**Załącznik nr 1**

do Regulaminu udzielania w Bibliotece zamówień publicznych,

o wartości poniżej kwoty 130 000 zł

**Wniosek**

**o wyrażenie zgody na realizację zamówienia o wartości od 6 000 zł do 50 000 zł**

**w trybie Procedury uproszczonej**

**zapytanie o cenę**

1. Komórka wnioskująca o realizację zamówienia: ………………………………………………………………………………………
2. Rodzaj zamówienia: ◻ dostawa ◻ usługa ◻ roboty budowlane **\***
3. Krótki opis przedmiotu zamówienia:

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

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

*w przypadku, gdy zamówienie jest realizowane w ramach projektu* ze środków Unii Europejskiej lub innych mechanizmów finansowych*, należy podać nazwę projektu i źródło finansowania*

1. Szacunkowa wartość zamówienia netto (bez podatku VAT) ……………………………………. zł
2. Metoda oszacowania wartości ………………………………………… ( np. rozeznanie rynku, analiza wydatków poniesionych na tego samego rodzaju zamówienia, wstępna wycena, kosztorys inwestorski):
3. Oszacowania wartości dokonał/a ……………………………………………………………… w dniu:……………………………………..
4. Kwota przeznaczona na sfinansowanie zamówienia brutto (łącznie z podatkiem VAT): …………………. zł
5. Pozycja planu finansowego Komórki wnioskującej na dany rok: …………………………………………………………………
6. Termin realizacji zamówienia ………………………………….………....
7. Zapytanie zostanie przesłane drogą elektroniczną do co najmniej 3 potencjalnych wykonawców

…………………………………………………………

data sporządzenia Wniosku

…………..……………………………………

Kierownik Komórki wnioskującej

………………………………………….                         akceptacja                           ..................................

Główna Księgowa Dyrektor

**\*zaznaczyć właściwe**

**Załącznik nr 2**

do Regulaminu udzielania w Bibliotece zamówień publicznych,

o wartości poniżej kwoty 130 000 zł

**Znak sprawy:**

**Zapytanie o cenę**

**Biblioteka Publiczna m. st. Warszawy – Biblioteka Główna Województwa Mazowieckiego zaprasza do  złożenia oferty** w postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł netto,

Postępowanie prowadzone jest na podstawie „Regulaminu udzielania w Bibliotece zamówień publicznych, o  wartości ponożej kwoty 130 000 zł”, wprowadzonego Zarządzeniem Dyrektora Biblioteki nr 25/2025 z dnia 30 lipca 2025 r.

1. Opis rzedmiotu zamówienia:…………………………………………………………………………………………………………………….

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

1. Termin realizacji zamówienia:………………………………………………………………………………………….
2. Ofertę należy złożyć w postaci elektronicznej jako:
3. skan odręcznie podpisanego Formularza Oferty**lub**
4. Formularz Ofertyopatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym/podpisem zaufanym.
5. Oferty należy składać na adres: ……………………………..@koszykowa.pl (adres komórki wnioskującej)
6. Załączniki:
7. Obowiązek informacyjny RODO (załącznik)
8. Istotne postanowienia umowy: ( jeżeli jest przewidziana)
9. warunki zapłaty wynagrodzenia (termin płatności, jednorazowo, w częściach itp.);
10. łączna maksymalna wysokość kar umownych, których mogą dochodzić strony (jeżeli mają zastosowanie - określone procentowo lub kwotowo);
11. udział podwykonawców;
12. termin udzielonej gwarancji (jeżeli dotyczy);
13. ubezpieczenie (jeżeli dotyczy);

**Załącznik do Zapytania o cenę**

**Formularz Oferty**

Nazwa i adres Wykonawcy:

………………………………………………………………………………………

tel. ………………………………………………………………………………

NIP: ……………………………………………………………………………

(*w przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia należy podać nazwy (firmy)i dane wszystkich tych Wykonawców*)

korespondencję należy kierować na adres: e-mail:………………………….………………………………………

W odpowiedzi na otrzymane **Zapytanie o cenę**, dotyczące postępowania o udzielenie zamówienia pn. **……………………………….** prowadzonego przez Bibliotekę Publiczną m. st. Warszawy – Bibliotekę Główną Województwa Mazowieckiego, składam niniejszą ofertę.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Przedmiot zamówienia** | **Cena netto zł** | **Vat %** | **Cena brutto zł** |
|  |  |  |  |

1. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, str. 1) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 514)
3. Znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej prawidłowe wykonanie zamówienia, w stosunku do naszej firmy nie otwarto likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
4. Posiadam niezbędną wiedzę, doświadczenie i kwalifikacje, niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia, a dotychczasowe zamówienia na rzecz odbiorców zrealizowałem z należytą starannością.
5. Oświadczam, że nie jestem podmiotem powiązanym z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo.

**Załącznik nr 3**

do Regulaminu udzielania w Bibliotece zamówień publicznych,

o wartości poniżej kwoty 130 000 zł

**Protokół z postępowania o udzielenie zamówienia,**

**dla zamówień o wartości szacunkowej od 6 000 zł do 50 000 zł**

|  |  |
| --- | --- |
| **Zapytanie o cenę** | |
| Przedmiot zamówienia |  |
| Komórka wnioskująca prowadząca postępowanie |  |
| Nazwy i adresy Wykonawców, do których wysłano *Zapytanie o cenę* |  |
| Data *zamieszczenia Zapytania o cenę* na bibliotecznej stronie Bip (jeżeli zastosowano) |  |
| Termin składania ofert |  |
| Nazwy, adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, cena ofertowa |  |
| Załączniki/uwagi |  |

Na podstawie kryteriów oceny ofert proponuje się wybór oferty najkorzystniejszej spośród złożonych tj. ofertę Wykonawcy: …………………………………………………………………………………………….

Proponuje się unieważnienie postępowania, uzasadnienie: …………………………………………………………………………

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

Data sporządzenia protokołu podpis osoby sporządzającej protokół

………………………………………….                         **akceptacja**                         ..................................

Główna Księgowa Dyrektor

**Załącznik nr 4**

do Regulaminu udzielania w Bibliotece zamówień publicznych,

o wartości poniżej kwoty 130 000 zł

|  |
| --- |
| **Wniosek**  **o wyrażenie zgody na realizację zamówienia o wartości od 50 000 zł do 130 000 zł**  **procedura podstawowa**   1. Komórka wnioskująca o realizację zamówienia: ……………………………………………………………………………………… 2. Rodzaj zamówienia: ◻ dostawa ◻ usługa ◻ roboty budowlane \* 3. Krótki opis przedmiotu zamówienia:   ………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………  *w przypadku, gdy zamówienie jest realizowane w ramach projektu* ze środków Unii Europejskiej lub innych mechanizmów finansowych*, należy podać nazwę projektu i źródło finansowania*   1. Szacunkowa wartość zamówienia netto (bez podatku VAT): ………………………………………………………………………. zł 2. Metoda oszacowania………………………………………… ( np. rozeznanie rynku, analiza wydatków poniesionych na tego samego rodzaju zamówienia, wstępna wycena, kosztorys inwestorski): 3. Oszacowania wartości dokonał/a ……………………………………………………………… w dniu:………….………………………….. 4. Kwota przeznaczona na sfinansowanie zamówienia brutto (łącznie z podatkiem VAT): ……………….………. zł 5. Pozycja planu finansowego komórki wnioskującej (na dany rok): …………………….……………………………….……………… 6. Termin realizacji zamówienia: …………………………………………………………………………………………………………….……….... 7. Proponowany sposób udostępnienia treści Zapytania Ofertowego: **\***  * przesłanie drogą elektroniczną do co najmniej 3 potencjalnych wykonawców * zamieszczenia na bibliotecznej stronie internetowej Bip  1. Proponowane warunki udziału w postępowaniu (jeżeli są przewidziane):   …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………   1. Proponowane kryteria oceny oferty, waga kryteriów (jeżeli są przewidziane): ………………………………………….………………………………………………………………………………………………………………………… 2. Proponowany skład Zespołu prowadzącego postępowanie:   ………………………………………………………………….  ………………………………………………………………….  …………………………………………………………………  …………………………………………………………  data sporządzenia Wniosku …………..……………………………………  Kierownik komórki wnioskującej  ………………………………………….                         **akceptacja**                         ..................................  Główna Księgowa Dyrektor  **\*zaznaczyć właściwe** |

**Załącznik nr 5**

do Regulaminu udzielania w Bibliotece zamówień publicznych,

o wartości poniżej kwoty 130 000 zł

**Znak sprawy:**

**Zapytanie Ofertowe**

***Wzór z możliwością dostosowania treści***

**Biblioteka Publiczna m. st. Warszawy – Biblioteka Główna Województwa Mazowieckiego** zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł netto, do którego nie stosuje się ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320), zwanej dalej „ustawą Pzp”.

Postępowanie prowadzone jest na podstawie „Regulaminu udzielania w Bibliotece zamówień publicznych, o  wartości ponożej kwoty 130 000 zł”, wprowadzonego Zarządzeniem Dyrektora Biblioteki nr 25/2025 z dnia 30 lipca 2025 r.

1. Opis przedmiotu zamówienia …………………………………………………………………………………………………
2. Termin realizacji przedmiotu zamówienia: ……………………………………………….…….…………………………………………..
3. Warunki udziału w postępowaniu......................................................................... - opcjonalnie
4. Ofertę stanowi wypełniony i podpisany *Formularz Ofertowy*, stanowiący *załącznik* do Zapytania Ofertowego.
5. Ofertę należy złożyć w postaci elektronicznej jako:
6. skan odręcznie podpisanego formularza Oferty**lub**
7. formularz Ofertyopatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym/podpisem zaufanym.
8. Oferty należy składać w postaci elektronicznej na adres: [zamowienia.publiczne@koszykowa.pl](mailto:zamowienia.publiczne@koszykowa.pl)
9. Kryteria oceny ofert ............................................................................................. (opcjonalnie)
10. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zapytania Ofertowego. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert.
11. Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert, w tym wyjaśnień dotyczących ceny lub jej składników.
12. W niniejszym postępowaniu wszelkie informacje i zawiadomienia przekazywane będą drogą elektroniczną.
13. Osoby wyznaczone do kontaktowania się z Wykonawcami: ………………………………………………………………………
14. Oferta winna być podpisana przez Wykonawcę lub jego przedstawiciela, uprawnionego do reprezentowania.
15. Zamawiający nie dopuszcza/dopuszcza składanie ofert częściowych.
16. W przypadku, gdy Wykonawca zamierza realizować przedmiot zamówienia z udziałem podwykonawców zobowiązany jest wskazać w *Formularzu Ofertowym* te elementy zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podać (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.
17. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie w tekście badanej oferty, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty z *Zapytaniem Ofertowym*, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty oraz niezwłocznie zawiadomi o tym Wykonawcę.
18. Informację o wyborze wykonawcy:
19. zamieszcza się na bibliotecznej stronie Bip - jeżeli *Zapytanie Ofertowe* zostało zamieszczone na tej stronie;
20. przekazuje się tym wykonawcom, którzy przesłali oferty - jeżeli Zapytanie Ofertowe zostało przesłane do wybranych wykonawców drogą elektroniczną.
21. Przyczyny odrzucenia oferty........................................................................................................................
22. Przyczyny unieważnienia postępowania...................................................................................................
23. Załaczniki do Zapytania Ofertowego:
24. Formularz Ofertowy
25. Projektowane Postanowienia Umowy
26. Obowiązek informacyjny RODO
27. Opis Przedmiotu zamówienia

**Załącznik do Zapytania Ofertowego**

**Formularz Ofertowy**

***Wzór z możliwością dostosowania treści***

…………………………………………………..............

miejscowość, data

Nazwa i adres Wykonawcy:

………………………………………………………………………………………

tel. ………………………………………………………………………………

NIP: ……………………………………………………………………………

(*w przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia należy podać nazwy (firmy)i dane wszystkich tych Wykonawców*)

korespondencję należy kierować na adres: e-mail:………………………….………………………………………

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia pn. **……………………………….** prowadzonego w trybie Zapytania Ofertowego przez Bibliotekę Publiczną m. st. Warszawy – Bibliotekę Główną Województwa Mazowieckiego, składam niniejszą ofertę.

1. Cena ofertowa, która stanowi wynagrodzenie ryczałtowe za wykonanie przedmiotu zamówienia wynosi ......................................zł brutto, w tym podatek VAT …………%.
2. Oświadczam, że zapoznałem się z treścią Zapytania Ofertowego, nie wnoszę zastrzeżeń, posiadam wszelkie informacje potrzebne dla zrealizowania przedmiotu zamówienia i zobowiązuję się do rzetelnej realizacji zamówienia, zgodnie z warunkami, terminami i wymaganiami podanymi w Zapytaniu Ofertowym i zgodnie ze złożoną przeze mnie ofertą.
3. Oświadczam, że zapoznałem się z Projektem Umowy*,* który został przeze mnie zaakceptowany i zobowiązuję się w przypadku wyboru mojej oferty do zawarcia umowy na podanych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
4. Oświadczam, że oferta nie zawiera informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa /Oświadczam, że oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa**\***, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1233) Informacje takie zawarte są w następujących dokumentach: ……………………………………………………………………
5. Oświadczam, że wybór mojej oferty nie będzie / będzie**\*** prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług.

W przypadku, gdy wybór oferty Wykonawcy będzie prowadziłdo powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego Wykonawca zobowiązany jest wskazać nazwę (rodzaj) towaru lub usług, wartość tego towaru lub usług bez kwoty podatku VAT. Nazwa towaru lub usług prowadzących do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego ………………………………………………………………………………………oraz wartość tych towarów i usług bez podatku od towarów i usług: ………………………. zł

1. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, str. 1) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 514)
3. Znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej prawidłowe wykonanie zamówienia, w stosunku do naszej firmy nie otwarto likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
4. Posiadam niezbędną wiedzę, doświadczenie i kwalifikacje, niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia, a dotychczasowe zamówienia na rzecz odbiorców zrealizowałem z należytą starannością.
5. Oświadczam, że nie jestem podmiotem powiązanym z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo.
6. Zamówienie zamierzam wykonać sami/zamierzam zlecić podwykonawcom. **\***

|  |  |
| --- | --- |
| **Określenie części zamówienia powierzonej podwykonawcy** | **Nazwa, firma, adres podwykonawcy, któremu powierzymy wykonanie wymienionej części zamówienia (o ile już jest znane)** |
|  |  |

1. Oświadczam, że że w rozumieniu przepisów art. 7 ust. 1 pkt. 1-3 Ustawy z dnia 06.03.2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 221, z późn. zm. ) jestem:

**zaznaczyć wlaściwe**

* mikroprzedsiębiorcą
* małym przedsiębiorca
* średnim przedsiębiorcą
* jednoosobowa działalność gospodarcza
* innym niż wymienione wyżej

1. Oświadczam, że przedstawione w niniejszym *Formularzu Ofertowym* informacje oraz załączone do niego dokumenty opisują stan faktyczny i prawny, aktualny na dzień otwarcia ofert (art. 297 k.k.).

**\*niepotrzebne skreślić**

**Załącznik do Zapytania Ofertowego**

**Obowiązek informacyjny RODO**

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, ze zm.), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:
2. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Biblioteka Publiczna m.st. Warszawy - Biblioteka Główna Województwa Mazowieckiego z siedzibą w Warszawie, ul. Koszykowa 26/28, reprezentowana przez Dyrektora;
3. w sprawach związanych z Pani/Pana danymi osobowymi należy kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: [iod@koszykowa.pl](mailto:iod@koszykowa.pl) tel: 22 537 41 75 ;
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł netto, rozstrzygnięcia postępowania, zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz jej realizacji, a także obowiązku archiwizacji, wynikającego z przepisów prawa;
5. w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych w celu wymienionym powyżej, dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych, na podstawie obowiązujących przepisów prawa;
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane podmiotom z siedzibą poza Europejskim Obszarem Gospodarczym, tj. do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych;
7. posiada Pani/Pan:
8. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
9. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
10. na podstawie art.18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust.2 RODO;
11. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
12. nie przysługuje Pani/Panu:
13. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
14. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
15. na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
16. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
17. podanie danych osobowych jest niezbędne do realizacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz realizacji postanowień umownych, niepodanie danych będzie skutkowało brakiem możliwości rozpatrzenia złożonej oferty.

**Załącznik nr 6**

do Regulaminu udzielania w Bibliotece zamówień publicznych,

o wartości poniżej 130 000 zł

**Protokół z postępowania o udzielenie zamówienia o wartości**

**od 50 000 zł do 130 000 zł**

**procedura podstawowa**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zapytanie Ofertowe** | | |
|  | Przedmiot zamówienia |  |
|  | Skład zespołu prowadzącego postępowanie |  |
|  | Nazwy i adresy wykonawców, do których wysłano *Zapytanie Ofertowe* (jeżeli zastosowano), data wysłania |  |
|  | Data *zamieszczenia Zapytania Ofertowego* na bibliotecznej stronie Bip  (jeżeli zastosowano) |  |
|  | Warunki udziału w postepowaniu  (opcjonalnie) |  |
|  | Termin składania ofert |  |
|  | Kryteria oceny ofert  (opcjonalnie) |  |
|  | Nazwy, adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, cena oraz pozostałe kryteria |  |
|  | Uwagi |  |

**Zespół prowadzący postępowanie składa wniosek dotyczący: \***

Odrzucenia oferty

Wskazanie wykonawcy, którego oferta ma być odrzucona: …………………………………………….………………………….……

Uzasadnienie: …………………………………………………………………………………..……………………….……………………………………..

Wyboru najkorzystniejszej oferty.

Nazwa i adres Wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę: ……………………………….……………..……………………

Uzasadnienie: ………………………………………….…………………………………………………………….……………….………………………….…………………..

Unieważnienia postępowania:

Uzasadnienie: …………………………………………………………………………………..………………………………………………………………

Zespół prowadzący postępowanie:

………………………………………………………

………………………………………………………

………………………………………………………

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

Data sporządzenia protokołu podpis osoby sporządzającej protokół

………………………………………….                         **akceptacja**                         ..................................

Główna Księgowa Dyrektor

**\*wypełnić właściwe**

**Załącznik nr 7**

do Regulaminu udzielania w Bibliotece zamówień publicznych,

o wartości poniżej kwoty 130 000 zł

**Wniosek**

**o wyrażenie zgody na zastosowanie procedury odrębnej**

**dla zamówienia publicznego o wartości poniżej 130 000 zł**

1. Nazwa komórki wnioskującej : ……………………………………………………………………………………………………………

Na podstawie § 7, ust. 3 pkt…….. *Regulaminu udzielania w Bibliotece zamówień publicznych o wartości poniżej kwoty 130 000 zł*”, wprowadzonego Zarządzeniem Dyrektora Biblioteki nr 25/2025 z dnia 30 lipca 2025 r., wnoszę o odstąpienie od stosowania procedur, określonych w § 5 i § 6 tego Regulaminu.

1. Określenie przedmiotu zamówienia:

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

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

*w przypadku, gdy zamówienie jest realizowane w ramach dotacji celowej lub inwestycyjnej, nale projektu* ze środków Unii Europejskiej lub innych mechanizmów finansowych*, należy podać nazwę projektu i źródło finansowania*

1. Rodzaj zamówienia: ◻ dostawa ◻ usługa ◻ roboty budowlane **\***
2. Pozycja planu finansowego komórki wnioskującej na dany rok: ……………………………………………………………..
3. Wartość szacunkowa zamówienia: ………………………………………………………………………………………………………….
4. Metoda oszacowania………………………………………… ( np. rozeznanie rynku, analiza wydatków poniesionych na tego samego rodzaju zamówienia, wstępna wycena, kosztorys inwestorski):
5. Oszacowania wartości dokonał/a ………………………………………………………… w dniu:………….…………………………..
6. Kwota przeznaczona na sfinansowanie zamówienia:………………………………zł brutto (łącznie z VAT)
7. Nazwa i adres Wykonawcy :

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

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

1. Oferowana przez Wykonawcę cena za realizację zamówienia, ………………………...zł brutto (łącznie z VAT)
2. Uzasadnienie faktyczne zastosowania procedury odrębnej:

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

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

1. Uwagi: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

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

data sporządzenia Wniosku Kierownik komórki organizacyjnej

**Wyrażam zgodę**

…………………………………………..

Główna Księgowa ………………………........................

Dyrektor Biblioteki

**\*zaznaczyć właściwe**

**Załącznik nr 8**

do Regulaminu udzielania w Bibliotece zamówień publicznych,

o wartości poniżej kwoty 130 000 zł

**Wniosek**

**o wyrażenie zgody na zastosowanie procedury odrębnej**

**dla zamówienia publicznego o wartości poniżej 130 000 zł**

**i przeprowadzenie negocjacji z jednym wykonawcą**

1. Nazwa komórki wnioskującej : ……………………………………………………………………………………………………………
2. Na podstawie § 7, ust. 3 pkt…….. *Regulaminu udzielania w Bibliotece zamówień publicznych o wartości poniżej kwoty 130 000 zł*”, wprowadzonego Zarządzeniem Dyrektora Biblioteki nr 25/2025 z dnia 30 lipca 2025 r., wnoszę o odstąpienie od stosowania procedur, określonych w § 5 i § 6 tego Regulaminu.
3. Określenie przedmiotu zamówienia:

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

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

*w przypadku, gdy zamówienie jest realizowane w ramach dotacji celowej lub inwestycyjnej, nale projektu ze środków Unii Europejskiej lub innych mechanizmów finansowych, należy podać nazwę projektu i źródło finansowania*

1. Rodzaj zamówienia: ◻ dostawa ◻ usługa ◻ roboty budowlane **\***
2. Pozycja planu finansowego komórki wnioskującej na dany rok: ……………………………………………………………..
3. Wartość szacunkowa zamówienia: ………………………………………………………………………………………………………….
4. Metoda oszacowania………………………………………… ( np. rozeznanie rynku, analiza wydatków poniesionych na tego samego rodzaju zamówienia, wstępna wycena, kosztorys inwestorski):
5. Oszacowania wartości dokonał/a ………………………………………………………… w dniu:………….…………………………..
6. Kwota przeznaczona na sfinansowanie zamówienia:………………………………zł brutto (łącznie z VAT)
7. Nazwa i adres Wykonawcy, który zostanie zaproszony do negocjacji :

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

1. Uzasadnienie faktyczne zastosowania procedury odrębnej:

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

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

1. Przewidziany termin prowadzenia negocjacji: ……………………………………………………………………………………
2. Propozycja uczestników negocjacji ze strony Biblioteki:
3. ……………………………………………………………
4. ……………………………………………………………..

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

data sporządzenia Wniosku Kierownik komórki organizacyjnej

**Wyrażam zgodę**

…………………………………………..

Główna Księgowa ………………………........................

Dyrektor Biblioteki

**\*zaznaczyć właściwe**

**Załącznik nr 9**

do Regulaminu udzielania w Bibliotece zamówień publicznych,

o wartości poniżej kwoty 130 000 zł

**Protokół z negocjacji z jednym wykonawcą**

**w ramach procedury odrębnej dla zamówienia publicznego o wartości poniżej 130 000 zł**

1. Nazwa komórki wnioskującej : ……………………………………………………………………………………………………………
2. Określenie przedmiotu zamówienia:

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

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

1. Nazwa Wykonawcy :

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

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

1. Negocjacje prowadzono w dniu: ……………………………………….……………………………………………………………….
2. Uczestnicy negocjacji:

Ze strony Zamawiającego:

1. ……………………………………………………………
2. ……………………………………………………………..

Ze strony Wykonawcy:

1. ……………………………………………………………
2. ……………………………………………………………..
3. Zaproszenie do negocjacji wysłano w dniu: ……………………………………………………………………………………………
4. Przedmiot negocjacji i uzgodnienia pomiędzy Stronami:
5. w zakresie przedmiotu zamówienia:

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

1. w zakresie terminu wykonania zamówienia:

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

1. w zakresie projektu umowy:

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

1. w zakresie ceny:

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

1. inne:

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

1. Uwagi do protokołu:

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

1. Załączniki do niniejszego protokołu:
2. ……………………………………………………………
3. ……………………………………………………………..
4. Protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 dla każdej ze Stron.
5. Na tym protokół zakończono i po odczytaniu podpisano:

Ze strony Zamawiającego:

1. ……………………………………………………………
2. ……………………………………………………………..

Ze strony Wykonawcy:

1. ……………………………………………………………
2. ……………………………………………………………..

……………………………………………………………….

data i podpis Dyrektora