

Wnioskodawca:

(Nazwa jednostki organizacyjnej lub pieczęć)

Data wpływu wniosku:

Znak sprawy:

WNIOSEK

o wyrażenie zgody na realizację zamówienia publicznego o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych

1. Przedmiot zamówienia:

.....
.....

(Należy podać przedmiot zamówienia, który zostanie zrealizowany na podstawie niniejszego wniosku. Przy szerszym opisie lub przy wielu pozycjach asortymentowych, opis należy dołączyć do wniosku.)

2. Rodzaj zamówienia: dostawa, usługa, robota budowlana*

3. Uzasadnienie celowości zakupu

.....

4. Termin realizacji zamówienia

5. Szacunkowa wartość zamówienia:

wartość netto: zł

podatek VAT %

wartość brutto: zł

Wartość przedmiotu zamówienia netto w przeliczeniu na euro wynosi: euro netto.

(Średni kurs złotego do euro, służący do przeliczenia wartości zamówienia, przyjęty został zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów aktualnym na dzień składania wniosku i wynosi 4,2693 zł).

6. Ustalenia wartości zamówienia dokonał/a..... w dniuna podstawie

.....

(Dokument potwierdzający ustalenie szacunkowej wartości zamówienia należy załączyć do wniosku)

7. Postępowanie zostanie przeprowadzone z odstępstwem od stosowania procedury, na podstawie przesłanki określonej w: § 7ust. 1 pkt).

Uzasadnienie zastosowania odstępstwa:

.....

.....

(Należy wypełnić tylko w przypadku zastosowania odstępstwa)

8. Środki zabezpieczone na realizację zamówienia: *(wypełnia merytorycznie odpowiedzialny pracownik CUW lub kierownik jednostki organizacyjnej)*

Klasyfikacja budżetowa planu finansowego: Dz. Rozdz.

§ zadanie kwota zł brutto

9. Potwierdzam dołożenie należytej staranności przy gromadzeniu danych przedstawionych przeze mnie we wniosku oraz określenie rodzaju zamówienia w sposób niepowodujący dzielenia zamówienia w celu obejścia procedury oraz przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

.....
data, podpis pracownika CUW/pracownika/dyrektora jednostki organizacyjnej

10. Stanowisko zamówień publicznych:

Zamówienie może zostać udzielone na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych

plan zamówień publicznych z dnia

nazwa grupy rodzajowej

wyboru wykonawcy można dokonać w regulacji:

- do 9 000 euro netto

- powyżej 9 000 euro netto do 30 000 euro*

.....
data, podpis głównego specjalisty ds. zamówień publicznych

11. Stwierdzam zgodność wydatku określonego w pkt 8 z planem finansowym

.....
data, podpis Głównego Księgowego

12. Decyzja kierownika zamawiającego lub osoby przez niego upoważnionej:

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

Dyrektor Centrum Usług Wspólnych w Gnieźnie

.....
data i podpis

Załączniki:

1) *opis przedmiotu zamówienia**

2) *dokumenty potwierdzające ustalenie szacunkowej wartości zamówienia**

3) *kosztorys inwestorski**

4) *inne**

(*)niepotrzebne skreślić

.....

.....

Nazwa wykonawcy

Znak sprawy:

ZAPYTANIE OFERTOWE (wzór)

Centrum Usług Wspólnych w Gnieźnie w drodze zapytania ofertowego zaprasza do złożenia oferty w rozpoznaniu cenowym na

Zamawiający:

.....
.....

I. Przedmiot zamówienia:

.....
.....

II. Wymagany termin realizacji zamówienia:

.....

III. Warunki realizacji zamówienia:

.....*

IV. Opis sposobu obliczenia ceny:

W zaoferowanej cenie należy uwzględnić: wartość całkowitą dostawy (wraz z kosztami załadunku, transportu i rozładunku), wartość całkowitą usługi* oraz podatek VAT. Cena/ypodane w ofercie muszą być wyrażone cyfrą i słownie*.

V. Kryteria oceny ofert:

Najniższa cen brutto oferty.

lub

1) cena:%,

2) inne:%.*

VI. Opis sposobu przygotowania oferty:

1) Oferta musi zawierać:

a/ formularz oferty,

b/ aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualny wydruk z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej*

c/ inne **

2) Ofertę należy złożyć: *

a/w jednej zamkniętej kopercie

b/ pocztą e-mail na adres

Na kopercie/ w poczcie e-mail* należy umieścić:

a/ nazwę i adres zamawiającego,

b/ nazwę i adres wykonawcy oraz

c/napis: Zapytanie ofertowe na:""

3) Oferta musi być napisana w języku polskim, czytelnie, trwałą techniką. Cena podana w ofercie musi być wyrażona liczbą i słownie.

4) Oferta jest wiążąca i obowiązuje przez cały okres trwania umowy.

VII. **Miejsce i termin złożenia oferty:**

Ofertę cenową należy złożyć w terminie:

1) do dnia do godz.*, w zaklejonej kopercie w siedzibie zamawiającego pod adresem: Centrum Usług Wspólnych w Gnieźnie, ul. Papieża Jana Pawła II 9/10* lub przesać e-mail* na adres/

2) za datę złożenia oferty uznaje się datę wpływu do siedziby Centrum Usług Wspólnych w Gnieźnie, ul. Papieża Jana Pawła II 9/10* lub e-mail* na adres/

VIII. **Osobą uprawnioną do kontaktów z wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących przedmiotu zamówienia jest:**

Pan/Pani tel.,

IX. **Informacje dotyczące zawierania umowy:**

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający podpisze z wykonawcą umowę w sprawie zamówienia publicznego*

X. W załączeniu:

1/ wzór formularz oferty

2/ inne**

klauzula informacyjna RODO: „Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), informujemy Pana/Panią, że: Administratorem przetwarzanych Pana/ Pani danych osobowych jest: Centrum Usług Wspólnych w Gnieźnie, ul. Papieża Jana Pawła II 9/10, 62-200 Gniezno. Dodatkowe informacje dotyczące ochrony danych osobowych może Pan/Pani znaleźć na stronie: <http://bip.powiat-gniezno.pl/gnieznop/bip/jednostki-organizacyjne-samorzadu-terytorialnego/centrum-uslug-wspolnych2/rodo.html>”

Z poważaniem,

.....

*Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu cywilnego.
Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania do udzielenia zamówienia.*

Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od prowadzonego postępowania na każdym jego etapie bez wyboru oferty, bez podania przyczyny.

(*) niepotrzebne skreślić

(**) Zapytanie ofertowe, w zależności od specyfiki przedmiotu zamówienia zawierać może inne uzasadnione elementy oprócz wskazanych w niniejszym wzorze.

NOTATKA (wzór)
z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości
nieprzekraczającej kwoty skazanej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
Prawo zamówień publicznych

Znak sprawy:

W celu udzielenia zamówienia przeprowadzono rozpoznanie cenowe dotyczące: dostawy, usługi, roboty budowlanej*.

- I. Nazwa jednostki wnioskującej:
- II. Opis przedmiotu zamówienia:(zgodny z opisem zamieszczonym we wniosku i w zapytaniu ofertowym)
- III. Forma przeprowadzonego rozpoznania cenowego*
- a/ ofert internetowych,
 b/ ofert z katalogów branżowych,
 c/ ofert uzyskanych z rozmów telefonicznych,
 d/ rozesłanych zapytań i otrzymanych ofert w formie pisemnej,

lp.	nazwa strony internetowej/portal porównań cenowych/ nazwa katalogu, data wydania*	wartość netto	cena brutto	inne kryteria*

W dniu r. skierowano zaproszenie do złożenia oferty cenowej niżej wymienionych wykonawców: **

lp.	nazwa wykonawcy	sposób skierowania zapytania pocztą*/e-mail*	adres wykonawcy pocztowy*/e-mail*	uwagi*

W terminie do dnia r., złożone zostały poniższe oferty: **

nr oferty	data i godzina wpływu	nazwa i adres wykonawcy*	wartość netto	cena brutto	inne kryteria*	punkty*	uwagi*

IV. Po złożeniu ofert prowadzono negocjacje z wykonawcą: TAK/NIE*

(jeżeli TAK – należy wpisać ustalenia z prowadzonych negocjacji)

V. Za najkorzystniejszą ofertę została uznana oferta nr złożona przez wykonawcę

VI. Uzasadnienie wyboru najkorzystniejszej oferty/ unieważnienia postępowania.....

.....

VII. Przedmiot zamówienia zostanie zrealizowany w terminie:

VIII. Z wykonawcą zostanie podpisana umowa: TAK/NIE*

Postępowanie przeprowadził i notatkę sporządził:

.....

data i podpis głównego specjalisty ds. zamówień publicznych

Postępowanie zatwierdził kierownik zamawiającego lub osoba przez niego upoważniona:

.....

data i podpis Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Gnieźnie

Załączniki:

- pisemne oferty,
- wydruki ze stron internetowych,
- kopie strony katalogów branżowych,
-*

(*) niepotrzebne skreślić

(**) uzupełnić/wypełnić

Załącznik nr 4 do regulaminu

PLAN WYDATKÓW JEDNOTKI ORGANIZACYJNEJ PLANOWANYCH DO REALIZACJI W ROKU

.....
nazwa jednostki organizacyjnej

pozycja planu wydatków	nazwa przedmiotu zamówienia	rodzaj zamówienia (usługa, dostawa, robota budowlana)	wartość zamówienia netto (PLN)	podatek VAT%	wartość zamówienia brutto (PLN)
.....					

wykonał/a:

imię i nazwisko:

tel.

e-mail:

.....
podpis dyrektora jednostki organizacyjnej