

Wydział Mechaniczny Energetyki i Lotnictwa (1130) *
 Instytut Techniki Ciepłej (1131) *
 Instytut Techniki Lotniczej i Mechaniki Stosowanej (1132) *

Warszawa, dnia 200... r.

**Wniosek nr
 o udzielenie zamówienia publicznego**

Wnioskodawca wypełnia formularz wniosku w pozycjach od 1 do 10 oraz załącza projekt istotnych merytorycznie postanowień umowy; pozycje 1a, 2a, 3, 7,8,9 i 10 powinny być sporządzane przy udziale koordynatora zamówień publicznych; pozycje 3, 4 i 5 powinny być sporządzane przy udziale pełnomocnika Kwestora w jednostce organizacyjnej wnioskodawcy.

Roboty budowlane Dostawy Usługi

1) Pełne określenie przedmiotu zamówienia

1a) Określenie zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

Główny przedmiot:	Wspólny Słownik Zamówień (CPV):					Oznaczenie kategorii (CPC) (dotyczy usług):
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Dodatkowe przedmioty:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

2) Uzasadnienie potrzeby udzielenia zamówienia

2a) Zamówienie ujęte/ nieujęte* w planie zamówień na dany rok ¹⁾

2b) Osoba/osoby odpowiedzialnej za opis przedmiotu zamówienia:

3) Szacunkowa wartość zamówienia netto (bez VAT i cła):zł.

tj. EURO (wg średniego kursu EURO - PLN/EURO, ustalonego w aktualnym Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych)

3a) Szacunkowa wartość zamówienia brutto (z VAT i cłem)zł.

3b) Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu na podstawie:

3c) Osoba/osoby dokonujące ustalenia wartości zamówienia:

4) Źródło finansowania zamówienia: a)zł

b)zł

c)zł

5) Potwierdzenie środków przeznaczonych na zamówienie (dotyczy punktów 3a i 4) i niezgłoszenie zastrzeżeń

.....
 (pieczęć i podpis Pełnomocnika Kwestora)

¹⁾ W przypadku zamówienia nieujętego w planie zamówień na dany rok - podać przyczynę.

* - niepotrzebne skreślić

(pieczęć i podpis przedstawiciela zamawiającego)

Warszawa, dnia 20..r.

- 1. Wyrażam zgodę/ Nie wyrażam zgody* na wszczęcie postępowania w sprawie udzielenia ww. zamówienia.
- 2. Ustalam następujący tryb udzielania zamówienia:

**Decyzja
w sprawie wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego**

(data i podpis Kierownika jednostki organizacyjnej – dysponenta środków)

(data i podpis Pełnomocnika ds. Zamówień Publicznych)

11) Opinia Pełnomocnika ds. Zamówień Publicznych

(miejscowość i data) (pieczęć i/lub czytelny podpis osoby wnioskującej) (podpis koordynatora zamówień publicznych)

10) Uzasadnienie trybu udzielenia zamówienia

(wskazać jeden z trybów wymienionych w art. 10 ustawy z dnia 29.01.2004 r. - Prawo zamówień publicznych)

9) Na podstawie art. ustawy wnoszę o przeprowadzenie postępowania w trybie

b) Osoby wskazane przez wnioskodawcę do współpracy w przygotowaniu i realizacji zamówienia:

8) Informacje niezbędne do sporządzenia SIWZ:

- a)
- b)
- c)
- d)

7) Wykaz dokumentacji będącej załącznikiem do niniejszego wniosku:

wartość zamówienia netto będzie wynosić zł.

6) W przypadku, gdy okaże się konieczne dokonywanie uzupełnień zamówienia przewiduje się, że szacunkowa

Formularz pomocniczy do zamówienia na art. biurowe.

Proszę o dopisanie nie wymienionych artykułów jako kolejnej pozycji w formularzu.

1	Papier do drukowania, format..... opis parametrów.....
2	Papier w rolkach do kalkulatorów – szerokość
3	Zeszyty format..... w kratkę/ linie w twardej okładce kartkowy
4	Zakładki indeksujące o wymiarach.....
5	Karteczki samoprzylepne na notatki o wymiarach
6	Koski papierowe, kolorowe o wymiarach
7	Klej biurowy w sztyfcie, opakowanieg
8	Tasma klejąca, matowa, 19mm x 33m
9	Tasma dwustronnie klejąca szerokość
10	Korektory w taśmie o wymiarachmm
11	Korektory w płynie z pedzelkiem lub gąbką
12	Korektor punktowy w piórze
13	Gumki recepturki opakowanie sztuk.....
14	Tusz do stempli w kolorze
15	Gumki do ścierania
16	Klipsy biurowe o wymiarach.....,opakowane posztuk
17	Linijka długość cm
18	Teczki z gumką A4, lakierowane, kolorowe
19	Teczki tekturowe, białe, wiązane
20	Teczki zawieszkowe z poszerzonym dnem (2 cm)
21	Koszulki foliowe na dokumenty A4 matowe/ blyszczące opakowanie.....sztuk
22	Koszulki foliowe na dokumenty A5 matowe opakowaniesztuk
23	Ofertówki A4, twarde, przezroczyste opakowaniesztuk
24	Skoroszyty z tworzywa A4 z grzbietem, opakowanie.....sztuk
25	Okładki do bindowania przednie opakowanie
26	Okładki do bindowania tylne opakowaniesztuk
27	Folie do drukarki opakowania po sztuk
28	Segregatory o wymiarach..... z mechanizmem/ z dzwignią, szerokość grzbietu cm
29	Tasma pakowa w rulonie długości.....; szerokośćcm; kolor.....
30	Sznurek jutowy pakowy długość.....
31	Wskazniki laserowe, kolor..... do prezentacji w kształcie długopisu
32	Płyty CD / DVD o parametrach....., pakowane oddzielnie w pudełka / w pudełku zbiorczym
33	Toner/ Tusz nieregenerowany/ regenerowany/ zamiennek do drukarki(podać model drukarki; w przypadku tonerów/ tuszów 4-kolorowych wszystkie należy wpisać oddzielnie)
34	Wkładki gratkowe do otworków automatycznych o wymiarach....., twardość.....,opakowanie po sztuk gratków.....
35	Markery(takie) do tablic(wpisać rodzaj) kolor
36	Płyn do ścierania tablic
37	Gąbka do tablic
38	Markery kolorowe opakowaniesztuk
39	Długopisy(wpisać rodzaj) zwykłe/ żelowe/ cienkopisy) kolor.....
40	Pisakido pisania na foliach/ zwykłe; kolor..... opakowaniesztuk
41	Flamastryopakowaniesztuk
42	Zakreślacze opakowanie..... sztuk
43	Koperty białe samoprzylepne, formatopakowanie sztuk.....
44	Zszywacz do papieru zszywiający jednorazowo.....kartek, szerokość zszywek.....
45	Zszywki o wymiarach....., pudełeczka posztuk
46	Kredaopakowanie
47	Fotokoparki(podać parametry techniczne wymaganego sprzętu)
48	Telefaksy(podać parametry techniczne wymaganego sprzętu)
49	Kalkulatory(podać parametry techniczne wymaganego sprzętu)

**Dane kontaktowe
Pracowników Obsługi Zamówień Publicznych
w Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa**

- 1. Pełnomocnik Dziekana ds. zamówień publicznych:** mgr inż. Andrzej Bryła
2. Koordynator ds. zamówień publicznych w ITC: mgr inż. Andrzej Bryła

Adres:

Gmach Instytutu Techniki Ciepłej (Nowowiejska 21/25), pok. 318
tel.: 022 234 7422,
fax: 022 234 6634,
email: bryan@itc.pw.edu.pl

- 3. Koordynator ds. zamówień publicznych w ITLiMS:** dr inż. Tomasz Goetzendorf-Grabowski

Adres:

Gmach Lotniczy (Al. Niepodległości 222), pok. L304
tel.: 022 234 7446,
fax: 022 628 2587,
email: tgrab@meil.pw.edu.pl

- 4. Specjaliści ds. zamówień publicznych:**

**lic. Magdalena Sosińska
Agnieszka Kiersz**

Adres:

Gmach Instytutu Techniki Ciepłej (Nowowiejska 21/25), pok. 104
tel.: 022 234 6633,
fax: 022 234 6634,
email: zampub@meil.pw.edu.pl

- 5. Pracownicy ITC oraz ITLiMS odpowiedzialni za opis merytoryczny przedmiotu zamówienia w przypadku zakupów urządzeń komputerowych (CPV: 302):**

1) Pracownia Zastosowań Informatyki (ITC);

dr inż. Jerzy Kuta, pok. 146 (Gmach Techniki Ciepłej)
tel. 022 234 5246
jkuta@itc.pw.edu.pl

2) Pracownia techniczna ds. informatyki i sieci komputerowych (ITLiMS i Dziekanat).

mgr inż. Mateusz Chojnowski, pok. 121 (Gmach Aerodynamiki)
tel. 022 234 7374,
mateo@meil.pw.edu.pl

