

ZARZĄDZENIE 8/2021
BURMISTRZA MIASTA WĄGROWCA
z dnia 20 stycznia 2021 roku

w sprawie regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 130.000 złotych

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 713 z późn. zm.), w związku z art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869 z późn. zm.) i art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

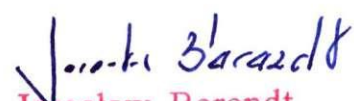
§ 1. Wprowadza się regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 130.000 złotych zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Regulamin udzielania zamówień publicznych obowiązuje w jednostkach organizacyjnych Gminy Miejskiej Wągrowiec finansowanych z budżetu Miasta Wągrowca.

§ 3. Tracą moc:

- 1) zarządzenie nr 177/2014 Burmistrza Miasta Wągrowca z dnia 29 grudnia 2014 r. w sprawie regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej poniżej kwot określonych w art. 4 pkt. 8, pkt. 8b i pkt. 8c ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych;
- 2) zarządzenie nr 253/2017 Burmistrza Miasta Wągrowca z dnia 1 grudnia 2017 r. w sprawie regulaminu udzielania zamówień publicznych na usługi społeczne i inne szczególne usługi o wartości nie przekraczającej 750.000 euro

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 20 stycznia 2021 r.


Jarosław Berendt

REGULAMIN
udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza
kwoty 130.000 złotych.

§ 1

Regulamin określa zasady udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 130.000 złotych.

§ 2

Ilekroć w niniejszym regulaminie mowa jest o jednym z poniższych pojęć, należy je rozumieć:

1. **ustawa PZP** - ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych, (Dz. U. z 2019r., poz. 2019 z późn. zm.);
2. **ustawa o finansach publicznych** - ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 869 z późn. zm.);
3. **Zamawiający** - Burmistrz Miasta Wągrowca, dyrektor/kierownik jednostki organizacyjnej Gminy Miejskiej Wągrowiec;
4. **Wydział zamawiający** - Wydział Urzędu Miejskiego udzielający zamówienia publicznego;
5. **Wykonawca** - osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego;
6. **Zamówienie** - umowa odpłatna zawierana między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem jest nabycie przez zamawiającego od wybranego wykonawcy robót budowlanych, dostaw lub usług;
7. **Zamówienie klasyczne** - zamówienie udzielane przez zamawiającego publicznego oraz zamawiającego subsydiowanego inne niż zamówienie sektorowe i zamówienie w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa;
8. **Najkorzystniejsza oferta** - oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny lub kosztu oraz kryteriów jakościowych, odnoszących się do przedmiotu zamówienia.

§ 3

1. Regulamin stosuje się do udzielania zamówień publicznych, do których na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 nie stosuje się ustawy z dnia 11 września 2019 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2021 z późn. zm.) i dotyczy zamówień udzielanych przez Zamawiającego w ramach środków finansowych pozostających w jego dyspozycji.
2. Zamówień publicznych, dokonuje się przy zachowaniu odpowiednich przepisów ustawy o finansach publicznych, w tym w szczególności zgodnie z przepisami art. 44 ust. 3 tej ustawy – w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.
3. W przypadku projektów współfinansowanych z funduszy zewnętrznych (np. unijnych) należy dodatkowo stosować wytyczne udzielania zamówień publicznych darczyńcy.
4. Zamawiający bez podania przyczyny może unieważnić prowadzone postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego.
5. Zamawiający bez podania przyczyny może nie przystąpić do podpisania umowy o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 4

1. Wartość szacunkową zamówienia publicznego ustala się w złotych.
2. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia publicznego, w sposób szczególny należy przestrzegać zakazu dzielenia zamówień publicznych oraz zaniżania ich wartości celem uniknięcia stosowania ustawy PZP.
3. Podstawą obliczenia wartości zamówienia publicznego jest całkowite, szacunkowe wynagrodzenie

- wykonawcy, bez podatku od towarów i usług (wartość netto) ustalone z należytą starannością.
4. Ustalenie wartości zamówienia publicznego dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia.
 5. Ustalenie wartości zamówienia dokonuje pracownik merytoryczny, odpowiedzialny za realizację zamówienia, w oparciu o opis przedmiotu zamówienia.

Druk - ustalenie szacunkowej wartości zamówienia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

6. Ustalenie wartości zamówienia publicznego dokonuje się w szczególności poprzez analizę i badanie rynku uwzględniając zakres/wielkość przedmiotu zamówienia.
7. Ustalenie wartości zamówienia polegające na analizie i badaniu rynku może mieć formę zapytania ofertowego według wzoru określonego w załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu (faksem bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej).
8. Dla zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej 30.000 złotych można nie sporządzać w formie pisemnej ustalenia wartości szacunkowej.

§ 5

1. Po przeprowadzeniu czynności związanych z ustaleniem wartości zamówienia publicznego Kierownik Wydziału Zamawiającego, dyrektor/kierownik jednostki organizacyjnej Gminy Miejskiej Wągrowiec podejmuje decyzję o sposobie prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Przepisów niniejszego regulaminu można nie stosować i realizację zamówienia powierzyć bezpośrednio dowolnie wybranemu Wykonawcy w przypadku zamówień publicznych o wartości mniejszej od progów unijnych, których przedmiotem są:
 - 1) dostawy lub usługi z zakresu działalności kulturalnej związanej z organizacją wystaw, koncertów, konkursów, festiwali, widowisk, spektakli teatralnych, przedsięwzięć z zakresu edukacji kulturalnej lub z gromadzeniem materiałów bibliotecznych przez biblioteki lub muzealiów, a także z zakresu działalności archiwalnej związanej z gromadzeniem materiałów archiwalnych, jeżeli zamówienia te nie służą wyposażaniu zamawiającego w środki trwałe przeznaczone do bieżącej obsługi jego działalności;
 - 2) dostawy lub usługi z zakresu działalności oświatowej związanej z gromadzeniem w bibliotekach szkolnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r., poz. 910 z późn. zm.), jeżeli zamówienia te nie służą wyposażaniu zamawiającego w środki trwałe przeznaczone do bieżącej obsługi jego działalności;
 - 3) usługi lub roboty budowlane realizujące przedsięwzięcia rewitalizacyjne zawarte w gminnym programie rewitalizacji oraz wykonywane na obszarze Specjalnej Strefy Rewitalizacji, o których mowa odpowiednio w rozdziałach 4 i 5 ustawy z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r., poz. 802 z późn. zm.), jeżeli zamówienia te udzielane są:
 - a) przez gminę lub gminne jednostki organizacyjne organizacjom pozarządowym lub spółdzielniom socjalnym, a przedmiot zamówienia należy do działalności statutowej wykonawcy lub
 - b) w celu aktywizacji osób mających miejsce zamieszkania na obszarze Specjalnej Strefy Rewitalizacji, o której mowa w rozdziale 5 ustawy z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji;
 - 4) dostawy, usługi, roboty budowlane, których szacunkowa wartość nie przekracza kwoty 30.000 złotych z wyłączeniem § 6;
 - 5) usługi społeczne, których wartość zamówienia nie przekracza kwoty 130.000 zł.
3. W uzasadnionych przypadkach, bez względu na określoną wartość szacunkową zamówienia publicznego Kierownik Wydziału Zamawiającego lub Kierownik / Dyrektor jednostki organizacyjnej Gminy Miejskiej Wągrowiec może zwrócić się do Burmistrza o odstąpienie od stosowania przepisów niniejszego regulaminu i realizować zamówienie bezpośrednio z jednym, dowolnie wybranym Wykonawcą.

Wniosek w sprawie wyrażenia zgody na odstąpienie od stosowania procedur stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

§ 6

1. Dla zamówień o wartości szacunkowej powyżej 30.000 złotych, ale mniejszej lub równiej 70.000 złotych:
 - a. Zamawiający kieruje w formie pisemnej, pocztą tradycyjną, faksem bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej Zaprośzenie do złożenia oferty, do takiej liczby Wykonawców świadczących dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewni uczciwą konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty;
 - b. w przypadku nie wpłynięcia żadnej ważnej oferty Zamawiający może realizację zamówienia powierzyć bezpośrednio dowolnie wybranemu Wykonawcy.

Wzór zaproszenia do złożenia oferty stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

2. Dla zamówień o wartości szacunkowej powyżej 70.000 złotych:
 - a. Zamawiający oprócz czynności opisanych w § 5 ust. 4 pkt. 1. zobowiązany jest umieścić zaproszenie do złożenia oferty na oficjalnej stronie internetowej Zamawiającego, a w przypadku jej nie posiadania na oficjalnym serwisie internetowym Miasta Wągrowca (<http://bip.wokiss.pl/wagrowiecm/bip/zapvtania-ofertowe.html>);
 - b. W przypadku przeprowadzenia podstępowania o których mowa w ust. 5 pkt. 1 na które nie wpłynęła żadna ważna oferta lub wszystkie oferty zostały odrzucone ze względu na ich niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione Zamawiający może powtórzyć procedurę, o której mowa w ust. 1 lub realizację zamówienia powierzyć bezpośrednio dowolnie wybranemu Wykonawcy

Wzór zaproszenia do złożenia oferty stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

3. Oferty złożone po wyznaczonym terminie składania ofert należą pozostawić nie otwarte i odesłać je do nadawcy.
4. Zamawiający dokonuje wyboru oferty najkorzystniejszej na podstawie kryteriów, jakie określił w zaproszeniu do złożenia oferty.
5. Z przeprowadzonej procedury udzielenia zamówienia publicznego pracownik merytoryczny odpowiadający za zamówienie publiczne sporządza protokół, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
6. Protokół, z przeprowadzonej procedury udzielenia zamówienia publicznego podlega zaopiniowaniu pod kątem zgodności z niniejszym regulaminem przez kierownika Wydziału zamawiającego, dyrektora/kierownika jednostki organizacyjnej Gminy Miejskiej Wągrowiec i zatwierdzeniu przez Zamawiającego, a w przypadku jednostek organizacyjnych finansowanych z budżetu Miasta Wągrowca podlega zaopiniowaniu i zatwierdzeniu przez Burmistrza.
7. Informację o wyborze najkorzystniejszej oferty przesyła się do wykonawców, którzy złożyli oferty, a jeśli zaproszenie było opublikowane na oficjalnej stronie internetowej Zamawiającego, zamieszcza się tę informację również na stronie internetowej, o której mowa w § 5, ust. 5 pkt. 1.

§ 7

1. W sytuacji, gdy wartość udzielanego zamówienia publicznego jest niższa niż 10.000 złotych, bez podatku od towarów i usług, nie ma obowiązku sporządzania umowy w formie pisemnej. Wówczas zamówienie może być realizowane na podstawie zlecenia podpisanego przez Zamawiającego.
2. Zamówienie publiczne, o wartości netto powyżej 10.000 złotych, udziela się zawsze na podstawie umowy podpisanej przez Zamawiającego i parafowanej przez radcę prawnego i skarbnika, a w przypadku jednostek organizacyjnych finansowanych z budżetu Gminy Miejskiej Wągrowiec parafowanych przez głównego księgowego.
3. Rejestr umów dotyczących udzielenia zamówienia publicznego prowadzony jest przez Wydział Zamawiający a w przypadku jednostek organizacyjnych finansowanych z budżetu Gminy Miejskiej Wągrowiec przez te jednostki.
4. Rejestr wszystkich wydatków Urzędu Miejskiego w Wągrowcu (faktur) poniesionych w ramach udzielanych zamówień publicznych prowadzony jest przez Wydział Infrastruktury, Architektury i Ekologii, a w przypadku jednostek organizacyjnych finansowanych z budżetu Miasta Wągrowca Zamawiający wyznacza osobę, która będzie prowadzić taki rejestr.

§ 8

1. Nadzór nad realizacją zamówień publicznych, o których mowa w niniejszym regulaminie należy do Kierownika Wydziału zamawiającego, a w przypadku jednostek organizacyjnych finansowanych z budżetu Miasta Wągrowca przez dyrektora lub kierownika jednostki.
2. Całości dokumentacji związanej z przygotowaniem i prowadzeniem zamówienia publicznego, umową o jego wykonanie oraz złożonymi i nie podlegającymi zwrotowi ofertami należy przechowywać, przez okres 4 lat, w sposób gwarantujący nienaruszalność ich treści, przy zachowaniu tajemnicy służbowej i bezpieczeństwa dokumentów.
3. Archiwizacja dokumentacji w sprawie zamówień publicznych odbywa się na podstawie odrębnych przepisów, określonych w instrukcji Kancelaryjnej.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się następujące przepisy:

- a. ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 z późn. zm.);
- b. ustawa z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r., poz. 351 z późn. zm.);
- c. ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U z 2019 r., poz. 869 z późn. zm.);
- d. ustawa z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tekst jedn. Dz. U z 2019 r., poz. 1440 z późn. zm.);
- e. ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (tekst jedn. Dz. U. z 2014 r., poz. 121 z późn. zm.);
- f. komunikat wyjaśniający Komisji Europejskiej dotyczący prawa wspólnotowego obowiązującego w dziedzinie udzielania zamówień, które nie są lub są jedynie częściowo objęte dyrektywami w sprawie zamówień publicznych (Dz. U. UE 2006/C179/02);
- g. obowiązujące w chwili rozpoczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych;
- h. wytyczne dotyczące kwalifikowalności w programie operacyjnym Unii Europejskiej w ramach którego planowane jest przedstawienie wydatku jako kwalifikowanego.

(pieczęć zamawiającego)
(nr sprawy)

Wągrowiec, dnia

Ustalenie wartości szacunkowej zamówienia

na
(nazwa zadania)

Ustalenia wartości szacunkowej zamówienia dokonano zgodnie z treścią ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 z późn. zm.)

Wartość zamówienia ustalono na podstawie

.....
(odpowiednie dokumenty stanowią załącznik do niniejszego ustalenia wartości szacunkowej)

Wartość szacunkową zamówienia ustalono na kwotę bez podatku VAT

Wartość zamówienia nie przekracza 130.000 PLN, w związku z tym na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.) nie ma obowiązku stosowania w/w ustawy.

Sporządził

Zatwierdził

(pieczęć zamawiającego)
(nr sprawy)

Wągrowiec, dnia

ZAPYTANIE CENOWE

(niniejsze zapytanie ma formę rozeznania rynku i nie stanowi zapytania ofertowego w rozumieniu przepisów ustawy PZP, kodeksu cywilnego i regulaminu)

Zwracamy się z prośbą o przedstawienie swojej oferty na

(nazwa zadania)

.....

Przedmiot zamówienia obejmuje:

.....

.....

.....

Termin realizacji zamówienia:

Uwagi:

.....

.....

Ofertę prosimy przesłać pocztą elektroniczną na adres e-mail:

.....@.....

W terminie do dnia

.....
(data, podpis)

Wągrowiec, dnia

(pieczęć zamawiającego)
(nr sprawy)**ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY – USŁUGI**.....
(nazwa zadania)

(Niniejsze zaproszenie nie stanowi zapytania ofertowego, ogłoszenia o zamówieniu w rozumieniu przepisów ustawy PZP)

1. Nazwa i adres Zamawiającego
2. Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia:
.....
.....
3. Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: tak / nie*
4. Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej: tak / nie*
5. Czas trwania zamówienia lub termin wykonania:
6. Warunki udziału wykonawcy oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków
 - a) Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania
Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku
 - b) Wiedza i doświadczenie
Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku
 - c) Potencjał techniczny
Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku
 - d) Osoby zdolne do wykonania zamówienia
Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku
7. Dokumenty jakie należy dołączyć do oferty:
 - 1)
 - 2)
 - 3)
 - 4)
 - 5)
8. Kryteria oceny ofert
9. Termin związania ofertą:
10. Planowany termin podpisania umowy:
11. Termin i miejsce składania ofert:
12. Wykonawca składa ofertę w formie elektronicznej, za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, dostarczając ją na adres e-mail:
13. Przez elektroniczną formę Oferty Zamawiający rozumie:
 - a) Ofertę przygotowaną zgodnie z Zapytaniem i podpisaną kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy;

Lub

 - b) skan oferty przygotowanej zgodnie z Zapytaniem i podpisanej przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli Oferty w formie pisemnej.

Zamawiający wymaga zeskanowania oferty Wykonawcy, wytworzonej przez niego w postaci

papierowej, tj. przekształcenia jej w dokument elektroniczny w formie nieedytowalnej. Dokument taki musi zostać stworzony w formacie PDF, JPG, zip., 7Z.

Oferta musi zostać zaszyfrowana, tzn. opatrzona hasłem dostępowym uniemożliwiającym otwarcie plików bez jego posiadania. W tym celu wykonawca może posłużyć się narzędziami oferowanymi przez oprogramowanie, w którym przygotowuje dokument.

Hasło dostępu do pliku (plików) ze złożoną Ofertą, Wykonawca przesyła Zamawiającemu na adres e-mail:, PO TERMINIE SKŁADANIA OFERT WSKAZANYM W PKT 11. JEDNAK NIE PÓŹNIEJ NIŻ W CIĄGU 2 GODZIN OD UPŁYWU TEGO TERMINU. Wiadomość z hasłem dostępowym może zawierać również inne informacje niezbędne dla prawidłowego dostępu do dokumentu, w szczególności informacje o wykorzystanym programie szyfrującym lub procedurze odszyfrowania danych.

UWAGA! PRZESŁANIE HASŁA DOSTĘPU W TERMINIE INNYM NIŻ WSKAZANY POWYŻEJ, SPOWODUJE ODRZUCENIE OFERTY JAKO NIEODPOWIADAJACEJ WYMAGANIOM OKREŚLONYM W WARUNKACH ZAMOWIENIA.

14. W treści wiadomości z przesłaną ofertą oraz hasłem do oferty należy wskazać oznaczenie i nazwę postępowania, którego powyższe dotyczą oraz nazwę Wykonawcy albo dowolne oznaczenie pozwalające na prawidłową identyfikację Wykonawcy oraz postępowania.
15. Otwarcie ofert nastąpi: dnia, godz. w
16. Informacje dodatkowe:
 - 1) Zamawiający do oceny będzie brał pod uwagę tylko kompletnie złożone oferty. Zamawiający nie będzie wzywał Oferentów do złożenia uzupełnienia brakujących dokumentów.
 - 2) Wartość szacunkowa niniejszego postępowania, ustalona na podstawie i jest poniżej 130.000 zł.
 - 3) Zamówienia udzielone zostaną na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych
 - 4)
17. Osoba do kontaktu: Tel e-mail
18. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
 - Unieważnienia postępowania bez podania przyczyn,
 - Nieprzystąpienia do podpisania umowy bez podania przyczyn.

Wągrowiec, dnia

(pieczęć zamawiającego)
(nr sprawy)**PROTOKÓŁ UDZIELENIA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**
którego wartość nie przekracza kwoty 130.000 złotych

1. Opis przedmiotu zamówienia:

.....
.....

2. Kod CPV:

3. Wartość zamówienia oszacowano w dniu r. na kwotę

4. Udzielenie zamówienia odbyło się z / bez* zastosowaniem regulaminu.

W przypadku udzielenia zamówienia bez stosowania regulaminu podać uzasadnienie.

Uzasadnienie

.....

5. W dniu zwrócono się do niżej wymienionych wykonawców z zapytaniem ofertowym:

- 1)
- 2)
- 3)

Zapytanie skierowano faksem, mailem, telefonicznie, umieszczono w dniu
ogłoszenie o zamówieniu na stronie internetowej* (<http://www.wagrowiec.eu> - BIP – Przetargi –
zamówienie poniżej 130.000 złotych.

6. Uzyskano następujące oferty na realizację zamówienia:

- 1)
- 2)
- 3)

7. W wyniku analizy ofert przedmiotowe zamówienie udzielone zostanie:

z siedzibą

za cenę

Uzasadnienie wyboru:

Postępowanie prowadził:

OPINIUJĘ POZYTYWNIIE POD KĄTEM ZGODNOŚCI Z REGULAMINEM.....
(data, podpis Kierownik Wydziału zamawiającego)**ZATWIERDZAM**.....
(data, podpis zamawiającego)

* niepotrzebne skreślić

Wągrowiec, dnia

(pieczęć zamawiającego)
(nr sprawy)

WNIOSEK DO
w sprawie wyrażenia zgody na odstąpienie od stosowania procedur przewidzianych w
„Regulaminie postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych wartości bez podatku od
towarów i usług nie przekraczającej 130.000 złotych”

1. Nazwa i opis przedmiotu zamówienia (*opis, może zostać sporządzony w formie załącznika do niniejszego wniosku*):
.....
2. Dostawa/usługa/robota budowlana*
3. Termin realizacji zamówienia:
4. Wartość szacunkowa przedmiotu zamówienia:
– zł netto
– zł brutto
5. Uzasadnienie wniosku o odstąpienie od stosowania procedur przewidzianych w „Regulaminie postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych o wartości bez podatku od towarów i usług nie przekraczającej 130.000 złotych” (*może zostać sporządzone w formie załącznika do niniejszego wniosku*):
.....
załączniki (*wymienić*):
.....
6. Osoby odpowiedzialne za realizację przedmiotu zamówienia
.....
7. Środki na wydatek zabezpieczone w uchwale budżetowej w wysokości
.....

.....
podpis i pieczęć Kierownika Wydziału zamawiającego

ZATWIERDZAM WNIOSEK:

.....
data i podpis zamawiającego

ODMAWIAM ZATWIERDZENIA WNIOSKU:

.....
data i podpis zamawiającego

* niepotrzebne skreślić