

Zatwierdzam/ nie zatwierdzam do realizacji

.....
(Podpis kierownika Zamawiającego)

Nazwa komórki organizacyjnej:.....

WNIOSEK
o dostawę, usługę, robotę budowlaną*:

1. Opis przedmiotu zamówienia:

(wraz z podaniem parametrów technicznych** lub innych cech mających istotny wpływ na wybór przedmiotu zamówienia, ewentualny podział na części, aprobaty, zezwolenia, licencje, specyfikacje techniczne, dokumentacje projektowe)

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

W przypadku konieczności sporządzenia bardziej szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia, należy sporządzić go w formie załącznika do niniejszego wniosku.

2. Proponowane warunki udziału w postępowaniu /wynikające z art. 22 ust. 1 pkt. 1-2 ustawy Pzp./ dotyczące:

- posiadania kompetencji lub uprawnień
- sytuacji ekonomicznej lub finansowej.....
- zdolności technicznej lub zawodowej

3. Przewidywane zamówienia uzupełniające /art. 67 ust. 1 pkt. 6 i 7/

4. Wniesienie wadium, jeżeli tak to w wysokości (nie większej niż 3% wartości zamówienia netto):

.....
W postępowaniach powyżej 211 tys. euro- wadium wymagane.

5. Proponowane kryteria oceny ofert :

- cena - %

W przypadku, gdy cena nie stanowi kryterium 100%:

- parametry techniczne - %
- koszty eksploatacji – serwis - %
- termin wykonania - %
- inne

6. Uzasadnienie konieczności udzielenia zamówienia:

.....
.....

7. Ustalenia wartości zamówienia (netto) dokonano w dniu:

na podstawie:

Osoba dokonująca ustalenia wartości zamówienia:.....

8. Wartość szacunkowa zamówienia wynosi :

netto:zł

podatek VAT.....%

brutto:..... zł

9. Sposób finansowania zamówienia

.....
.....

.....
(Podpis i pieczętka Głównego Księgowego)

10. Zgoda Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego na dostawy i roboty budowlane: nie jest wymagana / wymagana* – należy załączyć zgodę Zarządu Województwa Łódzkiego

11. Proponowany skład komisji do przygotowania i przeprowadzenia postępowania:

(w przypadku, gdy jest wymagana lub pożądana)

- 1. - Przewodniczący
- 2. - Członek
- 3.

12. Termin wykonania zamówienia:

13. Istotne do SIWZ i umowy warunki zamówienia:

(np.: harmonogramy dostaw, terminy dostaw, termin gwarancji, serwis, przeglądy, osoby do kontaktów, wymagane uprawnienia, zezwolenia, licencje, kary, przewidziane zmiany w zapisach umowy, itp.)

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

14. Osoba upoważniona do nadzoru i realizacji umowy /tj. terminu wykonania, wykorzystania ilościowego i wartościowego umowy, przyjmowania dostaw, nadzór nad wykonywaną usługą, zgłaszanie reklamacji i innych czynności wynikających z realizacji umowy/ **jest: imię, nazwisko, nr telefonu**

.....

Załączniki :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

....., dnia.....

.....
(Podpis i pieczętka osoby składającej wniosek)

* niepotrzebne skreślić

**Komisja przetargowa dokona oceny ofert wyłącznie w oparciu o parametry, które zostaną wpisane do SIWZ