

.....
Pieczęć Starostwa Powiatowego w Poznaniu

Ocena celowości wydatku

1. Data sporządzenia:
2. Numer sprawy:
3. Nazwa komórki organizacyjnej:
4. Kwota wydatku:zł netto, zł brutto
(szacowana)
5. Przedmiot zamówienia:
6. Uzasadnienie celowości zakupu:
7. Wydatek zgodny z planem finansowym: Klasyfikacja budżetowa:
Dz....., rozdz..... §..... zadanie.....
8. Konieczność poniesienia dodatkowych nakładów na:
 Zobowiązania podatkowe
- Ubezpieczenia społeczne
- Transport
- Montaż
- Konserwacja
- Ubezpieczenie
- Opiekę autorską
- Inne (jakie np. dojazd PKP, PKS)
- W przypadku dodatkowych kosztów należy podać ich kwotę oraz pozycję w planie finansowym.....
9. Wybór podstawy udzielenia zamówienia publicznego w świetle przepisów ustawy PZP wraz z uzasadnieniem:
10. Kryteria i sposób wyboru Wykonawcy:
11. Termin realizacji zadania:

.....
Sporządził

.....
Główny Księgowy

.....
Kierownik komórki organizacyjnej

.....
Kierownik Zamawiającego
lub osoba upoważniona

12. Nazwa i adres wybranego Wykonawcy:
13. Uzasadnienie wyboru:
14. Wartość realizowanego zadania zgodnie z ofertą wybranego Wykonawcy:

.....
Sporządzający

.....
Główny Księgowy
(podpisuje tylko jeśli wart. oferty
jest większa niż wartość szacunkowa)

.....
Kierownik komórki
organizacyjnej

.....
Kierownik Zamawiającego lub
osoba upoważniona

