



Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19

*Załącznik Nr 1 do Regulaminu udzielania zamówień w Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Świdnicy na potrzeby realizacji zamówień finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020, Osi priorytetowej XI REACT-EU (Działanie 11.3 Wsparcie naprawy i odporności systemu ochrony zdrowia) przeznaczonych na realizację Projektu „Wzmocnienie Infrastruktury powiatowych stacji sanitarno – epidemiologicznych, w celu zwiększenia efektywności ich działania”*

-WZÓR-

Data

## WNIOSEK

**w sprawie podjęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości:**

- 1) \*nieprzekraczającej 20 tys. zł netto,
- 2) \*równej lub wyższej 20 tys. zł netto, ale nie większej niż 50 tys. zł netto włącznie,
- 3) \*równej lub wyższej 50 tys. zł netto, ale mniejszej niż kwoty określone w art. 2 ust. 1 PZP.
- 4)

**1/ Nazwa komórki organizacyjnej/stanowiska pracy**

wnosi o podjęcie postępowania związanego z udzieleniem zamówienia publicznego na:

\* a/ dostawę

\*b/ usługi

\* c/ roboty budowlane

**2/ Szacunkowa wartość zamówienia została ustalona w oparciu o poprzednie zamówienie/badania rynku/kosztorys inwestorski\* w dniu \_\_\_\_\_:**

wynosi: netto \_\_\_\_\_ PLN

brutto \_\_\_\_\_ PLN

wysokość podatku VAT \_\_\_\_\_ %

\*nr kategorii słownika CPV \_\_\_\_\_

przewiduje/nie przewiduje się\* udzielenie zamówień o których mowa w art. 214 ust.1 pkt. 7 Ustawy Prawo zamówień publicznych

**ŁĄCZNIE WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA WYNOŚI:**

netto \_\_\_\_\_ PLN

brutto \_\_\_\_\_ PLN

\*W przypadku zamówienia przewidzianego do realizacji w latach następnych wartość zamówienia wynosi:



Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19

rok bieżący - wartość netto PLN \_\_\_\_\_

- wartość brutto PLN \_\_\_\_\_

lata następne - wartość... netto PLN \_\_\_\_\_

- wartość.. brutto PLN \_\_\_\_\_

4/ Termin wykonania zamówienia: \_\_\_\_\_

5/ Osoby odpowiedzialne merytorycznie za kontakt z kierownikiem Sekcji Administracyjno-Gospodarczej

6/ Wykaz załączników:

1) Tabela informacyjna o planowanym zamówieniu

2) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_

4) \_\_\_\_\_

*Do wniosku należy dołączyć wszystkie załączniki wymagane Regulaminem*

Zatwierdził pod  
względem finansowym

Zatwierdził pod względem  
merytorycznym

W związku z wnioskiem komórki organizacyjnej \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, kierownik Sekcji Administracyjno-Gospodarczej, proponuje przeprowadzenie niniejszego postępowania w trybie

/data i podpis kierownika Sekcji  
Administracyjno-Gospodarczej/

**ZATWIERDZAM**

/podpis Kierownika Zamawiającego/