

Zarządzenie Nr ZP.0050.39.2019
Burmistrza Miasta Darłowo
z dnia 08 stycznia 2019r.

w sprawie ustalenia wzoru wniosku o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w Urzędzie Miejskim w Darłowie.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym /Dz. U. z 2018r., poz. 994, z późn. zm./ Burmistrz Miasta Darłowo zarządza co następuje:

§ 1

1. Ustala się wzór wniosku o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w Urzędzie Miejskim w Darłowie.

2. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikom Referatów oraz pracownikom samodzielnych stanowisk Urzędu Miejskiego w Darłowie

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


BURMISTRZ
Arkadiusz Klimowicz

**WNIOSEK
O WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA
PUBLICZNEGO / O ZMIANY W TRAKCIE PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA
PRZETARGOWEGO¹**

1. Wnioskodawca (referat merytoryczny)

.....

2. Numer sprawy nadany przez Wnioskodawcę

.....

3. Nazwa nadana zamówieniu

.....

4. Proponowany tryb udzielenia zamówienia (zaznaczyć właściwy prostokąt)

- przetarg nieograniczony
- przetarg ograniczony
- negocjacje z ogłoszeniem
- negocjacje bez ogłoszenia
- zapytanie o cenę
- zamówienie z wolnej ręki
- licytacja elektroniczna
- dialog konkurencyjny

Uzasadnienie faktyczne (poniższe pole należy wypełnić w przypadku wyboru trybu innego niż przetarg nieograniczony lub ograniczony)

.....

.....

5. Rodzaj zamówienia (zaznaczyć właściwy prostokąt)

- dostawy
- usługi
- roboty budowlane

¹ W przypadku konieczności wprowadzenia zmian do specyfikacji istotnych warunków zamówienia - wypełnić tylko punkty w zakresie zaistniałych zmian

6. Zamówienie realizowane (zaznaczyć właściwy prostokąt):

całościowo

w częściach (podać ilość części i ich nazwy)

7. Opis przedmiotu zamówienia (w przypadku zamówień udzielanych w częściach należy podać opis przedmiotu zamówienia osobno do każdej części)

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

(opis przedmiotu zamówienia należy przesłać do Referatu Zamówień Publicznych w wersji edytowalnej)

Propozycja okresu gwarancji

Propozycja okresu rękojmi – zgodnie z zapisami Kodeksu Cywilnego / zrównana z okresem gwarancji ²

8. Proponowane wymagania:

a) Warunki udziału w postępowaniu³

- kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów,
.....

- sytuacja ekonomiczna lub finansowa,
.....

- zdolność techniczna lub zawodowa
.....

(wraz z wykazem oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie powyższych warunków)

b) Kryteria oceny ofert

- cena – 60% (wartość stała)

- kryteria oceny ofert inne niż cena (proszę podać wagi procentowe oraz sposoby oceny ofert)
.....

9. Wymagania zamawiającego dotyczące wadium

Zamawiający wymaga / nie wymaga wniesienia wadium⁴.

10. Kody CPV

.....

² Niepotrzebne skreślić

³ Wymagane obowiązkowo w przypadku postępowań, których wartość jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 (czyli tzw. „progi unijne”)

⁴ Niepotrzebne skreślić

11. Proponowany termin realizacji zamówienia (dni, miesiące, określone ramy czasowe, termin zakończenia, itp.)

.....

(Termin realizacji winien być realny – musi uwzględniać czas na przeprowadzenie procedury.)

12. Szacunkowa wartość zamówienia (wartość netto)

.....

13. Szacunkowa wartość zamówień *(w przypadku dopuszczenia możliwości składania ofert częściowych)* z podziałem na części (wartości netto poszczególnych części)⁵

.....

14. Wartość zamówienia została ustalona w dniu r. na podstawie (załączyć odpowiedni dokument, np. planowane koszty, kosztorys inwestorski, program funkcjonalno-użytkowy, notatki z szacowania ceny, itp.)

.....

15. Kwota brutto, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia

.....

16. Zamówienie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej:

nie

tak: udział tych środków w wartości zamówienia wynosi: % *(podać, o ile jest znany)* w ramach *(wskazać projekt/program/numer umowy o dofinansowanie)*

.....

W przypadku zamówień finansowanych ze środków zewnętrznych należy przekazać do Referatu Zamówień Publicznych informację o konieczności oznakowania wytwarzanych dokumentów oraz przesłać ich wymagane wzory.⁶

17. Sposób płatności

płatność jednorazowa

płatność w transzach (podział na transze i opis)

.....

18. Proponowany skład Komisji Przetargowej (przedstawiciele referatu merytorycznego)

.....

⁵ Ustalenie wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane.

⁶ Należy przedłożyć kserokopię umowy o dofinansowanie

19. Osoby wykonujące czynności związane z przygotowaniem postępowania

a) Imiona i nazwiska osób przygotowujących opis przedmiotu zamówienia:

.....
.....

b) Imiona i nazwiska osób ustalających wartość zamówienia:

.....
.....

c) Imiona i nazwiska osób przygotowujących opis warunków udziału w postępowaniu:

.....
.....

d) Imiona i nazwiska osób opisujących kryteria oceny ofert:

.....
.....

20. Zmiany umowy, o których mowa w art. 144 ust. 1 pzp, które mają zostać wprowadzone do specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

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

21. Integralnymi załącznikami do niniejszego zamówienia są:

- opis przedmiotu zamówienia
- kosztorys inwestorski
- dokumentacja projektowa
- projekt umowy z parafką Radcy Prawnego lub istotne postanowienia umowy (wersja edytowalna)
- inne

.....
/data, podpis Wnioskodawcy/