

WNIOSEK O WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA

1. Komórka wnioskująca:

2. Przedmiot zamówienia:

.....
Imię i nazwisko i podpis osoby przygotowującej opis przedmiotu
zamówienia

3. Uzasadnienie celowości dokonania wydatku:

.....
Imię, nazwisko i podpis osoby odpowiedzialnej

4. Wartość szacunkowa zamówienia *(bez podatku od towarów i usług VAT)*¹:
..... PLN, ustalona na podstawie:
..... w dniu

.....
Imię, nazwisko i podpis osoby ustalającej wartość przedmiotu zamówienia

5. Potwierdzenie zabezpieczenia środków finansowych na realizację zamówienia:

.....
(podpis Skarbnika Miasta)

6. Wskazanie wykonawcy *(nazwa i adres- siedziba)*, któremu zamierza się udzielić zamówienia²:

.....
Imię, nazwisko i podpis osoby odpowiedzialnej

7. Propozycja sposobu wyboru wykonawcy³:

1) Informację o zamówieniu należy przekazać do następujących wykonawców *(nazwa, siedziba, adres e-mail)*:

- a)
b)

¹ W przypadku dostaw lub usług powtarzających się okresowo należy podać łączną wartość szacunkową zamówień tego samego rodzaju w całym roku budżetowym

² Dotyczy zamówień, których wartość nie przekracza kwoty 25.000,00 PLN;

³ Dotyczy zamówień, których wartość przekracza kwotę 25.000,00 PLN, wybrać jeden sposób.

- c)
- d)
- e)
- 2) adresy stron internetowych, na których możliwe jest porównanie ofert wykonawców:
 - a)
 - b)
 - c)
- 3) Informację o zamówieniu należy opublikować na stronie internetowej, portalu lub w bazie konkurencyjności.

.....
Imię, nazwisko i podpis osoby odpowiedzialnej

8. Istotne informacje dotyczące postępowania³:

- 1) termin wykonania zamówienia⁴:
- 2) warunki udziału w postępowaniu⁵:
 - a) uprawnienia do prowadzenia określonej działalności (*jeżeli wynika to przepisów prawa*):;
 - b) zdolność ekonomiczna, finansowa:;
 - c) doświadczenie wykonawcy:;
 - d) potencjał kadrowy:;
 - e) potencjał techniczny:;
- 3) kryteria oceny ofert (*z podaniem wagi poszczególnych kryteriów*)⁴:
 - a);
 - b);
 - c);
- 4) termin na złożenie oferty (*uwzględniający czas niezbędny do przygotowania i złożenia oferty*)⁴: dni od dnia przesłania / publikacji informacji o zamówieniu;
- 5) okres gwarancji i rękojmi⁴:
- 6) dodatkowe informacje:
.....

.....
Imię, nazwisko i podpis kierownika komórki wnioskującej

Zatwierdził:

.....
(Burmistrz Miasta Ostróda lub osoba upoważniona)

9. Nr w rejestrze zamówień

.....
(podpis pracownika ZP)

⁴ Nie dotyczy wyboru wykonawcy, w sposób określony w ust. 7 pkt 2.

⁵ Wyłącznie w przypadku wyboru wykonawcy, w sposób określony w ust. 7 pkt 3.