

Znak sprawy: .....

Data .....

### WNIOSEK

o udzielenie zamówienia publicznego z zastosowaniem / bez stosowania ustawy\* z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.)

1. Przedmiot zamówienia: .....
2. Szacunkowa wartość zamówienia - bez podatku VAT (na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych wartość zamówień na roboty budowlane określa się na podstawie Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. (Dz. U. Nr 130. poz. 1389) netto: ..... zł na podstawie: formularza cenowego / kosztorysu inwestorskiego
3. Wartość zamówienia z uwzględnieniem podatku VAT wynosi:  
brutto: .....  
stawka podatku VAT: ..... %  
kwota podatku VAT: .....

4. Proponowany tryb postępowania: .....

Uzasadnienie propozycji wyboru w/w trybu.....

5. Opis proponowanych warunków, jakie musi spełniać wykonawca:

1. Wiedza i doświadczenie zawodowe:
2. Potencjał kadrowy:
3. Potencjał techniczny:
4. Potencjał ekonomiczny:

6. Termin lub okres realizacji zamówienia / wymagany / podany/:

7. Inne warunki istotne dla prowadzonego postępowania:

8. Istotne postanowienia umowy: .....

9. Proponowane kryteria oceny ofert

1. cena waga . .....%
2. okres gwarancji waga .....%
3. inne kryteria .....%

10. Wykaz osób przewidzianych do pracy w komisji przetargowej

1. ....
2. ....
3. ....

11. Uzasadnienie zamówienia / plan zamówień / zalecenia pokontrolne / obowiązujące przepisy prawa / awaria - zagrożenie ludzi, mienia itp.:

.....

12. Sprawdzenie zgodności z planem finansowym

Zadanie / zakup ujęty w planie finansowym Powiatu Oławskiego na rok .. / Wieloletniej Prognozie Finansowej na lata .....

.....

**Kwota, Dział, Rozdział**

.....

data i podpis Głównego Księgowego

13. Zapewnienie środków finansowych:

Stwierdzam zabezpieczenie środków finansowych w wysokości wskazanej powyżej:

.....

data i podpis Skarbnika lub innej osoby  
upoważnionej

15. Kwota którą zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia:

.....

**Kwota, Dział, Rozdział**

16. Uzupelnienie wniosku lub wyjątko skierowane do wnioskodawcy przez rozpatrującego wnioski:.....

17. Zgoda na realizację zamówienia:

.....

podpis Kierownika Zamawiającego

\* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2 do Procesu  
„Udzielanie zamówień publicznych”

Znak sprawy: .....

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

.....  
(osoba przeprowadzająca postępowanie)

NOTATKA SŁU BOWA  
z przeprowadzenia uproszczonego rozeznania rynku dla zamówień publicznych  
o wartości nie przekraczającej 10 000 zł. netto

1. Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na:

.....

2. Zebrane oferty (przeprowadzone rozmowy telefoniczne, pocztą elektroniczną, faksem, wydruk z portalu internetowego\* lub inne źródła - podać jakie):

Wykonawca	Data otrzymania oferty	Cena netto	Cena brutto

3. Uzasadnienie wyboru wykonawcy

.....

.....

Z wybranym wykonawcą zostanie podpisana umowa/ zlecenie/ wystawiona faktura VAT\*

4. Zaplanowanie środków finansowych:

.....

Kwota, Dział, Rozdział, Rok

.....

podpis osoby przeprowadzającej postępowanie

6. Sprawdzenie zgodności z planem finansowym

Zadanie / zakup ujęty w planie finansowym na rok ...../ Wieloletniej Prognozie Finansowej na lata .....

.....

Kwota, Dział, Rozdział

.....

data i podpis Głównego Księgowego

7. Zapewnienie środków finansowych:

Stwierdzam zabezpieczenie środków finansowych w wysokości wskazanej powyżej:

.....

data i podpis Skarbnika lub innej osoby  
upoważnionej

Stwierdzam poprawność procedury:

.....

podpis właściciela procesu (w przypadku jednostek organizacyjnych Powiatu - Kierownika Zamawiającego)

\* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3 do Procesu  
„Udzielanie zamówień publicznych”

.....  
(Pieczęć Zamawiającego)

Znak sprawy: .....

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

### ZAPYTANIE OFERTOWE

Powiat Oławski / jednostka organizacyjna zaprasza do złożenia oferty (na załączonym formularzu) na:

1. Przedmiot zamówienia .....
2. Termin realizacji zamówienia .....
3. Okres gwarancji .....
4. Miejsce i termin złożenia oferty.....
5. Termin otwarcia ofert.....
6. Warunki płatności (termin/forma).....
7. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami.....

.....  
podpis Kierownika Zamawiającego

Znak sprawy: .....

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

Formularz oferty:

1. Nazwa wykonawcy .....
2. Adres wykonawcy.....
3. NIP .....
4. REGON.....
5. Nr rachunku bankowego .....
6. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:  
Cenę netto..... zł. (słownie..... )  
Stawka podatku VAT..... %  
Kwota VAT..... zł. (słownie ..... )  
Cenę brutto.....zł. (słownie .....) )
7. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.
8. Okres gwarancji .....
9. Potwierdzam termin realizacji zamówienia do dnia .....
10. Wyrażam zgodę na warunki płatności określone w zapytaniu cenowym

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

.....  
podpis wykonawcy lub osoby upoważnionej wraz  
z pieczęcią firmową

Protokół

rozeznania cenowego dot. zamówienia o wartości przekraczającej 10 000 zł. netto,  
a nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł. netto

1. W celu udzielenia zamówienia na .....  
przeprowadzono rozeznanie cenowe.
2. W dniu ..... r. zaproszono do udziału w postępowaniu ..... wykonawców  
Forma: poczta konwencjonalna, poczta elektroniczna, faks, ogłoszenie na stronie internetowej  
(właściwe podkreślić)
3. W terminie do dnia ..... r. do godziny ..... przedstawiono  
poniższe oferty:

Lp.	Nazwa wykonawcy	Adres wykonawcy	Cena netto PLN	Cena brutto PLN

4. Wybrano ofertę nr .....
5. Nazwa wykonawcy: .....
6. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej:

.....  
7. Zaplanowanie środków finansowych

.....  
Kwota, Dział, Rozdział, Rok

.....  
podpis osoby prowadzącej postępowanie

miejsowość, dnia .....

8. Sprawdzenie zgodności z planem finansowym

Zadanie / zakup ujęty w planie finansowym na rok ...../ Wieloletniej Prognozie Finansowej na lata .....

Kwota, Dział, Rozdział

.....  
data i podpis Głównego Księgowego

9. Zapewnione środki finansowe:

Stwierdzam zabezpieczenie środków finansowych w wysokości wskazanej powyżej.

.....  
data i podpis Skarbnika lub innej osoby  
upoważnionej

10. Sprawdzenie poprawności procedury

Stwierdzam poprawność wykonania procedury zastosowanej do przedmiotowego zamówienia.

.....  
data i podpis pracownika odpowiedzialnego za  
udzielanie zamówień publicznych

**11.** Zgoda na realizację zamówienia:

.....  
podpis Kierownika Zamawiającego