

Znak sprawy.....

Zawiercie, dn.

Wnioskodawca : dział / jednostka organizacyjna

Wniosek o wyrażenie zgody na :

- realizację zamówienia o wartości nie przekraczającej 3.000,00 zł netto;

- wszczęcie procedury udzielenia zamówienia publicznego o wartości nie przekraczającej 10 000.00 zł netto.

1 . Opis przedmiotu zamówienia:

.....

2. Pożądany termin realizacji zamówienia.....

3. Wartość szacunkowa zamówienia /netto/ PLN, ustalona w dniu przez : na podstawie :

4. Kwota jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia:

..... PLN brutto, w tym stawka podatku Vat%

5. Osoba/y odpowiedzialna/e za realizację przedmiotu zamówienia:

.....

6. Podpis dysponenta środków budżetowych:

7. Akceptacja finansowa –

podpis Głównego Księgowego

Akceptuję/ Nie akceptuję

.....

Dyrektor /Kierownik Zamawiającego

Dokumentacja, na podstawie której dokonano oszacowania wartości zamówienia /Wyczenie ma charakter przykładowy/:

- kalkulacje, katalogi, cenniki, adresy stron www itp.
- kosztorysy inwestorskie (dot. zam. na roboty budowlane).
- oferty wykonawców, notatki z rozmów telefonicznych,
- inne

Znak sprawy.....

Zawiercie, dn.

Wnioskodawca : dział / jednostka organizacyjna

Dokumentacja z przeprowadzonej procedury o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nie przekraczającej 10 000,00 zł netto

1 . Opis przedmiotu zamówienia:

.....

1. Termin realizacji zamówienia

2. Wartość szacunkowa zamówienia /netto/PLN

3. Kwota jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia

brutto PLN, w tym stawka podatku Vat.....%

4. Nazwa i adres Wykonawcy :

.....

5. Zaoferowana / wynegocjowana cena brutto

W tym podatek Vat/kwota/

6. Inne postanowienia

.....

7. Podpis dysponenta środków budżetowych:

8. Akceptacja finansowa – klasyfikacja budżetowa

.....
podpis Głównego Księgowego

Akceptuję/ Nie akceptuję

.....
Dyrektor /Kierownik Zamawiającego

Znak sprawy.....

Zawiercie, dn.

Wnioskodawca : dział / jednostka organizacyjna

Wniosek o wyrażenie zgody na wszczęcie procedury udzielenia zamówienia publicznego o wartości równej lub wyższej niż 10.000,00 zł netto ale mniejszej niż 40.000,00 zł netto

1 . Opis przedmiotu zamówienia:

.....

5. Pożądany termin realizacji zamówienia.....

6. Wartość szacunkowa zamówienia /netto/PLN, ustalona w dniu przez : na podstawie :

7. Kwota jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia:

..... PLN brutto, w tym stawka podatku Vat%

5. Osoba/y odpowiedzialna/e za realizację przedmiotu zamówienia:

.....

6. Podpis dysponenta środków budżetowych:

7. Akceptacja finansowa –

podpis Głównego Księgowego

Akceptuję/ Nie akceptuję

.....

Dyrektor / Kierownik Zamawiającego

Dokumentacja, na podstawie której dokonano oszacowania wartości zamówienia /Wyczenie ma charakter przykładowy/:

- kalkulacje, katalogi, cenniki, adresy stron www itp.
- kosztorysy inwestorskie (dot. zam. na roboty budowlane).
- oferty wykonawców, notatki z rozmów telefonicznych,
- inne

Znak sprawy.....

Zawiercie, dn.

Wnioskodawca : dział / jednostka organizacyjna

Dokumentacja z przeprowadzonej procedury dla zamówienia publicznego równej lub wyższej niż 10 000,00 zł netto ale mniejszej niż 40 000,00 zł netto

1 . Opis przedmiotu zamówienia:

.....

2. Termin realizacji zamówienia

3. Wartość szacunkowa zamówienia /netto/ PLN

4. Kwota jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia

brutto PLN, w tym stawka podatku Vat.....%

5. Nazwy i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty / z którymi przeprowadzono negocjacje oraz zaproponowane przez nich ceny :

1. Nazwa i adres Wykonawcy

.....

cena brutto..... zł, w tym Vatzł.

2. Nazwa i adres Wykonawcy

.....

cena brutto..... zł, w tym Vatzł.

3. Nazwa i adres Wykonawcy

.....

cena brutto..... zł, w tym Vatzł.

6. Najkorzystniejsza zaoferowana / wynegocjowana cena brutto

W tym podatek Vat zł.

Wykonawca -nazwa i adres :

.....

7. Inne postanowienia :

9. Podpis dysponenta środków budżetowych:

8. Akceptacja finansowa – klasyfikacja budżetowa

.....

podpis Głównego Księgowego

Akceptuję/ Nie akceptuję

.....

Dyrektor / Kierownik Zamawiającego

Znak sprawy.....

Zawiercie, dn.

Wnioskodawca : dział / jednostka organizacyjna

Wniosek o wyrażenie zgody na wszczęcie procedury udzielenia zamówienia publicznego o wartości równej lub wyższej niż 40 000,00 zł netto ale mniejszej niż 130 000,00 zł netto

1. Dział / Komórka organizacyjna
zgłasza zapotrzebowanie na przeprowadzenie szczegółowej procedury zmierzającej do udzielenia zamówienia publicznego o wartości równej lub wyższej niż 40 000,00 zł netto ale mniejszej niż 130 000,00 zł netto

2. Opis przedmiotu zamówienia:
.....

3. Pożądany termin realizacji zamówienia

4. Wartość szacunkowa zamówienia /netto/ PLN, ustalona w dniu
przez : na podstawie * :
.....

5. Kwota jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia:
..... PLN brutto, w tym stawka podatku Vat%

6. Osoba/y wyznaczona/e – odpowiedzialna/a w kwestiach merytorycznych procedury:
1.
2.

7. Wykonawcy powinni spełniać następujące wymagania lub warunki :
1.
2.
3.

8. Inne
1.
2.
3.

9. Proponowani Wykonawcy :
1.
2.

3.....

10. Podpis dysponenta środków budżetowych:

11. Akceptacja finansowa –

podpis Głównego Księgowego

Akceptuję/ Nie akceptuję

.....
Dyrektor / Kierownik Zamawiającego

*Dokumentacja, na podstawie której dokonano oszacowania wartości zamówienia /Wyczenie ma charakter przykładowy/:

- kalkulacje, katalogi, cenniki, adresy stron www itp.
- kosztorysy inwestorskie (dot. zam. na roboty budowlane).
- oferty wykonawców, notatki z rozmów telefonicznych,
- inne

Znak sprawy..... Zawiercie, dn.
 Wnioskodawca : dział / jednostka organizacyjna

**Dokumentacja z przeprowadzonej procedury dla zamówienia publicznego
 równej lub wyższej niż 40 000,00 zł netto ale mniejszej niż 130 000,00 zł netto**

1 . Opis przedmiotu zamówienia:

.....

2. Termin realizacji zamówienia

3. Wartość szacunkowa zamówienia /netto/ PLN

4. Kwota jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia

brutto PLN, w tym stawka podatku Vat.....%

5. Nazwy i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty/ z którymi przeprowadzono negocjacje oraz
 zaproponowane przez nich ceny :

1. Nazwa i adres Wykonawcy

.....

cena brutto..... zł, w tym Vatzł.

2. Nazwa i adres Wykonawcy

.....

cena brutto..... zł, w tym Vatzł.

3. Nazwa i adres Wykonawcy

.....

cena brutto..... zł, w tym Vatzł.

6. Najkorzystniejsza zaoferowana / wynegocjowana cena brutto
 w tym podatek Vat zł.

Wykonawca -nazwa i adres :

.....

7. Inne postanowienia :

8. Podpis dysponenta środków budżetowych:

9. Akceptacja finansowa – klasyfikacja budżetowa

.....

podpis Głównego Księgowego

10. Podpisy organizatorów procedury :

1.

2.

Akceptuję/ Nie akceptuję

.....

Dyrektor / Kierownik Zamawiającego

znak sprawy.....

Zawiercie, dn.

Wnioskodawca : dział / jednostka organizacyjna

Wniosek do Kierownika Zamawiającego o wyrażenie zgody na Odstąpienie od stosowania procedur przewidzianych w regulaminie na realizację zamówienia o wartości nie przekraczającej 130 000,00 zł netto

1. Opis przedmiotu zamówienia:

.....
.....

2. Merytoryczne uzasadnienie odstąpienia od stosowania procedur określonych w regulaminie :

.....
.....

3. Termin realizacji zamówienia :

4. Wartość szacunkowa zamówienia /netto/ PLN

stawka Vat%

5. Kwota jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia

brutto PLN, w tym stawka podatku Vat.....%

6. Osoba dokonująca ustalenia wartości zamówienia

podpis dysponenta środków budżetowych

7. Akceptacja finansowa – klasyfikacja budżetowa

podpis Głównego Księgowego

Zatwierdzam / odmawiam zatwierdzenia wniosku

.....
data i podpis Dyrektora / Kierownika Zamawiającego

znak sprawy.....

Zawiercie, dn.

Wnioskodawca : dział / jednostka organizacyjna

PROTOKÓŁ KONIECZNOŚCI

W dniu uległ uszkodzeniu następujący sprzęt niezbędny do działania
jednostki :

1. Nazwa :
2. Lokalizacja:
3. Rodzaj części / naprawy niezbędnej do przywrócenia sprawności :
.....
4. Koszt usunięcia awarii /przybliżony lub faktyczny na podstawie ekspertyz lub innej
dokumentacji /
5. Podpis dysponenta środków budżetowych
6. Akceptacja finansowa :
podpis Głównego Księgowego

Zatwierdzam / odmawiam zatwierdzenia wniosku

.....
data i podpis Dyrektora / Kierownika Zamawiającego