jednostka wnioskująca

W N I O S E K

o realizację dostawy / usługi / roboty budowlanej

1. Nazwa zadania:

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (np.informacja o rodzaju, ilości dostaw, usług, robót budowlanych, ich przeznaczenia,okres realizacji od-do, itp.):

3. Uzasadnienie zakupu:

4. Budżet zadaniowy:

5. Wymagany termin realizacji zamówienia :

6. Zamówienie wymaga przeprowadzenia DODATKOWYCH PROCEDUR niewymienionych w Regulaminie Zamówień Publicznych : DODATKOWE PROCEDURY ○ TAK ○ NIE

7. Czy rozważono zastosowanie KLAUZUL SPOŁECZNYCH ? KLAUZULE SPOŁECZNE ○ TAK ○ NIE

8. Czy zamówienie jest współfinansowane z FUNDUSZY UNII EUROPESJKIEJ lub przewidziane do współfinansowania? FUNDUSZE UE ○ TAK ○ NIE

9.Czy przedmiot zamówienia wiąże się z przetwarzaniem danych osobowych? RODO ○ TAK ○ NIE

12. Szacunkowa wartość zamówienia:

wartość netto : wartość brutto :

13. Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu :

Na podstawie:

Osoba/osoby dokonujące ustalenia wartości zamówienia

14. Osoba sporządzająca wniosek:

15. Proszę o realizację :

(imię i nazwisko kierującego komórką organizacyjną)

Potwierdzam zapewnienie środków finansowych na realizację ww. zamówienia

dział	rozdział	§	źródło finansowania (np. nr rezerwy):
Plan		Wykonanie w zł %	Zaangażowanie w zł /%
		#DZIEL/0!	#DZIEL/0!

dział	rozdział	§	źródło finansowania (np. nr rezerwy):
Plan		Wykonanie w zł %	Zaangażowanie w zł /%
		#DZIEL/0!	#DZIEL/0!

(data) (imię i nazwisko) **Akceptuję wniosek**

(Dysponent środków)

Do zamówienia określonego w nieniejszym wniosku
● nie stosuje się Ustawy Zamówień Publicznych na podstawie
○ stosuje się ustawę Prawo Zamówień Publicznych

(data) (imię i nazwisko)

Zatwierdzam sposób realizacji

(data)

(Dyrektor Biura Obsługi Urzędu i Rozwoju Systemów Informatycznych)

Uwagi:

Informacje :

-punkty 1-14 wypełnia osoba sporządzająca wniosek; w punkcie 15 podpisuje się osoba kierującea komórką org.

-należy obowiązkowo wypełnić wszystkie pola zaznaczone kolorem czerwonym