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

|  |
| --- |
| WNIOSEKo 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 upoważnionadata, podpis |

 |
| **5. Aktualizacja wartości określonej w pkt. 4** (jeżeli dotyczy) Uwagi Głównego Księgowego:: ...................................................................................................................................................

|  |  |
| --- | --- |
| ..........................................Kwota brutto | ..............................................................................Główny Księgowy/osoba upoważnionadata, 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 BZPData 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 BZPb) 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)** |