

Pieczęć wnioskującego

[Znak sprawy]

**Wniosek w sprawie dokonania zamówienia publicznego
o wartości do 130 tys. zł**

1. Przedmiot zamówienia: *(nazwa, cechy, ilość, jednostka miary)*
.....
.....
2. Uzasadnienie:
3. Wartość zamówienia: zł netto/ zł brutto
Oszacowano w dniu
na podstawie
(należy dołączyć do wniosku podpisaną notatkę służbową z szacowania zamówienia)
4. Proponowana procedura udzielenia zamówienia po uwzględnieniu łącznej wartości zamówień tego rodzaju w danym roku budżetowym w jednostce:
 5 000 zł do 15 000 zł
 powyżej 15 000 zł do 50 000 zł
 powyżej 50 000 zł do 130 000 zł
5. Wymagany termin realizacji zamówienia:
6. Imię i nazwisko pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację przedmiotu zamówienia:
.....
[podpis pracownika merytorycznie odpowiedzialnego]
7. Propozycja składu zespołu przeprowadzającego procedurę, oceniającego złożone oferty cenowe, przeprowadzającego negocjacje – o ile dotyczy:

Włodawa, dnia

.....
podpis osoby sporządzającej wniosek/
kierownika jednostki organizacyjnej

.....
data i podpis Głównego Księgowego

.....
data i podpis Z-cy Dyrektora ds. administracyjno-organizacyjnych

Zatwierdzam:

.....
data i podpis Kierownika Zamawiającego

REJESTR:
Nr pozycji w rejestrze zamówień publicznych/
Podpis osoby prowadzącej rejestr