



DOM POMOCY SPOŁECZNEJ
PRZY ULICY NOWOMIEJSKIEJ 19 WE WŁOCŁAWKU

Zarządzenie nr 7/2026

**Dyrektora Domu Pomocy Społecznej przy ul. Nowomiejskiej 19 we Włocławku
z dnia 23 lutego 2026 roku**

**w sprawie udzielania zamówień publicznych o wartości
nieprzekraczającej 170 000 złotych bez podatku od towarów i usług**

Na podstawie § 5 pkt 4 Statutu Domu Pomocy Społecznej przy ul. Nowomiejskiej 19 we Włocławku (przyjętego uchwałą Nr 73/L/2006 Rady Miasta Włocławek z dnia 26 czerwca 2006 r. w sprawie nadania Statutu Domowi Pomocy Społecznej przy ul. Nowomiejskiej 19 we Włocławku, zmienionego uchwałami Nr XXXVI/99/2013 Rady Miasta Włocławek z dnia 23 września 2013 r. oraz Nr III/21/2018 Rady Miasta Włocławek z dnia 10 grudnia 2018 r.) w związku z art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483, 1844, 1846).

zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się „Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej 170 000 złotych bez podatku od towarów i usług”, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie Dyrektora Domu Pomocy Społecznej nr 24/2025 z dnia 2 lipca 2025 roku w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 złotych.

§ 3

Nadzór nad wykonaniem niniejszego Zarządzenia powierza się kierownikowi Działu Administracyjno-Gospodarczego.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2026 r.

Z up. DYREKTORA
Ewa Gehrke
KIEROWNIK
Działu Terapeutyczno-Opiekuńczego



DOM POMOCY SPOŁECZNEJ PRZY ULICY NOWOMIEJSKIEJ 19 WE WŁOCŁAWKU

UZASADNIENIE

Wprowadzenie nowego zarządzenia dotyczącego udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej 170 000 złotych bez podatku od towarów i usług jest związane ze zwiększeniem przez ustawodawcę – począwszy od 1 stycznia 2026 roku – kwoty, od której obowiązuje stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych, ze 130 000 złotych bez podatku od towarów i usług na 170 000 złotych bez podatku od towarów i usług.

KIEROWNIK
Działu Administracyjno-Gospodarczego
Aneta Łuczak



DOM POMOCY SPOŁECZNEJ PRZY ULICY NOWOMIEJSKIEJ 19 WE WŁOCŁAWKU

Załącznik do Zarządzenia Nr 7/2026 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej przy ulicy Nowomiejskiej 19 we Włocławku z dnia 23 lutego 2026 roku w sprawie udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej 170 000 złotych bez podatku od towarów i usług

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH O WARTOŚCI NIEPRZEKRACZAJĄCEJ 170 000 ZŁOTYCH BEZ PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Wprowadza się w Domu Pomocy Społecznej we Włocławku obowiązek stosowania procedur udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, których wartość nie przekracza kwoty 170 000 złotych bez podatku od towarów i usług, do których nie stosuje się innych wyłączeń wynikających z ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.).

2. Zamówienia współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych udzielane są na podstawie aktualnych wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień, wydanych przez instytucję współfinansującą lub nadzorującą.

3. Przygotowanie i przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień, których wartość bez podatku od towarów i usług w roku kalendarzowym nie przekracza równowartości kwoty, o której mowa w ust. 1 – na podstawie złożonego odpowiedniego wniosku załączonego do niniejszego Regulaminu – przygotowuje i przeprowadza pracownik właściwy ds. zamówień publicznych.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania postanowień zarządzenia, z zastrzeżeniem ust. 6 i 7.

5. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 4 dokumentuje się w postaci notatki służbowej, podlegającej zatwierdzeniu przez Dyrektora. W notatce służbowej należy wskazać przedmiot zamówienia, okoliczności uzasadniające odstąpienie od stosowania niniejszego zarządzenia oraz wartość zamówienia ustaloną zgodnie z § 4.

6. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 5, nie zwalnia od stosowania zasad dokonywania wydatków w sposób wnioskujący z innych aktów



DOM POMOCY SPOŁECZNEJ PRZY ULICY NOWOMIEJSKIEJ 19 WE WŁOCŁAWKU

prawnych, w szczególności dotyczących finansów publicznych, a także wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania zamówień współfinansowanych ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych.

7. Regulamin określa zasady udzielania zamówień o wartości bez podatku od towarów i usług w następujących przedziałach:

- a) zamówienia o wartości do 20 000 zł;
- b) zamówienia o wartości przekraczającej 20 000 zł do 80 000 zł;
- c) zamówienia o wartości przekraczającej 80 000 zł do 170 000 zł.

§ 2

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz.1320 ze zm.);

2) zamawiającym – należy przez to rozumieć Dom Pomocy Społecznej przy ulicy Nowomiejskiej 19 we Włocławku (DPS);

3) zamówieniu – należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawieraną między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem jest nabycie przez zamawiającego od wybranego wykonawcy robót budowlanych, dostaw lub usług;

4) udzieleniu zamówienia – należy przez to rozumieć zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego;

5) cenie – należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 roku o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2023 r. poz. 168 ze zm.), nawet jeżeli jest płacona na rzecz osoby niebędącej przedsiębiorcą;

6) najkorzystniejszej ofercie – należy przez to rozumieć ofertę przedstawiającą najkorzystniejszy stosunek jakości do ceny lub kosztu lub ofertę z najniższą ceną lub kosztem;

7) wykonawcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego;

8) pracownikowi właściwym ds. zamówień publicznych – należy przez to rozumieć pracownika wyznaczonego przez Dyrektora do prowadzenia spraw związanych z zamówieniami publicznymi;

9) BIP – należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej Domu Pomocy Społecznej przy ulicy Nowomiejskiej 19 we Włocławku.



DOM POMOCY SPOŁECZNEJ PRZY ULICY NOWOMIEJSKIEJ 19 WE WŁOCŁAWKU

§ 3

Przy udzielaniu zamówień należy przestrzegać zasad:

- 1) zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców i przejrzystości,
- 2) racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, w tym zasady wydatkowania środków publicznych w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań, a także zasady optymalnego doboru metod i środków w celu uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.

§ 4

1. Pracownik właściwy ds. zamówień publicznych jest obowiązany do ustalenia wartości zamówienia, w rozumieniu przepisów Działu II rozdziału 5 ustawy, mając w szczególności na względzie: zakaz dzielenia zamówienia na części oraz zaniżania jego wartości w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy.

2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością oraz zgodnie z ustawą.

3. Ustalenie wartości szacunkowej dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące od dnia wszczęcia postępowania dla dostaw i usług oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania dla robót budowlanych.

4. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia należy udokumentować w postaci notatki służbowej lub dokumentów potwierdzających jej ustalenie. Dokumentami potwierdzającymi ustalenie szacunkowej wartości zamówienia są w szczególności:

1) rozeznanie rynku – zapytania skierowane do potencjalnych wykonawców lub oferentów,

2) wydruki ze stron internetowych, zawierające ceny usług i towarów (opatrzone datą dokonania wydruku),

3) kopie ofert lub umów z innych postępowań (obejmujących tożsamy przedmiot zamówienia) z 12 miesięcy poprzedzających moment szacowania wartości zamówienia w przypadku zamówień na dostawy lub usługi powtarzające się okresowo lub podlegające wznowieniu.

5. Zaleca się by przy przygotowywaniu i prowadzeniu postępowań korzystać w możliwie najszerszym zakresie ze środków komunikacji elektronicznej.

§ 5

1. Postępowanie w sprawie udzielenia zamówienia przygotowuje się i przeprowadza w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców.

2. Zamówienia udziela się wykonawcy wybranemu zgodnie z niniejszym zarządzeniem.



DOM POMOCY SPOŁECZNEJ PRZY ULICY NOWOMIEJSKIEJ 19 WE WŁOCŁAWKU

3. W umowie lub zleceniu zamawiający powinien określić w szczególności:

- 1) datę zawarcia umowy lub zlecenia,
- 2) przedmiot umowy lub zlecenia,
- 3) cenę,
- 4) warunki i sposób płatności wraz ze wskazaniem źródła finansowania tj. dział, rozdział, paragraf,
- 5) termin realizacji zamówienia,
- 6) gwarancję i rękojmię,
- 7) ewentualne kary za niedotrzymanie warunków umowy,
- 8) protokolarny odbiór przedmiotu zamówienia.

4. Kryteriami oceny ofert są cena albo cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, w szczególności: jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, aspekty środowiskowe, aspekty społeczne, aspekty innowacyjne, koszty eksploatacji, serwis oraz termin wykonania zamówienia, doświadczenie wykonawcy, poziom wiedzy specjalistycznej wykonawcy. Kryteria te powinny umożliwić obiektywne porównanie i ocenę ofert.

5. Jeżeli jest to możliwe, zaleca się stosowanie klauzul społecznych przy udzielaniu zamówień.

6. Postępowanie w sprawie udzielenia zamówienia jest jawne.

7. Postępowanie w sprawie udzielenia zamówienia prowadzi się w języku polskim.

8. Wybór wykonawcy każdorazowo zatwierdza Dyrektor.

9. Dopuszcza się wybór jako najkorzystniejszego kolejnego wykonawcy bez dokonywania ponownej oceny ofert, jeżeli wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, w terminie związania ofertą uchyla się od zawarcia umowy.

ROZDZIAŁ II

Zamówienia o wartości do 20 000 zł bez podatku od towarów i usług

§ 6

1. Zamówienia o wartości do kwoty 20 000 złotych bez podatku od towarów i usług udziela się z uwzględnieniem zasad, o których mowa w § 3.

2. Wartością szacunkową zamówień, o których mowa w ust. 1 jest ich ostateczna cena.

3. Zamówień o wartości do kwoty 20 000 zł bez podatku od towarów i usług udziela się na podstawie szacunkowej wyceny na formularzu zamówień (wzór stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu), do wyboru wykonawcy nie ma obowiązku stosowania środków komunikacji elektronicznej.

4. Za przygotowanie zapotrzebowania do zamówienia na towary i usługi do kwoty nieprzekraczającej 20 000 złotych oraz wypełnienia Załącznika nr 1 do Regulaminu odpowiada pracownik merytoryczny danego Działu.



DOM POMOCY SPOŁECZNEJ PRZY ULICY NOWOMIEJSKIEJ 19 WE WŁOCŁAWKU

5. Zapotrzebowanie na towary i usługi do kwoty 20 000 złotych wykazane na Załączniku nr 1 do Regulaminu przekazuje się do pracownika właściwego ds. zamówień publicznych.

ROZDZIAŁ III

Zamówienia o wartości przekraczającej 20 000 złotych do 80 000 złotych bez podatku od towarów i usług

§ 7

1. Zamówienia o wartości przekraczającej 20 000 złotych do 80 000 złotych bez podatku od towarów i usług, udziela się na zasadzie wyboru najkorzystniejszej oferty przez skierowanie zapytania ofertowego do co najmniej trzech wykonawców usług, dostaw lub robót budowlanych.

2. Zapytanie ofertowe powinno być udokumentowane poprzez zebranie trzech ofert od potencjalnych wykonawców i oferentów lub wydruków ofert w formie elektronicznej.

3. Zapytania do potencjalnych wykonawców i oferentów kieruje pracownik merytoryczny danego Działu.

4. Zebrane oferty od wykonawców i oferentów są przekazywane do pracownika merytorycznego ds. zamówień publicznych.

5. Zapytanie ofertowe, o którym mowa w ust. 2, zawiera co najmniej:

- 1) opis przedmiotu zamówienia,
- 2) termin wykonania zamówienia,
- 3) opis sposobu obliczenia ceny, jeżeli wymaga tego specyfika przedmiotu zamówienia,

- 4) opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert,

- 5) termin składania ofert,

- 6) termin związania ofertą,

- 7) istotne postanowienia umowne lub wzór umowy jeżeli zamawiający wymaga zawarcia umowy na określonych przez siebie warunkach.

6. Udzielenie zamówienia możliwe jest w przypadku otrzymania co najmniej jednej oferty, spełniającej wymogi co do przedmiotu zamówienia oraz wymaganych warunków. Oferty niespełniające wymogów zapytania podlegają odrzuceniu.

7. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że więcej niż jedna oferta przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów, wybiera się ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, należy wezwać wykonawców do złożenia ofert dodatkowych w wyznaczonym terminie.

8. Zamawiający może wezwać wykonawcę do uzupełnienia brakujących dokumentów lub dokumentów zawierających błędy, jeżeli w zapytaniu żądał dokumentów na potwierdzenie spełniania warunków udziału lub zgodności oferowanego przedmiotu zamówienia z wymaganiami zamówienia.



DOM POMOCY SPOŁECZNEJ PRZY ULICY NOWOMIEJSKIEJ 19 WE WŁOCŁAWKU

9. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, jeżeli cena oferty najkorzystniejszej przekracza kwotę przeznaczoną na sfinansowanie zamówienia, po złożeniu ofert zamawiający może prowadzić z wykonawcami negocjacje dotyczące kryteriów oceny ofert. Z przeprowadzonych negocjacji sporządza się notatkę służbową wraz z uzasadnieniem.

10. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę.

11. Po dokonaniu wyboru wykonawcy sporządza się protokół z wyboru wykonawcy oraz informację o wyborze oferty najkorzystniejszej.

12. Informacja o wyborze oferty najkorzystniejszej, zawiera co najmniej:

- 1) nazwę albo imię i nazwisko,
- 2) siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano,
- 3) cenę wybranej oferty,
- 4) zatwierdzenie wyboru najkorzystniejszej oferty przez Dyrektora DPS zamieszcza się na stronie internetowej, na której opublikowano zapytanie ofertowe.

13. O unieważnieniu postępowania należy poinformować wykonawców, do których zostały skierowane zapytania ofertowe.

ROZDZIAŁ IV

Zamówienia o wartości przekraczającej 80 000 złotych do 170 000 złotych bez podatku od towarów i usług

§ 8

1. Zamówienia o wartości przekraczającej 80 000 złotych do 170 000 złotych bez podatku od towarów i usług, udziela się poprzez zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej BIP.

2. Zapytanie ofertowe, o którym mowa w ust. 1, powinno zawierać co najmniej:

- 1) opis przedmiotu zamówienia,
- 2) warunki udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający stawia takie warunki,
- 3) wykaz dokumentów jakie mają być złożone wraz z ofertą, jeżeli zamawiający żąda takich dokumentów,
- 4) termin wykonania zamówienia,
- 5) opis sposobu obliczenia ceny, jeżeli wymaga tego specyfika przedmiotu zamówienia,
- 6) opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert,
- 7) termin składania ofert,
- 8) termin związania ofertą,
- 9) istotne postanowienia umowy lub wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga zawarcia umowy na określonych przez siebie warunkach



DOM POMOCY SPOŁECZNEJ PRZY ULICY NOWOMIEJSKIEJ 19 WE WŁOCŁAWKU

3. Udzielenie zamówienia możliwe jest w przypadku otrzymania co najmniej jednej oferty, spełniającej wymogi co do przedmiotu zamówienia oraz wymaganych warunków. Oferty niespełniające wymogów zapytania podlegają odrzuceniu.

4. Zamawiający może wezwać wykonawcę do złożenia wyjaśnień, uzupełnienia brakujących dokumentów lub dokumentów zawierających błędy, jeżeli w zapytaniu ofertowym żądał dokumentów na potwierdzenie spełniania warunków udziału lub zgodności oferowanego przedmiotu zamówienia z wymaganiami zamówienia

5. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że więcej niż jedna oferta przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów, wybiera się ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, należy wezwać wykonawców do złożenia ofert dodatkowych w wyznaczonym terminie.

6. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę.

7. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, jeżeli cena oferty najkorzystniejszej przekracza kwotę przeznaczoną na sfinansowanie zamówienia, po złożeniu ofert zamawiający może prowadzić z wykonawcami negocjacje dotyczące kryteriów oceny ofert. Z przeprowadzonych negocjacji sporządza się notatkę służbową wraz z uzasadnieniem. Notatka stanowi załącznik do protokołu, o którym mowa w ust. 8.

8. Z wyboru wykonawcy sporządza się protokół oraz informację o wyborze najkorzystniejszej oferty.

9. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty, zawiera co najmniej

1) nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz

2) nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty,

3) ceny oraz punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert,

4) łączną punktację, lub informację o unieważnieniu postępowania, zamieszcza się na stronie internetowej, na której opublikowano zapytanie ofertowe.

10. W przypadku unieważnienia postępowania, na stronie internetowej, na której opublikowano zapytanie ofertowe umieszcza się informację o unieważnieniu postępowania.

11. Jeżeli w postępowaniu nie wpłynęła żadna oferta, zamawiający może podjąć decyzję o przeprowadzeniu negocjacji z wybranym przez siebie Wykonawcą.

12. Za przygotowanie i realizację zamówienia odpowiada pracownik właściwy ds. zamówień publicznych.



DOM POMOCY SPOŁECZNEJ PRZY ULICY NOWOMIEJSKIEJ 19 WE WŁOCŁAWKU

ROZDZIAŁ V

Postanowienia końcowe

§ 9

Dopuszcza się udzielenie zamówienia po negocjacjach z jednym wykonawcą w przypadku tych zamówień, które mogą być wykonane tylko przez jednego wykonawcę lub których przedmiotem zamówienia są usługi, do których nie mają zastosowania przepisy ustawy.

§ 10

1. Nadzór nad realizacją zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 170 000 złotych bez podatku od towarów i usług należy do pracownika właściwego ds. zamówień publicznych.

2. Dokumentację z przeprowadzonego postępowania przechowuje Dział Administracyjno-Gospodarczy.

§ 11

Do postępowań wszczętych przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 12

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2026 r.

Z up. DYREKTORA
Ewa Gelnke
KIEROWNIK
Działu Terapeutyczno-Opiekuńczego



DOM POMOCY SPOŁECZNEJ PRZY ULICY NOWOMIEJSKIEJ 19 WE WŁOCŁAWKU

Załącznik nr 2 do Regulaminu

.....
data

**WNIOSEK W SPRAWIE WSZCZĘCIA POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA
PUBLICZNEGO O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ PRZEKRACZAJĄCJ 20 000 ZŁOTYCH
DO 170 000 ZŁOTYCH BEZ PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG**

1. RODZAJ ZAMÓWIENIA

dostawa

usługa

robota budowlana

2. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

NAZWA:

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

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA *(OPZ można dołączyć do wniosku)*

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

3. WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA *(dokumenty szacunkowe należy dołączyć do wniosku jeśli dotyczy)*

szacunkowa wartość zamówienia (netto) zł

stawka VAT (%)

kwota podatku VAT zł

szacunkowa wartość zamówienia (brutto).....zł

wartość szacunkowa została ustalona dnia na podstawie:

zapytanie cenowe skierowane do potencjalnych wykonawców, odpowiedzi cenowe wykonawców,
wydruki ze stron internetowych zawierające ceny usług i towarów (opatrzone datą dokonania wydruku,
kopie ofert lub umów z innych postępowań (obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia) z okresu
poprzedzającego moment szacowania wartości zamówienia, kosztorys inwestorski lub plan
funkcjonalno-użytkowy, inny dokument *(podać jaki).*

.....
*podpis osoby/osób dokonujących
szacowania zamówienia/składających wniosek*



DOM POMOCY SPOŁECZNEJ PRZY ULICY NOWOMIEJSKIEJ 19 WE WŁOCŁAWKU

4. KWOTA (brutto), KTÓRĄ ZAMAWIAJĄCY ZAMIERZA PRZEZNACZYĆ NA REALIZACJĘ ZAMÓWIENIA

..... zł

Przedmiot zamówienia został zaplanowany w następującej części planu finansowego:

.....

5. PROPONOWANI WYKONAWCY (jeśli dotyczy)

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

(podać aktualną nazwę, adres i adres email proponowanych wykonawców)

6. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY LUB WZÓR UMOWY (załączyć do wniosku)

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

7. ZATWIERDZENIE WNIOSKU

Potwierdzam zabezpieczenie środków finansowych w budżecie w wysokości brutto

..... zł

na realizację przedmiotu zamówienia objętego wnioskiem.

.....

Data

.....

akceptacja Głównego Księgowego

.....

Data

.....

akceptacja Dyrektora