# Załącznik nr 1 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej 130 000,00 złotych w Urzędzie Gminy Kobylnica

|  |
| --- |
| **NOTATKA SŁUŻBOWA****dotycząca odstąpienia od stosowania procedur określonych Regulaminie dla zamówienia pn. …………………………………………………………………** |
| 1. Referat / samodzielne stanowisko
 | …………………………………………………. |
| 1. Opis przedmiotu zamówienia i uzasadnienie celowości:
 | …………………………………………………. |
| 1. Pozycja wydatku ujęta w harmonogramie wydatków środków publicznych
 |  |
| 1. Szacunkowa wartość zamówienia
 | została ustalona na kwotę ............ zł netto (VAT …....%) |
| 1. Uzasadnienie odstąpienia od stosowania procedur wskazanych w Regulaminie
 | …………………………………………………. |
| 1. Nazwa Wykonawcy i uzasadnienie jego `wyboru
 | …………………………………………………. |
| 1. Inne istotne informacje*(wskazanie sposobu udzielenia zamówienia, wskazanie przyczyn braku zamieszczenia zamówieniaw planie zamówień)*
 | …………………………………………………. |
| 1. Kwota (brutto), którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia
 | …………………………………………………. |
| 1. Zabezpieczenie finansowe
 | Dział ….. Rozdział ………… § …………..źródło finansowania: .......................................... |
| 1. Termin realizacji zamówienia
 | ........................................................................... |
| 1. Osoba odpowiedzialna za realizację zamówienie ze strony Zamawiającego
 | ........................................................................... |
| 1. Załączniki
 | 1. protokół ustalenia szacunkowej wartości zamówienia
2. ………………………………………………….
 |
| 1. Notatkę sporządził
 | data | podpis i pieczęć |
| …………………….. | ……………………………………… |
| 1. Akceptacja kierownika referatu lub bezpośredniego przełożonego
 | data | podpis i pieczęć |
| …………………….. | ……………………………………… |
| 1. Potwierdzenie dostępności środków finansowych
 | Potwierdzam zabezpieczenie środków finansowych w budżecie na rok …………… w wysokości brutto ……………………………….. zł na realizację przedmiotu zamówienia objętego wnioskiem.  |
| data | podpis i pieczęć |
| …………………….. | ……………………………………… |
| 1. Akceptacja kierownika zamawiającego
 | data | podpis i pieczęć |
| …………………….. | ……………………………………… |
| 1. Przekazanie do informacji pracownikowi na stanowisku ds. zamówień publicznych
 | data | podpis i pieczęć |
| …………………….. | ……………………………………… |