Załącznik nr 1a

do Regulaminu realizacji ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych

na Uniwersytecie Jagiellońskim (z wyłączeniem Collegium Medicum)

………………………...

(nazwa jednostki wnioskującej)

…………………………

(data wypełnienia wniosku)

## W N I O S E K Nr …………….

### o udzielenie/uruchomienie postępowania o zamówienie

|  |
| --- |
| **1) Na:**...…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….……...................................…………………………………………………………………………………………………………………………….………………………..(w przypadku zamówień, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 3, 4 i 5 Regulaminu, wnioskodawca przedkłada DZP opis przedmiotu zamówienia, warunków udziału w postępowaniu, preferowanych kryteriów oceny ofert, zasad realizacji zamówienia, zasad gwarancji) **2) Proponowany termin lub okres realizacji zamówienia:**…………………………………………………………………………………………………………………………………………..................(w dniach/ tygodniach/ miesiącach/ latach/ oznaczony datą)**3) Wnioskodawca:**……………………………………………………………………………………………………………………………………………………...(imię, nazwisko, nr telefonu, adres e-mail osoby kierującej wniosek, **upoważnionej do kontaktów i ustaleń merytorycznych oraz odpowiedzialnej za nadzór nad wykonaniem umowy)** |
| **4) Wartość szacunkowa zamówienia:**(ustalona z należytą starannością na podstawie np. planowanych kosztów, kosztorysu inwestorskiego, programu funkcjonalno-użytkowego, kosztów dotychczas ponoszonych na realizację danego rodzaju zamówienia, analizy rynku) | **PLN** netto..................................................................................**EUR** netto (kurs : …..........…)…………………………………………………………. |
| **5) Kwota przeznaczona na realizację zamówienia:** | **PLN** netto..................................................................................**PLN** brutto …………………………………….….. |
| **6) Komisja przetargowa w składzie** (min. trzyosobowym, nieparzystym, zgodnym z § 11 ust. 5 Regulaminu):**Przewodniczący:** ……………………………………………………………………………………………………………..…**Członkowie:** ……………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………………………………(powoływana obligatoryjnie w przypadku zamówień ustawowych o wartości równej lub przekraczającej progi unijne) |
| **7) Sposób wyboru wykonawcy proponowany przez wnioskodawcę:**(należy wskazać właściwe) | ⬚ postępowanie prowadzone przez DZP (zamówienia, o których mowa w części IV i V załącznika nr 3 do Regulaminu)  |
| ⬚ zapytanie ofertowe wraz z protokołem (zamówienia, o których mowa w części III ust. 3 załącznika nr 3 do Regulaminu) |
| ⬚ bez zapytania ofertowego wraz z protokołem zawierającym uzasadnienie dokonanego wyboru (zamówienia, o których mowa części III ust. 4 załącznika nr 3 do Regulaminu ) |
| ⬚ rozeznanie rynku (zamówienie inne niż powyższe) |
| **8) Załączniki do wniosku:**(należy wskazać właściwe oraz załączyć dokumenty) | ⬚ protokół wyboru wykonawcy w przypadku zamówień, o których mowa w części III ust. 3 i 4 załącznika nr 3 do Regulaminu |
| ⬚ dokumenty potwierdzające szacowanie wartości zamówienia |
| ⬚ inne (należy wymienić) |
| **9) Źródło finansowania:** |
| Nr | Typ dekr. | Nr obiektu dekr. | Rok | Opis obiektu | Ilość | Jedn. | Wartość | Waluta |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Nr protokołu uzgodnień/pozycja harmonogramu/kosztorysu projektu:**……………………………………………………………………………………………………………………………………...………………(w przypadku finansowania zamówienia ze źródeł zewnętrznych należy podać zarówno **nr protokołu uzgodnień, jak i pozycję harmonogramu rzeczowo-finansowego/kosztorysu, z której wydatek jest dokonywany)** |
| **Niniejszym oświadczam, że nie dokonano zaniżenia wartości zamówienia oraz jego podziału, celem uniknięcia całkowitego stosowania przepisów ustawy PZP lub przepisów właściwych dla danego trybu udzielenia zamówienia publicznego** |
| ………………………………………...……………………………**(akceptacja kierownika jednostki wnioskującej)** | ………………………………………...…………………………………**(akceptacja dysponenta środków)**(o ile nie jest kierownikiem jednostki wnioskującej) |
| **10) Potwierdzenie dostępności środków** |  |
| .……………………………………………………………………**(akceptacja upoważnionego pracownika Kwestury potwierdzającego posiadanie środków na sfinansowanie zamówienia)** | ..…………………………………………………………………………**(akceptacja Kwestora UJ dokonującego wstępnej kontroli finansowej lub upoważnionego pracownika)** |
| **11) Uwagi dodatkowe wnioskodawcy:**Zamówienie z planu postępowań – TAK/NIE (należy zaznaczyć); Numer pozycji z planu: ………………………..Zamówienie nieplanowane – TAK/NIE (należy zaznaczyć)Inne uwagi (np. zamówienie jednorazowe/ciągłe/powtarzane i in.): ……………………………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………………………………………….……………… |
| **12) Dekretacja DZP:**w dniu ………………………………………………. przyjęto wniosek i skierowano do realizacji w trybie:…………………………………………………………….. do ………………………………………………………………………Obsługa formalno-prawna jest prowadzona przez pracownika DZP:………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….………………………..…………………………(podpis kierownika lub upoważnionego pracownika DZP) |
| **13) Dodatkowe ustalenia DZP:**……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |