**Uwaga! Dopuszcza się zmianę wzoru protokołu, stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu poprzez wprowadzenie dodatkowych informacji**

**Załącznik nr 1 do Regulaminu**

Znak sprawy: ………………………………..

**PROTOKÓŁ Z POSTĘPOWANIA W SPRAWIE WYBORU WYKONAWCY W PRZYPADKU ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH, KTÓRYCH WARTOŚĆ SZACUNKOWA PRZEKRACZA   
KWOTĘ 20 000 PLN NETTO, A JEST MNIEJSZA NIŻ KWOTA 50 000 PLN NETTO**

1. Opis przedmiotu zamówienia:

– dostawa €

– usługa €

– robota budowlana €

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

2. Zamówienie ujęte w Planie, pod pozycją Planu numer …. / kwota … / grupa rodzajowa …/ wartość grupy rodzajowej …

Zamówienie nieujęte w planie – uzasadnienie braku zgłoszenia do Planu stanowi załącznik do protokołu.

3. Wartość szacunkowa zamówienia (netto): ………. PLN.

Ustalenia wartości szacunkowej dokonano w dniu …………….. zgodnie z przepisami Regulaminu na podstawie ……………………………………………………………………………………………………..

Podpis osoby dokonującej ustalenia wartości szacunkowej zamówienia: ……………………………………..

4. W oparciu o § 5.2. Regulaminu, wskazany w protokole wykonawca wybrany został \*:

1. poprzez sporządzenie wydruku minimum trzech (3) ważnych ofert/cenników – publikowanych na stronach internetowych potencjalnych wykonawców;
2. poprzez przekazanie zapytania ofertowego do minimum trzech (3) potencjalnych wykonawców;
3. poprzez zamieszczenie na stronie BIP Funduszu zapytania ofertowego/ogłoszenia   
   o zamówieniu;
4. poprzez przeprowadzenie postępowania na Platformie Zakupowej.

5. Zestawienie złożonych ofert:

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

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

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

6. Proponowany wykonawca:

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

z siedzibą w: …………………………………………………………………………………..

Uzasadnienie wyboru:

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

Cena oferty brutto: ……………………… PLN

Planowany termin wykonania usług / dostaw / robót budowlanych\*: ……………………………..……

……………………………… …….……..….………………………….

*(data i podpis pracownika merytorycznego sporządzającego protokół) (data i podpis KKO wnioskującej)*

**Potwierdzam możliwość realizacji ww. zamówienia w ramach zaplanowanych środków w planie rzeczowo-finansowym Wojewódzkiego Funduszu**

…………………… …………………………………………………

*(data) (podpis Głównego Księgowego)*

**Potwierdzam zgodność ustaleń ze stanem faktycznym oraz z Regulaminem zamówień publicznych.**

…………..……………………………….

*(data i podpis Dyrektora ds. Administracji i Promocji – Dyrektora Biura)*

**Wyrażam zgodę / odmawiam wyrażenia zgody\* na udzielenie zamówienia.**

…………………………………………………….

*(data i podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)*

Wykaz załączników istotnych przy wyborze wykonawcy:

- dokumenty związane z przeprowadzoną procedurą (należy wskazać właściwe załączniki)

\* niepotrzebne skreślić