**Załącznik nr 2  
do Regulaminu udzielania zamówień w BbPN**

**Wniosek o udzielenie zamówienia / wydatkowanie środków finansowych**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr wniosku we Wspólnym Rejestrze Zamówień:** | | | **Nazwa zamówienia:** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Opis przedmiotu zamówienia:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Uzasadnienie celowości zamówie*nia:*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Szacunkowa wartość zamówienia netto [ zł ]:** | | | | | **Pozycja w „Planie Postępowań o Udzielenie Zamówień Publicznych”:** | | | | | | | | | | | | | |
| **Klasyfikacja wg CPV Wspólny Słownik Zamówień:** | | | | | **Informacja Działu Administracji o łącznej wartości zamówień tego rodzaju w złotych / euro netto:** | | | | | | | | | | | | | |
| **Forma prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia** *(nieodpowiednie skreślić; wypełnia członek zespołu doradczego)* | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| W trybach ustawy Pzp | | Zamówienia i konkursy, których wartość nie przekracza kwoty  130 000 zł | | | | | | | | Inne (jakie?) | | | | | | | | |
| Czy jest niezbędny:  „*Wniosek o wszczęcie postepowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie ustawy Pzp” (Załącznik nr 3 Regulaminu)?*   **TAK / NIE**  *„Analiza potrzeb i wymagań” (Załącznik nr 4 Regulaminu)?* **TAK / NIE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Proponowany skład Komisji Przetargowej:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Źródło finansowania** *(odpowiednie zakreślić):* | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Środki własne BbPN | Darowizna | | | | Dotacja celowa *(źródło?)* | | | | | | | Inne *(jakie?)* | | | | | | |
| **Harmonogram realizacji zamówienia** *(zaznaczyć w odpowiedniej komórce miesiąca - X)* | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nazwa działania / miesiąc** | | | | 01 | | 02 | 03 | 04 | 05 | | 06 | | 07 | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | |
| Przygotowanie zamówienia | | | |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |
| Realizacja zamówienia | | | |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |
| Termin powstania zobowiązania finansowego | | | |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |
| **Rok, w którym powstanie zobowiązanie finansowe** | | | | **202…** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **UWAGI dot. harmonogramu realizacji zamówienia:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| (data i podpis pracownika odpowiedzialnego za realizację zamówienia) | (data i podpis kierownika komórki odpowiedzialnej za realizację zamówienia) |
| Wniosek zarejestrowany, potwierdzam inne informacje z Działu Administracji  (data i podpis upoważnionego pracownika Działu Administracji) | Uzgodniony tryb postępowania i skład Komisji Przetargowej  (data i podpis członka zespołu doradczego) |
| Potwierdzam pokrycie wydatku  w terminie powstania zobowiązania  (data i podpis upoważnionego pracownika działu Finansowo-Księgowego) | ZATWIERDZAM  (podpis Dyrektora) |