

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) Ustalenie 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.

6) W przypadku, gdy okaże się konieczne dokonywanie zamówienia uzupełniającego przewiduje się, że szacunkowa wartość zamówienia netto będzie wynosić zł.

7) Wykaz dokumentacji będącej załącznikiem do niniejszego wniosku:

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

8) Informacje niezbędne do sporządzenia SIWZ:

a) Termin realizacji zamówienia

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

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

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

10) Uzasadnienie trybu udzielenia zamówienia

.....
(miejsowość i data)

.....
(pieczęć i/lub czytelny podpis osoby wnioskującej)

.....
(podpis koordynatora zamówień publicznych)

11) Opinia Pełnomocnika ds. Zamówień Publicznych

.....
(data i podpis Pełnomocnika ds. Zamówień Publicznych)

.....
(data i podpis Kierownika jednostki organizacyjnej – dysponenta środków)

Decyzja

w sprawie wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

1. Wyrażam zgodę/ Nie wyrażam zgody* na wszczęcie postępowania w sprawie udzielenia ww. zamówienia.

2. Ustalam następujący tryb udzielania zamówienia:

Warszawa, dnia 2009r.

.....
(pieczęć i podpis przedstawiciela zamawiającego)

* - niepotrzebne skreślić

Formularz pomocniczy do zamówienia na art. biurowe.

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

	Nazwa i opis przedmiotu zamówienia	Liczba sztuk
1	Papier do drukowania, format..... opis parametrów.....	
2	Papier w rolkach do kalkulatorów – szerokość	
3	Zeszyty format..... w kratkę/ linię w twardej okładce kartkowy	
4	Zakładki indeksujące o wymiarach.....	
5	Karteczki samoprzylepne na notatki o wymiarach	
6	Kostki papierowe, kolorowe o wymiarach	
7	Klej biurowy w sztyfcie, opakowanieg	
8	Taśma klejąca, matowa, 19mm x 33m	
9	Taśma dwustronnie klejąca szerokość	
10	Korektory w taśmie o wymiarachmm	
11	Korektory w płynie z pędzelkiem 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.....pakowane 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/ błyszczące 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 opakowaniesztuk	
26	Okładki do bindowania tylnie opakowaniesztuk	
27	Folie do drukarki, opakowania po sztuk	
28	Segregatory o wymiarach..... z mechanizmem/ z dzwignią, szerokość grzbietu cm	
29	Taśma pakowa w rulonie długości.....; szerokośćcm; kolor.....	
30	Sznurek jutowy pakowy długość.....	
31	Wskaźniki 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/ zamiennik do drukarki(podać model drukarki; w przypadku tonerów/ tuszów 4-kolorowych wszystkie należy wpisać oddzielnie)	
34	Wkłady grafitowe do ołówków automatycznych o wymiarach....., twardość.....opakowanie po sztuk grafitów	
35	Markery(jaki) 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 zszywający jednorazowo.....kartek, szerokość zszywek.....	
45	Zszywki o wymiarach....., pudełeczka posztuk	
46	Kreda opakowaniesztuk	
47	Fotokopiarki(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. Specjalista ds. zamówień publicznych:** lic. Magdalena SOSIŃSKA

Adres:

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

3. 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