***Załącznik nr 2***

***do Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych w Nadleśnictwie Myślenice***

*(Wypełnia Wnioskodawca)*

1. WNIOSKODAWCY: Łukasz Śliwakowski, Marek Biela, Danuta Tomek-Biela

## WNIOSEK O REALIZACJĘ ZAMÓWIENIA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Znak sprawy: SA.270.2.5.2024 |  | Myślenice, dnia 16.02.2024 r. | |
| 1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia: Transport drogowy sadzonek, choinek oraz innych materiałów wg. potrzeb Nadleśnictwa Myślenice w szacunkowej ilości ok. 2700 km 2. Uzasadnienie merytoryczne potrzeby realizacji zamówienia: Wynika z planu zamówień na rok 2024. | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Szacunkowa wartość netto: **12 840** zł   **5a. Szacunkową wartość netto ustalono**  **z należytą starannością na podstawie:** rozeznania ceny rynkowej  5b. Osoba dokonująca ustalenia szacunkowej wartości netto:  Łukasz Śliwakowski | | 1. Kwota brutto przeznaczona na sfinansowanie zamówienia:   15 793,20 zł. | |
| 1. Kierownik Wnioskodawcy:   **Mariusz Bartosiewicz - Akceptacja elektroniczna w EZD**  ………………………………………………  Pieczątka imienna, podpis   1. Realizator (nazwa):\* Łukasz Śliwakowski   Potwierdzam zabezpieczenie środków w planie zamówień publicznych na rok 2024 pozycja planu (jeżeli dotyczy)  ……………………………………………………  Pieczątka imienna, podpis, | | | 1. Potwierdzam zabezpieczenie środków finansowych:   **Honorata Bulanda – Akceptacja elektroniczna w EZD**  ………………………………………………………………………  Pieczątka imienna, podpis   1. **Akceptacja Nadleśniczego:**   **NADLEŚNICZY**  **Nadleśnictwa Myślenice**  **Tomasz Bartko**    **/podpisano elektronicznie/** |
| *wypełnia właściwy Realizator* | | |  |
| Data wpływu:…………………………………………………………………………………………………………………………………………………….  Realizator: ……………………………………………………………………….……………………………………………………………………………….  Pieczątka imienna, podpis pracownika Realizatora  Uwagi Realizatora:…………………………………………………………………………………………………………………………………………… | | | |
|  |  | | |

Wniosek (zał. nr 2 do Regulaminu) składany jest w następujących przypadkach:

1. Wniosek o realizację zamówienia - Realizator (WRZ-R) - składany przez Realizatora do pozycji planu zamówień publicznych, dla których kwota pozycji przekracza 3500 złotych a nie przekracza 30000 złotych lub   
w przypadku niezaplanowanych i awaryjnych zamówień nie ujętych w planie zamówień publicznych, dla których kwota zamówienia jest mniejsza niż 30000 zł.

2. Wniosek o realizację zamówienia - Realizator - własna inicjatywa (WRZ-R-I) - składany przez Realizatorów działających z własnej inicjatywy w przypadku niezaplanowanych i awaryjnych zamówień nie ujętych w planie zamówień publicznych, dla których kwota zamówienia <= 30000 zł zgodnie z § 15 i § 12 Regulaminu

**3. Wniosek o realizację zamówienia - Wnioskodawca (WRZ-W) -** składany przez Wnioskodawców do Realizatorów w przypadku niezaplanowanych lub awaryjnych zamówień zgodnie z § 15 Regulaminu

WYJAŚNIENIE POJĘĆ:

**Kierownik Wnioskodawcy –** kierownik danej jednostki organizacyjnej zgodnie z § 2 pkt. 9 Regulaminu.

**Realizator –** jednostki, o których mowa w § 2 pkt. 10 Regulaminu. W przypadku, gdy Wnioskodawca pełni jednocześnie rolę Realizatora ( W=R) należy wpisać nazwę jednostki.

Opis przedmiotu zamówienia – należy dokładnie opisać przedmiot zamówienia poprzez określenie założeń w zakresie wymagań funkcjonalnych, technicznych, jakościowych, gwarancji, terminu realizacji zamówienia, terminu dostawy, terminu płatności i innych zapewniających pełną i właściwą realizację zamówienia. W przypadku, gdy właściwy Wnioskodawca dysponuje dodatkowymi formularzami wniosków o realizację zamówienia (np. specyfikacje techniczne sprzętu komputerowego) należy je dołączyć do niniejszego dokumentu. Do wniosku należy także dołączyć wszelkie inne dokumenty związane z danym zamówieniem. Należy również podać uzasadnienie merytoryczne potrzeby realizacji zamówienia oraz szczegółowe uzasadnienie braku możliwości zaplanowania zamówienia/awarii.

**Szacunkowa wartość zamówienia netto –** to wartość zamówienia bez podatku od towarów i usług (VAT), określona z należytą starannością, to jest z uwzględnieniem między innymi aktualnego na dzień sporządzania wniosku poziomu cen zamawianych dostaw, usług lub robót budowlanych. Szacunkowa wartość zamówienia netto powinna mieścić się w przyznanym jednostce limicie. Należy również podać na jakiej podstawie ustalono szacunkową wartość netto, np. cen rynkowych przedmiotu zamówienia, analizy wydatków z ubiegłego roku lub poprzednich 12 miesięcy przy uwzględnieniu aktualnych cen rynkowych, kosztorysu inwestorskiego.

W przypadku umów cywilnoprawnych zawieranych pomiędzy Nadleśnictwem a podmiotem nie będącym płatnikiem podatku VAT (np. pracownik Nadleśnictwa) jako szacunkową wartość zamówienia netto należy wpisać wartość brutto z umowy.

**Kwota brutto przeznaczona na finansowanie zamówienia -** kwota brutto, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na finansowanie zamówienia (najczęściej szacunkowa wartość netto powiększona o podatek VAT). Jest to jednocześnie maksymalna kwota, która może być wydatkowana w ramach wniosku, którą ją określa.

W przypadku umów cywilnoprawnych zawieranych pomiędzy Nadleśnictwem a podmiotem nie będącym płatnikiem podatku VAT (np. pracownik Nadleśnictwa), kwota ta powinna zawierać wszystkie koszty ponoszone przez Nadleśnictwo (w szczególności ZUS pracodawcy).

**Potwierdzenie zabezpieczenia środków w planie zamówień publicznych przez Realizatora –** wymagane jest potwierdzenie przez właściwego Realizatora (zgodnie z bazą danych określoną w § 6 Regulaminu) ujęcia zamówienia publicznego, którego dotyczy wniosek w planie zamówień publicznych, o którym mowa w Rozdziale 5 Regulaminu. W przypadku nie ujęcia ww. zamówienia w planie zamówień publicznych sporządzonym przez właściwego Realizatora, Realizator w uwagach wpisuje przyczyny takiego stanu rzeczy.

**Potwierdzenie zabezpieczenia środków finansowych –** osobą potwierdzającą jest Główny Księgowy.