

UCHWAŁA nr 5/20

Zarządu Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej Spółka z o.o. w Suszcu z dnia 31 grudnia 2020 r.

w sprawie: **przyjęcia „Regulaminu udzielania przez Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Suszcu zamówień sektorowych o wartości szacunkowej nie przekraczającej kwoty 130.000 złotych”**

Na podstawie Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 2019 ze zm.), Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1740) oraz § 23 Aktu Założycielskiego jednoosobowej spółki z ograniczoną odpowiedzialnością (Akt notarialny Rep.A nr 1715/99 z dnia 16.03.1999 r. ze zm.)

Zarząd PGK Sp. z o.o. uchwała

§ 1.

Przyjąć „Regulamin udzielania przez Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Suszcu zamówień sektorowych o wartości szacunkowej nie przekraczającej kwoty 130.000 złotych” stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2.

Traci moc uchwała nr 3/14 Zarządu Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Suszcu z dnia 30 kwietnia 2014 r. w sprawie przyjęcia tekstu jednolitego „Regulaminu udzielania zamówień o wartości szacunkowej nie przekraczającej kwoty 30.000 euro przez Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Spółka z o.o. w Suszcu”.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2021 r..

PREZES ZARZĄDU

mgr inż.  Aleksyśław Malcharek

CZŁONEK ZARZĄDU

inż.  Tomasz Marcisz

CZŁONEK ZARZĄDU

mgr  Jacek Kołodziejczyk

**PRZEDSIĘBIORSTWO
GOSPODARKI KOMUNALNEJ Sp. z o.o.**
43-267 SUSZEC, ul. Ogródowa 2
NIP: 638-15-20-566, REGON: 276303844
SĄD REJONOWY W KATOWICACH
nr KRS: 0000066156
tel.(032) 212-42-14, 44-88-090

Załącznik nr 1 do Uchwały 5/20
Zarządu Przedsiębiorstwa
Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o.
w Suszcu z dnia 31 grudnia 2020 r.

**REGULAMIN UDZIELANIA PRZEZ PRZEDSIĘBIORSTWO GOSPODARKI
KOMUNALNEJ SP. Z O.O. W SUSZCU ZAMÓWIEŃ SEKTOROWYCH
O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ NIE PRZEKRACZAJĄCEJ KWOTY
130.000 ZŁOTYCH**

PREZES ZARZĄDU

mgr inż. *Mieczysław Malcharek*

CZŁONEK ZARZĄDU

inż. *Tomasz Marcisz*

CZŁONEK ZARZĄDU

mgr *Jacek Kołodziejczyk*

§ 1. Słowniczek

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- a) **cenie** - należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (tekst jednolity Dz. U. 2019 poz 178),
- b) **dostawach** - należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu,
- c) **usługach** – należy przez to rozumieć wszelki świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy,
- d) **robotach budowlanych** - należy przez to rozumieć wykonanie lub zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych, a także realizację obiektu budowlanego w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz. U. z 2020 r. poz. 1333. ze zmianami) za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego,
- e) **zamawiającym** - należy przez to rozumieć Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Suszcu (PGK Sp. z o.o.),
- f) **kierownikowi zamawiającego** – należy przez to rozumieć osoby uprawnione do reprezentowania zamawiającego, z zachowaniem zasady reprezentacji wynikającej z Umowy Spółki Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Suszcu,
- g) **komórcie organizacyjnej** – należy przez to rozumieć biuro lub samodzielne stanowisko w Przedsiębiorstwie Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o.,
- h) **pracownikowi merytorycznie odpowiedzialnym za realizację zamówienia** – należy przez to rozumieć pracownika zamawiającego, któremu bezpośrednio zlecono przeprowadzenie procedury związanej z udzieleniem zamówienia,
- i) **wykonawcy** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia,
- j) **zamówieniach** – należy przez to rozumieć odpłatne umowy zawierane pomiędzy zamawiającym a wykonawcą na usługi, dostawy lub roboty budowlane,
- k) **wartości zamówienia** – należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy nie przekraczające kwoty 130.000 złotych, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością, m.in. na podstawie:
 - a. cen rynkowych przedmiotu zamówienia (cenniki, foldery, katalogi, strony internetowe...),
 - b. odniesienia do cen poprzednio zrealizowanej dostawy lub usługi z uwzględnieniem prognozowanego wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych,
 - c. kosztorysu inwestorskiego,
 - d. kalkulacji robót budowlanych, szacowanej na podstawie dotychczas zrealizowanych zamówień wysokości cen materiałów, sprzętu i robocizny,
- l) **regulaminie** - należy przez to rozumieć niniejszy regulamin udzielania przez PGK Sp. z o.o. w Suszcu zamówień o wartości nie przekraczającej kwoty 130.000 złotych,
- m) **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,
- n) **rozeznaniu rynku** – należy przez to rozumieć powzięcie informacji na temat cen kształtujących się na danym terenie.

§2

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa wewnętrzną organizację postępowania w sprawach zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, dokonywanych przez PGK Sp. z o.o..
2. Zamówienia, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 130.000 złotych, mogą być dokonywane na podstawie procedur określonych niniejszym regulaminem.
3. Zamówienia, o których mowa w ust. 2, powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady należytej staranności i uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
4. Zastosowane rozwiązania organizacyjne i procedury wynikają z :
 - przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej ustawą Pzp,
 - przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

§ 3

Ustalenie wartości zamówienia

1. Przystępując do udzielenia zamówienia, należy ustalić jego wartość szacunkową (bez podatku VAT) z należyłą starannością.
2. Ustalenie wartości szacunkowej zamówienia dokonuje pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację zamówienia lub inny pracownik wyznaczony przez kierownika zamawiającego. Ustalenie wartości szacunkowej może dokonać również osoba zatrudniona na podstawie odrębnego zlecenia (umowy), np. do wykonania kosztorysu inwestorskiego.
3. Ustalenie wartości zamówienia na dostawy i usługi dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące, a w przypadku robót budowlanych nie wcześniej niż 6 miesięcy, przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia.

§ 4

Procedura udzielenia zamówień o wartości szacunkowej nie przekraczającej kwoty 30.000 złotych

1. Pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację zamówienia dokonuje wyboru wykonawcy, kierując się zasadą należytej staranności i uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
2. Nie jest wymagana forma pisemna negocjacji i dokonania zamówienia.
3. Podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia może być:
 - jednorazowe zlecenie (zamówienie) lub
 - opisana faktura albo rachunek.
4. Jeżeli specyfika zamówienia wymaga wykonania np. konkretnych opracowań, dokumentów, przedmiotów zamówienia itp., które wymagają szczegółowego opisu zamawiający może zawrzeć szczegółową umowę w formie pisemnej.
5. Wyłonienie Wykonawcy zamówienia o wartości szacunkowej do 30.000 złotych może być realizowane tylko z jednym wykonawcą lub realizacja tego zamówienia może nastąpić w oparciu o zasady określone w § 5 lub § 6.

§ 5

Procedura udzielenia zamówień o wartości szacunkowej od kwoty 30.000 złotych do kwoty 80.000 złotych

1. Pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację zamówienia przeprowadza rozeznanie rynku, z zastrzeżeniem § 2 pkt 3, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców świadczących dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty (co najmniej 2 wykonawców).
2. Zaproszenie do składania ofert odbywa się w drodze zapytania ofertowego kierowanego do wykonawców w formie pisemnej lub elektronicznej (e-mail), z podaniem terminu składania ofert oraz określeniem przedmiotu zamówienia.
3. Wykonawcy składają oferty w formie pisemnej lub elektronicznej (e-mail), z wyceną przedmiotu zamówienia opisanego w zaproszeniu do składania ofert oraz z zachowaniem wyznaczonego terminu. Niespełnienie któregokolwiek z ww. warunków skutkuje odrzuceniem oferty.
4. Zamawiający dokonuje wyboru oferty najkorzystniejszej, spośród ofert niepodlegających odrzuceniu (spełniających warunki udziału w postępowaniu).
5. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej, z uwagi na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację zamówienia wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w wyznaczonym przez niego terminie ofert dodatkowych lub wzywa do negocjacji ceny oferty.
6. Wykonawcy wezwani do złożenia ofert dodatkowych nie mogą złożyć ofert z cenami wyższymi niż w pierwotnym zapytaniu.
7. Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona tylko jedna oferta, to decyzję o jej wyborze lub nie wybraniu podejmuje kierownik zamawiającego.
8. Dopuszcza się możliwość negocjacji ceny w przypadku opisanym w §5 ust. 7, jak również ze wszystkimi wykonawcami, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu (spełnili wszystkie wymagane warunki udziału w postępowaniu), zmierzając do obniżenia cen ofertowych.
9. Pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację zamówienia, zaprasza telefonicznie wykonawców do negocjacji ceny ofertowej, wyznaczając termin spotkania w siedzibie zamawiającego lub prosi o ponowne przesłanie oferty drogą elektroniczną (e-mail). Negocjacje mogą być również przeprowadzone telefonicznie, jeżeli wykonawca wyraża taką wolę.
10. Negocjacje będą prowadzone tylko raz, oddzielnie z każdym wykonawcą, przez kierownika zamawiającego i pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za realizację zamówienia.
11. Po zakończeniu negocjacji, kierownik zamawiającego nanosi na złożonej pierwotnie przez wykonawcę ofercie, adnotację dotyczącą ostatecznie ustalonej ceny.
12. W przypadku, gdy negocjacje były prowadzone z wykonawcą telefonicznie, potwierdzeniem wynegocjowanej ceny będzie sporządzona przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za realizację zamówienia notatka służbowa. Notatka sporządzona na te okoliczności zostaje załączona do pierwotnie złożonej przez wykonawcę oferty.
13. Po zakończeniu negocjacji z wszystkimi wykonawcami, następuje wybór oferty najkorzystniejszej i podpisanie umowy/zlecenia.
14. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zobowiązany jest do przedstawienia aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub aktualnego zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Działalności Gospodarczej wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
15. Z postępowania należy sporządzić notatkę, zgodnie ze załącznikiem nr 1 do regulaminu, dokumentując przeprowadzone czynności wraz z uzasadnieniem wyboru wykonawcy zamówienia.

16. W przypadku kierowania zapytań i składania ofert drogą mailową, wydruki załącza się do notatki z postępowania. Zamawiający może ograniczyć druk dokumentów, o których mowa w zdaniu poprzednim do oferty oraz dokonania jej skorygowania w wyniku przeprowadzonych negocjacji.
17. Podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia będzie umowa, podpisana przez Zamawiającego, przy kontrasygnacie Dyrektora Ekonomicznego, po należyтым zrealizowaniu której Wykonawca wystawi fakturę lub rachunek.
18. Wyłonienie Wykonawcy zamówienia o wartości szacunkowej do 80.000 złotych oraz realizacja tego zamówienia może nastąpić w oparciu o zasady określone w § 6.

§ 6

Procedura udzielenia zamówień o wartości szacunkowej od kwoty 80.000 złotych do kwoty 130.000 złotych

1. Pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację zamówienia przeprowadza rozeznanie rynku, z zastrzeżeniem § 2 pkt 3, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców świadczących dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty (co najmniej 3 wykonawców) oraz zamieszcza ogłoszenie o zamówieniu wraz z zaproszeniem do składania ofert – zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszego regulaminu – na stronie internetowej Zamawiającego, tablicy informacyjnej w siedzibie Zamawiającego co najmniej na okres pełnych 3 dni kalendarzowych.
2. Zaproszenie do składania ofert odbywa się w drodze zapytania ofertowego kierowanego do wykonawców w formie pisemnej lub elektronicznej (e-mail), z podaniem terminu składania ofert oraz określeniem przedmiotu zamówienia.
3. Wykonawcy składają oferty w formie pisemnej lub elektronicznej (e-mail), z wyceną przedmiotu zamówienia opisanego w zaproszeniu do składania ofert oraz z zachowaniem wyznaczonego terminu. Niespełnienie któregokolwiek z ww. warunków skutkuje odrzuceniem oferty.
4. Zamawiający dokonuje wyboru oferty najkorzystniejszej, spośród ofert niepodlegających odrzuceniu (spełniających wszystkie warunki udziału w postępowaniu).
5. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej, z uwagi na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację zamówienia wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w wyznaczonym przez niego terminie ofert dodatkowych.
6. Wykonawcy wezwani do złożenia ofert dodatkowych nie mogą złożyć ofert z cenami wyższymi niż w pierwotnym zapytaniu.
7. Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona tylko jedna oferta, to decyzję o jej wyborze lub nie wybraniu podejmuje kierownik zamawiającego.
8. Dopuszcza się możliwość negocjacji ceny w przypadku opisanym w § 6 ust. 7, jak również ze wszystkimi wykonawcami, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu (spełnili wszystkie wymagane warunki udziału w postępowaniu), zmierzając do obniżenia cen ofertowych.
9. Pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację zamówienia, zaprasza telefonicznie wykonawców do negocjacji ceny ofertowej, wyznaczając termin spotkania w siedzibie zamawiającego lub prosi o przesłanie ponownej oferty drogą elektroniczną (e-mail). Negocjacje mogą być również przeprowadzone telefonicznie, jeżeli wykonawca wyraża taką wolę.
10. Negocjacje będą prowadzone tylko raz, oddzielnie z każdym wykonawcą, przez kierownika zamawiającego i pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za realizację zamówienia.

Prowadzone negocjacje winny mieć charakter poufny. Żadna ze stron nie może bez zgody drugiej strony ujawnić informacji związanych z negocjacjami w trakcie ich trwania.

11. W przypadku, gdy negocjacje były prowadzone z wykonawcą telefonicznie, potwierdzeniem wynegocjowanej ceny będzie sporządzona przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za realizację zamówienia notatka służbowa. Notatka sporządzona na te okoliczność zostaje załączona do pierwotnie złożonej przez wykonawcę oferty.
12. Po zakończeniu negocjacji, kierownik zamawiającego nanosi na złożonej pierwotnie przez wykonawcę ofercie, adnotację dotyczącą ostatecznie ustalonej ceny.
13. Po zakończeniu negocjacji z wszystkimi wykonawcami, następuje wybór oferty najkorzystniejszej i podpisanie umowy.
14. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zobowiązany jest do przedstawienia aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub aktualnego zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Działalności Gospodarczej wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
15. Z postępowania należy sporządzić notatkę, zgodnie ze załącznikiem nr 1 do regulaminu, dokumentując przeprowadzone czynności wraz z uzasadnieniem wyboru wykonawcy zamówienia.
16. W przypadku kierowania zapytań i składania ofert drogą mailową, wydruki załącza się do notatki z postępowania. Zamawiający może ograniczyć druk dokumentów, o których mowa w zdaniu poprzednim do oferty oraz dokonania jej skorygowania w wyniku przeprowadzonych negocjacji.
17. Podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia będzie umowa, podpisana przez Zamawiającego, przy kontrasygnacie Dyrektora Ekonomicznego, po należyтым zrealizowaniu której Wykonawca wystawi fakturę lub rachunek.

§ 7

Warunki odstąpienia od regulaminu

1. Regulaminu nie stosuje się w przypadku zamówień związanych z ograniczeniem skutków zdarzenia losowego wywołanego przez czynniki zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć z pewnością, w szczególności zagrażającego bezpośrednio życiu lub zdrowiu ludzi lub grożącego powstaniem szkody w znacznych rozmiarach.
2. Na umotywowany przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za realizację zamówienia wniosek, kierownik zamawiającego może wyrazić zgodę na odstąpienie od stosowania zasad określonych w §5 i §6 niniejszym regulaminem i dokonać zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą (np. zakup używanego sprzętu lub urządzeń, naprawy serwisowe, rozbudowa parku maszynowego od jednego dostawcy itp.).

§ 8

Warunki zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty

1. Kierownik Zamawiającego zamyka postępowanie o udzielenie zamówienia bez dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty, jeżeli:
 - nie złożono żadnej oferty, lub złożone oferty są niezgodne z treścią zaproszenia,
 - cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierzał wydatkować na realizację zamówienia,
 - z innych ważnych powodów bez uzasadnienia.
2. W przypadku konieczności ponownego przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, procedura wyboru wykonawcy może być dokonana zgodnie z §4 niniejszego regulaminu niezależnie od wartości szacunkowej zamówienia.
3. Wykonawca nie może wnosić do zamawiającego żadnych roszczeń związanych z zamknięciem postępowania.

§ 9
Inne postanowienia

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy obowiązującego prawa.

§ 10

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2021 r.

Postępowania o udzielenie zamówienia, które zostały wszczęte i nie zakończone przed dniem 1 stycznia 2021 r. realizuje się w oparciu o postanowienia Regulaminu w brzmieniu obowiązującym przed dniem wejścia niniejszego regulaminu w życie.

Suszec, dnia 31 grudnia 2020 r.

ZATWIERDZAM

PREZES ZARZĄDU

.....mg. inż. Marzyszlaw Malcharek.....

CZŁONEK ZARZĄDU

inż. Tomasz Marcisz

CZŁONEK ZARZĄDU

mgr Jacek Kotodziejczyk

**PRZEDSIĘBIORSTWO
GOSPODARKI KOMUNALNEJ Sp. z o.o.
43-267 SUSZEC, ul. Ogrodowa
NIP: 638-15-20-566, REGON: 2763038
SĄD REJONOWY W KATOWICACH
nr KRS: 0000066156
tel.(032) 212-42-14, 44-88-090**

NOTATKA

z dnia w sprawie dokonania zamówienia o wartości szacunkowej*:

- nie przekraczającej kwoty 30.000 złotych
- od kwoty 30.000 złotych do kwoty 80.000 złotych
- od kwoty 80.000 złotych do kwoty 130.000 złotych

na:
(opis zamówienia)

W/w zamówienie przeprowadzono zgodnie z postanowieniami §..... Regulaminu udzielania przez Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. zamówień o wartości szacunkowej nie przekraczającej kwoty 130.000 złotych, stanowiącego załącznik nr 1 do Uchwały nr 5/20 Zarządu Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Suszcu z dnia 31 grudnia 2020 r.

- Pełna nazwa Zamawiającego: **PRZEDSIĘBIORSTWO GOSPODARKI KOMUNALNEJ SP. Z O.O.**
- Szacunkowa wartość zamówienia (netto):, tj. euro, została ustalona w oparciu o:
 - ceny rynkowe przedmiotu zamówienia – źródło: (cenniki, foldery, katalogi, strony internetowe...)
 - odniesienia do cen poprzednio zrealizowanej dostawy lub usługi z uwzględnieniem prognozowanego wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych,
 - kosztorysu inwestorskiego,
 - inne:
(podkreślić właściwą podstawę)
- Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty:
 - α. cena %
 - β. %
 - χ. %
- Data umieszczenia ogłoszenia na tablicy informacyjnej (jeżeli dotyczy): od do.....
- Wykonawcy zaproszeni do złożenia oferty (telefonicznie, pisemnie, drogą elektroniczną):

l.p.	Nazwa firmy	Siedziba firmy

- Wykonawcy którzy złożyli oferty cenowe w odpowiedzi na zaproszenie/ogłoszenie na stronie internetowej:

l.p.	Nazwa firmy, siedziba firmy	Cena (zł) netto	Cena(zł) brutto	uwagi

7. Informacja o prowadzonych negocjacjach (jeżeli dotyczy)
8. W wyniku przeprowadzonego postępowania wybrano ofertę cenową nr:, spełniającą wszystkie wymagane warunki udziału w postępowaniu, złożoną przez: wykonawcę:, za cenę brutto: zł.
9. Postępowanie zamknięto, ze względu na:
(wykazać powody)

SPORZĄDZIŁ:
(podpis pracownika prowadzącego postępowanie)

ZATWIERDZIŁ:
(data i podpis Kierownika zamawiającego)

* właściwe podkreśli

ZLECENIE (ZAMÓWIENIE) nr.....

z dnia.....

1. **ZAMAWIAJĄCY: Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej sp. z o.o.
ul. Ogrodowa 2, 43-267 Suszec, NIP: 638-15-20-566**
2. **WYKONAWCA:**
.....
(nazwa, adres, nr NIP, nr wpisu do Ewidencji Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego)
3. **PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:**
.....
(opis przedmiotu zamówienia)
4. **TERMIN WYKONANIA:**
(data odbioru ostatecznego oraz daty odbiorów częściowych, jeżeli czynności mają być świadczone sukcesywnie)
5. **GWARANCJA** (jeżeli dotyczy) na przedmiot zamówienia wynosi miesiące od terminu wykonania zamówienia.*
6. **WYKONAWCA** nie może powierzyć wykonania zlecenia osobie trzeciej.
7. Za wykonane czynności **WYKONAWCA** otrzyma wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości: zł **netto**, zł **brutto**, które obejmuje wykonanie całości zamówienia, określonego w pkt 3. Wynagrodzenie obejmuje również wszelkie ryzyko i odpowiedzialność wykonawcy za prawidłowe oszacowanie kosztów związanych z wykonaniem przedmiotowego zamówienia.
8. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem, na wskazany w fakturze/rachunku przez **WYKONAWCĘ** rachunek bankowy w ciągu dni od daty otrzymania faktury/rachunku. Datą zapłaty faktury/rachunku będzie data obciążenia konta **ZAMAWIAJĄCEGO**.
9. W sprawach nie unormowanych zleceniem, zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
10. Zlecenie zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
11. Uwagi:
.....
.....

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

*zapis stosowany w przypadkach możliwych do określenia okresu gwarancyjnego

OGŁOSZENIE

Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. zaprasza do składania ofert na wykonanie zamówienia
pn.:

(opis zamówienia)

1. Termin składania ofert:.....
2. Miejsce składania ofert:.....
3. Forma składania ofert:.....
4. Termin realizacji zamówienia:
5. Warunki udziału w postępowaniu:
6. Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty:
7. Inne postanowienia:
8. Informacje szczegółowe na temat zamówienia dostępne są:

Wybór oferty nastąpi zgodnie z Regulaminem udzielania przez Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. zamówień sektorowych o wartości szacunkowej nie przekraczającej kwoty 130.000 złotych, stanowiącego załącznik nr 1 do Uchwały nr 5/20 przez Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Suszcu z dnia 31 grudnia 2020 r., z zastrzeżeniem art. 70¹ ust. 3 oraz art. 70³ ust. 2 kodeksu cywilnego.

