**Załącznik nr 2 do Regulaminu**

Znak sprawy: ………………………………..

*(nadawany przez Dział Administracji po złożeniu wniosku)*

**WNIOSEK O PRZYGOTOWANIE I PRZEPROWADZENIE POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓREGO WARTOŚĆ SZACUNKOWA JEST NIE MNIEJSZA NIŻ 50 000 PLN NETTO, A NIE PRZEKRACZA KWOTY 130 000 PLN NETTO**

**1. Przedmiot zamówienia: 1)**

 – dostawa €

 – usługa €

 – robota budowlana €

Proponowany tytuł postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

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

Skrócony opis przedmiotu zamówienia, ze wskazaniem najistotniejszych elementów zamówienia:

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

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

**2. Opis proponowanych kryteriów oceny ofert:**

Cena: …………………….. waga: …………….. %

……………………………. waga: …………….. %

Opis sposobu oceny kryteriów pozacenowych:

………………………………………………………………………. ,

**3. Opis proponowanych warunków udziału w postępowaniu (jeśli są wymagane):**

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

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

**4. Wadium w wysokości …. % (nie więcej niż 3% wartości zamówienia)**

**5. Proponowany tryb postępowania o udzielenie zamówienia publicznego1:**

* 1. poprzez przekazanie zapytania ofertowego/ogłoszenia o zamówieniu do minimum trzech (3) potencjalnych wykonawców;
	2. poprzez zamieszczenie na stronie BIP Funduszu zapytania ofertowego/ogłoszenia
	o zamówieniu;
	3. poprzez przeprowadzenie na Platformie Zakupowej.

**6. Informacja dotycząca wartości szacunkowej zamówienia.**

***A. zamówienie dotyczące dostawy lub usługi***

Ustalona z należytą starannością wartość szacunkowa zamówienia (netto) wynosi: ………….. PLN.

Ustalenie wartości szacunkowej zamówienia dokonano na podstawie …………………………………

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

Wartość szacunkowa tego samego rodzaju zamówienia w ramach całego projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej (netto) wynosi: …………….. PLN

***B. zamówienie dotyczące robót budowlanych***

Ustalona z należytą starannością wartość szacunkowa obiektu budowlanego / robót budowlanych (netto) wynosi: ………….. PLN.

Ustalenie wartości szacunkowej zamówienia dokonano na podstawie …………………………………

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

Wartość szacunkowa tego samego rodzaju zamówienia w ramach całego projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej (netto) wynosi: …………….. PLN

Osoba dokonująca ustalenia wartości szacunkowej przedmiotu zamówienia:

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

Data ustalenia wartości szacunkowej przedmiotu zamówienia: ………………………………………………

**7. Uwzględniono w planie zamówień komórki organizacyjnej 1)**

€ Tak – z pozycji nr …………… Planu ……………………………

 *(podać nazwę komórki organizacyjnej)*

uwzględniono wartość ……… PLN netto

€ Nie – szczegółowe uzasadnienie braku zgłoszenia zamówienia do Planu stanowi załącznik do wniosku 2)

…………………… …………………………………………………

*(data) (podpis z pieczątką imienną osoby wypełniającej)*

**8. Osoba/y proponowana/e przez komórkę organizacyjną do składu komisji, ze wskazaniem na znajomość przedmiotu zamówienia (o ile jest powołana):**

………………………….. - …………………………………… - ………………………………………..

………………………….. - …………………………………… - ………………………………………..

*(imię i nazwisko) (nazwa komórki) (telefon, e-mail)*

**9. Integralnymi załącznikami do niniejszego wniosku są: 1)**

€ szczegółowy opis przedmiotu zamówienia wraz z ustaleniem wartości szacunkowej zamówienia, zgodnie
z wymogami Regulaminu

€ wzór umowy / istotne postanowienia umowy zaakceptowane przez obsługę prawną zamawiającego

€ w przypadku zamówienia nieplanowanego należy załączyć szczegółowe uzasadnienie braku ujęcia zamówienia w planie z wykazaniem okoliczności potwierdzających, iż jego realizacja jest konieczna i nie wynika z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć w dacie sporządzenia planu

W przypadku zamówień, których przedmiotem są roboty budowlane:

€ dokumentacja projektowa (wraz z przedmiarem robót)

€ specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót budowlanych

€ kosztorys inwestorski

€ program funkcjonalno-użytkowy (w przypadku robót budowlanych w formule zaprojektuj i wybuduj)

€ ustalenie wartości szacunkowej ustalonej na podstawie planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych (w przypadku robót budowlanych w formule zaprojektuj i wybuduj)

€ prawomocna decyzja o pozwoleniu na budowę lub zgłoszenie zamiaru wykonania robót budowlanych, wraz z informacją o braku sprzeciwu właściwego organu co do wykonania tych robót – o ile są wymagane

€ oświadczenie o dysponowaniu nieruchomością na cele budowlane oraz że stan prawny nieruchomości objętych przedmiotem zamówienia został zbadany i pozwala na zrealizowanie planowanego zamówienia
(w przypadku braku prawomocnej decyzji o pozwoleniu na budowę lub zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych)

€ oświadczenie, że dokumentacja projektowa, służąca do opisu przedmiotu zamówienia na wykonanie robót budowlanych, wraz z kosztorysem inwestorskim i specyfikacjami technicznymi wykonania i odbioru robót załączona do wniosku w formie papierowej jest kompletna i zgodna z formą elektroniczną załączoną do wniosku oraz z dokumentacja projektową, stanowiącą podstawę do wykonania robót budowlanych

**10. W przypadku podziału zamówienia na części, kwota przeznaczona na sfinansowanie zamówienia (brutto): ………………… PLN, w tym:**

- części nr 1: ……………………. PLN

- części nr 2: ……………………. PLN

- części nr ...: ……...……………. PLN

**Wnioskuję o przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na warunkach określonych w pkt 1-10.**

…………………… …………………………………………………

*(data) (podpis z pieczątką imienną KKO wnioskującej)*

**Potwierdzam możliwość realizacji ww. zamówienia w ramach zaplanowanych środków w planie rzeczowo-finansowym Wojewódzkiego Funduszu**

…………………… …………………………………………………

*(data) (podpis Głównego Księgowego)*

**Potwierdzam zgodność wniosku z planem zamówień lub konieczność realizacji, gdy zamówienie nie zostało ujęte w planie zamówień oraz zgodność z Regulaminem zamówień publicznych**

…………………… …………………………………………………

*(data) (podpis z pieczątką imienną Dyrektora ds. Administracji i Promocji – Dyrektora Biura)*

**Zatwierdzam wniosek**

…………………… …………………………………………………

*(data) (podpis kierownika zamawiającego)*

*1) właściwe zakreślić*

*2) należy załączyć szczegółowe uzasadnienie ze wskazaniem okoliczności skutkujących brakiem zgłoszenia zamówienia do Planu w dacie jego sporządzenia*