|  |
| --- |
| .................................................**(Nr rejestru zamówień BZP)**……………………………………..**(Data złożenia wniosku)**  |

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

**nazwa jednostki składającej wniosek/realizatora**

|  |
| --- |
| WNIOSEKo udzielenie zamówienia publicznego |
| Wypełnia realizator/wnioskodawca |
| 1. Przedmiot zamówienia:...............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................***(szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załącznikach nr: .............. do niniejszego wniosku)***kod i nazwa Wspólnego Słownika Zamówień (**CPV** ) ……………………………………………………. |
| 2. Rodzaj zamówienia: □ DOSTAWY □ USŁUGI □ ROBOTY BUDOWLANE |
| 3. Szczególne wymagania/warunki dotyczące postępowania:a) Proponowany termin realizacji zamówienia .….........……. dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy albo do dnia ............................................................................................................................b) proponowane kryteria oceny ofert, oprócz ceny, z podaniem ich wag procentowych, opisu i sposobu oceny: …………………………………………………………………….....………………………………c) warunki udziału wykonawców w postępowaniu:  ………………………………………………………………….………………………..…………d) istotne elementy umowy i inne uwagi: ........................................................................................................................................................... |
| 4. Osoba odpowiedzialna za weryfikację wymagań/warunków określonych w pkt. 3 wniosku oraz wyznaczona do kontaktów z BZP:Imię i nazwisko: .............................................................................. Telefon: .................................................................Data i podpis realizatora ............................................. |
| 5. Szacunkowa wartość zamówienia **netto**: ..............................................................zł; Szacunkowa wartość zamówienia **brutto:** ................................................................zł;Podane w wartości określone zostały z należytą starannością na podstawie: kosztorys inwestorski, rozpoznanie rynku albo w inny sposób):....................................................... |
| 5a. Aktualizacja wartości szacunkowej określonej w pkt. 5

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Data ........................... | Wartość netto.........................Wartość brutto....................... | Podpis ....................................... |
| Data ........................... | Wartość netto.........................Wartość brutto........................ | Podpis....................................... |

 |
| 5b. Osoba dokonująca ustalenia wartości szacunkowej zamówienia określonej w pkt. 5:Imię i nazwisko: .................................................................... Data i podpis realizatora ............................................. |
| 6. Źródło finansowania: ..............................................................................................................................................................................**(podpis dysponenta środków finansowych)** |
| KWESTURA |
| 7. Potwierdzenie zabezpieczenia finansowania przedmiotu wniosku w źródłach wskazanych w pkt. 6:Uwagi Głównego Księgowego:: ...................................................................................................................................................

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ...................................Kwota brutto | ................................Kwestura, data, podpis | .........................................................Główny Księgowy/osoba upoważnionadata, podpis |

 |
| 7a. Zwiększenie środków na sfinansowanie zamówienia (w przypadku zamówienia nie podzielonego na części), na podstawie odrębnego wniosku:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ...................................Kwota brutto | ................................Kwestura, data, podpis | .........................................................Główny Księgowy/ osoba upoważnionadata, podpis |

 |
| Biuro Zamówień Publicznych |
| 8. Weryfikacja kompletności wniosku:Potwierdza się, iż wniosek wraz z załącznikami jest kompletny co umożliwia wszczęcie procedury udzielenia zamówienia publicznego.Komplet materiałów dotyczących podstępowania w tym kompletna wersja elektroniczna opisu przedmiotu zamówienia została przesłana na adres BZP (zamowienia@uni.opole.pl) w dniu: .................................

|  |  |
| --- | --- |
| ................................Data, podpis, dokonania weryfikacji, pracownik BZPData przyjęcia wniosku | ...................................Data podpis, dyrektora BZPData przyjęcia wniosku |

 |
| **9. Określenie rekomendowanego trybu postępowania – zgodnie z aktualnym Planem Zamówień;** a) Pozycja w *Planie Zamówień*: ..................................................b) Tryb postępowania: ………………………………….……… określony w art. ................. pzp.c) Inne rekomendacje w tym kryteria wyboru:………...……………………………………….................... ................... ................... ................... ................... ................... ................... ...................Kryteria wyboru oferty: cena ……../%, termin ……..%, inne……..% Razem 100%……………………………..**(Data, podpis, dyrektora BZP)****10. Proponowany skład Komisji Przetargowej:**(w przypadku nie powoływania Komisji Przetargowej – zaznaczyć NIE DOTYCZY)1) ……………………………………………………………………………………………………..…...2) …………………………………………………………………………………………………..……...3) ………………………………………………………………………………………………..………... |

|  |
| --- |
| Wypełnia Kierownik Zamawiającego |
| **11. Decyzja Kierownika Zamawiającego\* -** Skreślić w przypadku odstąpienia od rekomendacji dyrektora BZP.a) Udzielić zamówienia określonego we wniosku w trybie określonym w pkt. 9 przez dyrektora BZPb) Zatwierdzam skład Komisji Przetargowej określony w pkt. 10 przez dyrektora BZP........................................**(data, podpis** **Kierownika Zamawiającego)****wypełnia się w przypadku odstąpienia od rekomendacji określonych przez dyrektora BZP****12. Decyzja Kierownika Zamawiającego\* -** Skreślić w przypadku zatwierdzenia rekomendacji dyrektora BZP, pkt. 11 wniosku.a) Udzielić zamówienia określonego we wniosku we wniosku w trybie innym niż określony przez dyrektora BZP w pkt. 13, tj. w trybie:...........................................................................b) Zatwierdzam skład Komisji Przetargowej określony w pkt. 10 przez dyrektora BZP......................................**(podpis Kierownika Zamawiającego)** |