|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **KC-zp.272 ………………………/….**  |  |
|  | (Sygnatura postępowania przetargowego) |  |
|  |  |  |
|  (Pieczęć Jednostki organizacyjnej) |  |  |
| **W N I O S E K****o uruchomienie postępowania o zamówienie publiczne do Działu Zamówień Publicznych** |  |
| 1. **na** (do wniosku należy załączyć szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zatwierdzony przez dysponenta środków): .........................................................................................................................................................................................................................................................................................
 |  |
| 1. **Zamówienie ujęte w Planie Zamówień Publicznych pozycja nr:** ...........................**Wspólny Słownik Zamówień kod CPV:** ..............................................................
2. **Zamówienie ujęte w planie postępowań: [ ]tak [ ]nie**

  |  |
| 1. **Rodzaj zamówienia:** (proszę zaznaczyć właściwe)
 | 1. **Proponowany tryb postępowania:**

.....................................................(w przypadku trybu innego niż podstawowy, przetarg nieograniczony lub ograniczony należy załączyć uzasadnienie wyboru trybu zatwierdzone przez dysponenta środków) |  |
| [ ] Zamówienie jednorazowe[ ] Zamówienie okresowe[ ] Zamówienie udzielane w częściach | [ ] Dostawy[ ] Usługi[ ] Roboty Budowlane |  |
| 1. **Wartość zamówienia NETTO określonego w pkt. 1:** ............................................... **PLN**
2. **Wartość zamówienia została ustalona w dniu ............... r. na podstawie .................................** (wskazać odpowiedni dokument, np. notatka z rozeznania rynku, kosztorys inwestorski, program funkcjonalno-użytkowy). Do wniosku należy załączyć odpowiedni dokument.
3. **W odniesieniu do zamówienia dokonano analizy potrzeb i wymagań: tak [ ] nie [ ]**

Analiza obligatoryjnie wymagana w odniesieniu do zamówień o wartości szacunkowej równej lub przekraczającej progi unijne. Do wniosku należy dołączyć odpowiedni dokument.  |  |
| 1. **Kwota BRUTTO, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia określonego w pkt. 1** (wraz z kosztami transportu, cłem itp.):

................................................. **PLN** |  |
| 1. **Źródło finansowania** (Pozycja planu rzeczowo-finansowego, decyzja dotacji itp.):
 | 1. **Zamówienie dotyczy projektu/programu finansowanego ze środków wspólnotowych: -[ ] TAK - [ ] NIE**
 |  |
| 1. **Nazwa projektu:** ..............................................................................................................

**Nr konta bankowego zgodnego ze źródłem finansowania** (proszę wpisać, jeżeli jest inne niż konto podstawowe Uczelni):............................................................................................................................................. |  |
| (Wnioskodawca – Podpis) | (Dysponent Środków Finansowych - Podpis) |  |
| 1. **Kwalifikowalność kosztów Centrum Obsługi Projektów:**
 |  |  |
| 1. **Potwierdzenie posiadania środków finansowych lub ujęcia** **ich w planie finansowym przez Kwesturę:**

  |  |  |
| (Kwestor AGH - Podpis) |  |
| 1. **Potwierdzenie posiadania środków finansowych przez Dział Aparatury Naukowo-Badawczej i Importu, w przypadku zakupów aparatury:**   (DANBiI – Podpis)
 |  |
| 1. **Osoba odpowiedzialna za kontakt z Działem Zamówień Publicznych** (Imię i nazwisko, stanowisko/stopień naukowy, nr telefonu, adres e-mail):

............................................................................................................................................. |  |
| 1. **Proponowany skład Komisji Przetargowej** (reprezentanci Jednostki wnioskującej – Imię i nazwisko, stopień naukowy, nr telefonu, adres e-mail – proszę wpisać 2 osoby):

1) ..........................................................................................................................2) ................................................................................................. |  |
| 1. **Osoba odpowiedzialna za opis przedmiotu zamówienia** (Imię i nazwisko, stanowisko/stopień naukowy, nr telefonu, adres e-mail):

 ............................................................................. data: ………........ (Podpis) ..................... |  |
| 1. **Osoba dokonująca ustalenia wartości szacunkowej zamówienia** (Imię i nazwisko, stanowisko/stopień naukowy):

............................................................................... data: ……...... (Podpis) ...................... |  |
| 1. **Przewidywana waluta płatności:** (proszę wpisać, jeżeli inna niż PLN)
 |  |  |
| 1. **Termin realizacji zamówienia:**

(w dniach lub miesiącach od daty udzielenia zamówienia) |  |  |
| 1. **Kryteria oceny ofert inne niż cena z podaniem ich wag procentowych, opisu i sposobu oceny:**........................................................................................................................................
 |  |
| 1. **Osoba odpowiedzialna za określenie kryteriów oceny ofert** (Imię i nazwisko, stanowisko/stopień naukowy, nr telefonu, adres e-mail):):............................................................................. data: ............ (Podpis).............
 |  |
| 1. **Osoba odpowiedzialna za określenie warunków udziału w postępowaniu**(Imię i nazwisko, stanowisko/stopień naukowy, nr telefonu, adres e-mail):):............................................................................. data: ............ (Podpis).............
 |  |
| **Dekretacja Działu Zamówień Publicznych** |  |
| Wniosek zarejestrowano w dniu:  |  |
| **Tryb postępowania:** ...............................................................**Procedura: [ ] uproszczona [ ] pełna (UE)** | art. ................................. ustawy Prawo zamówień publicznych |  |
| **Sekretarz Komisji Przetargowej DZP/osoba realizująca zamówienie:**  ............................................................................................................................................. |  |
| **Termin składania ofert:** ............... **dni**  |  |
| **Inne:** |  |
|  |  | (DZP AGH - Podpis) |  |

*Załącznik nr 1 do Wniosku o uruchomienie postępowania*

**Analiza potrzeb i wymagań
(WZÓR)**

Zgodnie z art. 83 ust. 1 ustawy Pzp zamawiający przed wszczęciem postępowania
o udzielenie zamówienia, dokonuje analizy potrzeb i wymagań, uwzględniając rodzaj
i wartość zamówienia. Sporządzenie analizy jest obowiązkowe w odniesieniu do zamówień
o wartości równej lub przekraczającej równowartość progów unijnych.

1. Identyfikacja potrzeby i zdefiniowanie okresu odniesienia, na jaki planowane jest jej zaspokojenie: ……………………………………………………………………………………
2. Badanie możliwości zaspokojenia zidentyfikowanej potrzeby
z wykorzystaniem zasobów własnych oraz orientacyjna wartość jej zaspokojenia tym sposobem: ………………………………………………
3. Rozeznanie rynku w celu ustalenia alternatywnych środków zaspokojenia zidentyfikowanej potrzeby oraz orientacyjna wartość jej zaspokojenia tym sposobem: ………………………………………………
4. Rozeznanie rynku w celu ustalenia wariantów wykonania zamówienia oraz orientacyjna wartość zamówienia dla każdego ze wskazanych wariantów: ……………………………………… *(należy wskazać możliwe warianty realizacji zamówienia albo wskazać, że jest wyłącznie jedna możliwość realizacji zamówienia)*
5. Wybór środka w celu zaspokojenia zidentyfikowanej potrzeby: ……………….…… *(zaspokojenie zidentyfikowanej potrzeby silami własnymi/ udzielenie zamówienia publicznego).*
6. W przypadku, gdy wybranym w wyniku dokonania analizy środkiem zaspokojenia zidentyfikowanej potrzeby jest udzielenie zamówienia publicznego, dokonanie wyboru wariantu realizacji zamówienia: ………………….
7. Dla wybranego wariantu realizacji zamówienia:
8. Możliwość podziału zamówienia na części: …………………….………………..…………
9. Przewidywany tryb udzielenia zamówienia: ……………………………………..…………
10. Możliwość uwzględnienia aspektów społecznych, środowiskowych lub innowacyjnych zamówienia: ……………………………………………………………………….……
11. Ryzyka związane z postępowaniem o udzielenie i realizacją zamówienia: ……………………………………………………………………………………………………………………………….

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia: ………………………..