Załącznik nr 1do zarządzenia nr 32 /2017 Rektora PW

„Załącznik nr 3 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych PW

Pieczęć jednostki wnioskującej

**Wniosek**

**o udzielenie zamówienia publicznego**

Roboty budowlane Dostawy Usługi

1. Pełne określenie przedmiotu zamówienia

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

1a) Określenie **zamówienia** według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Główny przedmiot: | Wspólny Słownik Zamówień (CPV): | Kategoria usług  (dotyczy usług): |
| Dodatkowe  przedmioty: |

Uzasadnienie potrzeby udzielenia zamówienia

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

2a) Zamówienie ujęte/ nieujęte w planie zamówień na dany rok [[1]](#footnote-1)

…………………………………………………………………………………………………

Zamówienie podzielone / niepodzielone na części[[2]](#footnote-2) ………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

2b) Osoba/osoby odpowiedzialnej za opis przedmiotu zamówienia:

……………………………………………………………………………………….………......

…………………………………………………………………………………………………

3) Szacunkowa wartość zamówienia netto (bez VAT i cła):……………………………….zł.

tj………………EURO *(wg średniego kursu EURO ustalonego w aktualnym Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych)*

w tym ; część 1 ……………zł; 2……………..zł, 3……………zł,

3a) Szacunkowa wartość zamówienia brutto (z VAT i cłem)………………………………zł.

w tym ; część 1 ……………zł; 2……………..zł, 3……………zł,

3b) Zamawiający posiada środki w wysokości: ……………….zł.

w tym ; część 1 ……………zł; 2……………..zł, 3……………zł,

3c) Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu ……… …………… na podstawie: …………………………….……………………………………………………………………

3d) Osoba/osoby dokonujące ustalenia wartości zamówienia:

…………………………………………………………………………………………………

4) Źródło finansowania zamówienia: a)……………………… : ….……….....….zł

b)……………………… : ………………...zł

c)……………………… : ……………..….zł

5) Potwierdzenie środków przeznaczonych na zamówienie (dotyczy punktów 3b i 4) i niezgłoszenie zastrzeżeń

….….………………………………..

(pieczęć i podpis Kwestora/ Pełnomocnika Kwestora)

6) W przypadku, gdy okaże się konieczne dokonywanie zamówienia podobnego lub dodatkowego przewiduje się, że szacunkowa wartość zamówienia netto będzie wynosić ……………………….. zł.

7) Wykaz dokumentacji będącej załącznikiem do niniejszego wniosku:

a)………………………………………………………………..………………………………

b)……………………………………………………………………….………………………

c)……………………………………………………………………………….………………

d) ………………………………………………………………………………………..………

8) Informacje niezbędne do sporządzenia SIWZ:

a) Termin realizacji zamówienia ………………………

b) Osoby wskazane przez wnioskodawcę do współpracy w przygotowaniu i realizacji zamówienia

…………………………………………………………………………………………………

9)\* Na podstawie art. ……ustawy wnoszę o przeprowadzenie postępowania w trybie

…………………………………………………………………………………………………

(wskazać jeden z trybów wymienionych w art. 10 ustawy)

9a)\* Na podstawie art. 4 pkt ……………………………………………………………. Ustawy

(wskazać odpowiedni pkt art. 4 ustawy)

wnoszę o udzielenie zamówienia bez stosowania ustawy

10) Uzasadnienie trybu udzielenia zamówienia / udzielenia zamówienia bez stosowania ustawy …………………………………………………………………………………………………

…………………… ……………………………….

(miejscowość i data)                                               (pieczęć i podpis osoby wnioskującej)

11) Opinia Pełnomocnika ds. Zamówień Publicznych

…………………………………………………………………………………………………

……………………………......

(data i podpis Kierownika DZP/ Pełnomocnika ds. Zamówień Publicznych)

………………………………………………….

(data i podpis Kierownika jednostki organizacyjnej – dysponenta środków)

# Decyzja

**w sprawie wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego**

1. Wyrażam zgodę/ Nie wyrażam zgody na wszczęcie postępowania w sprawie udzielenia ww. zamówienia.

2. Ustalam następujący tryb udzielania zamówienia……………………………………………………

…………………………………………………………………………………………...............

Warszawa, dnia ………………. r. …………………………………………

(pieczęć i podpis przedstawiciela zamawiającego)”

**\*Wybrać właściwe**

1. W przypadku zamówienia nieujętego w planie zamówień na dany rok - podać przyczynę. [↑](#footnote-ref-1)
2. W przypadku braku podziału zamówienia na części – podać przyczynę [↑](#footnote-ref-2)