Załącznik nr 5 do Regulaminu

udzielania zamówień publicznych

*………………………………*

*(pieczęć wnioskodawcy)*

PN-4 ……..…………….. ……..……………..

symbol jednostki – numer sprawy/numer korespondencyjny/rok (data)

***WNIOSEK***

**o udzielenie zamówienia**

1. ***Przedmiot zamówienia:***

*.............................................................................................................................................*

1. ***Pracownik uprawniony do udzielania informacji o zamówieniu i odpowiedzialny za realizację przedmiotu zamówienia*** (tel., e-mail): .............................................................................................................................................
2. ***Uzasadnienie konieczności udzielenia zamówienia:***

**numer pozycji planu zamówień**

**awaria**(uzasadnić, podać numer inwentarzowy sprzętu, który uległ awarii)…………………….………….

**inne** – (wskazać dlaczego zamówienie nie zostało ujęte w planie zamówień)

*niemożliwe było ujęcie wydatku w planie, gdyż umowa została podpisana w lutym 2017*

1. ***Wartość szacunkowa zamówienia*** *–* bez podatku VAT*:*

netto ................................... złotych ............................. euro

***Osoba ustalająca wartość zamówienia:*** .............................................................................

***Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu:*** ……………………………………………

na podstawie ……………………………………………………………………………………….....

(Przy ustalaniu wartości zamówienia należy kierować się zasadami wskazanymi w §3 ust.13-27 Regulaminu udzielania zamówień publicznych PK)

1. ***Kwota brutto przeznaczona na sfinansowanie zamówienia*:** ........................... złotych
2. ***Źródło(a) finansowania zamówienia:*** *POIR Inkubator CTT*
3. ***Termin lub okres realizacji zamówienia:*** .............................................................................

(Dla zamówień objętych przepisami ustawy Pzp zaleca się określanie terminów w okresach np. liczba dni od zawarcia umowy z uwagi na nieprzewidywalność czasu zakończenia procedury).

1. ***Potwierdzenie posiadania środków finansowych:***

...................................................................... ..................................................................\*\*

*Kwestor/pracownik ds. limitów/ (podpis wnioskodawcy)*

*pracownik Działu Badań Naukowych/  
pracownik Zespołu ds. Rozliczeń Projektów Międzynarodowych*

**Wykaz załączników do wniosku:**

* 1. ……………………………. …………………………………………………….\*\*
  2. …………………………….. (*podpis dysponenta środków finansowych)*

1. ***Oświadczenie wnioskodawcy:***

Niniejszym oświadczam, że jestem świadomy/a **odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych**, wynikającej z ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych dnia 17 grudnia 2004 r. (Dz.U. z 2013 r. poz. 168, z późn. zm.).

Zgodnie z art. 17.1.1. *naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest niezgodne z przepisami   
o zamówieniach publicznych:*

1. *opisanie przedmiotu zamówienia publicznego w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję;*
2. *ustalenie wartości zamówienia publicznego lub jego części, jeżeli miało to wpływ na obowiązek stosowania przepisów o zamówieniach publicznych albo na zastosowanie przepisów dotyczących zamówienia publicznego o niższej wartości;*

…………………………………………………

podpis kierownika jednostki organizacyjnej

**Adnotacje Działu Zamówień Publicznych:**

1. ***Nr centralnego rejestru zamówień publicznych:****................................................................*
2. ***Proponowany tryb postępowania*:** ....................................................................................... podstawa prawna: art. .......... ust. …….... pkt ........... ustawy Prawo zamówień publicznych.

Uzasadnienie zastosowania trybu postępowania innego niż przetarg nieograniczony   
i ograniczony:

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

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

1. ***Sekretarz komisji przetargowej/osoba prowadząca postępowanie\*:***...................................................................................................................................

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

podpis kierownika Działu Zamówień Publicznych

1. ***Uwagi do wniosku:***

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

właściwe podkreślić

\*\* w przypadkach gdy dysponentem środków finansowych i wnioskodawcą jest ta sama osoba wystarczające jest złożenie jednego podpisu – w polu podpisu dysponenta środków (nie ma potrzeby składania podpisu w miejscu dla wnioskodawcy);