

Nowa Ruda, dnia 7.02.2014
(dd/mm/rrrr)

Pan/Pani
Wz kierownika zamawiającego
Tomasz Kiliński
Burmistrz Miasta

WNIOSEK O WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA I POWOŁANIE KOMISJI PRZETARGOWEJ

Wniosek sporządził:

Wniosek zatwierdził¹:

.....
[Imię i nazwisko, data]

.....
[Imię i nazwisko, data]

SEKCJA I: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA I TRYB POSTĘPOWANIA

I.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego

**Dostawa tapczanów oraz wykonanie na wymiar szaf wnękowych do Domu
Wypoczynkowego Sport Centrum w Nowej Rudzie**

I.2) Numer sprawy nadany przez zamawiającego

CTS/ZM/01//14/MF

I.3) Przedmiot i wartość zamówienia

Przedmiot i wartość zamówienia określono w NOTATCE SŁUŻBOWEJ z dnia 7.02.2014r. (dd/mm/rrrr), zgodnej ze wzorem notatki służbowej stanowiącej załącznik nr 1 do Postanowienia Nr 10/07 Burmistrza Miasta Nowa Ruda z dnia 17 sierpnia 2007 r. (stosowna notatka służbowa w załączeniu do niniejszego wniosku).

I.4) Proponowany tryb udzielenia zamówienia

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Przetarg nieograniczony | <input type="checkbox"/> Negocjacje bez ogłoszenia |
| <input type="checkbox"/> Przetarg ograniczony | <input type="checkbox"/> Zamówienie z wolnej ręki |
| <input type="checkbox"/> Negocjacje z ogłoszeniem | <input type="checkbox"/> Zapytanie o cenę |
| <input type="checkbox"/> Dialog konkurencyjny | <input type="checkbox"/> Licytacja elektroniczna |

Uzasadnienie wyboru trybu innego niż przetarg nieograniczony i ograniczony:

¹ Komisja przetargowa powoływana jest na wniosek kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego, kierowników miejskich jednostek organizacyjnych lub pracowników Urzędu Miejskiego w Nowej Rudzie, miejskiej jednostki organizacyjnej odpowiedzialnych za realizację umowy o zamówienie publiczne.

SEKCJA II: KOMISJA PRZETARGOWA I WARUNKI UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

II.1) Proponowany skład komisji przetargowej:

Funkcja w komisji:	Imię i nazwisko	Przyjmuję obowiązki: [Podpis, data]
Przewodniczący komisji	Wiesław Miśkiewicz
Sekretarz komisji	Mariusz Fleszar
Członek komisji	Monika Ciepła

Czynności związane z przygotowaniem postępowania powierzone komisji przetargowej:
Komisja przetargowa przygotowuje całość postępowania i wyłoni wykonawcę

Czynności związane z przygotowaniem postępowania powierzone innym osobom:
.....

II.2) Proponowane kryteria oceny ofert

<input type="checkbox"/> Cena	<input type="checkbox"/> Inne:
	1.
	2.

II.3) Proponowany wzór umowy lub istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy z wykonawcą zamówienia

<input type="checkbox"/> Wzór umowy stanowi załącznik do niniejszego wniosku
<input type="checkbox"/> Istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy z wykonawcą zamówienia:

Źródło finansowania zamówienia:

II.4) [w przypadku źródła finansowania innego niż budżet zamawiającego należy podać sygn. pisma lub numer umowy o dofinansowanie zadania]

Budżet CTS

Opinia Skarbnika Miasta/Głównego Księgowego:

II.5) [opinia Skarbnika Miasta/Głównego Księgowego w szczególności musi uwzględniać możliwość lub jej brak pokrycia zobowiązań wynikających z umowy o udzielenie zamówienia publicznego z proponowanego źródła finansowania lub wskazywać inne źródło w ramach środków posiadanych przez zamawiającego]

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

Akceptuję do realizacji:

[Podpis Skarbnika Miasta/Głównego Księgowego, data]

SEKCJA III: DECYZJA KIEROWNIKA ZAMAWIAJĄCEGO

III.1) Decyzja Kierownika Zamawiającego

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Zatwierdzam zamówienie do realizacji | <input type="checkbox"/> NIE zatwierdzam zamówienie do realizacji |
| <input type="checkbox"/> Zatwierdzam wybór trybu | <input type="checkbox"/> NIE zatwierdzam wybór trybu |
| <input type="checkbox"/> Zatwierdzam kryteria oceny ofert | <input type="checkbox"/> NIE zatwierdzam kryteria oceny ofert |
| <input type="checkbox"/> Zatwierdzam wzór umowy/istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy z wykonawcą | <input type="checkbox"/> NIE zatwierdzam wzór umowy/istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy z wykonawcą |
| <input type="checkbox"/> Zatwierdzam proponowany skład komisji przetargowej | <input type="checkbox"/> NIE zatwierdzam proponowanego składu komisji przetargowej |

III.2) Upoważniam Przewodniczącego komisji przetargowej²:

do udzielania odpowiedzi w imieniu kierownika zamawiającego na złożone przez wykonawców w trakcie postępowania:

1. pytania do treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz podpisywanie korespondencji związanej z:
2. informacją o odrzuceniu oferty, wykluczeniu wykonawcy,
3. wezwaniu do wyjaśnienia, uzupełnienia dokumentów
4. informacją o wyborze najkorzystniejszej oferty.

Upoważnienie przyjmuję:

[Podpis Przewodniczącego komisji przetargowej, data]

III.3) Upoważniam do wykonania niżej wymienionych czynności zastrzeżonych dla Kierownika zamawiającego osobę³:

Pan/Pani:

Czynności powierzone:

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

Upoważnienie przyjmuję:

[Podpis osoby upoważnionej, data]

[Podpis Kierownika Zamawiającego, data]

² Wypełnia kierownik zamawiającego jeśli dotyczy.

³ Wypełnia kierownik zamawiającego jeśli dotyczy.