……………………………………………………………………… ………………………….……………..
 *pieczęć jednostki organizacyjnej wnioskującej miejscowość, data*

**WNIOSEK O PRZEPROWADZENIE POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

**O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ ZAMÓWIENIA PONIŻEJ 130 000 ZŁ**

|  |
| --- |
| **1. RODZAJ ZAMÓWIENIA** *\** |

 dostawa  usługa  robota budowlana

|  |
| --- |
| **2. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA** (*szczegółowy opis przedmiotu zamówienia należy dołączyć do wniosku*) |

 **NAZWA:** ……………………………………………………………………………………………………………………………………..…………..
 ……………………………………………………………………………………………………………………………………..…………..

**ILOŚĆ:** ……………………………………………………………………………………………………………………………………..…………..

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

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

*imię i nazwisko osoby/osób przygotowujących opis przedmiotu zamówienia/akceptacja w EZD*

|  |
| --- |
| **3. WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA** *(dokumenty szacunkowe należy dołączyć do wniosku)* |

wartość zamówienia (netto) ……………………… zł
stawka VAT (%) …………………………………………………………..…….

wartość brutto zamówienia …………………………………….…….zł

wartość szacunkowa została ustalona na podstawie: \*

1) zapytania cenowe skierowane do potencjalnych wykonawców,

2) odpowiedzi cenowe wykonawców,

3) wydruki ze stron internetowych zawierające ceny usług i towarów (opatrzone datą dokonania wydruku),

4) kopie ofert lub umów z innych postępowań (obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia) z okresu poprzedzającego moment szacowania wartości zamówienia

5) kosztorys inwestorski lub plan funkcjonalno-użytkowy

6) inny dokument ……………………………………………………….
 *(podać jaki)*

………………………………………………………………………………………… …………………… ………………………………………………………
*imię i nazwisko osoby/osób dokonujących szacowania zamówienia/akceptacja w EZD*

|  |
| --- |
| **4. KWOTA (brutto), KTÓRĄ ZAMAWIAJĄCY ZAMIERZA PRZEZNACZYĆ NA REALIZACJĘ ZAMÓWIENIA** |

………………………………………………………………………………………………………………………………………………...………………………..…………. zł

|  |
| --- |
| **5. PROPONOWANI WYKONAWCY** |

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………. *(podać proponowanych wykonawców)*

|  |
| --- |
| **6. AKCEPTACJA DOKONANIA ZAMÓWIENIA PRZEZ DYREKTORA KOMÓRKI ORGANIZACYJNEJ SKŁADAJĄCEJ WNIOSEK:** |

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

 data akceptacja Dyrektora komórki organizacyjnej

|  |
| --- |
| **7. POTWIERDZENIE DOSTĘPNOŚCI ŚRODKÓW FINANSOWYCH:** |

Potwierdzam zabezpieczenie środków finansowych w budżecie kuratorium na rok ………………………. w wysokości brutto ……………………………….. zł na realizację przedmiotu zamówienia objętego wnioskiem.

 ………………… ……………………………………………………………. data akceptacja głównego księgowego

|  |
| --- |
| **8. WERYFIKACJA WNIOSKU PRZEZ PRACOWNIKA ds. zamówień publicznych\*** |

 wniosek kompletny do realizacji  wniosek niekompletny odesłany do uzupełnienia braków

…………………………………………….. ……………………………….…………….……………..
 data przyjęcia wniosku do realizacji data zwrotu wniosku do uzupełnienia

…………………………… …………………………………………………………………………………………………………………………

 data akceptacja pracownika ds. zamówień publicznych dokonującego weryfikacji wniosku

|  |
| --- |
| **9. ZATWIERDZENIE WNIOSKU** |

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

 data akceptacja Łódzkiego Kuratora Oświaty lub osoby upoważnionej

|  |
| --- |
| **10. REJESTRACJA WNIOSKU** |

Wniosek zarejestrowano w rejestrze zamówień poniżej 130 000 zł do realizacji pod nr…………………………………………