, o którym mowa w ust. 3 opracowany zostanie w terminie 30 dni od dnia podpisania umowy o dofinansowanie projektu i dokonana zostanie aktualizacja zbiorczego planu zamówień publicznych Ośrodka.

§ 5

Odstąpienia od Regulaminu

1. Regulaminu nie stosuje się do:
 - 1) umów ramowych;
 - 2) aukcji elektronicznej;
 - 3) zamówień, do których nie stosuje się przepisów o zamówieniach publicznych na podstawie innych przepisów;
 - 4) zamówień udzielanych ze względu na ważny interes publiczny;
 - 5) w przypadku usług pocztowych.
2. Za ważny interes publiczny może być uznany interes gospodarczy związany bezpośrednio z zamówieniem, obejmującym w szczególności konsekwencje poniesienia kosztów wynikających z:
 - 1) opóźnienia w wykonaniu zamówienia;
 - 2) wszczęcia nowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, udzielenia zamówienia innemu Wykonawcy oraz zobowiązań Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębnicy Kaszubskiej.
3. Za ważny interes publiczny może być uznany interes gospodarczy w utrzymaniu ważności umowy w przypadku, gdy rozwiązanie, wypowiedzenie albo odstąpienie od umowy spowoduje niewspółmierne konsekwencje w udzieleniu zamówienia.

Załącznik nr 1
Do Regulaminu udzielania zamówień o wartości
Szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej
W złotych równowartości kwoty
130 000 złotych netto

WNIOSEK

w sprawie zaangażowania środków budżetowych Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębnicy
Kaszubskiej obciążających plan wydatków na rok

1. Rodzaj wydatku

.....

2. Kwota wydatku

.....

3. Termin realizacji wydatku

.....

4. Uzasadnienie celowości wydatku w związku z realizacją zadań

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

5. Wykazanie trybu ustawy o zamówieniach publicznych, w którym zamówienie będzie realizowane, lub procedury zgodnej z Regulaminem do 30 000 EURO

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

.....
/ Zastępca Kierownika OPS /

6. Zobowiązania wynikające z wnioskowanego wydatku mieszczą się w planie finansowym.

Przewidywany termin realizacji

Klasyfikacja budżetowa

.....
/Główny Księgowy/

Zatwierdzam

.....

/Kierownik/

Załącznik nr 2
Do Regulaminu udzielania zamówień o wartości
Szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej
W złotych równowartości kwoty
130 000 złotych netto

Znak sprawy

Data

KARTA ZAMÓWIENIA

Lp.	Nazwa przedmiotu zamówienia (towar/usługa/robota budowlana)	Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (towar/usługa/robota budowlana)	j.m	Ilość

1. Razem pozycji:

2. Szacunkowa wartość zamówienia:(w PLN netto)

3. Przeznaczenie

.....

/ Zastępca Kierownika OPS /

Zatwierdzam / nie zatwierdzam do realizacji

.....
/Podpis Kierownika/

Załącznik nr 3
Do Regulaminu udzielania zamówień o wartości
Szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej
W złotych równowartości kwoty
130 000 złotych netto

ZAPYTANIE OFERTOWE
z dnia r.

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

(nazwa zadania – w przypadku finansowania ze środków zewnętrznych podać pełną nazwę
Programu/Funduszu/Projektu itp.)

Sporządził:
data:

Zatwierdził:
data:

Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. ks. Antoniego Kani 26, 76-248 Dębica Kaszubska
NIP:
Tel.:
Adres poczty elektronicznej osoby do kontaktu:

ZAPRASZA DO SKŁADANIA OFERT NA:

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

(nazwa zadania)

SPIS TREŚCI

Rozdział.	Nazwa rozdziału.
I.	Informacje ogólne.
II.	Przedmiot zapytania.
III.	Termin realizacji.
IV.	Opis sposobu przygotowania ofert.
V.	Sposób i termin złożenia ofert.
VI.	Ocena ofert.

ROZDZIAŁ I

INFORMACJE OGÓLNE

1. Zapytanie ofertowe nie przekracza równowartości 130 000 złotych netto i zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych nie podlega jej przepisom.
2. Ilekroć w Zapytaniu ofertowym użyto zwrotu: „Zamawiający” – należy przez to rozumieć Ośrodek Pomocy Społecznej w Dębicy Kaszubskiej.
3. Ilekroć w Zapytaniu ofertowym użyto zwrotu „Wykonawca” – 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.
4. Każdy Wykonawca może złożyć jedną ofertę. Ofertę sporządza się w języku polskim i składa pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
5. Treść oferty musi odpowiadać treści Zapytania ofertowego.
6. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
7. Złożenie oferty niezgodnej z obowiązującym prawem lub Zapytaniem ofertowym spowoduje odrzucenie oferty.
8. Zamawiający nie przyjmuje ofert częściowych.
9. Finansowanie przedmiotu zamówienia: (w przypadku finansowania ze środków zewnętrznych podać pełną nazwę Programu/Funduszu/Projektu itp.. oraz instytucji dofinansowującej).
10. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami jest:

ROZDZIAŁ II

PRZEDMIOT ZAPYTANIA I SZCZEGÓŁOWE WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zapytania ofertowego jest:

.....
.....

2. (podać wymagane dokumenty)
3. Zapłata zostanie dokonana po realizacji zadań przewidzianych w umowie w terminie dni od daty wystawienia i przedłożenia przez Wykonawcę rachunku/faktury VAT – a w przypadku dofinansowania zewnętrznego – oraz po przekazaniu przez Instytucję Pośredniczącą środków na realizację.
4. Oferowana cena pokrywa wszelkie roszczenia Wykonawcy z tytułu wykonania umowy.

ROZDZIAŁ III

TERMIN REALIZACJI

Termin realizacji zamówienia obejmuje dni / odr. / dor.

ROZDZIAŁ IV

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Oferta powinna być sporządzona na formularzu ofertowym, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.
2. Wraz z ofertą należy przedstawić:
 - a) (podać wymagane dokumenty)
 - b)
3. Zaoferowana cena jednostkowa musi być wyrażona, jako cena netto i brutto w złotych polskich wg obowiązujących przepisów na dzień sporządzenia oferty i określać wartość przedmiotu zamówienia w sposób kompletny i jednoznaczny.
4. Ceny należy podawać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą będą wyłącznie prowadzone w PLN.
5. Nie dopuszcza się stosowania upustów cenowych do ceny brutto podanej w formularzu ofertowym. W przypadku rabatów winny być one uwzględnione w cenach jednostkowych.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo ograniczenia przedmiotu zamówienia w zakresie ilościowym, w przypadku, gdy z powodów ekonomicznych, bieżących potrzeb lub innych, nie będzie to leżało w interesie Zamawiającego.
7. W związku z ograniczeniem przez Zamawiającego przedmiotu zamówienia, Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia w stosunku do Zamawiającego.
8. Rozliczenie nastąpi w oparciu o faktycznie dostarczony/zrealizowany i sprawdzony zakres przedmiotu zamówienia na podstawie zaoferowanej ceny / zaoferowanych cen jednostkowych.
9. Oferta, jak również wszystkie oświadczenia, wykazy i inne dokumenty, stanowiące integralną część ofert (Załączniki), muszą być podpisane przez upoważnionego Przedstawiciela lub Przedstawicieli Wykonawcy, zgodnie z wpisem w odpowiednim dokumencie upoważniającym do występowania w obrocie prawnym w imieniu Wykonawcy.
10. Przewiduje się zawarcie umowy do dnia

ROZDZIAŁ V

SPOSÓB I TERMIN ZŁOŻENIA OFERTY

1. Oferta musi spełniać wszystkie wymagania określone w niniejszym Zapytaniu ofertowym.
2. Ofertę należy złożyć w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej, ul. ks. Antoniego Kani 26, 76 – 248 Dębica Kaszubska, w nieprzekraczalnym terminie do dniar. do godz., osobiście/pocztą/przesyłką kurierską/drogą elektroniczną na e-mail:
3. Oferty złożone po terminie nie będą brane pod uwagę nie będą zwracane do kierującego ofertę.

ROZDZIAŁ VI

OCENA OFERT I KRYTERIA

1. W toku badania i oceny ofert, Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

Lp.	NAZWA KRYTERIUM	WAGA	SPOSÓB OCENY
1.			

2.			
3.			

2. Oferty oceniane będą na podstawie ceny całkowitej brutto podanej przez wykonawcę na formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego oraz na podstawie załączonych do oferty dokumentów (w tym załącznik nr 2).
3. Zamawiający wybierze ofertę, która otrzyma największą liczbę punktów – za kryteria, o których mowa w niniejszym Rozdziale.
4. Od rozstrzygnięcia niniejszego zapytania ofertowego (wyboru oferty) nie przysługuje odwołanie.

ROZDZIAŁ VII

ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY ORAZ POSTANOWIENIA UMOWY

1. Zamawiający wymaga / nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
2. Zamawiający podpisze umowę z wybranym Wykonawcą.
3. Przedmiot umowy wykonany zostanie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, postanowieniami umowy.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:

Integralną część niniejszego zapytania ofertowego stanowi:

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 – Formularz doświadczenia (odpowiednio do przedmiotu zamówienia)

Załącznik nr 3 – Oświadczenie.

Wykaz załączników uzależniony jest od przedmiotu zamówienia, którego dotyczy zapytanie ofertowe.

FORMULARZ OFERTY NA

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

(nazwa zadania – w przypadku finansowania ze środków zewnętrznych podać pełną nazwę Programu / Funduszu / Projektu itp. oraz Instytucji dofinansowującej)

Nazwa i adres ZAMAWIAJĄCEGO:

Ośrodek Pomocy Społecznej

ul. ks. Antoniego Kani 26, 76 – 248 Dębica Kaszubska

NIP:

Tel.:

Nazwa i adres WYKONAWCY:

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

NIP:

REGON:

TEL.:

W nawiązaniu do zapytania:

1. Oferuję:

1) wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie i na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym, w oparciu o poniższe ceny jednostkowe i terminy realizacji:

Cenę łączną: zł (brutto)

(słownie zł)

(w zależności od przedmiotu zamówienia przygotować tabelę pod kątem rozbięcia częściowego)

RAZEM				

2) termin realizacji zamówienia

2. Oświadczam, że:

1) zadeklarowane wyżej ceny częściowe, zawierają wszelkie koszty niezbędne do wykonania niniejszego zamówienia zgodnie z warunkami zapytania, w tym koszty wszelkich prac, materiałów i dokumentów przygotowawczych, kosztów transportu oraz podatek VAT w ustawowej wysokości (odpowiednio przygotować w oparciu o przedmiot zamówienia),

- 2) zapoznałem się z treścią zapytania i nie wnoszę do niej zastrzeżeń oraz zdobyłem wszelkie informacje potrzebne do właściwego opracowania oferty oraz do należytego wykonania przedmiotu zamówienia,
- 3) zobowiązuję się do wykonywania prac stanowiących przedmiot niniejszego zamówienia z należytą starannością w pełnej zgodności z przepisami prawa w tym zakresie.
3. Ofertę składałem na kolejno ponumerowanych stronach.
4. Załączniki do niniejszego formularza stanowiący integralną część oferty są oświadczenia, dokumenty i załączniki w postaci:
- (1)
- (2)
- (3)
5. Oświadczam, iż zastrzegam / nie zastrzegam w odniesieniu do informacji zawartych w ofercie, iż nie mogą być one udostępniane. Zastrzeżeniu podlegają następujące informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji:
-
-
-

Nazwa i adres Wykonawcy
(lub pieczęć firmowa)

Imienna pieczęć i podpis
(osoby upoważnionej lub osób upoważnionych)

.....dn.202.. r.

Formularz doświadczenia na rynku

(przykładowy dla szkolenia – należy przygotować odpowiednio dla przedmiotu zamówienia)

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe z dnia na:

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

(nazwa zadania – w przypadku finansowania ze środków zewnętrznych podać pełną nazwę Programu / Funduszu / Projektu itp. Oraz Instytucji dofinansowującej)

Informujemy Państwa, iż posiadamy następujące szkoleniowo – edukacyjne:

Miejsce organizacji warsztatów szkoleniowo - edukacyjnych	Ilość osób uczestniczących w warsztatach/szkoleniach	Termin realizacji warsztatów/szkoleń

Nazwa i adres Wykonawcy
(lub pieczęć firmowa)

Imienna pieczęć i podpis
(osoby upoważnionej lub osób upoważnionych)

OŚWIADCZENIE

Przystępując do niniejszego postępowania oświadczamy, że:

1. Posiadamy uprawnienia do występowania w obrocie prawnym;
2. Posiadamy uprawnienia do wykonania zamówienia;
3. Posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponujemy osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
4. Znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

.....
(podpis uprawnionego/ych przedstawiciela/i Wykonawcy wraz z pieczętą imienną)

.....
(data i pieczęć firmowa Wykonawcy)

Załącznik nr 4
do Regulaminu udzielania zamówień o wartości
szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej
w złotych równowartości kwoty
130 000 złotych netto

Dębica Kaszubska, dnia

PROTOKÓŁ Z PRZEPROWADZONEGO POSTĘPOWANIA DOTYCZĄCEGO
Zamówienia o wartości do 130 000 złotych netto

1. Przedmiot zamówienia:

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

2. Do składania oferty zaproszono następujących wykonawców:

- 1)
- 2)
- 3)

3. Oferty złożyli następujący wykonawcy:

Lp .	Wykonawca	Cena oferty w zł (brutto)	Spełnione wymagania i warunki	Uwagi

4. Postępowanie zostało przeprowadzone do wartości 130 000 złotych netto.

5. Najkorzystniejszą ofertę złożył/a:

.....
.....

6. Uzasadnienie wyboru:

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

7. Postępowanie przeprowadził/a

.....

(imię, nazwisko, funkcja i podpis)

Dnia.....

Zatwierdzenie Kierownika

.....
(podpis i pieczęć)

Załączniki: oferty złożone w postępowaniu.