

Pieczęć Wydziału
przygotowującego wniosek

sygnatura sprawy:

**WNIOSEK O WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA
O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
z dnia**

Wnoszę o rozpoczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

1. Rodzaj zamówienia:

Roboty budowlane ☐

Dostawy ☐

Usługi ☐

2. Nazwa przedmiotu zamówienia:

.....
.....

Pozycja w rocznym wydziałowym planie zamówień:

3. Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia:

Przedmiot zamówienia opisuje się zgodnie z art. 29-31 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655, z późn zm.), zwanej dalej „ustawą”, w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.

Nazwa i kod określony we Wspólnym Słowniku Zamówień:

.....

Cechy techniczne:

Cechy jakościowe:

Polska Norma:

Ilość:

Opis:

.....

.....

Data i podpis osoby dokonującej opisu przedmiotu zamówienia:

4. Przewidywana wielkość zamówień uzupełniających (art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 ustawy):
5. Dopuszczalność składania ofert częściowych (art. 83 ust. 2 i 3 ustawy):
6. Dopuszczalność składania ofert wariantowych (art. 83 ust. 1 ustawy):
7. Szacunkowa wartość zamówienia publicznego (art. 32-35 ustawy): ustalona w dniu na podstawie Netto (PLN): Netto (EURO): Stawka i kwota podatku VAT: Źródło finansowania (klasyfikacja budżetowa): Data i podpis osoby określającej wartość zamówienia:
8. Proponowany termin wszczęcia postępowania:
9. Czas trwania zamówienia lub termin wykonania: Okres w miesiącach: lub dniach: lub Data rozpoczęcia:/...../..... lub zakończenia:/...../.....
10. Miejsce realizacji zamówienia:
11. Tryb postępowania: - zgodnie z art. ustawy. Powody zastosowania trybu innego niż przetarg nieograniczony lub przetarg ograniczony (podać uzasadnienie faktyczne i prawne): Data i podpis osoby określającej wybór trybu postępowania:
12. Informacja na temat wadium:
13. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy:

14. Zaliczki na poczet wykonania zamówienia:

.....

15. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

.....
.....
.....
.....
.....

Data i podpis osoby określającej warunki udziału w postępowaniu:

16. Kryteria oceny ofert wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert:

.....
.....
.....

17. Proponowany skład komisji przetargowej:

- 1) - przewodniczący komisji
- 2) - zastępca przewodniczącego komisji
- 3) - sekretarz komisji
- 4) - członek komisji

18. Istotne postanowienia, które powinny zostać ujęte we wzorzec umowy:

.....
.....

Warunki płatności:

Kary umowne:

Okres gwarancji i rękojmi:

19. Czy przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy?

.....

Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków tych zmian:

.....

20. Czy zamówienie dotyczy projektu/programu finansowanego ze środków UE?

.....

Projekt/program:

Czy przewiduje się możliwość unieważnienia postępowania, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu UE oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie EFTA, które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia?

21. Załączniki do wniosku:

.....
.....
.....

22. Uwagi:

.....
.....
.....

.....
**/data i podpis Naczelnika Wydziału
przygotowującego wniosek/**

.....
**/data i podpis specjalisty ds. zamówień publicznych
potwierdzającego zgodność wniosku z pzp/**

.....
**/data i podpis Skarbnika Gminy (lub osoby upoważnionej)
potwierdzający posiadane środki w budżecie
na realizację zamówienia /**

.....
/data i podpis Burmistrza/