**Załącznik nr 1 do Regulaminu**

...................................................... , dn. .........................................

Wnioskodawca (Wydział, Komórka Organizacyjna, Samodzielne stanowisko pracy)\* …..........................................

Znak sprawy ..............................

**WNIOSEK**

**o dokonanie usługi/roboty budowlane/dostawy\* o wartości szacunkowej**

* nie przekraczającej równowartości 10.000 euro netto \*
* przekraczającej równowartość 10.000 euro netto a nie przekraczającej równowartości 30 000 euro netto\*

1. Nazwa przedmiotu zamówienia: …............................................................................................................
2. Termin realizacji zamówienia: ...................................................................
3. Szacunkowa wartość zamówienia

wartość netto: ........................................ zł,

wartość brutto: ....................................... zł

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

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu .......................................na podstawie …..................które znajduje się na stanowisku osoby   
w danym Wydziale (Komórce Organizacyjnej/Samodzielnym stanowisku pracy\*)

Osoba dokonująca ustalenia wartości szacunkowej....................................................................................

(imię/nazwisko/stanowisko służbowe/ podpis)

.........................................................................................

**(data i podpis osoby wnioskującej o dokonanie zakupu)**

**Wniosek zweryfikował Kierownik Wydziału/Kierownik Komórki Organizacyjnej/pracownik na samodzielnym stanowisku pracy\***……………………………………………………….

Imię i Nazwisko ……………………………………………,

Data i podpis…………………………………………………

**Stwierdzam zgodność z uchwałą budżetową.**

…...................................................................................

(data i podpis Skarbnika / Zastępcy Głównego Księgowego)

**Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody\***

na przygotowanie i przeprowadzenie procedury zamówienia publicznego na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tj. z 2013 r.,poz. 907 z poźn. zm.)

.....................................................................................

(data i podpis Burmistrza, Zastępcy Burmistrza lub Sekretarza Gminy

\*niepotrzebne skreślić

**Załącznik nr 2 do Regulaminu**

......................................................, dn. .........................................

wnioskodawca ….......................................................

(Wydział/Komórka Organizacyjna/Samodzielne stanowisko pracy\*)

 Znak sprawy ............................................................

**Notatka z przeprowadzonego**

**ROZEZNANIA CENOWEGO**

**o wartości nie przekraczającej równowartości 10.000 euro**

zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych ( tj. Dz.U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.), **ustawy nie stosuje się**

1. W celu zamówienia: ............................................ , które jest dostawą/usługą/robotą budowlaną\* przeprowadzono rozeznanie cenowe.

Wartość szacunkowa zamówienia wynosi ............................ zł netto, co stanowi równowartość ............................ euro.

1. W terminie /dniu .................................................... rozeznano rynek w formie:

* sondażu telefonicznego
* sondażu internetowego
* sondażu pisemnego
* w oparciu o inne źródła, jakie ............................................................. ...................................\*

zebrano informację od następujących Wykonawców:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp | Nazwa i adres Wykonawcy | Oferowana cena netto/brutto w zł | Uwagi |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

5. Wybrano Wykonawcę: ......................................................................................................................

6. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej: ..............................................................................

............................................................................................

**(data i podpis osoby przeprowadzającej rozeznanie cenowe)**

**Notatkę zweryfikował Kierownik Wydziału/Komórki Organizacyjnej/ Samodzielne stanowisko pracy\***

Imię i Nazwisko …………………………………………….

Data i podpis…………………………………………………

**Stwierdzam zgodność z uchwałą budżetową.**

…...................................................................................

(data i podpis Skarbnika / Zastępcy Głównego Księgowego)

**Zatwierdzam/nie zatwierdzam\***

................................................................................

(data i podpis Burmistrza, Zastępcy Burmistrza lub Sekretarza Gminy )

\*niepotrzebne skreślić

**Załącznik nr 3 do Regulaminu**

......................................, dn ..............................

................................................................

(nazwa i adres Wykonawcy)

**FORMULARZ OFERTY**

Nawiązując do zaproszenia do złożenia oferty na: ............................................................................................................................................

1. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:

* cenę netto: ..................................... zł; podatek VAT: .................................. zł
* cenę brutto: .................................... zł (słownie: ......................................................................................... złotych).

1. Termin realizacji zamówienia: ....................................................
2. Okres gwarancji: .........................................................
3. Wyrażam zgodę na warunki płatności określone w zapytaniu ofertowym
4. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.
5. Oświadczam, że spełniam warunki określone przez Zamawiającego.
6. Załącznikami do niniejszego formularza oferty stanowiącego integralną część oferty są:

* aktualny wpis do ewidencji działalności gospodarczej lub KRS\*
* kosztorys ofertowy (jeżeli jest wymagany) lub kalkulacja własna wykonawcy\*.

.............................................................

pieczątka i podpis osoby uprawnionej

..................................., dn ..............................

\*niepotrzebne skreślić

**Załącznik nr 4 do Regulaminu**

....................................................., dn. .........................................

wnioskodawca ….......................................

(Wydział/Komórka Organizacyjna/Samodzielne stanowisko pracy)

Znak sprawy ..........................................................

**Protokół z przeprowadzonego**

**ZAPYTANIA OFERTOWEGO**

**o wartości przekraczającej równowartość 10.000 euro, a nie przekraczającej równowartości 30 000 euro**

zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych ( tj. Dz.U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.), **ustawy nie stosuje się**

1. W celu zamówienia: .................................................................................................................................................................... , które jest dostawą/usługą/robotą budowlaną\* przeprowadzono zapytanie ofertowe.

Wartość szacunkowa zamówienia wynosi ............................ zł netto, co stanowi równowartość ............................ euro.

1. W dniu .................................... zaproszono do udziału w postępowaniu niżej wymienionych Wykonawców poprzez rozesłanie formularza oferty, który stanowi integralną część niniejszej dokumentacji.
2. W terminie do dnia .................................... do godz. .................... przedstawiono poniższe oferty:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp | Nazwa i adres Wykonawcy | Oferowana cena netto/brutto w zł | Uwagi |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. Wybrano Wykonawcę: ......................................................................................................................
2. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej: .....................................................................................................................

……………………………………………….

(data i podpis osoby przeprowadzającej zapytanie ofertowe)

**Protokół zweryfikował Kierownik Wydziału/Komórki Organizacyjnej/pracownik na samodzielnym stanowisku pracy**

Imię i Nazwisko ……………………………………………,

Data i podpis…………………………………………………

**Stwierdzam zgodność z uchwałą budżetową.**

…...................................................................................

(data i podpis Skarbnika / Zastępcy Głównego Księgowego)

**Zatwierdzam/nie zatwierdzam\***

................................................................................

(data i podpis Burmistrza, Zastępcy Burmistrza lub Sekretarza Gminy )

\* niepotrzebne skreślić