Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 590/2016 Rektora Politechniki Białostockiej

Wzór

|  |
| --- |
| **Nr rej. wniosku****......................................** |

**WNIOSEK O ZAKUP**

**1.1. Jednostka organizacyjna Uczelni** ..................................................................................................................

**1.2.** **Wnioskodawca** ................................................................................................. tel. ...............................................

**1.3.** **Osoba dokonująca opisu przedmiotu zamówienia (Przedstawiciel do komisji przetargowej):**

.................................................................................., tel. .................................., e-mail ……….……………..

**2. Przedmiot zamówienia** ........................................................................................................................................

 ........................ - **określono na okres** ............................. 20....r. (Szczegółowy opis w załączniku do wniosku)

**3.1. Merytoryczne uzasadnienie celowości dokonania zakupu** ...............................................................................................................................................................................

**3.2.** **Termin realizacji zamówienia**: ........................................................................... 20....r.

**4.1. Kwota przeznaczona na sfinansowanie zamówienia/ń (brutto\*):**  **\_ \_ . \_ \_ \_ . \_ \_ \_ , \_ \_ zł**

**4.2. Źródło finansowania:** ……………………………………………………………………………………………….

Data \_\_\_.\_\_\_. 201....r. …............................................... Data \_\_\_.\_\_\_. 20.....r. . ………………....................

 Pieczęć i podpis osoby Pieczęć i podpis wnioskodawcy
 dokonującej opisu przedmiotu zamówienia (lub osoby upoważnionej)

**5.**  **W przypadku środków projektowych / prac naukowo – badawczych potwierdzenie zgodności z budżetem projektu/pracy naukowo badawczej oraz terminu wydatkowania środków:**

....................................................................................................................................................................................

 Data \_\_\_.\_\_\_. 20......r ......................................................
 Podpis kierownika BRPM / BWM / DN

 (lub osoby upoważnionej)

**6 Opinia CKSR w zakresie zapotrzebowania na zakup serwerów\*\*:** ……………………………………………….

 Data \_\_\_.\_\_\_.20.....r ....................................................

 Podpis dyrektora CKSR (lub osoby upoważnionej)

**Zatwierdzam pod względem merytorycznym**

………………………………….………………………….

Pieczęć i podpis dysponenta środków publicznych (szefa pionu)

**7.1.** **Kontrasygnata finansowa**...............................................................................................................................

**7.2. Uwagi** ................................................................................................................................................................

 Data \_\_\_.\_\_\_.20.....r .....................................................

 Podpis kwestora (lub osoby upoważnionej)

\*wartość obejmuje cenę nabycia: cło i należny podatek VAT z tytułu importu i nabycia wewnątrzwspólnotowego

\*\*wypełnić wyłącznie w przypadku zakupów serwerów.

WYPEŁNIA DZIAŁ ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

**7.** Data złożenia wniosku w Dziale Zamówień Publicznych \_ \_ . \_ \_ . 20.....r.

 ......................................................

 Podpis osoby przyjmującej wniosek

**8.** Uwagi Działu Zamówień Publicznych dotyczące wniosku:

........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**9.** Opinia Działu Zamówień Publicznych dotycząca procedury postępowania o udzielenie zamówienia.

........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

…………………………………

Pieczęć i podpis kierownika Działu Zamówień Publicznych

(lub osoby upoważnionej)

**Zatwierdzam do realizacji**

................................................................

 Pieczęć i podpis Pełnomocnika rektora

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 590/2016 Rektora Politechniki Białostockiej

**PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

kolumny 1 - 6 wypełnia **Wnioskodawca**,

kolumny 7 - 8 wypełnia **Dział Zamówień Publicznych**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa (opis) przedmiotuzamówienia | Jedn.miary | Ilość | Kwota przeznaczona na realizację zamówienia (zł brutto) | Pozycja w planie zamówień jednostki  | Ustalenie trybu udzielenia zamówienia\* | Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzić będzie: |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. |  |  |  |  |  |  PN ZW / art. 4 p. 8 ZW / art. 4d ust. 1 p. 1 ………… |  Komisja przetargowa Dział Aparatury Dział Zamówień Publicznych Wnioskodawca Dział ……………………  |
| 2. |  |  |  |  |  |  PN ZW / art. 4 p. 8 ZW / art. 4d ust. 1 p. 1 ………… |  Komisja przetargowa Dział Aparatury Dział Zamówień Publicznych Wnioskodawca Dział ……………………  |
| 3. |  |  |  |  |  |  PN ZW / art. 4 p. 8 ZW / art. 4d ust. 1 p. 1 ………… |  Komisja przetargowa Dział Aparatury Dział Zamówień Publicznych Wnioskodawca Dział …………………… |
| 4. |  |  |  |  |  |  PN ZW / art. 4 p. 8 ZW / art. 4d ust. 1 p. 1 ………… |  Komisja przetargowa Dział Aparatury Dział Zamówień Publicznych Wnioskodawca Dział ……………………  |

Zakupy towarów spoza terytorium Polski (import i wewnątrzwspólnotowe nabycie) – TAK/NIE\*\*. Jeśli TAK, należy wskazać pozycję: …………………..

Uwagi: ………………………..………………………………………………………………………………………………… …………………………………………………………………………………………………………………….………………

|  |  |
| --- | --- |
| ..................................................................Pieczęć i podpis osoby  dokonującej opisu zamówienia | ..................................................................Pieczęć i podpis osoby  opiniującej tryb udzielenia zamówieniaZatwierdzam................................................................Pieczęć i podpis pełnomocnika rektora |
| \* oznaczenia: **PN** - przetarg nieograniczony; **PO** - przetarg ograniczony; **NzO** - negocjacje z ogłoszeniem; **NbezO-** negocjacje bez ogłoszenia; **ZC** - zapytanie o cenę; **WR /**..../..../..... - zamówienie z wolnej ręki; **ZW** /..../..../.... - zwolnione ze stosowania ustawy – Prawo zamówień publicznych – realizacja na podstawie zarządzenia\*\* Niepotrzebne skreślić |