

Janikowo, dnia r.

NOTATKA SŁUŻBOWA

z przeprowadzenia procedury dotyczącej udzielenia zamówienia, które finansowane jest ze środków publicznych, a wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 14.000 euro. Zamówienia udzielono bez stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 4 pkt 8.

Na realizację przedmiotu zamówienia Zamawiający przeznaczył środki publiczne z

.....

.....

(wskazać źródło finansowania przedmiotu zamówienia np. budżet jednostki, budżet na zadania inwestycyjne)

I. Przedmiot zamówienia:

Określenie przedmiotu zamówienia (dostawy, usługi, roboty budowlane) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

II. Wartość szacunkowa zamówienia / netto w PLN i w EURO, brutto w PLN /. 1 € =zł

	PLN	EURO
Wartość szacunkowa (netto)		
Wartość, jaką Zamawiający przeznaczył na realizację przedmiotu zamówienia (brutto PLN)		

III. Zapytanie ofertowe

Lp.	Wykonawca (nazwa, adres)	Sposób pozyskana informacji/ fax., e-mail, poczta/	Oferowana cena netto/ brutto	Uwagi
1				
2				
3				
4				

IV. Wybór najkorzystniejszej oferty

Jako najkorzystniejszą(e) wybrano (podać nazwę (firmę) lub imię i nazwisko wykonawcy oraz adres siedziby lub miejsca zamieszkania i cenę brutto):

Ofertę:

.....

.....

Cena netto/brutto/.....zł

Słownie:

V. Z wybranym Wykonawcą zostanie/nie zostanie* podpisana umowa/zlecenie*

Istotne postanowienia umowy (np. termin realizacji, warunki płatności itp.):

.....

.....

.....

VI. Realizacja¹ – Faktura nr.....z dnia.....na kwotę.....

.....
podpis i pieczęć imienna
pracownika MGZO w Janikowie*

.....
(akceptacja) podpis i pieczęć imienna
Dyrektora Miejsko-Gminnego Zespołu Oświaty w Janikowie

*wypełnia pracownik MGZO w Janikowie po wystawieniu faktury