

Pabianice, dnia .....

.....  
pieczęćka Wydziału

.....  
znak sprawy

**Przewodniczący  
Komisji Przetargowej  
ul. Piłsudskiego 2  
95-200 PABIANICE**

### **WNIOSEK O PODJĘCIE CZYNNOŚCI PRZEZ KOMISJĘ PRZETARGOWĄ**

Wydział ..... Starostwa Powiatowego w Pabianicach wnosi o podjęcie czynności przez stałą komisję przetargową w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na .....  
.....  
..... przedmiot zamówienia publicznego

Jednocześnie Wydział proponuje, aby postępowanie zostało przeprowadzone w trybie .....

Szacunkowa wartość zamówienia wynosi ..... zł ( słownie zł : .....  
..... ), co stanowi wartość .....EURO.

Środki finansowe na realizację powyższego zamówienia zabezpieczone zostały w:

- budżecie Powiatu Pabianickiego na ..... rok w wysokości - .....
- Powiatowym Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej - .....
- Wojewódzkim Funduszu Ochrony Środowiska i Gosp. Wodnej - .....
- Narodowym Funduszu Ochrony Środowiska i Gosp. Wodnej - .....
- Powiatowym Funduszu Gosp. Zasobem Geodezyjnym i Kartog. - .....
- ..... - .....
- ..... - .....
- ..... - .....

Do niniejszego wniosku załączamy:

1. „Notatkę służbową” w sprawie ustalenia wartości szacunkowej zamówienia.
2. Właściwie wypełnioną we wszystkich rubrykach i podpisaną przez określone osoby „Kartę wydatku”.
3. Projekt Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wraz ze wzorem umowy zaopiniowanym przez radcę prawnego,
4. Kosztorys inwestorski – wyłącznie dla robót budowlanych\*.
5. Dokumentację projektową – wyłącznie dla robót budowlanych\*.

6. Specyfikację techniczną wykonania i odbioru robót budowlanych – wyłącznie dla robót budowlanych\*.
7. Program funkcjonalno – użytkowy – wyłącznie dla określonych rodzajów robót budowlanych\*.
8. Założoną teczkę zamówienia wraz ze „Spisem spraw” zgodnie z postanowieniami „Instrukcji Kancelaryjnej dla Organów Powiatu” i „Wytycznymi Zarządu Powiatu Pabianickiego .w sprawie stosowania procedur przewidzianych ustawą – Prawo zamówień publicznych w Starostwie Powiatowym w Pabianicach”.
9. Inne dokumenty i informacje:
  - a) .....
  - b).....
  - c).....
  - d).....
  - e).....

.....  
pieczętka i podpis Naczelnika Wydziału

\* niepotrzebne skreślić