Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 255/2024

z dnia 27 maja 2024 r.

Załącznik nr 2 do Regulaminu udzielania zamówień, których wartość jest mniejsza niż kwota 130 000 złotych w Urzędzie Miejskim w Elblągu

 Elbląg, dnia ………………………..r.

……………………………………………………..

*(nazwa Komórki organizacyjnej Urzędu*

*wnioskującej o udzielenie zamówienia)*

**WNIOSEK**

**o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia, którego wartość jest mniejsza niż kwota
130 000 złotych**

**CZĘŚĆ A**

*(wypełnia Komórka organizacyjna Urzędu wnioskująca o udzielenie zamówienia)*

1. Opis przedmiotu zamówienia wraz z podaniem ilości:

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

(*w razie potrzeby dołączyć szczegółowy opis*)

Czy zamówienie zostało zgłoszone do Rocznego planu

* + TAK
	+ NIE

Jeżeli tak, to wniosek obejmuje:

* + całość zamówienia zgłoszonego do planu
	+ część zamówienia zgłoszonego do planu
1. Zamówienie dotyczy projektu / programu dofinansowanego ze środków krajowych lub zagranicznych (Unia Europejska)

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

*nazwa projektu / programu*

1. Uzasadnienie potrzeby udzielenia zamówienia: ...................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................
2. Wartość zamówienia ustalona z należytą starannością to .............................. netto, tj. ……………………….. brutto. Ustalenia dokonano dnia ............................. na podstawie:

(*zaznaczyć/uzupełnić odpowiednio*)

* rozeznania cen rynkowych przedmiotu zamówienia,
* rzeczywistej łącznej wartości kolejnych zamówień tego samego rodzaju, udzielonych w ciągu poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym lub roku obrotowym, z uwzględnieniem zmian ilości lub wartości zamawianych usług lub dostaw, które mogły wystąpić w ciągu 12 miesięcy następujących od udzielenia pierwszego zamówienia, albo łącznej wartości zamówień, których zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie (dotyczy zamówień na usługi lub dostawy powtarzające się lub podlegające wznowieniu w określonym czasie),
* kosztorysu inwestorskiego,
* inne …………………………………………………………………………………………..………………………………….……

Osoba, która dokonała oszacowania wartości zamówienia: …………………………………..…………………………

1. Termin realizacji zamówienia: …………………………………………………………….…………………………………..……
2. Imię i nazwisko pracownika merytorycznego …………………………………………………………………………………
3. W przypadku, kiedy zamówienie ma być udzielone konkretnemu wykonawcy podać jego nazwę i adres oraz uzasadnienie tego faktu:

Nazwa i adres Wykonawcy:

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

Uzasadnienie:

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

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

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

1. Z wybranym wykonawcą:
	* zostanie podpisana umowa
	* nie zostanie podpisana umowa

1. Proponowane kryteria oceny ofert i ich znaczenie (nie dotyczy jeżeli w pkt 7 wskazano konkretnego wykonawcę):
	* cena - %
	* inne (podać) - %

………………………………………….…………….

*(data i podpis pracownika merytorycznego)*

**CZĘŚĆ B**

*(wypełnia pracownik Departamentu Zamówień Publicznych)*

1. Zamówienie może / nie może\* być zrealizowane bez stosowania ustawy – Prawo zamówień publicznych.
2. Uzasadnienie:

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

1. Łączna wartość zamówień tego samego rodzaju planowanych przez wszystkie Komórki organizacyjne Urzędu:
	* nie przekracza kwoty 60 000 zł bez podatku od towarów i usług lub kwoty 50 000 zł bez podatku od towarów i usług w przypadku zamówień, o których mowa w § 10 Regulaminu,
	* przekracza kwotę 60 000 zł bez podatku od towarów i usług lub kwotę 50 000 zł bez podatku od towarów i usług w przypadku zamówień, o których mowa w § 10 Regulaminu.
2. Procedura realizacji zamówienia według zasad określonych w § 7 / § 8\* Regulaminu (nie dotyczy jeżeli w Części A pkt 7 wniosku wskazano konkretnego Wykonawcę).
3. ZP-…………………………………………………………..

 *(numer z rejestru zamówień)*

………………..……………………………………………………..

*(data i podpis pracownika ds. organizacji zamówień publicznych
oraz analiz i sprawozdawczości)*

**CZĘŚĆ C**

*(wypełnia Dyrektor komórki organizacyjnej Urzędu wnioskującej o udzielenie zamówienia)*

1. Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody\* na realizację zamówienia.
2. Uwagi:

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

……………………..……………………………………….

*(data i podpis Dyrektora Komórki organizacyjnej Urzędu)*

 **AKCEPTUJĘ\*\***

……………………………………………………………..
*(data i podpis)*

\* niepotrzebne skreślić

\*\*podpisuje osoba sprawująca nadzór nad działalnością Komórki organizacyjnej Urzędu, lub osoba sprawująca nadzór nad działalnością Departamentu Zamówień Publicznych