**Załącznik nr 4** do zarządzenia nr PM-727/2019

z dnia 28 maja 2019 r.

|  |
| --- |
| **URZĄD MIEJSKI W GLIWICACH** |

|  |
| --- |
| ul. Zwycięstwa 21  44-100 Gliwice |
| Tel. +48 32 231 30 41 |
| Fax +48 32 231 27 25 |
| boi@um.gliwice.pl |
| **www.gliwice.eu** |
| *Godziny* ***pracy Urzędu Miejskiego:***  *poniedziałek - środa:* ***8:00 - 16:00;***  *czwartek:* ***8:00 - 17:00;*** *piątek:* ***8:00 - 15:00*** |
| **[Biuro Rady Miasta/**  **Wydział Edukacji]\*** |
|  |
| [ul. Zwycięstwa 21 / ul. Jasna 31A]\* 44-100 Gliwice |
| Tel. [+48 32 238 54 27/  +48 32 338 64 62]\* |
| Fax +48 32 231 27 25 |
| [br@um.gliwice.pl/  ed@um.gliwice.pl]\* |

|  |  |
| --- | --- |
| [BR…/ED…]\* | Gliwice, …………………….. |
| **Nr kor. UM………………………** | |
|  | **Nazwa i dane**  **Dostawcy / Wykonawcy** |

**ZAMÓWIENIE**

*do zamówienia nie stosuje się przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych(kwota zamówienia nie przekracza kwoty określonej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy / art. 11 ust. 1 pkt 6 ustawy)*

*\**

**Zamawiający:**

Gliwice – miasto na prawach powiatu, [Biuro Rady Miasta / Wydział Edukacji]\*

ul. Zwycięstwa 21, 44-100 Gliwice, NIP: 631-10-06-640

**zamawia:**

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

………….

Zamówienie dotyczy ……………………………………………………………………………………………… …………………………………………………………………………………………………………………………………

**Łączna wartość zamówienia brutto nie przekroczy kwoty:**

………………………… zł

**Termin odbioru towarów / wykonania usługi:**

……………………………… / do ………………………………

{Należność zostanie przelana na konto Dostawcy / Wykonawcy w terminie do 14 dni od daty wykonania zamówienia oraz dostarczenia rachunku / noty do siedziby Zamawiającego, po potwierdzeniu wykonania zamówienia przez [Przewodniczącego /-cą / Wiceprzewodniczącego/-cą]**\*** [Zarządu Dzielnicy ………… / Młodzieżowej Rady Miasta Gliwice]**\***

*(powyższą treść stosować tylko w przypadku rachunku / noty, gdy nie ma stawek VAT)*

*lub:*

Zamawiający może dokonać zapłaty należności w formie podzielonej płatności. W tym przypadku Zamawiający przekaże wartość netto zobowiązania wskazaną na fakturze lub rachunku przelewem na rachunek bankowy Dostawcy / Wykonawcy w banku …………………………………… nr ………………………………………………… w terminie do 14 dni od daty wykonania zamówienia oraz dostarczenia faktury VAT lub rachunku w wersji papierowej do siedziby Zamawiającego, albo dostarczenia faktury lub rachunku za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, o którym mowa w ustawie o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym, po potwierdzeniu wykonania zamówienia przez [Przewodniczącego/-cą / Wiceprzewodniczącego/-cą]**\*** [Zarządu Dzielnicy…………/ Młodzieżowej Rady Miasta Gliwice]**\***, zaś wartość podatku VAT zobowiązania, wskazaną na fakturze lub rachunku, na osobny rachunek Dostawcy / Wykonawcy.

Należność zostanie przelana na rachunek [**osobisty / firmowy.**]**\***

Jeżeli faktura lub rachunek wpłynęły za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, o którym mowa powyżej, w sobotę, w dniu uznanym ustawowo za wolny od pracy bądź w dniu roboczym po godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Gliwicach przyjmuje się, że faktura lub rachunek wpłynęły w pierwszym dniu roboczym, następującym po dniu wpływu. Godziny pracy Urzędu Miejskiego w Gliwicach są dostępne na stronie internetowej Urzędu: bip.gliwice.eu.

*(powyższą treść stosować tylko w przypadku, gdy Dostawca / Wykonawca nie określi, jaki wystawi dokument finansowy)*

*lub:*

Należność zostanie przelana na konto Dostawcy / Wykonawcy w terminie do 7 dni od daty dostarczenia faktury proforma / noty księgowej do siedziby Zamawiającego.

*(powyższą treść stosować tylko w przypadku dokumentów proforma)*

*lub:*

Zamawiający może dokonać zapłaty należności w formie podzielonej płatności. W tym przypadku Zamawiający przekaże wartość netto zobowiązania wskazaną na fakturze lub rachunku przelewem na rachunek bankowy Dostawcy / Wykonawcy w banku …………………………………… nr ………………………………………………… w terminie do 14 dni od daty wykonania zamówienia oraz dostarczenia faktury VAT lub rachunku w wersji papierowej do siedziby Zamawiającego, albo dostarczenia faktury lub rachunku ze wskazanego przez Dostawcę / Wykonawcę jego adresu poczty elektronicznej ………………………. na adres poczty elektronicznej Zamawiającego ……………………………… albo dostarczenia faktury za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, o którym mowa w ustawie o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym, po potwierdzeniu wykonania zamówienia przez [Przewodniczącego/-cą / Wiceprzewodniczącego/-cą]**\*** [Zarządu Dzielnicy…………/ Młodzieżowej Rady Miasta Gliwice]**\***, zaś wartość podatku VAT zobowiązania, wskazaną na fakturze, na osobny rachunek Dostawcy / Wykonawcy.

Należność zostanie przelana na rachunek [**osobisty / firmowy.**]**\***

Jeżeli faktura lub rachunek wpłynęły za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, o którym mowa powyżej, w sobotę, w dniu uznanym ustawowo za wolny od pracy bądź w dniu roboczym po godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Gliwicach przyjmuje się, że faktura lub rachunek wpłynęły w pierwszym dniu roboczym, następującym po dniu wpływu. Godziny pracy Urzędu Miejskiego w Gliwicach są dostępne na stronie internetowej Urzędu: bip.gliwice.eu.

*(powyższą treść stosować w przypadku dokumentów finansowych, które mogą zostać przesyłane za pośrednictwem poczty elektronicznej)*

*lub:*

Zamawiający może dokonać zapłaty należności w formie podzielonej płatności. W tym przypadku Zamawiający przekaże wartość netto zobowiązania wskazaną na fakturze lub rachunku przelewem na rachunek bankowy Dostawcy / Wykonawcy w banku …………………………………… nr ………………………………………………… w terminie do 14 dni od daty dostarczenia faktury VAT lub rachunku w wersji papierowej do siedziby Zamawiającego, albo dostarczenia faktury lub rachunku ze wskazanego przez Dostawcę / Wykonawcę jego adresu poczty elektronicznej ………………………. na adres poczty elektronicznej Zamawiającego ……………………………… albo dostarczenia faktury za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, o którym mowa w ustawie o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym, po potwierdzeniu wykonania zamówienia przez [Przewodniczącego/-cą / Wiceprzewodniczącego/-cą]**\*** [Zarządu Dzielnicy…………/ Młodzieżowej Rady Miasta Gliwice]**\***, zaś wartość podatku VAT zobowiązania, wskazaną na fakturze, na osobny rachunek Dostawcy / Wykonawcy.

Należność zostanie przelana na rachunek [**osobisty / firmowy.**]**\***

Jeżeli faktura lub rachunek wpłynęły za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, o którym mowa powyżej, w sobotę, w dniu uznanym ustawowo za wolny od pracy bądź w dniu roboczym po godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Gliwicach przyjmuje się, że faktura lub rachunek wpłynęły w pierwszym dniu roboczym, następującym po dniu wpływu. Godziny pracy Urzędu Miejskiego w Gliwicach są dostępne na stronie internetowej Urzędu: bip.gliwice.eu.

*(powyższą treść stosować tylko w przypadku opłacania kosztów za domenę i hosting strony rady dzielnicy / Młodzieżowej Rady Miasta Gliwice)}*

W przypadku rozbieżności pomiędzy terminem płatności wskazanym w dokumentach księgowych, a wskazanym w niniejszym zamówieniu przyjmuje się, że prawidłowo podano termin określony w zamówieniu. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

Zmiana niniejszego zamówienia wymaga dochowania formy w jakiej zostało ono złożone, pod rygorem nieważności. Warunkiem dokonania zmian jest ich akceptacja przez drugą stronę.

[Przyjęcie i realizacja zamówienia jest jednocześnie potwierdzeniem otrzymania i zapoznania się z załącznikiem – informacją szczegółową o ochronie danych osobowych zbieranych przez Urząd Miejski w Gliwicach.]**\***

**Odbiorcą towarów / usług jest:**

**Gliwice – miasto na prawach powiatu.**

**Osobą upoważnioną do odbioru towarów / usług oraz faktur / rachunków / not jest:**

……………………………………………………, [Przewodniczący/-ca / Wiceprzewodniczący/-ca]**\*** [Zarządu Dzielnicy ………………………………………… / Młodzieżowej Rady Miasta Gliwice]**\***

**Osobą nadzorującą realizację zamówienia jest:**

…………………………………………………, telefon: ………………………………, pokój nr ……, piętro …… [w budynku UM przy ul. Zwycięstwa 21 / w filii UM przy ul. Jasnej 31A]\*.

**Dane do faktury / rachunku / noty:**

Gliwice – miasto na prawach powiatu, ul. Zwycięstwa 21, 44-100 Gliwice, NIP: 631-10-06-640

Z poważaniem

…………………………………………

*(data i podpis osoby zatwierdzającej)*

…………………………………………

*(data i kontrasygnata Skarbnika Miasta*

*lub osoby upoważnionej)*

***\**** *- gdy niepotrzebne - wykreślić (usunąć)*