

Uzasadnienie celowości wydatku (UCW)

1. Data sporządzenia: [...]
2. Numer sprawy: [...]
3. Nazwa komórki organizacyjnej/pracownik merytoryczny: [...]
4. Szacowana kwota wydatku netto: [...] zł, tj. [...] euro
5. Szacowana kwota wydatku brutto: [...] zł
6. Kwota przeznaczona na realizację zamówienia; [...] zł brutto
7. Przedmiot zamówienia: [...]
8. Szacowanie wartości zamówienia:
[...]
9. Uzasadnienie celowości wydatku:
[...]
10. Wydatek zgodny z planem finansowym: [...]

Potwierdzenie zabezpieczenia środków
finansowych

11. Czynność wyboru wykonawcy przeprowadzona zostanie:
 - zgodnie z §4 Regulaminu,
 - w formie zapytania ofertowego przekazanego pocztą elektroniczną do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców,
 - poprzez zamieszczenie zapytania ofertowego na Platformie zakupowej.
12. Kryteria i sposób wyboru wykonawcy:
 - cena lub koszt [...]%
 - kryteria pozacenowe łącznie [...] % / pkt.
13. Przewidywany termin realizacji zadania: [...]
14. Zamówienia udziela się, na następujących warunkach, wykonawcy:
 - nazwa i adres wykonawcy: [...]
 - cena brutto: [...]
 - termin realizacji zadania: [...]
 - pozostałe warunki realizacji zamówienia: [...]

.....
Osoba sporządzająca uzasadnienie

.....
Kierownik komórki organizacyjnej

.....
Główny Księgowy

.....
Dyrektor