

Załącznik nr 4 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych bez stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych w Szkole Głównej Handlowej w Warszawie

Nr sprawy

PROTOKÓŁ POSTĘPOWANIA

o udzielenie przez Szkołę Główną Handlową w Warszawie zamówienia publicznego o wartości netto przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty 30000 euro, bez konieczności stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych

1.	<p>Pełna nazwa Zamawiającego:</p> <p>Szkoła Główna Handlowa w Warszawie al. Niepodległości 162 02-554 Warszawa</p> <p>..... (jednostka prowadząca sprawę)</p> <p>Telefon faks: e-mail:</p>
2.	<p>Opis przedmiotu zamówienia: (zgodny z opisem przedmiotu zamówienia zamieszczonym we wniosku i w zaproszeniu)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
3.	<p>Wartość szacunkowa zamówienia została ustalona na kwotę zł, co stanowi równowartość euro</p> <p>Ustalenie wartości zamówienia dokonano w dniu na podstawie:</p> <p>a) cen rynkowych przedmiotu zamówienia - podać źródło, b) analizy wydatków z ubiegłego roku lub poprzednich 12 miesięcy, d) odniesienia do cen dostawy/usługi świadczonej w poprzednim zamówieniu i zwiększeniu go o wskaźnik inflacji e) kosztorysu inwestorskiego.</p> <p>(podkreślić właściwą podstawę)</p> <p>Ustalenia wartości zamówienia, o której mowa wyżej dokonał/a:</p> <p>.....</p>

4.	<p>Uzasadnienie wyboru trybu postępowania, jeżeli zamówienie jest udzielane w trybie negocjacji</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
5.	<p>Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia:</p> <p>1. <u>Kierownik zamawiającego</u> (imię i nazwisko, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład organu): </p> <p>2. <u>Komisja ds. zamówień:</u></p> <p>- została powołana w dniu na podstawie decyzji nr <i>(załączyć odpowiedni dokument)</i></p> <p>składzie: <i>(imiona i nazwiska członków komisji)</i></p> <p>3. <u>Inne osoby wykonujące czynności w postępowaniu</u> (wskazać osoby wykonujące czynności w postępowaniu oraz podać zakres czynności): <i>(imię, nazwisko)</i> <i>(czynność w postępowaniu)</i></p>
6.	<p>Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego: www.sgh.waw.pl od dnia do dnia</p>
7.	<p>Negocjacje (jeżeli dotyczy)</p> <p>1. Zaproszenie do negocjacji zostało przekazane w dniu r. do następujących wykonawców: 1. 2. 3. 4.</p> <p>2. Negocjacje z zaproszonymi wykonawcami przeprowadzono w dniu (dniach):</p> <p>3. Do negocjacji nie przystąpili następujący wykonawcy:</p>
8.	<p>Wykaz Wykonawców, których zaproszono do złożenia ofert:</p>

	Lp.	Nazwa (firma) wykonawcy	Siedziba firmy albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy	
9.	Miejsce i termin składania ofert			
	1. Miejsce składania ofert: Szkoła Główna Handlowa, al. Niepodległości 162, 02-554 Warszawa			
	2. Termin składania ofert upłynął w dniu r. o godz.			
10.	Do upływu terminu składania ofert złożono:			
	Nr oferty	Nazwa (firma) wykonawcy	Siedziba albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy	Cena ofertowa netto
				Cena ofertowa brutto
11.	<p>Jako najkorzystniejszą(-sze) wybrano (podać nazwę (firmę) lub imię i nazwisko wykonawcy oraz adres siedziby lub miejsca zamieszkania i cenę brutto):</p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p>Uzasadnienie wyboru:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>			
12.	Zatwierdzenie wyniku postępowania			
	1. Prace x – komisji ds. Zamówień <input type="checkbox"/> osób wykonujących czynności w postępowaniu zakończyły się w dniu			
	1.
	2.
	3.
13.	Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty/unieważnieniu postępowania			
	1. Zawiadomienie o:			
	<input type="checkbox"/> - wyborze najkorzystniejszej oferty zostało przesłane w dniu w sposób: (wskazać formę przesłania zawiadomienia)			
	2. Powody unieważnienia (podać uzasadnienie):			

14.	Udzielenie zamówienia 1. Umowa została zawarta w dniu 2. Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia zostało zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego www.sgh.waw.pl w dniu
15.	Załączniki do protokołu Następujące dokumenty stanowią załączniki do protokołu <i>(wymienić wszystkie załączniki)</i> : 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10.
16.	Osoba sporządzająca protokół <i>(imię i nazwisko osoby sporządzającej protokół)</i>
17.	Zatwierdzenie protokołu <i>(imię i nazwisko kierownika zamawiającego/pracownika zamawiającego upoważnionego przez kierownika zamawiającego)</i> <i>(miejscowość i data)</i>