Załącznik nr 8

Wzór

**Wniosek o udzielenie zamówienia o wartości równej lub niższej niż 5 000 zł**

Numer sprawy[[1]](#footnote-1):

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Komórka wnioskująca[[2]](#footnote-2)  Przedmiotem zamówienia jest  Przedmiotem zamówienia są dostawy/usługi/roboty budowlane.  Wartość zamówienia ustalona została na kwotę zł bez podatku od towarów i usług.  zł z podatkiem od towarów i usług.  Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu roku na podstawie: ………………….  Osoba/by\* dokonująca oszacowania wartości zamówienia:  Działanie numer Nazwa działania [[3]](#footnote-3) |
| 2. | Podział na grupy2:  1.Grupa:  2. Nazwa:  3. Pozycja w Planie zamówień…………………. |
| 3. | Zgodność z Planem zamówień[[4]](#footnote-4):  Data: ……………………………………..  Podpis: ………………………………………. |
| 4. | Pracownik komórki wnioskującej odpowiedzialny za udzielenie zamówienia/zawarcie umowy2  Imię i nazwisko - |
| 5. | Udzielenie zamówienia musi być poprzedzone rozeznaniem rynku/ Udzielenie zamówienia nie musi być poprzedzone rozeznaniem rynku.[[5]](#footnote-5) |
| 6. | Umowa o udzielenie zamówienia publicznego musi być zawarta/nie musi być zawarta[[6]](#footnote-6) |

Pracownik z komórki wnioskującej sporządzający wniosek: ………………………

data i podpis …………………………;

Kierownik komórki wnioskującej - ……………………….,

data i podpis …………………………;

Środki w budżecie na rok – zabezpieczono/ nie zabezpieczono[[7]](#footnote-7)

Główny księgowy:……………………………….,

data i podpis ……………………

**ZATWIERDZAM**

**Kierownik zamawiającego:**

……………………………..

(podpis)

1. Zgodnie z Instrukcją kancelaryjną. [↑](#footnote-ref-1)
2. Wypełnia komórka wnioskująca. [↑](#footnote-ref-2)
3. Należy wskazać działanie i jego nazwę zgodnie z klasyfikacją budżetu zadaniowego – wypełnia komórka wnioskująca. [↑](#footnote-ref-3)
4. Wypełnia komórka prowadząca postępowanie. [↑](#footnote-ref-4)
5. Należy dokonać odpowiedniego wykreślenia. [↑](#footnote-ref-5)
6. Komórka wnioskująca dokonuje odpowiedniego wykreślenia zgodnie z § 20 ust. 1 zarządzenia. Zgodnie z § 4 zarządzenia kierownik zamawiającego może wyłączyć stosowanie niektórych lub wszystkich przepisów zarządzenia. Wyłączenie może nastąpić na wniosek kierownika komórki wnioskującej. [↑](#footnote-ref-6)
7. Wypełnia główny księgowy. [↑](#footnote-ref-7)