

.....
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. W odniesieniu do usług lub robót budowlanych, jeżeli wymaga tego specyfika przedmiotu zamówienia, określa się wymagania zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane przez zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy):

4A. Jeżeli przedmiot zamówienia nie został podzielony na części należy wskazać powody niedokonania podziału zamówienia:

5. Kwota jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia (należy podać jedynie kwotę odnoszącą się do zamówienia podstawowego - nie uwzględniając ewentualnych zamówień o których mowa w art. 214 ust. 7 i 8 albo 305 ustawy prawo zamówień publicznych - 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, o których mowa w art. 214 ust. 7 i 8 albo 305 ustawy 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 – (w przypadku jeśli przewiduje się zamówienia o których mowa w art. 214 ust. 7 i 8 albo 305 ustawy prawo zamówień publicznych, należy podać wartość z ich uwzględnieniem) – wynosi (w przypadku, jeśli przedmiot zamówienia został podzielony na części należy również podać wartość dla każdej z części):

Lo

Netto.....

Brutto.....

8. Ustalenia wartości szacunkowej dokonał/a Pan/Pani w dniu

8A. Podstawa ustalenia wartości szacunkowej (właściwe zaznaczyć):

- 1) w odniesieniu do robót budowlanych:
 - 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);
- 2) w odniesieniu do usług lub dostaw powtarzających się lub podlegających wznowieniu w określonym czasie:
 - a) rzeczywista łączna wartość kolejnych zamówień tego samego rodzaju udzielonych w ciągu poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym, lub roku obrotowym z uwzględnieniem zmian ilości lub wartości lub wartości zamawianych usług lub dostaw, które mogły wystąpić w ciągu 12 miesięcy następujących od udzielenia pierwszego zamówienia, albo;
 - b) łączna wartość zamówień, których zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie;
- 3) w odniesieniu do zamówienia na dostawy, które udziela się na podstawie umowy dzierżawy, najmu lub leasingu na czas:
 - a) nieoznaczony lub których okres obowiązywania nie może być oznaczony, wartością zamówienia jest wartość miesięczna pomnożona przez 48;
 - b) oznaczony:
 - nie dłuższy niż 12 miesięcy, wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu wykonywania zamówienia,
 - dłuższy niż 12 miesięcy, wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu wykonywania zamówienia, z uwzględnieniem również wartości końcowej przedmiotu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 4) w odniesieniu do zamówień, których łączna cena nie może być określona:
 - a) całkowita wartość zamówienia przez cały okres jego realizacji – w przypadku zamówień udzielanych na okres oznaczony nie dłuższy niż 48 miesięcy;
 - b) wartość miesięczna zamówienia pomnożona przez 48 – w przypadku zamówień udzielanych na czas nieoznaczony lub oznaczony dłuższy niż 48 miesięcy;
- 5) jeżeli zamówienie obejmuje:
 - a) usługi bankowe lub inne usługi finansowe, wartością zamówienia są opłaty, prowizje, odsetki i inne podobne świadczenia;
 - b) usługi ubezpieczeniowe, wartością zamówienia jest należna składka oraz inne rodzaje wynagrodzenia;
 - c) usługi projektowania, wartością zamówienia jest wynagrodzenie, opłaty, należne prowizje i inne podobne świadczenia
- 6) w odniesieniu do zamówień innych niż wyżej opisane:
 - a) wycena szacunkowa;
 - b) rozeznanie rynku;
 - c) 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 lub podstawowy, do wniosku należy dołączyć uzasadnienie faktyczne zastosowania proponowanego trybu):

--

11. Pracownicy komórki merytorycznej proponowani do powołania w skład Komisji Przetargowej, odpowiedzialni za merytoryczne prowadzenie sprawy (wraz ze wskazaniem nr telefonu, faksu, adresu e-mail):

I.p.	

12. 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):

--	--

13. 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):

I.p.	

13A. Czy realizacja umowy będzie wymagała przekazania Wykonawcy danych osobowych których Administratorem jest Starosta Poznański (należy podać oddzielnie dla każdej części jeśli przedmiot zamówienia został podzielony na części i w zakresie poszczególnych części są inne warunki):

TAK (podać warunki jakie powinien spełnić Wykonawca)/ NIE :

I.p.	

14. Wykaz dokumentów lub oświadczeń, jakie powinien przedłożyć Wykonawca, w tym również w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz warunków o których mowa w pkt 13A powyżej (należy podać oddzielnie dla każdej części, jeśli przedmiot zamówienia został podzielony na części, a w zakresie poszczególnych części wymagane są różne dokumenty):

I.p.	

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

I.p.	

16. 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. 240 i następane ustawy]:

		%
		%

16A. Uzasadnienie dla zastosowania kryterium ceny jako jedyne kryterium oceny ofert lub kryterium o wadze przekraczającej 60% (kryterium to jest możliwe do zastosowania w przypadku określenia w opisie przedmiotu zamówienia wymagań jakościowych odnoszących się do co najmniej głównych elementów składających się na przedmiot zamówienia):

17. 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. 3 w przypadku procedury zapytania ofertowego):

18. 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 dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia):

19. Informacja, czy przewidywana jest możliwość wykluczenia z udziału w postępowaniu Wykonawców, na podstawie art. 109 Ustawy:

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

21. 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).

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

23. 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:**

l.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:
.....

24. Oświadczenia składane na podstawie art. 56 ustawy Prawo zamówień publicznych

Sporządził:

.....
(pracownik komórki organizacyjnej)

Zatwierdził :

.....
(kierownik komórki organizacyjnej)

.....
(osoba nadzorująca)

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