

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

.....
symbol jednostki – numer sprawy/numer korespondencyjny/rok

.....
(data)

WNIOSEK
o udzielenie zamówienia

1. Przedmiot zamówienia:

2. Pracownik uprawniony do udzielania informacji o zamówieniu i odpowiedzialny za realizację przedmiotu zamówienia (tel., e-mail)

3. Uzasadnienie konieczności udzielenia zamówienia
numer pozycji planu zamówień

.....
awaria (uzasadnić, podać numer inwentarzowy sprzętu, który uległ awarii)

.....
inne – (wskazać dlaczego zamówienie nie zostało ujęte w planie zamówień)

4. Wartość szacunkowa zamówienia – bez podatku VAT:

netto złotych euro

Osoba ustalająca wartość zamówienia

.....
Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu

.....
na podstawie

.....
(Przy ustalaniu wartości zamówienia należy kierować się zasadami wskazanymi w § 3 ust.13-24 Regulaminu udzielania zamówień publicznych PK)

5. Kwota brutto przeznaczona na sfinansowanie zamówienia złotych

6. Źródło(a) finansowania zamówienia

7. Termin lub okres realizacji zamówienia

(Dla zamówień objętych przepisami ustawy Pzp zaleca się określanie terminów w okresach np. liczba dni od zawarcia umowy z uwagi na nieprzewidywalność czasu zakończenia procedury).

8. Potwierdzenie posiadania środków finansowych:

..... **

Kwestor/pracownik ds. limitów/

(podpis wnioskodawcy)

pracownik Działu Badań Naukowych/

pracownik Zespołu ds. Rozliczeń Projektów Międzynarodowych¹

Wykaz załączników do wniosku:

1. **

2. (podpis dysponenta środków finansowych)

9. Oświadczenie wnioskodawcy:

Niniejszym oświadczam, że jestem świadomy/a **odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych**, wynikającej z ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych dnia 17 grudnia 2004 r. (Dz.U. z 2019 r. poz. 1440, z późn. zm.).

Zgodnie z art. 17.1.1. *naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest niezgodne z przepisami o zamówieniach publicznych:*

- 1) *opisanie przedmiotu zamówienia publicznego w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję;*
- 2) *ustalenie wartości zamówienia publicznego lub jego części, jeżeli miało to wpływ na obowiązek stosowania przepisów o zamówieniach publicznych albo na zastosowanie przepisów dotyczących zamówienia publicznego o niższej wartości*

.....
podpis kierownika jednostki organizacyjnej/kierownika/koordynatora projektu

Adnotacje Działu Zamówień Publicznych:

10. Nr centralnego rejestru zamówień publicznych

11. Proponowany tryb postępowania

..... podstawa prawna: art. ust.
..... pkt ustawy Prawo zamówień publicznych.
Uzasadnienie zastosowania trybu postępowania innego niż przetarg nieograniczony i ograniczony:

12. Sekretarz komisji przetargowej/osoba prowadząca postępowanie*

.....

.....
podpis kierownika Działu Zamówień Publicznych

13. Uwagi do wniosku

.....

¹ właściwe podkreślić

** w przypadkach gdy dysponentem środków finansowych i wnioskodawcą jest ta sama osoba wystarczające jest złożenie jednego podpisu – w polu podpisu dysponenta środków (nie ma potrzeby składania podpisu w miejscu dla wnioskodawcy);

Załącznik nr 5a do Regulaminu udzielania zamówień publicznych

Załącznik 5a należy wypełnić w przypadku zamówienia, dla którego procedurę przeprowadza Dział Zamówień Publicznych po dekretacji wniosku o udzielenie zamówienia

INFORMACJE DO SPORZĄDZENIA SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

1. Szczegółowy opis i zakres przedmiotu zamówienia wraz z istotnymi postanowieniami umowy:

wskazać parametry funkcjonalne, wydajnościowe, techniczne, jakościowe, rodzaj i cechy materiału, produktu lub usługi, surowce, ilość i rodzaj towaru, opis świadczenia usługi; w zakresie robót budowlanych krótki opis, rodzaj, lokalizacja, załączyć dokumentację projektową, kosztorys inwestorski; aspekty gospodarcze, środowiskowe, społeczne, związane z innowacyjnością lub zatrudnieniem

.....
.....

kod CPV

Czy przewiduje się udzielenie zamówienia uzupełniającego (podobnego i zgodnego do zamówienia podstawowego) dla usług lub robót budowlanych wybranemu wykonawcy zamówienia? TAK/NIE

Jeżeli tak, wskazać zakres i wartość szacunkową zamówienia uzupełniającego (netto bez VAT)
.....

Czy zamówienie obejmuje wykonywanie pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (dotyczy usług i robót budowlanych). TAK/NIE

Jeżeli tak, należy opisać te czynności

2. Inne istotne wymagania:

warunki gwarancji i serwisu:

okres gwarancji

okres rękojmi

czas reakcji serwisu gwarancyjnego

czas naprawy

sposób ustalenia ceny oferty

sposób rozliczeń

terminy płatności

wysokość kar umownych

Wadium (max do 3 % wartości netto zamówienia)

Warunki dostawy i miejsce dostawy/wykonania (nazwa adres jednostki org. nr budynku, nr pok.):

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy nie/tak*% (do 10% ceny całkowitej).

Przewidywane zmiany (zakres) postanowień zawartej umowy i warunki wprowadzenia tych zmian (jeżeli dotyczy):

.....
.....

3. Informacja dotycząca finansowania zamówienia ze środków UE

tytuł projektu i nr umowy

wysokość w jakiej zamówienie jest finansowane ze środków UE w %

4. Osoba(y) przygotowująca opis przedmiotu zamówienia

..... podpis

5. Opis warunków udziału w postępowaniu odnoszących się do właściwości podmiotowej wykonawcy, art. 22 ust. 1b Pzp (nie ma obowiązku formułowania wszystkich warunków udziału, jeżeli nie jest to uzasadnione przedmiotem zamówienia i sposobem jego realizacji. Jeżeli są określone, muszą być proporcjonalne do przedmiotu zamówienia oraz umożliwiać ocenę zdolności wykonawcy do należytego wykonania zamówienia).

Kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej (tylko wynikające z przepisów prawa):

.....

Zdolności techniczne lub zawodowe (potencjał techniczny, wiedza i doświadczenie, zasób kadrowy):

.....

Sytuacja ekonomiczna i finansowa:

.....

Fakultatywne warunki wykluczenia Wykonawcy z postępowania, art. 24 ust. 5 Pzp:

☐ NIE

☐ TAK

Jeżeli tak, wskazać jakie:

.....

Osoba(y) określająca warunki udziału w postępowaniu

..... podpis

6. Proponowane kryteria oceny ofert (waga, sposób oceny ofert):

Cena waga %

..... (kryteria pozacenowe) – waga% – opis oceny

..... lub

koszt – waga % - opisać elementy dotyczące kosztu

Osoba(y) określająca kryteria oceny ofert

..... podpis

7. Osoba(y) wyznaczona do komisji przetargowej lub w przypadku niepowołania komisji (reprezentanci wnioskodawcy – nazwisko, imię, tel., e-mail):

a) **do współpracy przy opracowaniu SIWZ**

b) **merytorycznej oceny ofert** (reprezentanci wnioskodawcy – nazwisko, imię, tel., e-mail):

.....

8. Imię i nazwisko oraz adres e-mail kierownika/koordynatora projektu, osoby do kontaktów z biura projektu w przypadku realizacji zakupów projektowych ze środków UE

.....

9. Osoba(y) wyznaczona do realizacji umowy (imię, nazwisko, tel. e-mail)

.....

10. Oświadczenie wnioskodawcy

Niniejszym oświadczam, że jestem świadomy/a **odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych**, wynikającej z ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych dnia 17 grudnia 2004 r. (Dz.U. z 2019 r. poz. 1440, z późn. zm.).

Zgodnie z art. 17.1.1. *naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest niezgodne z przepisami o zamówieniach publicznych:*

- 1) *opisanie przedmiotu zamówienia publicznego w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję;*
- 2) *ustalenie wartości zamówienia publicznego lub jego części, jeżeli miało to wpływ na obowiązek stosowania przepisów o zamówieniach publicznych albo na zastosowanie przepisów dotyczących zamówienia publicznego o niższej wartości;*
- 3) *określenie warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w sposób niezwiązany z przedmiotem zamówienia lub nieproporcjonalny do przedmiotu zamówienia;*
- 4) *niezgodne z przepisami określenie kryteriów oceny ofert.*

.....

podpis kierownika jednostki organizacyjnej/ kierownika/koordynatora projektu