

.....
Pieczęć Starostwa Powiatowego w Poznaniu

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

1. Data sporządzenia wniosku/...../.....

2. Data złożenia wniosku (wypełnia Sekretarz Powiatu lub Biuro):/...../.....

3. Nazwa komórki organizacyjnej składającej wniosek:

4. Przedmiot zamówienia (w uzasadnionym wypadku załączyć szczegółowy opis zamówienia):

5. Kwota jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia (należy podać jedynie kwotę odnoszącą się do zamówienia podstawowego - nie uwzględniając ewentualnych zamówień uzupełniających - w przypadku, jeśli przedmiot zamówienia został podzielony na części należy również podać wartość dla każdej z części):

Netto..... zł

Brutto.....zł

Stawka podatku %

(podstawa prawna stawki VAT:.....)

6. Wartość przewidywanych zamówień uzupełniających, o których mowa w ustawie prawo zamówień publicznych wyrażona procentowo lub kwotowo (w przypadku, jeśli przedmiot zamówienia został podzielony na części należy również podać wartość dla każdej z części):

.....

7. Szacunkowa wartość zamówienia, z uwzględnieniem przewidywanych zamówień uzupełniających, wynosi (w przypadku, jeśli przedmiot zamówienia został podzielony na części należy również podać wartość dla każdej z części):

Netto.....

Brutto.....

8. Ustalenia wartości szacunkowej dokonał/a Pan/Pani w dniu
....., na podstawie (niewłaściwe skreślić):

a) kosztorysu inwestorskiego (dotyczy wykonania robót budowlanych);



- b) planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (dotyczy zaprojektowania i wykonania robót budowlanych);
- c) łącznej wartości zamówień tego samego rodzaju udzielonych w terminie poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem;
- d) łącznej wartości zamówień tego samego rodzaju, których zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie;
- e) wyceny szacunkowej;
- f) rozeznania rynku;
- g) inne (wskazać jakie)

9. Pozycja w planie rzeczowo-finansowym (w przypadku, jeśli przedmiot zamówienia został podzielony na części należy wpisać wszystkie pozycje):

--

Środki niewygasające (niewłaściwe skreślić): TAK/NIE

10. Proponowany tryb postępowania (w przypadku propozycji przeprowadzenia postępowania w trybie innym niż przetarg nieograniczony lub ograniczony, do wniosku należy dołączyć uzasadnienie faktyczne zastosowania proponowanego trybu):

--

11. Proponowany skład Komisji Przetargowej:

l.p.	

12. Osoby z komórki wnioskującej odpowiedzialne za merytoryczne prowadzenie sprawy (wraz ze wskazaniem nr telefonu, faksu, adresu e-mail):

l.p.	

13. Termin wykonania zamówienia (dni, miesiące, lata) - (w przypadku, jeśli przedmiot zamówienia został podzielony na części, a terminy wykonania zamówienia są różne dla poszczególnych części, należy podać terminy oddzielnie dla każdej z części):

--

14. Warunki wymagane jakie powinien spełniać Wykonawca (należy podać oddzielnie dla każdej części jeśli przedmiot zamówienia został podzielony na części, i w zakresie poszczególnych części wymagane są inne warunki):

l.p.	

15. Wykaz dokumentów, jakie powinien przedłożyć Wykonawca, w tym również w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu (należy podać oddzielnie dla każdej części, jeśli przedmiot zamówienia został podzielony na części, a w zakresie poszczególnych części wymagane są różne dokumenty):

I.p.	

16. Informacja o dopuszczalnych zmianach zawartej umowy ze wskazaniem w szczególności: rodzaju dopuszczalnej zmiany, jej zakresu, okoliczności warunkujących możliwość dokonania zmiany:

I.p.	

17. Proponowane kryteria wyboru oferty i ich znaczenie [ich wartość procentowa (ewentualnie punktowa) i sposób obliczenia (wzory), należy zdefiniować/opisać te kryteria oraz podać sposób ich oceny i wagę – kryteria zgodne z art. 91 ust. 2 ustawy]:

		%
		%

17a. Uzasadnienie dla zastosowania kryterium ceny jako jedyne kryterium (kryterium to jest możliwe do zastosowania w przypadku wykazania, że przedmiot zamówienia jest powszechnie dostępny i ma ustalone standardy jakościowe oraz jeżeli zostanie wykazane w jaki sposób zostały uwzględnione w opisie przedmiotu zamówienia koszty ponoszone w całym okresie korzystania z przedmiotu zamówienia):

--

18. Nazwa i adres Wykonawcy(ów), wraz ze wskazaniem nr telefonu, faksu, adresu e-mail, który(rzy) ma(mają) zostać zaproszony(eni) do udziału w postępowaniu (min. 5 - w odniesieniu do trybu zapytania o cenę; 1 - w odniesieniu do trybu z wolnej ręki; min. 3 w przypadku procedury zapytania ofertowego):

--

19. Nazwa i adres Wykonawcy(ów), wraz ze wskazaniem nr telefonu, faksu, adresu e-mail, który(rzy) może(mogą) zostać poinformowany(i) o wszczęciu postępowania. (Zamawiający może poinformować znanych sobie wykonawców, którzy w ramach prowadzonej działalności świadczą dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia):

--

20. Informacja, czy przewidywana jest możliwość wykluczenia z udziału w postępowaniu Wykonawców, na podstawie art. 24 ust. 2a Ustawy (w przypadku przewidzenia takiej możliwości po stronie Zamawiającego spoczywa ciężar wykazania - za pomocą dowolnych środków dowodowych - zainicjowanego i poważnego naruszenia obowiązków zawodowych przez Wykonawcę):

--

21. Projekt umowy parafowany przez radcę prawnego stanowiący integralną część niniejszego wniosku.

22. Dokument potwierdzający sposób ustalenia wartości szacunkowej przedmiotu zamówienia stanowiący integralną część niniejszego wniosku (w przypadku, jeśli przedmiot zamówienia został podzielony na części należy załączyć potwierdzenie ustalenia wartości szacunkowej dla każdej z części).

23. Informacja o tym, czy część lub całość zamówienia nie może zostać powierzona podwykonawcom wraz z uzasadnieniem - stanowiąca integralną część niniejszego wniosku.

24. W odniesieniu do postępowań dofinansowanych ze źródeł zewnętrznych:

▪ Nazwa programu/projektu:

.....

▪ Budżet z którego pochodzą środki (Unia Europejskiej lub państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu):

.....

▪ udział procentowy tych środków w wartości zamówienia (jeśli jest znany):

.....

▪ Czas przechowywania dokumentacji przetargowej (jeśli zostało to określone w umowie zawartej z jednostką współfinansującą):

.....

▪ wymagania wynikające z umowy o dofinansowanie z jednostką współfinansującą, w szczególności dotyczące zobowiązań Wykonawcy, który będzie realizował przyszłą umowę - jeśli takie wymagania zostały określone w umowie zawartej z jednostką współfinansującą:

I.p.	

▪ informacja o możliwości unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegające zwrotowi środki z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostaną mu przyznane:

.....

▪ wzory logotypów, które winny być zamieszczane na dokumentacji przetargowej:

.....

Sporządził:

.....
(pracownik komórki organizacyjnej)

Zatwierdził :

.....
(kierownik komórki organizacyjnej)

.....
(osoba nadzorująca)

.....
(pod względem zabezpieczenia środków finansowych w budżecie)