

**W N I O S E K**  
**DO KIEROWNIKA ZAMAWIAJĄCEGO**  
**o uruchomienie postępowania dla udzielenie zamówienia jak w pkt 1**

**1. Określenie przedmiotu zamówienia**

.....

**2. Ocena WPB w zakresie wpływu na bezpieczeństwo :**  TAK ;  NIE

.....  
data i podpis WPB

**3. Plan zamówień:** Poza planem

**4. Rodzaj zamówienia:**  - DOSTAWY;  - USŁUGI;  - ROBOTY BUDOWLANE

**5. Tryb postępowania:** Zamówienie z wolnej ręki § 52 pkt 4) Regulaminu

**UZASADNIENIE**  
**ZASTOSOWANIA PRZESŁANKI OKREŚLONEJ W § 52 PKT 4) REGULAMINU**

**6. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie dokumentów w komórce merytorycznej:**

..... tel. ....

**7. Szacunkowa wartość zamówienia (netto).....** realizowanego w okresie .....

w tym: szacunkowa wartość zamówienia (netto) przypadająca na bieżący rok budżetowy: .....

**Kwota, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia**

(brutto)....., w tym przypadająca na bieżący rok budżetowy: .....

Osoba dokonująca ustalenia wartości szacunkowej zamówienia: .....

*Imię, Nazwisko - stanowisko*

Data ustalenia wartości szacunkowej: .....

Określenie wartości szacunkowej zamówienia dokonano na podstawie: .....

Akceptacja: .....  
*data i podpis naczelnika komórki merytorycznej*

**8. Akceptacja trybu wyboru wykonawcy:**

.....  
data i podpis naczelnika WWA

**9. Akceptacja wniosku o uruchomienie postępowania:**

.....  
data i podpis Dyrektora Pionu

**10. Potwierdzenie zabezpieczenie środków finansowych:**

.....  
data i podpis Dyrektora Pionu Finansowo-Handlowego

**ZATWIERDZAM do realizacji:**

.....  
Data i podpis Kierownika Zamawiającego