**Notatka służbowa**

**z ustalenia szacunkowej wartości zamówienia**

1. **Przedmiot zamówienia:**

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

1. **Rodzaj zamówienia:**

꙱ usługa

**꙱**dostawa

꙱ roboty budowlane

1. **Ustalenie wartości zamówienia:**

W dniu ……………….…………… dokonano ustalenia szacunkowej wartości zamówienia na kwotę …………………………. PLN netto (bez podatku od towarów i usług),

co stanowi równowartość …………….………. EURO\* **-** podać w przypadku zamówienia o wartości szacunkowej równej lub przekraczającej kwotę 130 000 PLN netto \*według obowiązującego średniego kursu złotego w stosunku do euro - o aktualnym kursie informuje Prezes Urzędu Zamówień Publicznych w drodze Obwieszczenia, ogłaszanego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”

1. **Ustalenia szacunkowej wartości zamówienia dokonano zgodnie z § 3 Regulaminu udzielania zamówień publicznych, w szczególności na podstawie:**

꙱ analizy cen rynkowych

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

꙱ analizy wydatków poniesionych na tego rodzaju zamówienia w okresie poprzedzającym moment szacowania wartości zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

꙱ analizy cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych przez zamawiającego lub zamówień udzielonych przez innych zamawiających, obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. **Kwota jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zadania**

………………………………………PLN brutto

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

Imię i nazwisko osoby dokonującej oszacowania wartości zamówienia / data / podpis

**------------------------------------------------------------------------------------------------**

**Akceptacja** *(tylko na etapie zakupu bezpośredniego do kwoty nie przekraczającej 50 000,00 PLN netto)*

…………………………………… */lub/* ……………………………………

Kierownik Referatu Sekretarz Gminy

1. **Informacje uzupełniające** *(tylko w przypadku procedury* ***rozeznania cenowego*** *50 000,01 PLN netto – 100 000,00 PLN netto - § 5 Regulaminu udzielania zamówień publicznych)*
2. Sposób dokonania rozeznania cenowego
3. Dane Wykonawcy, któremu proponuje się udzielenie zamówienia z adnotacją o jego weryfikacji pod kątem figurowania na „listach sankcyjnych”

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

1. Ustalona cena lub koszt zamówienia (brutto) :…………………………………..
2. Termin realizacji zamówienia:…………………………………………………...

**Akceptacja** *(na etapie rozeznania cenowego)*

…………………………………… */lub/* ……………………………………

Kierownik Referatu Sekretarz Gminy

1. **Informacje uzupełniające** *(tylko w przypadku procedury* ***zapytania ofertowego*** *100 000,01 PLN nett < 130 000,00 PLN netto - § 6 Regulaminu udzielania zamówień publicznych)*
2. Zapytanie ofertowe do Wykonawców (co najmniej dwóch) – *jako załączniki*
3. Uzyskane oferty cenowe z określonym terminem realizacji zamówienia *-jako załączniki*
4. Propozycja wyboru Wykonawcy do realizacji zadania z adnotacją o jego weryfikacji pod kątem figurowania na „listach sankcyjnych”:

……………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………

**Akceptacja** *(na etapie zapytania ofertowego)*

…………………………………… */lub/* ……………………………………

Kierownik Referatu Sekretarz Gminy

1. **Ustalona wartość szacunkowa zamówienia jest równa lub przekracza kwotę 130 000 PLN netto, co wymaga wniosku o wszczęcie postępowania według przepisów Pzp** *(§ 6 Regulaminu udzielania zamówień publicznych)*

………………………………………………………………………………………….

Imię i nazwisko pracownika / data / podpis

…………………………………… ……………………………………

Kierownik Referatu */lub/*  Sekretarz Gminy