**ZATWIERDZAM** Warszawa dn. ………… 202… roku.

**DYREKTOR SPL dla PW SPZOZ**

……..………………………………………

 *(data, imię i nazwisko, podpis)*

 oznaczenie sprawy .....................................

 (*oznacza pracownik SZP*)

**WNIOSEK**

**w sprawie realizacji zamówienia,
którego wartość jest wyższa od kwoty 130 000 złotych netto**

*zgodnie z zapisami art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych
 (t.j. Dz.U. 2019 poz. 2019 ze zm.) do niniejszego zamówienia stosuje się przepisy ustawy.*

1. **Szczegółowy opis przedmiot zamówienia:** (przedstawiony w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji) oraz warunków udzielenia zamówienia – sporządzony zgodnie z postanowieniami *ustawy
z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. 2019 poz. 2019 ze zm.)*– dalej: „ustawy nPzp”, w szczególności zgodnie z dyspozycją oddz. 4 *Opis przedmiotu zamówienia* ustawy nPzp*)*:

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

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

1. **Wnioskujący:** *(kierownik komórki organizacyjnej):*……………………………………………………………………….………………….;
2. **Rodzaj zamówienia[[1]](#footnote-1):** *(wypełnia pracownik komórki ds. zamówień publicznych)*

dostawy [ ] usługi [ ] roboty budowlane [ ]

1. **Wspólny słownik zamówień:** *(wypełnia pracownik komórki ds. zamówień publicznych)*

CPV (główny) - ……………………………………………………………………….………………….;

CPV (uzup.) - ……………………………………………………………………….………………….;

- ……………………………………………………………………….………………….;

1. **Opis warunków równoważności** w przypadku zastosowania w opisie przedmiotu zamówienia znaków towarowych, patentów lub pochodzenia wraz z uzasadnieniem, tj. stwierdzeniem,
że ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia nie można go opisać za pomocą dostatecznie dokładnych, obiektywnych określeń:

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

1. W przypadku zamówień na wykonanie usług lub robót budowlanych, określenie wymagania zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane przez Komórkę wnioskującą czynności w zakresie realizacji zamówienia, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy:

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

1. W przypadku zamówień przeznaczonych do użytku osób fizycznych, w tym pracowników Zamawiającego, uwzględnienie wymagań w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych lub projektowania z przeznaczeniem dla wszystkich użytkowników:

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

1. Informacja czy przewidywane jest zastosowanie w postępowaniu aspektów społecznych innych niż wskazanych w pkt 6 [[2]](#footnote-2):

 **☐ NIE ☐ TAK**

1. Informacja, czy w bieżącym roku udzielone było lub jest planowane[[3]](#footnote-3) udzielenie zamówienia tożsamego, wraz z datą lub planowaną datą[[4]](#footnote-4) jego udzielenia oraz wartość netto zawartej umowy lub wartość netto planowanych zamówień:

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

1. Przewidywana kwota jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia w złotych (z VAT):

……………………………………………… zł; (brutto słownie złotych: …………………………………………)

w tym:

 - w bieżącym roku (R) – …………….. zł

 – roku (R + 1) – …………….. zł

 – roku (R + 2) – …………….. zł

1. Zamówienie wynika z planu rzeczowo-finansowego na rok …… /protokołu konieczności/awarii[[5]](#footnote-5):

*(paragraf, pozycja planu finansowego, nazwa zadania)*:
…………………………………………………………….…………………………………………………………………………….………………..

1. Wskazanie pozycji rocznego Planu Postępowań:

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

1. Szacunkowa wartość zamówienia wynosi (netto):

……………………………………………….zł; (netto słownie złotych: …………………………………………)

1. Ustalenia wartości zamówienia w dniu ………… dokonał, (-a):

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

*(szczegółowe informacje dotyczące szacowania wartości zamówienia należy przedstawić we właściwym załączniku do niniejszego wniosku)*

Akceptacji ustalonej wartości zamówienia dokonał Kierownik Komórki wnioskującej w dniu: …………………………………………………………….…………………………………………………………………………….………………..

1. Określenie wnioskowanego trybu udzielenia zamówienia wraz z uzasadnieniem faktycznym i z podaniem podstawy prawnej – w przypadku proponowania trybu innego niż podstawowy:

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

1. **Określenie proponowanych kryteriów oceny ofert** wraz z uzasadnieniem ich zastosowania uwzględniającym w szczególności ich związek z przedmiotem Zamówienia:

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

1. Dane osoby, która będzie pełnić nadzór nad realizacją umowy ze strony Zamawiającego,

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

1. **Propozycja składu Komisji Przetargowej**:

Przewodniczący Komisji Przetargowej: ……………………………………………………

Sekretarz Komisji Przetargowej: ……………………………………………………

Członkowie Komisji Przetargowej: ……………………………………………………

……………………………………………………

**Załączniki:**

Załącznik nr 1 - Oświadczenie Kierownika Komórki wnioskującej z zakresu zasadności zamówienia;

Załącznik nr 2 - Uzasadnienie dla realizacji zamówienia, które powinno zawierać w szczególności:

1. określenie celu danego zamówienia poprzez przedstawienie stanu obecnego oraz docelowego,
2. argumenty wskazujące na zasadność realizacji zamówienia, w tym potrzeby oraz korzyści jakie przyniesie jego realizacja,
3. wskazanie zagrożenia związanego z nieprzeprowadzeniem postępowania,
4. argumenty niedokonania podziału zamówienia na części.

Załącznik nr 3 - Opis Przedmiotu Zamówienia;

Załącznik nr 4 - Szacowanie wartości zamówienia (wraz z  dokumentacją źródłową z przeprowadzonej analizy);

Załącznik nr 5 - Analiza możliwości uwzględnienia aspektów społecznych w zamówieniu.

Załącznik nr 6 - Projekt Umowy;

Załącznik nr 7 - Uzasadnienie konieczności realizacji zamówienia;

Załącznik nr n… - …

……..……………………………………….…………………….

 *(data, imię i nazwisko, podpis składającej wniosek)*

**SZEF/KIEROWNIK KOMÓRKI ORGANIZACYJNEJ**

**AKCEPTUJĘ / NIE AKCEPTUJĘ[[6]](#footnote-6)**

 ……………………………..……………………………………

 *(data, imię i nazwisko, podpis)*

**POTWIERDZENIE ZABEZPIECZENIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH**:

*Komórka wnioskująca posiada środki finansowe do realizacji zadania zabezpieczone w …………………………………………….. (nazwa planu finansowego).*

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

data i podpis Głównego Księgowego /osoby przez niego upoważnionej[[7]](#footnote-7)

**OPINIA KOMÓRKI W ZAKRESIE KOMPLETNOŚCI WNIOSKU I ZGODNOŚCI Z USTAWĄ PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**:

*Wniosek kompletny. Dokumenty niezbędne do przeprowadzenia postępowania opracowano zgodnie
z zapisami ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. 2019
poz. 2019 ze zm.).*

lub stwierdzone niezgodności: ……………………………………….………………………………………………..….

…………………………………………………………

 *(data, imię i nazwisko, podpis)*

1. Właściwy zaznaczyć: **X,** pozostałe skreślić. [↑](#footnote-ref-1)
2. Jeżeli **TAK** – to całkowita orientacyjna wartość zamówienia stanowi sumę wszystkich części udzielanego zamówienia [↑](#footnote-ref-2)
3. niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-3)
4. niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-4)
5. Niewłaściwe skreślić. [↑](#footnote-ref-5)
6. niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-6)
7. niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-7)