

ZARZĄDZENIE NR 24/2019
BURMISTRZA MIASTA NOWY DWÓR MAZOWIECKI
z dnia 31 stycznia 2019 r.

**w sprawie: wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych
przez Miasto Nowy Dwór Mazowiecki w ramach realizacji projektów
dofinansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego,
Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata
2014-2020, do których nie stosuje się ustawy prawo zamówień
publicznych**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 994 ze zm.) zarządzam, co następuje.

§ 1

Wprowadzam regulamin udzielania zamówień publicznych przez Miasto Nowy Dwór Mazowiecki w ramach realizacji projektów dofinansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, do których nie stosuje się ustawy prawo zamówień publicznych – w brzmieniu załącznika do niniejszego Zarządzenia – do stosowania w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Mazowieckim.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta
/-/ Jacek Kowalski

REGULAMIN
udzielania zamówień publicznych przez Miasto Nowy Dwór Mazowiecki w
ramach realizacji projektów dofinansowanych z Europejskiego Funduszu
Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu
Spójności na lata 2014-2020, do których nie stosuje się ustawy prawo
zamówień publicznych,

I. Przedmiot i zakres Regulaminu

1. Regulamin stosuje się do udzielania zamówień publicznych przez Miasto Nowy Dwór Mazowiecki na potrzeby realizacji wszystkich projektów dofinansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
2. Regulamin dotyczy zamówień publicznych których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, zgodnie z przepisami art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29.01.2004r. – Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej „ustawą Pzp”.

II. Dokumenty powiązane

1. Ustawa Pzp z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 1986).
2. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

III. Podział zamówień do których nie stosuje się ustawy Pzp

Zamówienia publiczne do których nie stosuje się ustawy Pzp zostały podzielone na trzy grupy:

1. Zamówienia, których szacunkowa wartość netto jest mniejsza niż 20 000 zł.
2. Zamówienia, których szacunkowa wartość netto jest równa lub wyższa od 20 000 zł do wartości równej 50 000 zł.
3. Zamówienia, których szacunkowa wartość netto jest wyższa od 50 000 zł do kwoty wyrażonej w złotych stanowiącej równowartość 30 000 euro, według średniego kursu złotego w stosunku do euro wskazanego w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych.

IV. Tryby udzielenia zamówienia

1. Dla zamówień, o których mowa w rozdziale III pkt. 1 przyjmuje się zasady udzielenia zamówienia określone w Regulaminie udzielania zamówień o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro wprowadzonym Zarządzeniem Nr 86/2017 Burmistrza Miasta Nowy Dwór Mazowiecki z dnia 08 maja 2017 r. oraz zmienionym Zarządzeniem Nr 62/2018 Burmistrza Miasta Nowy Dwór Mazowiecki z dnia 06 kwietnia 2018 r.
2. Dla zamówień, o których mowa w rozdziale III pkt. 2 przyjmuje się zasady udzielenia zamówienia zgodnie z zasadą rozeznania rynku, o której mowa w rozdziale V.

3. Dla zamówień, o których mowa w rozdziale III pkt. 3 przyjmuje się zasady udzielenia zamówienia zgodnie z zasadą konkurencyjności, o której mowa w rozdziale VI.

V. Udzielenie zamówienia w trybie rozeznania rynku

1. Wnioskodawca (komórka merytoryczna odpowiedzialna za realizację zamówienia) jest zobowiązany przygotować z należytą starannością wniosek o udzielenie zamówienia według wzoru stanowiącego załącznik do regulaminu.
2. Wypełniając wniosek Wnioskodawca korzysta ze Wspólnego Słownika Zamówień (CPV), o którym mowa w Rozporządzeniu Komisji (WE) nr 213/2008 z dnia 28 listopada 2007 r. zmieniające rozporządzenie (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) oraz dyrektywy 2004/17/WE i 2004/18/WE Parlamentu Europejskiego i Rady dotyczące procedur udzielania zamówień publicznych w zakresie zmiany CPV.
3. Wnioskodawca określa szacunkową wartość zamówienia netto w PLN.
4. Szacowanie wartości zamówienia publicznego jest dokonywane z należytą starannością, z uwzględnieniem zasad o których mowa w art. 32 - 35 ustawy Pzp.
5. Zabroniony jest podział zamówienia publicznego skutkujący zaniżeniem jego wartości szacunkowej, przy czym ustalając wartość zamówienia publicznego, należy wziąć pod uwagę konieczność łącznego spełnienia następujących przesłanek:
 - a) usługi, dostawy oraz roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie,
 - b) możliwe jest udzielenie zamówienia publicznego w tym samym czasie,
 - c) możliwe jest wykonanie zamówienia publicznego przez jednego wykonawcę.W przypadku udzielenia zamówienia publicznego w częściach (z określonych względów ekonomicznych, organizacyjnych, celowościowych), wartość zamówienia publicznego ustala się jako łączną wartość poszczególnych jego części.
6. Przygotowany wniosek wymaga akceptacji pod względem dostępności środków finansowych. Akceptacji tej dokonuje Skarbnik Miasta lub osoba przez niego upoważniona.
7. Decyzję w sprawie wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia podejmuje Kierownik Zamawiającego lub osoba przez niego upoważniona poprzez złożenie podpisu i przystawienie pieczętki na oryginale wniosku.
8. Po podjęciu decyzji w sprawie wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Wnioskodawca przygotowuje postępowanie zgodnie z zapisami niniejszego rozdziału.
9. Dokumenty potwierdzające dokonanie rozeznania rynku to:
 - a) wydruk zapytania ofertowego zamieszczonego na stronie <http://bip.nowydwormaz.pl/> lub https://platformazakupowa.pl/nowy_dwor_maz wraz z otrzymanymi ofertami, lub
 - b) potwierdzenie wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje co najmniej trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia wraz z otrzymanymi ofertami,
10. Aby warunek został spełniony konieczne jest uzyskanie co najmniej dwóch ważnych ofert w odpowiedzi na zamieszczone zapytanie ofertowe na stronie internetowej <http://bip.nowydwormaz.pl/> lub https://platformazakupowa.pl/nowy_dwor_maz.
11. Jeżeli zostanie złożona tylko jedna ważna oferta należy przedstawić dodatkowo wydruki stron internetowych (co najmniej dwóch) z opisem towar/usługi i ceną lub wydruki co najmniej dwóch wiadomości e-mail z informacją na temat ceny za określony towar/usługi.
12. Notatka potwierdzająca przeprowadzenie rozmów telefonicznych z potencjalnymi wykonawcami nie może być uznawana za udokumentowanie rozeznania rynku.

13. W zapytaniu ofertowym umieszczane są informacje niezbędne do przygotowania oferty, w tym:
- a) nazwa i adres Zamawiającego,
 - b) miejsce i termin składania ofert,
 - c) opis sposobu złożenia oferty (papierowo/elektronicznie),
 - d) opis przedmiotu zamówienia,
 - e) termin wykonania zamówienia,
 - f) warunki, jakie muszą spełnić wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków,
 - g) wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy,
 - h) kryteria oceny ofert, które będą istotne przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert, jeżeli cena nie jest jednym kryterium oceny ofert,
 - i) informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami, jeżeli Zamawiający przewiduje porozumiewanie się z Wykonawcami,
 - j) informacje na temat wykluczenia z uwagi na konflikt interesów,
14. Kryteria oceny ofert nie mogą dotyczyć właściwości wykonawcy, a w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej, za wyjątkiem postępowań dotyczących usług niepriorytetowych.
15. Postępowanie musi przebiegać zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców, zgodnie z zasadami przejrzystości i proporcjonalności. Odpowiadając na zapytanie, wykonawcy kierują oferty, które muszą być przygotowane w formie pisemnej i złożone w miejscu i czasie określonym w zapytaniu ofertowym.
16. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
17. Najkorzystniejszą ofertą jest oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia określonych w zapytaniu ofertowym albo oferta z najniższą ceną.
18. W celu uniknięcia konfliktu interesów zamówienia publiczne, udzielane przez Zamawiającego, nie mogą być udzielane podmiotom powiązanym osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym.
19. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:
- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa, w linii,
 - e) prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

VI. Zasada konkurencyjności

1. Wnioskodawca (komórka merytoryczna odpowiedzialna za realizację zamówienia) jest zobowiązany przygotować z należytą starannością wniosek o udzielenie zamówienia według wzoru stanowiącego załącznik do regulaminu.

2. Wypełniając wniosek w celu określenia przedmiotu zamówienia publicznego Wnioskodawca korzysta ze Wspólnego Słownika Zamówień (CPV), o którym mowa w Rozporządzeniu Komisji (WE) nr 213/2008 z dnia 28 listopada 2007 r. zmieniające rozporządzenie (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) oraz dyrektywy 2004/17/WE i 2004/18/WE Parlamentu Europejskiego i Rady dotyczące procedur udzielania zamówień publicznych w zakresie zmiany CPV.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest do sporządzenia szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia, uwzględniając fakt, iż opis nie powinien odnosić się do określonego wyrobu lub źródła lub znaków towarowych, patentów, rodzajów lub specyficznego pochodzenia, chyba że takie odniesienie jest uzasadnione przedmiotem zamówienia publicznego i został określony zakres równoważności.
4. Jednocześnie Wnioskodawca określa szacunkową wartość zamówienia netto w PLN oraz w przeliczeniu na euro.
5. Szacowanie wartości zamówienia publicznego jest dokonywane z należytą starannością, z uwzględnieniem zasad o których mowa w art. 32 - 35 ustawy Pzp.
6. Zabroniony jest podział zamówienia publicznego skutkujący zaniżeniem jego wartości szacunkowej.
7. W przypadku udzielenia zamówienia publicznego w częściach (z określonych względów ekonomicznych, organizacyjnych, celowościowych), wartość zamówienia publicznego ustala się jako łączną wartość poszczególnych jego części.
8. Przygotowany wniosek wymaga akceptacji pod względem dostępności środków finansowych.
9. Akceptacji tej dokonuje Skarbnik Miasta lub osoba przez niego upoważniona.
10. Decyzję w sprawie wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia podejmuje Kierownik Zamawiającego lub osoba przez niego upoważniona poprzez złożenie podpisu i przystawienie pieczętki na oryginale wniosku.
11. Po podjęciu decyzji w sprawie wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Wnioskodawca przekazuje oryginał wniosku do Biura Zamówień Publicznych w Wydziale Projektów Infrastrukturalnych.
12. Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego określone są w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia publicznego, przy czym nie mogą one zawężać konkurencji poprzez ustanawianie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów zamówienia i/lub prowadzących do dyskryminacji wykonawców.
13. W zapytaniu ofertowym umieszczane są informacje niezbędne do przygotowania oferty, w tym:
 - a) nazwa i adres Zamawiającego,
 - b) opis sposobu złożenia oferty (papierowo/elektronicznie),
 - c) opis przedmiotu zamówienia,
 - d) termin wykonania zamówienia,
 - e) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków, przy czym stawianie warunków udziału w postępowaniu nie jest obowiązkowe,
 - f) wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy,
 - g) kryteria oceny ofert, informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty oraz opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny ofert,
 - h) informacje na temat zakazu powiązań osobowych lub kapitałowych,
 - i) miejsce i termin składania ofert, przy czym termin na złożenie oferty wynosi nie mniej niż 7 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia zapytania ofertowego w

- przypadku dostaw i usług, a 14 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia zapytania ofertowego w przypadku robót budowlanych,
- j) określenie warunków istotnych zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o ile przewiduje się możliwość zmian w umowie,
 - k) informację o możliwości składania ofert częściowych, o ile przewiduje się taką możliwość,
 - l) opis sposobu przygotowania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe wraz z wybranymi kryteriami oceny, jeżeli zamawiający wymaga lub dopuszcza ich składanie,
 - m) informację o możliwości udzielenia wykonawcy wybranemu zgodnie z zasadą konkurencyjności, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, przewidzianych w zapytaniu ofertowym zamówień na usługi lub roboty budowlane, polegających na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych,
14. Kryteria oceny ofert składanych w ramach postępowania zawierają wymagania związane z przedmiotem zamówienia, przy czym:
- a) kryteria te nie mogą zawęzać konkurencji poprzez ustanawianie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów projektu i prowadzących do dyskryminacji wykonawców,
 - b) kryteria te powinny, co do zasady określić poza wymaganiami dotyczącymi ceny, również inne wymagania odnoszące się do przedmiotu zamówienia, takie jak np. jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, aspekty środowiskowe, społeczne, innowacyjne, serwis, termin wykonania zamówienia oraz koszty eksploatacji.
15. Kryteria oceny ofert nie mogą dotyczyć właściwości wykonawcy, a w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej, za wyjątkiem postępowań dotyczących usług niepriorytetowych.
16. W celu uniknięcia konfliktu interesów zamówienia publiczne, udzielane przez Zamawiającego, nie mogą być udzielane podmiotom powiązanym z nim osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:
- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa, w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
17. Zapytanie ofertowe należy upublicznić na stronie internetowej <http://bip.nowydwormaz.pl/> lub https://platformazakupowa.pl/nowy_dwor_maz oraz <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>.
18. Upublicznienie zapytania ofertowego oznacza wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia w ramach danego projektu.
19. Postępowanie musi przebiegać zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców, zgodnie z zasadami przejrzystości i proporcjonalności. Odpowiadając na zapytanie, wykonawcy kierują oferty, które muszą być

- przygotowane w formie pisemnej i złożone w miejscu i czasie określonym w zapytaniu ofertowym.
20. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
21. Najkorzystniejszą ofertą jest oferta, spełniająca warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny tj. która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia, określonych w zapytaniu ofertowym albo jest ofertą z najniższą ceną.
22. Umowę z wykonawcą należy sporządzić w formie pisemnej.
23. Z przeprowadzonego postępowania sporządza się protokół w formie pisemnej, który zawiera co najmniej:
- a) informację o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego,
 - b) wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe wraz ze wskazaniem daty wpłynięcia oferty do Zamawiającego,
 - c) informację o braku podstaw do wykluczenia wykonawców z uwagi na konflikt interesów,
 - d) informację o spełnieniu warunku udziału w postępowaniu przez wykonawców, o ile takie były stawiane,
 - e) informacje o wagach punktowych i procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji poszczególnym wykonawcom za spełnienie danego kryterium,
 - f) wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru,
 - g) datę sporządzenia protokołu i podpis Zamawiającego,
 - h) następujące załączniki:
 - potwierdzenie publikacji zapytania na stronie internetowej <http://bip.nowydwormaz.pl/> lub https://platformazakupowa.pl/nowy_dwor_maz oraz <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>,
 - złożone oferty,
 - oświadczenie/oświadczenia o braku powiązań z wykonawcami, którzy złożyli oferty, podpisane przez Kierownika Zamawiającego lub osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego i osoby wykonujące w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy, a także realizacją lub zmianami umowy zawartej z wykonawcą.
24. Informację o wyniku postępowania umieszcza się na stronie internetowej <http://bip.nowydwormaz.pl/> lub https://platformazakupowa.pl/nowy_dwor_maz oraz <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>.
25. Informacja o wyniku postępowania powinna zawierać co najmniej nazwę wybranego wykonawcy.
26. Na wniosek wykonawcy, który złożył ofertę, istnieje obowiązek udostępnienia wnioskodawcy protokołu postępowania o udzielenie zamówienia, przy czym nie dotyczy to załączników w postaci ofert.

Załącznik do Regulaminu udzielania zamówień publicznych przez Miasto Nowy Dwór Mazowiecki w ramach realizacji projektów dofinansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, do których nie stosuje się ustawy prawo zamówień publicznych,

Nowy Dwór Mazowiecki, dnia

.....
Jednostka Merytoryczna

WNIOSEK

nr / symbol jednostki / rok
do Burmistrza Miasta Nowy Dwór Mazowiecki

o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro na wykonanie zadanie pn.:

.....
nazwa zadania

Postępowanie będzie prowadzone na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych przez Miasto Nowy Dwór Mazowiecki w ramach realizacji projektów dofinansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, do których nie stosuje się ustawy prawo zamówień publicznych.

I. Przedmiot zamówienia:

1. Rodzaj zamówienia: *dostawa/usługa/robota budowlana**.
2. Termin realizacji zamówienia:
należy podać datę lub okres czasu
3. Zamówienie zostało podzielone na części: *TAK/NIE**.
W przypadku odpowiedzi TAK, należy opisać poszczególne części zamówienia objęte niniejszym Wnioskiem.
.....
.....
4. Dokładny opis przedmiotu zamówienia:
.....
.....
.....
5. W bieżącym roku kalendarzowym na realizację zamówienia lub jego części były:
 - 1) zawierane umowy w formie pisemnej: *TAK/NIE**.
W przypadku odpowiedzi TAK, należy podać numer umowy, datę podpisania umowy i jej wartość nominalną należną do zapłaty Wykonawcy w dniu wymagalności.
.....

* *niepotrzebne skreślić*

- 2) dokonywane wydatki na podstawie umów nie zawartych w formie pisemnej: *TAK/NIE**.
W przypadku odpowiedzi TAK, należy podać kwotę dotychczas poniesionych wydatków.

II. Wartość zamówienia

1. Wartość zamówienia ustalono w oparciu o:

.....
sposób ustalenia wartości zamówienia

2. Wartość zamówienia została ustalona na kwotę netto (bez podatku VAT):

..... zł.

słownie:

.....
.....

.....
w tym odpowiednio dla każdej części zamówienia (jeżeli dotyczy):

1) zł.

2) zł.

3) zł.

(...)

3. Równowartość zamówienia w przeliczeniu na euro (należy uzupełnić, jeżeli wartość zamówienia przekracza 50 000 zł.):

..... euro

słownie:

.....
.....

4. Wartość zamówienia ustalił/a: w dniu

5. Kwota brutto (z podatkiem VAT), którą Jednostka Merytoryczna zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia:

..... zł.

słownie:

.....
.....

.....
w tym odpowiednio na realizację każdej części zamówienia (jeżeli dotyczy):

1) zł.

2) zł.

3) zł.

(...)

6. Pozycja w budżecie Miasta albo jego projekcie (należy wskazać dział, rozdział, paragraf):

.....
Potwierdzam, że w budżecie Miasta/projekcie budżetu Miasta* (dla inwestycji wieloletnich – w budżecie Miasta, jego projekcie lub w Wieloletniej Prognozie Finansowej) została zabezpieczona kwota wskazana jako ta, którą Jednostka Merytoryczna zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia.

* niepotrzebne skreślić

.....
Skarbnik Miasta

III. Postępowanie o udzielenie zamówienia

1. Zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na przeprowadzenie postępowania poza Platformą Zakupową: *TAK/NIE**.

W przypadku odpowiedzi TAK, należy uzasadnić swoją prośbę.

Uzasadnienie:

.....
.....

Postępowanie zostanie przeprowadzone w trybie: *rozeznania rynku/zasady konkurencyjności**.

2. Zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia bezpośrednio wybranemu Wykonawcy: *TAK/NIE**.

IV. Umowa w sprawie zamówienia

Zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na odstąpienie od obowiązku zawarcia umowy w sprawie zamówienia w formie pisemnej: *TAK/NIE**.

Uwzględniając powyższe, wnoszę o wyrażenie zgody na realizację przedmiotowego zamówienia zgodnie z treścią niniejszego Wniosku.

.....
Naczelnik

Adnotacje Burmistrza:

.....
.....

ZATWIERDZAM

.....
data i podpis

* *niepotrzebne skreślić*