Załącznik nr 3
do regulaminu udzielania
zamówień publicznych o wartości
nieprzekraczające kwoty wskazanej
w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp

..... Słupsk, dnia …… r.
(znak sprawy – nadaje RZP)

W N I O S E K
O WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO (na podstawie regulaminu)

1. Wydział merytoryczny: **…….……..…….**

2. Przedmiot zamówienia: **…….……..……**
……..……....

   1) nazwa zamówienia **…….……..…..**
   ……..…….
   ……..…….

   2) rodzaj zamówienia *(dostawa, usługa, robota budowlana)* **…….……..……**

   3) czy zamówienie zostało podzielone na części: tak, nie* *(w przypadku podziału określić zakres poszczególnych części zamówienia)*
   ……..…….
   ……..…….

   4) czy oferty można składać w odniesieniu do jednej lub więcej części:
      1) do wszystkich części*,
      2) do jednej części*,
      3) do maksymalnej liczby części, proszę podać tę liczbę ……. *.

3. Szacunkowa wartość zamówienia (w przypadku dopuszczenia składania ofert częściowych podać wartość netto i brutto całego zamówienia oraz odrębnie każdej części zamówienia):
   1) netto zł **…….....**
   2) netto euro **.....…**
   3) brutto zł (ze wskazaniem stawki podatku VAT) **.....…….....…**

4. Data ustalenia wartości zamówienia **….....……**

5. Wartość szacunkowa zamówienia została ustalona na podstawie:
   ……...……
   ……

6. Imię, nazwisko i stanowisko osoby/osób* dokonującej/ych ustalenia wartości zamówienia
   ……...……

7. Kwota, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, z podziałem na poszczególne części zamówienia - jeżeli jest przewidziana możliwość składania ofert częściowych* ……...……..……...
   ……...……..……...

8. W przypadku zakupów wspólnych *(grupa zakupowa)* należy:
   a) podać kwotę jaką pozostali zamawiający zamierzają przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia (również w podziale na części zamówienia):
      ……
      ……
   b) dołączyć zestawienie zbiorcze wszystkich uczestników postępowania ze wskazaniem kwot dla każdego uczestnika;
   c) dołączyć podpisany druk zabezpieczenia środków na realizację przedmiotu zamówienia dla każdego uczestnika postępowania.

9. Przewidywany termin realizacji zamówienia .....

10. Inne istotne dla zamówienia informacje, np. szczególne wymagania co do przedmiotu zamówienia lub warunki jakim/e powinien odpowiadać/spełniać wykonawca
    .....….....
    .....

11. Proponowany wykaz wykonawców (*wraz z adresem, adresem poczty elektronicznej, numerem telefonu i faksu)* – do których wskazuje się wysłanie zapytania ofertowego/ zaproszenia*
    .....
    .....….

12. Do wniosku załączam:
    1) opis przedmiotu zamówienia w formie pisemnej i elektronicznej *(plik w formacie LibreOffice Writer)* przedstawiony za pomocą:
       a) wskazania w sposób jednoznaczny i wyczerpujący dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, które uwzględnią wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty, gdy przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi*,
       b) dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych, sporządzonych zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, gdy przedmiotem zamówienia są roboty budowlane*,
       c) programu funkcjonalno-użytkowego, gdy przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy Prawo budowlane*
    2) projekt umowy – zawierający istotne postanowienia umowy.

13. Środki finansowe na realizację zamówienia są zabezpieczone w budżecie miasta lub w WPF*
dział ....., rozdział ....., § .....
(w załączeniu – wniosek o zaangażowanie środków budżetowych)

.....
(data i podpis dyrektora wydziału/ kierownika referatu)

14. Opinia Kierownika RZP **…….....**
….....

.....
(data i podpis Kierownika RZP)

15. Decyzja Kierownika Zamawiającego:

Zatwierdzam / Nie zatwierdzam

……..
(data i podpis Kierownika Zamawiającego)

* **niepotrzebne skreślić**

<u>Uwaga!</u>
sporządzając wniosek pismem ręcznym wykropkowane zbędne pola należy wykreślić, zaś w przypadku sporządzania na komputerze – usunąć.

PREZYDENT
MIASTA SŁUPSKA

Robert Biedroń