

1. Pełna nazwa jednostki wnioskującej Imię i nazwisko osoby wnioskującej, nr tel., adres e-mail	2. Data Znak pisma Nr wniosku w rejestrze
--	---

WNIOSEK o udzielenie zamówienia

3. Podmiot finansujący:
 (pełna nazwa jednostki gospodarującej środkami wyodrębnionymi w planie rzecz.-finans. Uczelni)

4. Rodzaj źródła finansowania:
☐ działalność dydaktyczna ☐ działalność badawcza ☐ projekty UE ☐ inne

5. Przedmiot zamówienia:

 (opis przedmiotu zamówienia)

6. Nr Kodu/ów CPV

7. Rodzaj zamówienia:
☐ dostawy ☐ usługi ☐ roboty budowlane

8. Podstawa zamówienia (odpowiednio zaznaczyć):
☐ plan zamówień – poz. ☐ naprawa / awaria ☐ nieplanowane (podać przyczynę nie ujęcia w planie)

9. Wartość zamówienia:
 a) Szacunkowa wartość zamówienia netto **PLN, co stanowi** **€^{*)}**
 b) Szacunkowa wartość zamówienia brutto: **PLN**
 c) Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu:, na podstawie

 d) Imię i Nazwisko osoby ustalającej wartość zamówienia:

10.)** Przedmiot zamówienia wymaga dokonania przedpłaty w kwocie.....
 na rzecz:
 (nazwa i adres kontrahenta)

 (nazwa i nr rachunku bankowego)

.....
czytelny podpis wnioskującego

.....
Podpis kierownika jednostki organizacyjnej składającego wniosek

*) aktualny średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych dostępny na stronie internetowej DZP
 **) skreślić, jeżeli przedpłata nie występuje

11. Poświadczenie finansowe zamówienia

Potwierdzenie ujęcia wydatku w planie rzeczowo - finansowym jednostki finansującej
lub posiadania środków finansowych na zrealizowanie zamówienia.

.....
data i czytelny podpis

12. Ustalenie procedury na podstawie przepisów Ustawy Prawo zamówień publicznych

.....
data i czytelny podpis

13. Aprobata finansowa Kwestora

Kwestor

.....
data i podpis

14. Akceptacja dysponenta środków

Zatwierdzono do zapłaty*

.....
data i podpis

Przekazane do akceptacji rektora*

.....
data i podpis

15. Proponowane kryteria oceny ofert ze wskazaniem wartości procentowych*

1.
2.
3.

.....
podpis osoby ustalającej kryteria

* w tym cena nie więcej niż 60%

16. Termin realizacji zamówienia:

17. Proponowany skład komisji przetargowej:

Przewodniczący:

Członkowie:

.....

.....

18. Możliwość uwzględnienia aspektów społecznych, środowiskowych lub innowacyjnych**

☐ tak
(podać jakie)

☐ nie
(podać przyczyny uniemożliwiające zastosowanie)

** wypełnić w przypadku udzielenie zamówienia klasycznego o wartości równej lub przekraczającej progi unijne

19. Decyzja Rektora lub osoby upoważnionej o wszczęciu postępowania:

.....
data i podpis

Dział Zamówień i Aparatury

.....
data i podpis

Nr wniosku w rejestrze: