Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 21/2021 Rektora Politechniki Białostockiej

Wzór

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

**WNIOSEK O ZAKUP**

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

**1.2.** **Wnioskodawca** .............................................................., tel. ..........................., e-mail ..................................

**1.3.** **Osoba dokonująca opisu przedmiotu zamówienia (przedstawiciel do komisji przetargowej, zapytania ofertowego):** ......................................................., tel. ......................................., e-mail ..........................................

**2. Przedmiot zamówienia**

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

(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 \_\_\_.\_\_\_. 20....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 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** (wypełnia wyłącznie w przypadku zakupów serwerów): ………………………………………………………………………..………………………………………….....

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

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

Podpis dyrektora CKSR (lub osoby upoważnionej)

**6.1 Inne wymagane opinie:** ………………………………………………………………………………………………….

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

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

Podpis kierownika jednostki (lub osoby upoważnionej)

**Zatwierdzam pod względem merytorycznym**

………………………………….………………………….

Pieczęć i podpis dysponenta środków publicznych

**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

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)

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 21/2021 Rektora Politechniki Białostockiej

**PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

kolumny 1 - 6 wypełnia **Wnioskodawca**,

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa (opis) przedmiotu  zamówienia | Jedn.  miary | Ilość | Kwota przeznaczona  na realizację zamówienia (zł brutto) | Pozycja w planie  zamówień jednostki | Ustalenie procedury udzielenia zamówienia\* | Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzić będzie: |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. |  |  |  |  |  | PN  TP  ZW / art. 2 ust.1 p.1 (poniżej 130 000 zł)  ZW / art. 11 ust. 5 pkt 1 (ZDN)  ……………………… | Komisja przetargowa  Dział Aparatury  Dział Zamówień Publicznych  Wnioskodawca  Dział ……………………  Biuro ……...…………… |
| 2. |  |  |  |  |  | PN  TP  ZW / art. 2 ust.1 p.1 (poniżej 130 000 zł)  ZW / art. 11 ust. 5 pkt 1 (ZDN)  ……………………… | Komisja przetargowa  Dział Aparatury  Dział Zamówień Publicznych  Wnioskodawca  Dział ……………………  Biuro ……...…………… |
| 3. |  |  |  |  |  | PN  TP  ZW / art. 2 ust.1 p.1 (poniżej 130 000 zł)  ZW / art. 11 ust. 5 pkt 1 (ZDN)  …………………..… | Komisja przetargowa  Dział Aparatury  Dział Zamówień Publicznych  Wnioskodawca  Dział ……………………  Biuro ……...…………… |
| 4. |  |  |  |  |  | PN  TP  ZW / art. 2 ust.1 p.1 (poniżej 130 000 zł)  ZW / art. 11 ust. 5 pkt 1 (ZDN)  ……………………… | Komisja przetargowa  Dział Aparatury  Dział Zamówień Publicznych  Wnioskodawca  Dział ……………………  Biuro ……...…………… |

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 zamówienia  Zatwierdzam  ................................................................  Pieczęć i podpis pełnomocnika rektora | |
| \* oznaczenia: **PN** - przetarg nieograniczony; **TP** - Tryb podstawowy; **ZW** /..../..../.... - zwolnione ze stosowania ustawy – Prawo zamówień publicznych – realizacja na podstawie zarządzenia; **ZDN** – zamówienia z dziedziny nauki.  \*\* Niepotrzebne skreślić | |

Załącznik Nr 4 do Zarządzenia Nr 21/2021 Rektora Politechniki Białostockiej

Białystok, dnia …………………….

………………….……………………………

Pieczęć jednostki organizacyjnej Uczelni

**OŚWIADCZENIE KIEROWNIKA PRACY NAUKOWO-BADAWCZEJ**

**O PRZEZNACZENIU PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Oświadczam, że wszystkie zakupy wymienione w załączniku nr 2 do wniosku o zakup związane są z realizacją projektu/pracy nr ……………..….. i spełniają wymagania określone dla zamówień z dziedziny nauki w rozumieniu art. 11 ust. 5 pkt 1 pzp, czyli zamówień, których przedmiotem są dostawy lub usługi służące **wyłącznie** do celów prac badawczych, eksperymentalnych, naukowych lub rozwojowych, które nie służą prowadzeniu przez Zamawiającego produkcji masowej służącej osiągnięciu rentowności rynkowej lub pokryciu kosztów badań lub rozwoju, a ich wartość jest mniejsza niż progi unijne.

…………………………

*Data i podpis kierownika   
pracy naukowo-badawczej*