

Burmistrza Miasta i Gminy Opatowiec  
z dnia 31 stycznia 2026 r.

**w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej 170 000 złotych**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 2025 poz. 1153 z późn. zm.), art. 43, art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2025 r. poz.1483 z późn. zm) . 2 ust. 1 pkt.1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. 2024 poz. 1320 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się Regulamin o udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 170.000,00 zł.

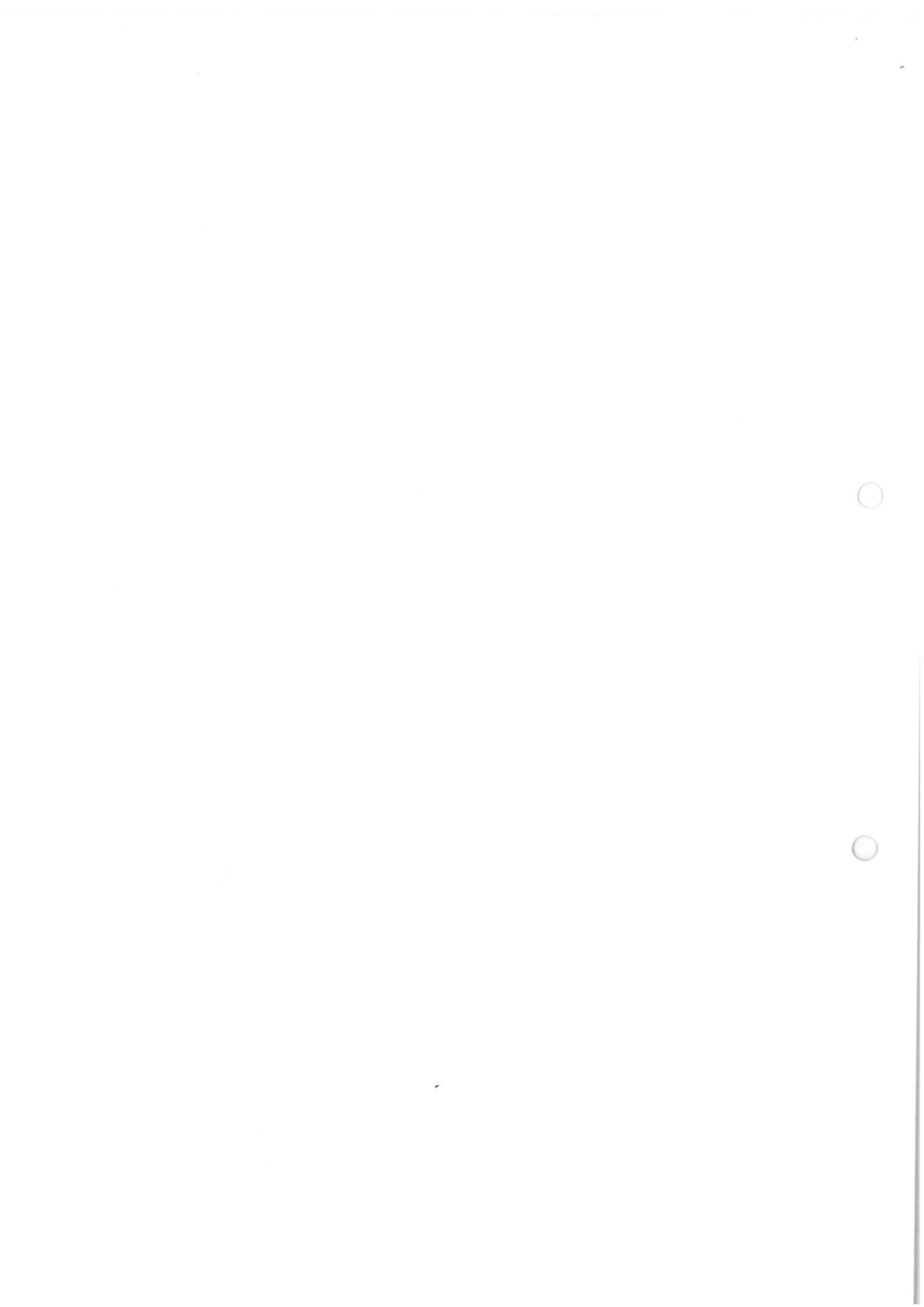
**§2**

Traci moc zarządzenie nr 22/2023 Burmistrza Miasta i Gminy Opatowiec z dnia 03.02.2023 r. w sprawie regulaminu zamówień publicznych do 130 000 złotych.

**§3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą od 1 lutego 2026 roku.

**BURMISTRZ  
MIASTA I GMINY OPATOWIEC**  
*mgr inż. Sławomir Kowalczyk*



**REGULAMIN**  
**udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 170.000,00 zł**

**ROZDZIAŁ I**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Regulamin określa zasady i procedury oraz obieg dokumentów związanych z przeprowadzeniem postępowań o udzielenie zamówień ze środków publicznych w Gminie Opatowiec, których wartość szacunkowa (netto) nie przekracza kwoty o której mowa w art. 2 pkt. 1 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. 2024 poz. 1320 **z późn. zm.** – dalej ustawy)
2. Regulamin obowiązuje w zakresie udzielenia zamówień na dostawy, wykonywanie usług i robót budowlanych, do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 2 pkt. 1 ust. 1 ustawy, a źródłem finansowania są środki publiczne.
3. Regulamin został opracowany w celu zapewnienia jawności, przejrzystości, efektywności, oszczędności i terminowości w wydatkowaniu środków publicznych zgodnie z art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t. j. Dz.U. 2025 poz. 1483 **z późn.zm.**).
4. Średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych określa rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów

**§ 2**

1. Przed rozpoczęciem procedury zakupowej sugeruje się przeprowadzić analizę potrzeb Zamawiającego, której zasadniczym celem jest badanie możliwości zaspokojenia zidentyfikowanych potrzeb z wykorzystaniem zasobów własnych lub w inny sposób niż przez udzielenie zamówienia.
2. Udzielając zamówienia należy kierować się zasadą:
  - 1) Zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców, przejrzystości postępowania oraz proporcjonalności wymagań,
  - 2) Dokonywania wydatków w sposób gospodarny, celowy, oszczędny, rzetelny z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz przy optymalnym doborze metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.
3. Zamówienia współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych udzielane są na podstawie niniejszych Zasad z zachowaniem wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień. W przypadku rozbieżności pomiędzy postanowieniami niniejszych Zasad, a wytycznymi dotyczącymi zamówień współfinansowanych ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych, zastosowanie znajdują postanowienia wytycznych.
4. Zaleca się by przy przygotowywaniu i prowadzeniu postępowań korzystać w możliwie najszerszym zakresie ze środków komunikacji elektronicznej, tak by proces kontraktowania był realizowany w uzasadnionych przypadkach przy użyciu narzędzi eliminujących tradycyjną formę papierową.
5. Zaleca się by przygotowując postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego uwzględniać kwestie związane ze zrównoważonym rozwojem, co oznacza dokonywanie tylko dobrze przemyślanych i niezbędnych zakupów oraz nabywanie produktów, usług, robót budowlanych możliwie w najmniejszym stopniu oddziałujących na środowisko, a także uwzględniających społeczne i ekonomiczne skutki decyzji zakupowych.
6. Kwestie związane ze zrównoważonym rozwojem odnoszą się m.in. do tzw. "społecznie odpowiedzialnych zamówień publicznych" oraz "zielonych zamówień publicznych".
7. Społecznie odpowiedzialne zamówienia publiczne to zamówienia w ramach których bierze się pod uwagę co najmniej jedną z następujących kwestii społecznych: możliwości zatrudnienia, godną pracę, zgodność z prawami społecznymi i z prawem do pracy, integrację społeczną (w tym także osób niepełnosprawnych), równość szans, dostępność, projektowanie dla wszystkich,

uwzględnianie kryteriów zrównoważonego rozwoju, w tym kwestie etycznego handlu oraz szerszego dobrowolnego przestrzegania zasad społecznej odpowiedzialności biznesu, z jednoczesnym uwzględnieniem zasad ujętych w Traktacie UE oraz w dyrektywach dotyczących zamówień publicznych.

8. Zielone zamówienia publiczne to zamówienia w ramach których zamawiający stara się uzyskać towary, usługi i roboty budowlane, których oddziaływanie na środowisko w trakcie ich cyklu życia jest ograniczone w porównaniu do towarów, usług i robót budowlanych o identycznym przeznaczeniu, jakie zostałyby zamówione w innym przypadku.
9. Czynności związane z udzieleniem zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
10. Za przestrzeganie przepisów Zasad odpowiedzialni są:
  - 1) Osoby kierujące komórkami organizacyjnymi Zamawiającego i upoważnione do zaciągania w imieniu Zamawiającego zobowiązań z tytułu zakupów,
  - 2) Inni pracownicy Zamawiającego oraz pozostałe osoby w zakresie, w jakim powierzono im czynności przy udzielaniu zamówienia.
11. Procedury udzielania zamówień uregulowano w następujących przedziałach wartości:
  - 1) Zamówienia o wartości nie przekraczającej 40.000,00 zł netto,
  - 2) Zamówienia o wartości równej lub wyższej 40.000,00 zł netto, ale mniejszej niż 60.000,00 zł netto,
  - 3) Zamówienia o wartości równej lub wyższej 60.000,00 zł netto, ale mniejszej niż 100.000,00 zł netto.
  - 4) Zamówienia o wartości równej lub wyższej 100.000,00 zł netto, ale mniejszej niż 170.000,00 zł netto
12. Do zamówień wskazanych w ust. 11 pkt 1 nie stosuje się przepisów n.p.z.p. oraz postanowień niniejszych Zasad przy równoczesnym obowiązku stosowania reguł wynikających z ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych.

### § 3

1. Podstawą wszczęcia procedury udzielenia zamówienia jest sporządzenie wniosku dotyczącego dostaw, usług lub robót, wg wzoru określonego w Załączniku nr 1 do regulaminu, przez Pracownika Urzędu Miasta i Gminy Opatowiec zwanego dalej **Wnioskującym**.
2. We wniosku należy wskazać w pozycji „orientacyjna cena” wartość zamówienia (netto) czyli całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością.
3. Wnioskujący ustalając wartość zamówienia w przypadku dostaw lub usług sumuje dostawy/ usługi/ tego samego rodzaju dla robót budowlanych danego obiektu. Przez usługi, dostawy tego samego rodzaju należy rozumieć przedmioty (świadczenia) o podobnych właściwościach głównych i takim samym przeznaczeniu. Należy również uwzględnić w tej interpretacji czy dostawa (usługa) jest możliwa do nabycia u tej samej kategorii wykonawców. Przez roboty budowlane danego obiektu należy rozumieć roboty budowlane dotyczące tego samego obiektu budowlanego.
4. Wnioskujący dokonuje ustalenia wartości zamówienia (netto) w szczególności w oparciu o: kosztorys inwestorski, analizę rynkową.
5. Wnioskujący przekazuje wniosek, w celu wydania opinii Burmistrzowi Miastu i Gminy Opatowiec, który wydaje wiążącą decyzję w przedmiocie zgody na realizację zamówienia.
6. Do wniosku należy dołączyć:
  - a. szczegółową charakterystykę przedmiotu zamówienia obejmującą między innymi wykaz z podaniem ilości przedmiotu zamówienia, szczegółową specyfikację techniczną przedmiotu zamówienia, wskazanie dodatkowych usług i robót, które mają być wykonane w ramach umowy, wymagania serwisowe i gwarancyjne, miejsce, termin i sposób odbioru przedmiotu zamówienia (jednorazowo/partiami). Przedmiot zamówienia można opisywać poprzez wskazanie jego nazwy, symbolu, znaku towarowego oraz nazwy producenta.
  - b. wykaz co najmniej trzech wykonawców obejmujący nazwę/imię i nazwisko, adres, telefon, e-mail. W przypadku kiedy zamówienie może być udzielone tylko jednemu Wykonawcy należy podać jego dane określone w zdaniu pierwszym oraz podać uzasadnienie tego faktu.

7. Wniosek wymaga sprawdzenia przez Wnioskującego w planie zamówień publicznych pod kątem czy dane zamówienie nie przekracza kwoty o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy.
8. Procedura realizacji zamówienia w zależności od jego wartości realizowana jest zgodnie z § 4 lub § 5 lub § 6 przez Wnioskującego.

#### § 4

1. Po otrzymaniu zatwierdzonego wniosku Wnioskujący wszczyna procedurę realizacji danego zamówienia.
2. Jeżeli wartość zamówienia (netto) kształtuje się w przedziale **40 000,01 – 60 000,00 złotych** wnioskujący dokonuje rozpoznania cenowego określając przedmiot zamówienia i warunki jego realizacji.
3. Rozpoznanie cenowe może zostać przeprowadzone **w dowolnej formie, także telefonicznie.**
4. Rozpoznanie cenowe musi obejmować, co najmniej trzech wykonawców realizujących w ramach prowadzonej przez siebie działalności przedmiot zamówienia. Wymogu powyższego nie stosuje się, kiedy dane zamówienie może zrealizować tylko jeden Wykonawca na rynku lokalnym.
5. Na podstawie przeprowadzonego rozpoznania wnioskujący wskazuje wykonawcę, który zaoferował najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia.
6. Z przeprowadzonej procedury Wnioskujący sporządza pisemną notatkę służbową według wzoru określonego w **Załączniku nr 2**, którą wraz z towarzyszącą dokumentacją (m.in. wniosek, zapytanie ofertowe, oraz oferty wykonawców jeżeli wymagał) przekazuje do Burmistrza Miasta i Gminy Opatowiec w celu akceptacji. Zaakceptowana notatka służbowa jest podstawą do sporządzenia zamówienia na przedmiot rozpoznania.

#### § 5

1. Jeżeli wartość zamówienia (netto) kształtuje się w przedziale **60 000,01 – 100 000,00 złotych** wnioskujący dokonuje rozpoznania cenowego poprzez sporządzenie zapytania ofertowego **w formie pisemnej.**
2. Zapytanie ofertowe określa przedmiot zamówienia i warunki jego realizacji oraz podaje termin i miejsce składania ofert. Zapytanie ofertowe może być wysłane za pośrednictwem poczty, e-mailem, EPUAP lub E-Doręczeniami.
3. Rozpoznanie cenowe musi obejmować, co najmniej trzech wykonawców realizujących w ramach prowadzonej przez siebie działalności przedmiot zamówienia. Wymogu powyższego nie stosuje się, kiedy dane zamówienie może zrealizować tylko jeden Wykonawca na rynku lokalnym.
4. Oferty powinny być złożone w formie pisemnej w terminie i miejscu określonym przez wnioskującego osobiście, przesyłką pocztową lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, EPUAP lub E-Doręczeniami.
5. Na podstawie przeprowadzonego rozpoznania Wnioskujący wskazuje wykonawcę, który zaoferował najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia.
6. Z przeprowadzonej procedury Wnioskujący sporządza pisemną notatkę służbową według wzoru określonego w Załączniku nr 2, którą wraz z towarzyszącą dokumentacją (m.in. wniosek, zapytanie ofertowe, oferty wykonawców) przekazuje do Burmistrza Miasta i Gminy Opatowiec w celu akceptacji. Zaakceptowana notatka służbowa jest podstawą do sporządzenia zamówienia na przedmiot rozpoznania.

#### § 6

1. Gdy wartość zamówienia (netto) **przekracza 100 000,00 złotych** Wnioskujący dokonuje rozpoznania cenowego na podstawie zatwierdzonego wniosku sporządzonego przez wnioskującego.
2. Wnioskujący dokonuje rozpoznania cenowego z zachowaniem formy pisemnej poprzez sporządzenie zaproszenia do składania ofert określającego przedmiot zamówienia i warunki jego realizacji, oraz podaje termin i miejsce składania ofert. Zaproszenie może być wysłane za pośrednictwem poczty, e-mailem, EPUAP-u lub E-Doręczeniami.
3. Rozpoznanie cenowe musi obejmować, co najmniej trzech wykonawców realizujących w ramach prowadzonej przez siebie działalności przedmiot zamówienia. Wymogu powyższego nie stosuje się, kiedy dane zamówienie może zrealizować tylko jeden Wykonawca na rynku lokalnym.

4. Wykonawcy składają oferty w terminie i miejscu przewidzianym w zaproszeniu osobiście lub przesyłką pocztową. Oferty powinny być złożone w zamkniętej kopercie z oznaczeniem jakiego rozpoznania cenowego dotyczą.
5. Otwarcia ofert dokonuje Wnioskujący w obecności pracownika jednostki wyznaczonego przez Burmistrza Miasta i Gminy Opatowiec (wyznaczenie nie wymaga formy pisemnej).
6. Na podstawie przeprowadzonego rozpoznania Wnioskujący wskazuje wykonawcę, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
7. Z przeprowadzonej procedury Wnioskujący sporządza pisemną notatkę służbową według wzoru określonego w Załączniku nr 2, którą wraz z towarzyszącą dokumentacją przekazuje do Burmistrza Miasta i Gminy Opatowiec w celu akceptacji.
8. Zaakceptowana notatka służbowa jest podstawą do sporządzenia umowy na realizację przedmiot rozpoznania.
9. Umowa powinna być zawarta na czas oznaczony. Na czas nieoznaczony może być zawierana umowa, której przedmiotem są dostawy:
  - a. wody za pomocą sieci wodno – kanalizacyjnej lub odprowadzanie ścieków do takiej sieci;
  - b. energii elektrycznej z sieci elektroenergetycznej;
  - c. gazu z sieci gazowej;
  - d. ciepła z sieci ciepłowniczej;
  - e. licencji na oprogramowanie komputerowe.
10. Zawarta umowa winna zawierać nagłówek o następującej treści:

„Umowa została zawarta bez stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych - art. 2 ust.1 pkt. 1”.
11. Wnioskujący, po podpisaniu umowy, przekazuje kopię umowy Skarbnikowi Gminy i przystępuje do realizacji zamówienia. Zawarta umowa jest jawna i podlega udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.

## § 7

1. W postępowaniach o wartości szacunkowej przekraczającej **20 000,00 zł** pochodzących ze środków UE wymagane jest stosowanie wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

## § 8

1. W przypadku gdy pomimo wysłania zapytania ofertowego do trzech potencjalnych wykonawców:
  - a) otrzymano tylko jedną ważną ofertę – uznaje się rozpoznanie za spełnione,
  - b) nie otrzymał żadnej oferty – należy uznać, iż dopełnił wymogów wynikających z regulaminu i może udzielić zamówienia bez ponownego zastosowania regulaminu.
2. Wnioskujący dokonujący rozpoznania cenowego może wnioskować o udzielenie kolejnego zamówienia wykonawcy realizującemu dotychczas przedmiot zamówienia jeżeli zachodzi konieczność udzielenia zamówienia tożsamego z uprzednio udzielonym zamówieniem, a udzielenie zamówienia w ten sposób jest z korzyścią dla Zamawiającego. Przez tożsame zamówienie należy rozumieć przedmiot zamówienia pod względem rodzajowym i ilościowym tożsame z uprzednio udzielonym. W trybie, o którym mowa w zdaniu pierwszym dopuszcza się także udzielenie zamówienia tożsamego pod względem rodzajowym jednak w ilości mniejszej w stosunku do zamówienia uprzednio udzielonego.

## § 9

1. Za zrealizowanie zamówienia odpowiada wnioskujący, który w przypadku braku zastrzeżeń co do prawidłowości wykonanej usługi, dostawy bądź roboty budowlanej umieszcza stosowną adnotację na fakturze.
2. Następnie Wnioskujący po sprawdzeniu zgodności faktury z notatką służbową umieszcza na fakturze zapis o następującej treści:

Zamówienie nie podlega ustawie Prawo zamówień publicznych –  
art. .... ust. .... pkt. ....”

**Faktury realizowane w ramach projektów z UE otrzymują adnotację:**

„Sprawdzono pod względem merytorycznym, pod względem gospodarności, legalności i celowości operacji gospodarczej oraz sprawdzono zgodność z procedurami wynikającymi z ust. Prawo zamówień publicznych. Wydatek został poniesiony zgodnie z art. 2, ust. 1 pkt. 1 Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (t. j. Dz. U. 2024 poz. 1320.)”

3. Faktury opisane w sposób podany w ust. 1 i 2 podlegają dalszej akceptacji przez Skarbnika Gminy w sposób określony w odrębnych przepisach

**ZAŁĄCZNIK NR 1**

do regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 170.000,00 zł

**1. Wszczęcie postępowania**

.....  
pieczęć zamawiającego

WNIOSEK NR ..... Z DNIA .....

**WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA W SPRAWIE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY**

1. **Nazwa Zmawiającego: Gmina Opatowiec**
2. **Zadanie i pozycja z wniosku o dofinansowanie projektu** (jeśli dotyczy): .....
3. **Rodzaj zamówienia:** (dostawa, usługa lub robota budowlana)  
.....
4. **Podstawa wyłączenia:** art. 2 ust. 1 pkt 1. ustawy PZP.  
Uzasadnienie faktyczne wyłączenia: Wartość zamówienia nie przekracza kwoty, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy.
5. **Przedmiot zamówienia:** (opis) .....  
.....
6. **Wartość zamówienia wynosi /netto/** ..... zł  
Wartość brutto zł ..... , w tym podatek .....%VAT w kwocie zł  
.....  
Podstawa ustalenia wartości zamówienia (jeśli dotyczy): .....
7. **Pożądany termin realizacji zamówienia:** ..... r.
8. **Osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie postępowania** .....

.....  
PODPIS WNIOSKUJĄCEGO

**Akceptacja kierownika jednostki**

Opatowiec, dn. ....

.....  
PODPIS KIEROWNIKA JEDNOSTKI

**2. Wzór zapytania-sondażu rynku**

Opatowiec, dn. ....

.....  
Nazwa podmiotu Wykonawcy

.....  
Adres podmiotu Wykonawcy

**ZAPYTANIE – SONDAŻ RYNKU NR .....**

**1. Zamawiający:**  
Gmina Opatowiec

**2. Przedmiot zamówienia:**

.....  
.....  
(wpisać przedmiot zamówienia )

**3. Termin realizacji zamówienia .....**

**4. Kryteria wyboru oferty: .....**

**5. Inne istotne warunki zamówienia:**

.....  
.....

**6. Sposób przygotowania oferty.**

Prosimy o przesłanie oferty wg załącznika – Wzór oferty.

**7. Miejsce i termin złożenia ofert.**

Oferty można składać w następujący sposób:

1. drogą elektroniczną na adres e-mail:..... lub
2. drogą pocztową na adres:

**Gmina Opatowiec, ul. Rynek 3, 28-520 Opatowiec** Oferty należy składać do:

....., godz. ....

Rozstrzygnięcie ofert nastąpi w terminie ..... dni roboczych i zostanie .....

**8. Osoba do kontaktu w przedmiotowej sprawie.**

Imię i nazwisko: .....

Tel. ....

E-mail: .....

.....  
(data, podpis kierownika jednostki )

### 3. Wzór oferty

.....  
Pieczęćka oferenta

.....  
Miejscowość, data

#### **OFERTA**

Do  
Gminy Opatowiec  
ul. Rynek 3  
28 – 520 Opatowiec  
E-mail: .....

Odpowiadając na skierowane do nas zapytanie ofertowe nr..... dotyczące zamówienia

..... ..... (wpisać przedmiot zamówienia)
---

składamy ofertę następującej treści:

1. Oferujemy wykonanie zamówienia za cenę netto..... zł.  
Obowiązujący podatek VAT .....% ..... zł.  
Cena brutto ..... zł.  
Słownie:  
..... zł
2. Przyjmujemy do realizacji postawione przez zamawiającego, w zapytaniu ofertowym, warunki.
3. Oświadczamy, że prowadzę/nie prowadzę działalność gospodarczą.\*
4. Oświadczamy, że firma jest/nie jest płatnikiem podatku VAT o numerze identyfikacyjnym NIP .....\*

.....  
podpis osoby upoważnionej

**4. Protokół z wyboru**

**PROTOKÓŁ Z WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY**

1 Opis przedmiotu zamówienia:

.....  
.....

2. Wartość zamówienia oszacowano w dniu ..... na kwotę .....  
na podstawie .....

3. W dniu ..... zwrócono się do ..... niżej wymienionych wykonawców  
z zapytaniem ofertowym/ otrzymano następujące oferty bez wysyłania zapytania:

1. ....

2. ....

3. ....

Zapytanie skierowano .....

4. Uzyskano następujące oferty na realizację zamówienia (cena oraz inne istotne elementy ofert):

1. ....

2. ....

3. ....

5. W wyniku analizy ofert przedmiotowe zamówienie udzielone zostanie:

.....

za cenę .....

6. Uzasadnienie wyboru:

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

7. Postępowanie prowadził (-a): .....

ZATWIERDZAM

Sporządził:

.....  
(data i podpis kierownika jednostki)

**5. Wzór zamówienia**

Opatowiec, dn. ....

.....  
Nazwa podmiotu Wykonawcy

.....  
Adres podmiotu Wykonawcy

**ZAMÓWIENIE**

W odpowiedzi na Państwa ofertę

Gmina Opatowiec zleca wykonanie:

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

.....  
Data i podpis kierownika jednostki

**6. Wzór protokołu zdawczo-odbiorczego**

**Protokół Zdawczo-Odbiorczy**

sporządzony w dniu ..... w Opatowcu  
w sprawie odbioru przedmiotu umowy z dnia .....

Zamawiający:

Gmina Opatowiec,  
ul. Rynek 3, 28-520 Opatowiec,  
woj. Świętokrzyskie  
strona internetowa: [www.bip.gminy.com.pl/opatowiec](http://www.bip.gminy.com.pl/opatowiec)  
tel. ....  
e-mail: .....

Wykonawca:

.....  
.....

Przedmiot umowy:

..... ..... ..... .....
----------------------------------

1. Zamawiający oświadcza, iż nie wnosi/wnosi/ zastrzeżenia do przedmiotu umowy.

2. Zamawiający zgłosił następujące zastrzeżenia i uwagi do wykonanej pracy <sup>x/</sup>

.....

3. Wykonawca w terminie .....

.....  
uzupełni i poprawi wykonaną pracę zgodnie z zastrzeżeniami i uwagami wymienionymi w pkt. 2 niniejszego protokołu. <sup>x/</sup>

.....  
Ze strony Zamawiającego

.....  
Ze strony Wykonawcy

.....  
(akceptacja Kierownika Jednostki)

-----  
<sup>x/</sup> niepotrzebne skreślić

**ZAŁĄCZNIK NR 2**

do regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 170.000,00 zł.

Opatowiec, dnia ..... r.

**NOTATKA SŁUŻBOWA**

z przeprowadzenia procedury dotyczącej udzielenia zamówienia, które finansowane jest ze środków publicznych, o wartości nieprzekraczającej kwoty, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy.

**Na realizację przedmiotu zamówienia Zamawiający przeznaczył środki publiczne z:**

(wskazać źródło finansowania przedmiotu zamówienia np. dotacja/budżet projektu z podaniem rodzaju dotacji/nazwy projektu)

**I. Przedmiot zamówienia:**

- 1. ....
- 2. ....
- 3. ....

**II. Rozpoznanie ceny przedmiotu zamówienia na rynku.**

Lp.	Wykonawca (nazwa, adres)	Nr telefonu, nazwisko osoby udzielającej informacji cenowej	Oferowana cena brutto przedmiotu zamówienia			Cena brutto razem
			1	2	3	
1						
2						
3						

Najniższą cenę brutto .....zł zaoferował wykonawca nr ...  
Cena netto oferty nr ...wynosi ..... zł

**III. Z wybranym Wykonawcą zostanie/nie zostanie\* podpisana umowa.**

.....  
imię i nazwisko  
osoby dokonującej rozpoznania

**Akceptacja kierownika jednostki**

Opatowiec, dn. ....

.....  
PODPIS KIEROWNIKA JEDNOSTKI

\*niepotrzebne skreślić

12  
f

