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

|  |
| --- |
| WNIOSEK  o udzielenie zamówienia publicznego |
| I. |
| **1. Przedmiot zamówienia:**  ...............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................  ***(szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w dokumentach, stanowiących załączniki do zapotrzebowań dołączonych do niniejszego wniosku)*** |
| **2. Wniosek odpowiada zapotrzebowaniu znajdującemu się w koszulce EZD nr:** ...................  Szacowana wartość zamówienia netto: ................................  Szacowana wartość zamówienia brutto: ................................  Kwota środków jaką Zamawiający zamierza  przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia (brutto): ...................................... |
| **3. Rodzaj zamówienia:** □ DOSTAWY □ USŁUGI □ ROBOTY BUDOWLANE |
| Biuro Rachunkowości |
| **4. Potwierdzenie zabezpieczenia finansowania przedmiotu wniosku w źródłach wskazanych w pkt. 2:**  Uwagi Głównego Księgowego:: ...................................................................................................................................................   |  |  | | --- | --- | | ..........................................  Kwota brutto | ..............................................................................  Główny Księgowy/osoba upoważniona  data, podpis | |
| **5. Aktualizacja wartości określonej w pkt. 4** (jeżeli dotyczy)  Uwagi Głównego Księgowego:: ...................................................................................................................................................   |  |  | | --- | --- | | ..........................................  Kwota brutto | ..............................................................................  Główny Księgowy/osoba upoważniona  data, podpis | |
| II. |
| **6. Weryfikacja kompletności wniosku:**  Potwierdza się, iż wniosek wraz z załącznikami jest kompletny co umożliwia wszczęcie procedury udzielenia zamówienia publicznego.   |  |  | | --- | --- | | ................................  Data, podpis, dokonania weryfikacji, pracownik BZP  Data przyjęcia wniosku | ...................................  Data podpis, dyrektora BZP | |
| **7. 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)**  **8. Proponowany skład Komisji Przetargowej:**  (w przypadku nie powoływania Komisji Przetargowej – zaznaczyć NIE DOTYCZY)  1) ……………………………………………………………………………………………………..…...  2) …………………………………………………………………………………………………..……...  3) ………………………………………………………………………………………………..………... |
| Kierownik Zamawiającego |
| **9. Decyzja Kierownika Zamawiającego\* -** Skreślić w przypadku odstąpienia od rekomendacji dyrektora BZP.  a) Udzielić zamówienia określonego we wniosku w trybie określonym w pkt. 7  przez dyrektora BZP  b) Zatwierdzam skład Komisji Przetargowej określony w pkt. 8 przez dyrektora BZP  ........................................  **(data, podpis** **Kierownika Zamawiającego)**  *poniższe wypełnia się w przypadku odstąpienia od rekomendacji określonych przez dyrektora BZP*  **10. Decyzja Kierownika Zamawiającego\* -** Skreślić w przypadku zatwierdzenia rekomendacji dyrektora BZP w pkt. 7 i 8 wniosku.  a) Udzielić zamówienia określonego we wniosku we wniosku w trybie innym niż określony przez dyrektora BZP w pkt. 7, tj. w trybie:...........................................................................  b) Powołać Komisję Przetargową w innym niż określony przez dyrektora BZP w pkt. 7, składzie, tj: ........................  ......................................  **(podpis Kierownika Zamawiającego)** |