**Załącznik Nr 3** do Regulaminu udzielania zamówień publicznych

Wnioskodawca: .........................................

*(nazwa komórki organizacyjnej)*

**Do**

**Naczelnika Wydziału Zamówień Publicznych**

**Wniosek Nr** .................................

*(nadaje Wydział NF)*

**o skierowanie sprawy udzielenia zamówienia publicznego do komisji przetargowej,   
dla którego zachodzi obowiązek stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r Prawo zamówień publicznych (dalej UPZP).**

1. **Przedmiot zamówienia:**

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

*( nazwa nadana zamówieniu)*

......................................................................................................................................................... kod CPV: ………………………………………. Pozycja nr ………………w planie zamówień na rok …………………

1. **Części zamówienia,** w przypadku zamówienia udzielanego w częściach (podać nazwę i kod CPV odrębnie dla każdej z części lub wpisać – nie dotyczy)

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

1. **Termin realizacji zamówienia** *(dotyczy okresu od zawarcia umowy do* *momentu zakończenia umowy)*:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………..

*(wpisać ilość dni, tygodni, miesięcy lub konkretne daty, w przypadku udzielenia zamówienia w częściach wpisać termin realizacji osobno dla każdej z części )*

1. **Źródło finansowania zamówienia:**

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

*(wskazać: pozycję z planu finansowego lub inne informacje co do finansowania zamówienia)*

**Klasyfikacja budżetowa środków przyznanych na realizację zamówienia:** Dział........Rozdz.............§...........

1. **Imię i nazwisko, stanowisko służbowe, telefon osoby określającej przedmiot zamówienia wskazanej jednocześnie do obsady komisji przetargowej:**

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

1. **Wartość szacunkowa zamówienia łącznie:**

**netto:** ...................................... zł tj. ……………………………… euro *(podać wartość przeliczoną zgodnie   
z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych).* **brutto:** ..................................... zł w tym podatek VAT ........... (%) tj. ........................ zł

w tym:

1. **wartość zamówienia podstawowego**: netto: ....................................................... zł tj. brutto: ..................................... zł w tym podatek VAT ........... (%) tj. ........................ zł
2. **wartość zamówienia w ramach opcji**: netto: .......................................................... zł tj. brutto: ..................................... zł w tym podatek VAT ........... (%) tj. ........................ zł
3. **wartość zamówienia udzielana** **na podstawie art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp.**

netto: ...................................... zł tj. brutto: ..................................... zł w tym podatek VAT ........... (%) tj. ........................ zł

**Dla zamówień udzielanych w częściach należy podać szacunkową wartość zamówienia odrębnie dla każdej części lub wpisać – nie dotyczy**

**………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

**W przypadku zamiaru udzielenia zamówienia** **na podstawie art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp należy podać informację, z których wynika iż zamówienie to polega na powtórzeniu podobnych usług/robót budowlanych i jest zgodne z jego przedmiotem oraz załączyć przedmiar robót**

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Podstawa dokonania wyceny szacunkowej zamówienia:

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

*(****analiza cen rynkowych*** *– cenniki, foldery, katalogi, itp.,* ***cena ustalona*** *na podstawie uprzednio udzielonych zamówień,* ***kwota zaplanowana*** *na konkretne zamówienie w planie finansowym,* ***kosztorys inwestorski*** *– dla robót budowlanych)*

1. **Do wniosku należy dołączyć:**
2. Opis i zakres przedmiotu zamówienia w wersji pisemnej i elektronicznej (w przypadku robót budowlanych dokumentację projektową oraz specyfikację techniczną wykonania i odbioru robót budowlanych tylko w wersji elektronicznej),
3. Propozycja opisu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
4. Propozycja opisu kryteriów oceny ofert wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów,
5. Warunki wykonania zamówienia lub wzór projektowanych postanowień umowy w wersji pisemnej i elektronicznej,
6. Powody niedokonania podziału na części,
7. Wskazanie rodzaju czynności, które wymagają zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę pracowników na podstawie stosunku pracy,
8. Inne *jeżeli dotyczy*……………………………………………………………………………………………………..
9. Wniosek o wprowadzenie do planu zamówień / dokonanie zmiany w planie zamówień ( jeśli dotyczy)
10. **Dokumenty niezbędne do wszczęcia i realizacji umowy, dla zamówienia** (nazwa zadania zamówieniu):  **……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..** (w przypadku robót budowlanych do przekazania terenu budowy np. dokumentacja projektowa, specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót budowlanych, pozwolenie na budowę, zgłoszenie, uzgodnienia, inne dokumenty) **zostały skompletowane, są aktualne   
    i prawomocne.**

**Podpisy:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Wniosek sporządzony przez:** *(imię i nazwisko, data, podpis****)*** |  |
| **Akceptacja Głównego Księgowego – potwierdzenie zabezpieczenia środków** *(imię i nazwisko, data, podpis)* |  |
| **Akceptacja Kierownika Komórki Organizacyjnym** *(imię i nazwisko, data, podpis****)*** |  |
| **Akceptacja Z-cy Dyrektora nadzorującego pracę wnioskującej komórki organizacyjnej** *(imię i nazwisko, data, podpis)* |  |
| **Zatwierdzenie wniosku przez Dyrektora ZDMiKP- Kierownika Zamawiającego** *(imię i nazwisko, data, podpis)* |  |
| **Przyjęcie kompletnego wniosku przez Naczelnika Wydziału NZ (i***mię  i nazwisko, data, podpis)* |  |