

**Zarządzenie**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Ogrodzieniec**  
**nr 382/2020**  
**z dnia 4 lutego 2020 r.**

w sprawie: **wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30000 euro dla Urzędu Miasta i Gminy w Ogrodzieńcu.**

Działając na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 506; zm.: Dz.U. z 2019 r.: poz. 1309, poz. 1696, poz. 1815, poz. 1571)

zarządzam co następuje:

**§1**

Wprowadzam regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30000 euro dla Urzędu Miasta i Gminy w Ogrodzieńcu, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§2**

Uchylam Zarządzenie Burmistrza Miasta i Gminy Ogrodzieniec nr 60/2019 z dnia 22 lutego 2019 r.

**§3**

Procedury wszczęte przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia, prowadzi się według dotychczasowych uregulowań Zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy Ogrodzieniec nr 60/2019 z dnia 22 lutego 2019 r.

**§4**


Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta i Gminy.

**§5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 5 lutego 2020 r.

**Burmistrz Miasta i Gminy**

  
**Anna Pilarczyk**

Radca Prawny  
Janusz Bański  
KT 2761  


**REGULAMIN**  
**udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych**  
**równowartości kwoty 30000 euro dla Urzędu Miasta i Gminy w Ogrodzieńcu.**

wprowadzony w oparciu o przepisy:

1. art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 869 z późn. zm.);
2. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1843);
3. rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2019 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019, poz. 2453);
4. ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1145 z późn. zm.).

**Przedmiot**

**§ 1**

Przedmiotowy regulamin określa zasady, w tym sposób prowadzenia procedury oraz sporządzanie niezbędnej dokumentacji przy udzielaniu zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30000 euro dla Urzędu Miasta i Gminy w Ogrodzieńcu.

**Definicje**

**§ 2**

Ilekróć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) dostawach – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację,
- 2) robotach budowlanych - należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 2c ustawy Prawo zamówień publicznych lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego,
- 3) obiekcie budowlanym – należy przez to rozumieć wynik całości robót budowlanych w zakresie budownictwa lub inżynierii lądowej i wodnej, który może samodzielnie spełniać funkcję gospodarczą lub techniczną,
- 4) udzielaniu zamówień publicznych – należy przez to rozumieć zawieranie umów odpłatnych między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane,
- 5) usługach - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy, a są usługami określonymi w przepisach wydanych na podstawie art. 2a lub art. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 6) wykonawcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która została zaproszona do złożenia oferty lub negocjacji w procedurze o udzielenie zamówienia publicznego do 30000 euro,
- 7) zamawiającym – należy przez to rozumieć Gminę Ogrodzieniec (w zakresie zamówień udzielanych przez Urząd Miasta i Gminy w Ogrodzieńcu).

**Finansowanie zamówienia**

**§ 3**

Udzielając zamówienia Zamawiający powinien faktycznie posiadać lub mieć zagwarantowane środki przeznaczone na sfinansowanie zamówienia.



## Wartość szacunkowa zamówienia

### § 4

Dysponent środków budżetowych przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia kieruje się przepisami art. 32 – 35 ustawy Prawo zamówień publicznych, w szczególności nie może w celu uniknięcia stosowania przepisów powołanej powyżej ustawy dzielić zamówienia na części lub zaniżać jego wartości.

## Procedury szczegółowe

### § 5

1. W zakresie udzielania zamówień do kwoty 30000 euro wyodrębnia się 2 procedury szczegółowe:
  - 1) do kwoty stanowiącej równowartość 10000 PLN,
  - 2) powyżej 10000 PLN do 30000 euro.
2. Schemat udzielania zamówień publicznych do 30000 euro stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.

## Procedura szczegółowa do 10000 PLN

### § 6

1. W zakresie udzielania zamówień publicznych do 10000 PLN dysponent środków budżetowych występuje z wnioskiem do Burmistrza Miasta i Gminy Ogrodzieniec o wyrażenie zgody na wszczęcie procedury zmierzającej do udzielenia zamówienia (wg wzoru, który stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu).
2. Po otrzymaniu zgody dysponent środków budżetowych występuje z zapytaniem co najmniej w formie ustnej do wybranego/ych wykonawcy/ów.
3. Udzielenie zamówienia publicznego następuje poprzez złożenie oferty przez co najmniej 1 wykonawcę i jej przyjęcie przez zamawiającego (akceptacja Burmistrza Miasta i Gminy Ogrodzieniec) lub przeprowadzenie negocjacji między co najmniej 1 wykonawcą a zamawiającym, w przypadku gdy strony dojdą do porozumienia co do wszystkich postanowień, które były przedmiotem udzielanego zamówienia publicznego, za wyjątkiem sytuacji polecenia służbowego Burmistrza Miasta i Gminy Ogrodzieniec zastosowania odmiennej procedury, określonego we wniosku o wyrażenie zgody na wszczęcie procedury zmierzającej do udzielenia zamówienia (wg wzoru, który stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu).
4. Po ustaleniu wszystkich postanowień, w tym ceny dysponent środków budżetowych sporządza i podpisuje notatkę służbową (wg wzoru, który stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego regulaminu) oraz projekt pisemnego zlecenia (wg wzoru, który stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego regulaminu) albo w uzasadnionych przypadkach pisemnej umowy (w takim przypadku niezbędne jest zparafowanie projektu pisemnej umowy przez radcę prawnego), które przekazywane są do podpisu Zastępcy Burmistrza Miasta i Gminy Ogrodzieniec (z wyjątkiem spraw bezpośrednio podlegających Burmistrzowi Miasta i Gminy Ogrodzieniec).
5. Następnie dysponent środków budżetowych przekazuje oba dokumenty, o których mowa w ust. 4 Skarbnikowi Gminy Ogrodzieniec. Skarbnik Gminy Ogrodzieniec podpisuje zlecenie albo w uzasadnionych przypadkach pisemną umowę.
6. Burmistrz Miasta i Gminy Ogrodzieniec pisemnie akceptuje notatkę służbową oraz podpisuje zlecenie albo w uzasadnionych przypadkach pisemną umowę.
7. W zakresie udzielania zamówienia na drobne dostawy lub usługi – za wystarczające uznaje się: wniosek w formie ustnej oraz jego ustna akceptacja wyrażona przez Burmistrza Miasta i Gminy Ogrodzieniec. Uregulowań ust. 4 – 6 nie stosuje się.
8. Wykonanie udzielonego zamówienia publicznego dokumentuje opisana przez dysponenta środków budżetowych faktura podpisana przez Skarbnika i Burmistrza.

## Procedura szczegółowa powyżej 10000 PLN do 30000 euro

### § 7

1. W zakresie udzielania zamówień publicznych powyżej 10000 PLN do 30000 euro dysponent środków budżetowych występuje z wnioskiem do Burmistrza Miasta i Gminy Ogrodzieniec o

wyrażenie zgody na wszczęcie procedury zmierzającej do udzielenia zamówienia (wg wzoru, który stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego regulaminu).

2. Po otrzymaniu zgody dysponent środków budżetowych:
  - 1) występuje z zapytaniem w formie pisemnej, faksem lub drogą elektroniczną do co najmniej 3 wykonawców – niezbędnym jest zgromadzenie 2 ofert lub przeprowadza negocjacje z co najmniej 3 wykonawcami lub
  - 2) zamieszcza zapytanie ofertowe na stronie internetowej Zamawiającego – wystarczającym jest złożenie 1 oferty i jej przyjęcie lub przeprowadzenie negocjacji z 1 wykonawcą.
3. Dopuszcza się możliwość negocjacji po złożeniu ofert.
4. Ostatecznie w uzasadnionych przypadkach, gdy nie jest możliwe zachowanie trybu konkurencyjnego dopuszcza się możliwość za zgodą Burmistrza Miasta i Gminy Ogrodzieniec złożenia 1 oferty i jej przyjęcia lub przeprowadzenia negocjacji z 1 wykonawcą.
5. Po ustaleniu wszystkich postanowień, w tym ceny dysponent środków budżetowych sporządza i podpisuje notatkę służbową (wg wzoru, który stanowi **załącznik nr 6** do niniejszego regulaminu) oraz projekt pisemnej umowy (parafowanej przez Radcę Prawnego), które przekazywane są do podpisu Zastępcy Burmistrza Miasta i Gminy Ogrodzieniec (z wyjątkiem spraw bezpośrednio podlegających Burmistrzowi Miasta i Gminy Ogrodzieniec).
6. Następnie dysponent środków budżetowych przekazuje dokumenty, o których mowa w ust. 5 Skarbnikowi Gminy Ogrodzieniec. Skarbnik Gminy Ogrodzieniec podpisuje umowę.
7. Burmistrz Miasta i Gminy Ogrodzieniec pisemnie akceptuje notatkę służbową oraz podpisuje umowę.
8. Wykonanie udzielonego zamówienia publicznego dokumentuje opisana przez dysponenta środków budżetowych faktura podpisana przez Skarbnika i Burmistrza.

#### **Odstąpienie od procedur szczegółowych regulaminu**

##### **§ 8**

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Burmistrz Miasta i Gminy Ogrodzieniec może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania Regulaminu.
2. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 1, dokumentuje się w postaci notatki służbowej, podlegającej zatwierdzeniu przez Burmistrza Miasta i Gminy Ogrodzieniec. W notatce służbowej należy w szczególności wskazać okoliczności uzasadniające odstąpienie od stosowania Regulaminu (wg wzoru, który stanowi **załącznik nr 7** do niniejszego regulaminu).
3. Udzielenie zamówienia w oparciu o niniejszy Regulamin nie zwalnia od stosowania zasad dokonywania wydatków wynikających z innych aktów prawnych, w szczególności dotyczących finansów publicznych, a także wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania zamówień współfinansowanych ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych.

#### **Odstąpienie od stosowania regulaminu**

##### **§ 9**

Niniejszego Regulaminu nie stosuje się do zamówień udzielanych własnym jednostkom organizacyjnym posiadającym osobowość prawną.



## **SCHEMAT UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH DO 30000 €**

**Cel:** wypełnienie dyspozycji art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 869 z późn. zm.):

Art. 44.

1. Wydatki publiczne mogą być ponoszone na cele i w wysokościach ustalonych w:

- 1) ustawie budżetowej;
- 2) uchwale budżetowej jednostki samorządu terytorialnego;
- 3) planie finansowym jednostki sektora finansów publicznych.

2. Jednostki sektora finansów publicznych dokonują wydatków zgodnie z przepisami dotyczącymi poszczególnych rodzajów wydatków.

3. Wydatki publiczne powinny być dokonywane:

**1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:**

**a) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,**  
**b) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;**

2) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;

3) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

4. Jednostki sektora finansów publicznych zawierają umowy, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane, na zasadach określonych w przepisach o zamówieniach publicznych, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.

Poniżej podany kurs euro został ustalony w oparciu o aktualnie obowiązujący w zamówieniach publicznych przelicznik **1 € = 4,2693 zł** (rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2019 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019, poz. 2453).

Lp.	Wartość zamówienia	Forma zapytania	Dokumentowanie udzielenia zamówienia	Uwagi
1.	Do 10000 PLN netto	<p>Dysponent środków budżetowych składa wniosek do Burmistrza o wyrażenie zgody na wszczęcie procedury (z wyjątkiem drobnych dostaw lub usług – wniosek w formie ustnej oraz jego ustna akceptacja przez Burmistrza).</p> <p>Po otrzymaniu akceptacji dysponent środków budżetowych dokonuje zapytania cenowego co najmniej w formie ustnej. Warunkiem niezbędnym i wystarczającym jest złożenie oferty przez co najmniej 1 wykonawcę lub przeprowadzenie negocjacji z co najmniej 1 wykonawcą, za wyjątkiem sytuacji polecenia służbowego Burmistrza Miasta i Gminy Ogródzieniec zastosowania odmiennej procedury, określonego we wniosku o wyrażenie zgody na wszczęcie procedury zmierzającej do udzielenia zamówienia.</p> <p>Po dokonaniu tych czynności notatka służbowa i zlecenie (z wyjątkiem drobnych dostaw lub usług) albo w uzasadnionych przypadkach pisemna umowa (w takim przypadku niezbędne jest zaporafowanie projektu pisemnej umowy przez radcę prawnego) podpisane przez dysponenta środków budżetowych zostają przekazane do podpisu Zastępcy Burmistrza (z wyjątkiem spraw bezpośrednio podlegających Burmistrzowi).</p> <p>Następnie dysponent środków budżetowych przekazuje notatkę służbowa oraz zlecenie albo w uzasadnionych przypadkach pisemną umowę Skarbnikowi. Skarbnik podpisuje zlecenie albo w uzasadnionych przypadkach pisemną umowę. Burmistrz pisemnie akceptuje notatkę służbowa oraz podpisuje zlecenie albo w uzasadnionych przypadkach pisemną umowę.</p>	<p>Zlecenie (z wyjątkiem drobnych dostaw lub usług) albo w uzasadnionych przypadkach pisemna umowa i faktura (opisana przez dysponenta środków budżetowych, podpisana przez Skarbnika i Burmistrza).</p>	
2.	Powyżej 10000 PLN netto do 30000 € netto	<p>Dysponent środków budżetowych składa wniosek do Burmistrza o wyrażenie zgody na wszczęcie procedury.</p> <p>Po otrzymaniu zgody dysponent środków budżetowych:</p> <p>1) występuje zapytaniem w formie pisemnej, faksem lub drogą elektroniczną do co najmniej 3 wykonawców – niezbędnym jest zgromadzenie 2 ofert lub przeprowadza negocjacje z co najmniej 3 wykonawcami</p> <p>2) lub zamieszcza zapytanie ofertowe na stronie internetowej Zamawiającego – wystarczającym jest złożenie 1 oferty i jej przyjęcie lub przeprowadzenie negocjacji z 1 wykonawcą.</p> <p>Po dokonaniu tych czynności notatka służbowa wraz z umową podpisaną przez dysponenta środków i zaporafowaną przez radcę prawnego zostają przekazane do podpisu Zastępcy Burmistrza (z wyjątkiem spraw bezpośrednio podlegających Burmistrzowi).</p> <p>Następnie dysponent środków budżetowych przekazuje notatkę służbowa oraz umowę Skarbnikowi. Skarbnik podpisuje umowę. Burmistrz pisemnie akceptuje notatkę służbowa oraz podpisuje umowę.</p>	<p>Umowa i faktura (opisana przez dysponenta środków budżetowych, podpisana przez Skarbnika i Burmistrza).</p>	<p>Istnieje ostateczna możliwość -w uzasadnionych przypadkach, gdy nie jest możliwe zachowanie trybu konkurencyjnego za zgodą Burmistrza - odstąpienia od tej formy zapytania i złożenia oferty albo przeprowadzenia negocjacji z 1 wykonawcą.</p>

<p><b>3.</b></p> <p><b>Odstąpienie od procedur szczegółowych Regulaminu</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. W szczególności uzasadnionych przypadkach Burmistrz Miasta i Gminy Ogrodzieniec może podjąć decyzję na odstąpienie od stosowania Regulaminu.</li> <li>2. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 1, dokumentuje się w postaci notatki służbowej, podlegającej zatwierdzeniu przez Burmistrza Miasta i Gminy Ogrodzieniec. W notatce służbowej należy w szczególności wskazać okoliczności uzasadniające odstąpienie od stosowania Regulaminu.</li> <li>3. Udzielenie zamówienia w oparciu o niniejszy Regulamin nie zwalnia od stosowania zasad dokonywania wydatków wynikających z innych aktów prawnych, w szczególności dotyczących finansów publicznych, a także wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania zamówień współfinansowanych ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych.</li> </ol>
<p><b>4.</b></p> <p><b>Odstąpienie od stosowania Regulaminu.</b></p>	<p>Niniejszego Regulaminu nie stosuje się do zamówień udzielanych własnym jednostkom organizacyjnym posiadającym osobowość prawną.</p>



Znak sprawy.....

Ogrodzieniec, dn.....

**Burmistrz Miasta i Gminy Ogrodzieniec**

**Wniosek**  
**o wyrażenie zgody na wszczęcie**  
**procedury udzielenia zamówienia publicznego**  
**do 10000 PLN.**

1. Opis przedmiotu zamówienia:

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

2. Pożądany termin realizacji zamówienia.....

3. Wartość szacunkowa zamówienia (netto).....PLN, ustalona w dniu.....,  
przez.....

4. Kwota, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia  
(brutto).....PLN,  
w tym stawka podatku VAT.....%.

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

.....

Podpis dysponenta środków budżetowych:

.....

Akceptuję/ Nie akceptuję\* (podpis Burmistrza Miasta i Gminy Ogrodzieniec):

\* niepotrzebne skreślić

.....

Określam odmienną procedurę (jeżeli dotyczy).....

.....



Znak sprawy.....

Ogrodzieniec, dn.....

**Notatka służbowa**  
**z przeprowadzonej procedury dla zamówienia publicznego**  
**- do 10000 PLN.**

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. Nazwa i adres Wykonawcy:

.....  
.....

6. Zaoferowana/wynegocjowana cena (brutto).....,  
w tym podatek VAT.....

7. Inne postanowienia

.....

Podpis dysponenta środków budżetowych:

.....

Podpis Zastępcy Burmistrza Miasta i Gminy Ogrodzieniec (o ile dotyczy jego zakresu)

.....

Akceptuję/ Nie akceptuję\* (podpis Burmistrza Miasta i Gminy Ogrodzieniec):

\* niepotrzebne skreślić

**Załącznik nr 4 do Regulaminu**

Znak sprawy.....

Ogrodzieniec, dn.....

**Zlecenie (do 10000 PLN)**

Działając na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1843) Zamawiający – Gmina Ogrodzieniec (Urząd Miasta i Gminy Ogrodzieniec) zleca, a Wykonawca przyjmuje do realizacji wykonanie zamówienia:

1. Opis przedmiotu zamówienia:

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

2. Nazwa i adres Wykonawcy:

.....  
.....

3. Termin realizacji zamówienia.....

4. Zaoferowana/wynegociowana cena (brutto)..... PLN,  
w tym podatek VAT..... PLN.

5. Przedmiot zamówienia będzie finansowany ze środków Referatu / innego dysponenta środków budżetowych (wskazać właściwy) .....  
– dział....., rozdział....., §.....

6. Inne postanowienia:

- 1) .....
- 2) .....

Podpis dysponenta środków budżetowych:

.....

Podpis Skarbnika Gminy Ogrodzieniec:

.....

Podpis Zastępcy Burmistrza Miasta i Gminy Ogrodzieniec (o ile dotyczy jego zakresu):

.....

Podpis Burmistrza MiG Ogrodzieniec:

Przyjmuję do realizacji-podpis Wykonawcy

.....

.....



Znak sprawy.....

Ogrodzieniec, dn.....

**Burmistrz Miasta i Gminy Ogrodzieniec**

**Wniosek**

**o wyrażenie zgody na wszczęcie**  
**procedury udzielenia zamówienia publicznego**  
**powyżej 10000 PLN do 30000 euro.**

1. Opis przedmiotu zamówienia:

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

2. Pożądany termin realizacji zamówienia.....

3. Wartość szacunkowa zamówienia (netto).....PLN,  
ustalona w dniu....., przez.....,  
stanowiąca równowartość (netto).....euro.

4. Kwota, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia  
(brutto).....PLN,  
w tym stawka podatku VAT.....%.

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

Podpis dysponenta środków budżetowych:

.....

Akceptuję/ Nie akceptuję\* (podpis Burmistrza Miasta i Gminy Ogrodzieniec):

\* niepotrzebne skreślić

.....

Znak sprawy.....

Ogrodzieniec, dn.....

**Notatka służbowa**  
**z przeprowadzonej procedury**  
**dla zamówienia publicznego**  
**- powyżej 10000 PLN do 30000 euro.**

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:.....PLN, w tym VAT.....PLN.

2) Nazwa i adres Wykonawcy

.....  
cena brutto:.....PLN, w tym VAT.....PLN.

3) Nazwa i adres Wykonawcy

.....  
cena brutto:.....PLN, w tym VAT.....PLN.

6. Najkorzystniejsza zaoferowana/wynegocjowana cena (brutto).....,  
w tym podatek VAT.....

Wykonawca (nazwa i adres):

.....



7. Inne postanowienia:

.....  
.....

Podpis dysponenta środków budżetowych:

.....

Podpis Zastępcy Burmistrza Miasta i Gminy Ogrodzieniec (o ile dotyczy jego zakresu):

.....

Akceptuję/ Nie akceptuję\* (podpis Burmistrza Miasta i Gminy Ogrodzieniec):

\* niepotrzebne skreślić

.....

Znak sprawy.....

Ogrodzieniec, dn.....

**Notatka służbowa**

**Odstąpienie od stosowania**

**Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30000 euro dla Urzędu Miasta i Gminy w Ogrodzieńcu.**

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. Uzasadnienie:

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

Podpis dysponenta środków budżetowych:

.....

Akceptuję/ Nie akceptuję\* (podpis Burmistrza Miasta i Gminy Ogrodzieniec):

\* niepotrzebne skreślić

.....