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:**  ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… | | | | | | | | | |