

Plan zamówień jednostki organizacyjnej
(nazwa jednostki organizacyjnej)

na rok
 realizacja ze środków

Lp.	Przedmiot zamówienia	Numer wg katalogu dostaw i usług	Rodzaj zamówienia (dostawa/usługa/robota budowlana)	Wartość netto (bez VAT)	Wartość brutto	Pożądany lub przewidywany termin realizacji	Uwagi
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

Oświadczam, że powyższy plan jest sporządzony zgodnie z planem wydatków na rok przekazany do Kwestury PWSiIP w Łomży.

Sporządził:

.....

Data:

.....

KATALOG GRUP DOSTAW I USŁUG

DOSTAWY

KOD	Nazwa grupy
D01	Artykuły biurowe
D02	Artykuły spożywcze w tym do badań i na dydaktykę (pochodzenia roślinnego, zwierzęcego)
D03	Artykuły wyposażenia wnętrz (rolety, wertikale, wykładziny, lampy itp.)
D04	Czasopisma
D05	Części zamienne i materiały eksploatacyjne do aparatury naukowo-badawczej
D06	Części zamienne i materiały eksploatacyjne do maszyn i urządzeń
D07	Części zamienne i materiały eksploatacyjne do środków transportu
D08	Drobne akcesoria komputerowe (pamięć zewnętrzna USB, klawiatury, myszy, listwy zasilające, kable itp.)
D09	Drobny sprzęt/asortyment medyczny jednorazowego użytku
D10	Dostawa energii elektrycznej i dystrybucja
D11	Dostawa sprzętu sportowego
D12	Druki akcydensowe ścisłego zarachowania
D13	Książki oraz inne publikacje
D14	Materiały i artykuły dotyczące promocji (plakaty, ulotki, kalendarze, gadżety reklamowe, itp.)
D15	Artykuły branży metalowej (zamki, wkładki, klódki, zasuwy, śruby, gwoździe itp.)
D16	Materiał siewny i nasadzeniowy
D17	Materiały elektryczne (przedłużacze, listwy zasilające, ładowarki, zasilacze itp.)
D18	Materiały i sprzęt higieniczny w tym środki czystości
D19	Materiały i sprzęt malarski (farby, lakiery, pędzle itp.)
D20	Materiały instalacyjne: rury PCV, złączki, kolanka, redukcje, zaciski, uszczelki, węże PCV, obejmy, płyty PCV
D21	Meble biurowe
D22	Meble stanowiące wyposażenie pokoi Domu Studenta i hotelu
D23	Meble laboratoryjne
D24	Meble magazynowe
D25	Narzędzia i sprzęt ogrodniczy
D26	Odzież ochronna: fartuchy, rękawice, buty robocze itp.
D27	Odczynniki chemiczne, podłoża mikrobiologiczne
D28	Paliwa do środków transportu i urządzeń
D29	Pościel, kołdry, poduszki i firany
D30	Produkty do pielęgnacji ciała w tym kosmetyki
D31	Specjalistyczna odzież ochronna
D32	Sprzęt komputerowy i oprogramowanie komputerowe oraz sprzęt multimedialny
D33	Sprzęt laboratoryjny, aparatura naukowo – badawcza i specjalistyczna
D34	Stemple i automaty stemplarskie
D35	Telefony, faksy, niszczarki
D36	Wyposażenie apteczek
D37	Sprzęt i urządzenia AGD, RTV
	Inne wyżej nie wymienione (podać jakie)

USŁUGI

KOD	Nazwa grupy
U01	Usługi medycyny pracy
U02	Usługi telekomunikacyjne
U03	Usługi telefonii komórkowej
U04	usługi dostępu do sieci Internet
U05	Drobne konserwacje i naprawy aparatury naukowo-badawczej
U06	Konserwacje i naprawy maszyn i urządzeń oraz sprzętu AGD
U07	Naprawa mebli
U08	Naprawy samochodów służbowych
U09	Naprawy żaluzji i rolet
U10	Oplaty dzierżawne
U11	Oplaty za nadzór sanitarny
U12	Oplaty za usługi kontrolne
U13	Organizacja konferencji naukowych
U14	Tłumaczenie tekstów naukowych
U15	Ubezpieczenie pracowników na wyjazdach terenowych
U16	Ubezpieczenie osób i mienia
U17	Udział w szkoleniach, konferencjach i sympozjach naukowych
U18	Usługi audytu
U19	Usługi hotelarskie i gastronomiczne
U20	Usługi monitorowania
U21	Usługi pocztowe i kurierskie
U22	Usługi transportowe - autokarowe
U23	Usługi w zakresie badań naukowych
U24	Usługi ochroniarskie
U25	Usługi poligraficzne – druk plakatów ulotek, zaproszeń, wizytówek, papieru firmowego itp.
U26	Usługi reklamowe – publikacja ogłoszeń w prasie – lokalnej, branżowej
U27	Usługi szklarskie
U28	Usługi edukacyjne i szkoleniowe
U29	Usługi stolarskie
U30	Usługi wydawnicze – projekt, skład, łamanie, druk
U31	Utylizacja odpadów
U32	Serwis i konserwacja klimatyzatorów
U33	Serwis i konserwacja urządzeń dźwigowych
U34	Wynajem sal dydaktycznych, obiektów sportowych i inne
U35	Zagraniczne wyjazdy służbowe (bilety lotnicze, kolejowe, autobusowe i promowe)
	Inne wyżej nie wymienione (podać jakie)

Zatwierdził:

.....
 REKTOR PWSIP w Łomży

ZBIORCZY PLAN ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH NA ROK
Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży

DOSTAWY

Lp.	Kod wg katalogu dostaw i usług	Nazwa zadania	Wartość w euro	Warunki realizacji			Wymagane ogłoszenie (art.13)
				Rodzaj procedury	Planowany termin realizacji		
					Procedury	Dostawy	
1							
Razem za grupę							
2							
Razem za grupę							

USŁUGI

Lp.	Kod wg katalogu dostaw i usług	Nazwa zadania	Wartość w euro	Warunki realizacji			Wymagane ogłoszenie (art.13)
				Rodzaj procedury	Planowany termin realizacji		
					Procedury	Dostawy	
Razem za grupę							
Razem za grupę							

ROBOTY BUDOWLANE

Lp.	Kod wg katalogu dostaw i usług	Nazwa zadania	Wartość w euro	Warunki realizacji			Wymagane ogłoszenie (art.13)
				Rodzaj procedury	Planowany termin realizacji		
					Procedury	Wykonanie	
Razem za grupę							
Razem za grupę							

Sporządził:

Data:

Kwestor PWSIP w Łomży:

.....
Opinia Kanclerz PWSIP w Łomży:

SKRÓTY:

OZNACZENIE	PEŁNA NAZWA	PODSTAWA PRAWNA
PN	Przetarg nieograniczony	Art. 39
PO	Przetarg ograniczony	Art. 47
NZO	Negocjacje z ogłoszeniem	Art. 54 i 55
NBO	Negocjacje bez ogłoszenia	Art. 61 i 62
DK	Dialog konkurencyjny	Art. 60a i 60b
ZOC	Zapytanie o cenę	Art. 69 i 70
WR	Zamówienie z wolnej ręki	Art. 66 i 67
LE	Licytacja elektroniczna	Art. 74
Art. 4 pkt. 8	Z pominięciem procedur ustawy	Art. 4 pkt. 8
Art. 4 pkt. 8a	Z pominięciem procedur ustawy, zamówienia z dziedziny nauki	Art. 4 pkt. 8a

WNIOSEK

do kierownika zamawiającego

**o wyrażenie zgody na dokonanie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej
powyżej kwoty 20 000 złotych netto, a poniżej 30 000 euro**

1. Rodzaj przedmiotu zamówienia:

- 1. roboty budowlane ☐
- 2. dostawa ☐
- 3. usługa ☐

2. Nazwa przedmiotu zamówienia:

3. Szczegółowy opis zamówienia:

4. Termin realizacji zamówienia:

5. Szacunkowa wartość zamówienia:

wartość netto:zł (słownie złotych:)

Wartość zamówienia w przeliczeniu na euro wynosi: euro netto.

(kurs euro wynosi zł)

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu - -

określono na podstawie:

Osoba/osoby* dokonująca ustalenia wartości zamówienia:

6. Osoba odpowiedzialna za realizacją przedmiotu zamówienia:

.....
(podpis osoby realizującej zamówienie)

7. Przekracza / nie przekracza kwoty 30 000 euro – stosuje /nie stosuje się ustawy z dnia 29 stycznia 2004 Prawo zamówień publicznych

.....
(podpis osoby odpowiedzialnej za zgodność z ustawą Pzp)

8. Źródło finansowania:

.....
(podpis i pieczęć Kwestor)

9. Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody* na przeprowadzenie procedury zamówienia publicznego na podstawie art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych.

.....
(Podpis kierownika zamawiającego)

Znak sprawy

PROTOKÓŁ Z WYKONANYCH CZYNNOŚCI**do zamówień o wartości powyżej 20 000 euro netto, a poniżej 30 000 euro**zgodnie z art. 4 ust. 8/ art. 4 ust. 8a* ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych
ustawy nie stosuje się

1. W celu zamówienia:

....., które jest
dostawą/usługą/robotą budowlaną*, przeprowadzono postępowanie [zgodnie z art. 4 ust. 8/ art. 4 ust.
8a* ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych]

Wartość szacunkowa zamówienia ustalona w dniu.....,

Wartość szacunkowa zamówienia w euro

Wartość szacunkowa zamówienia w zł (netto).

2. Dla zamówienia powyżej 20 000 złotych netto do 30 000 euro w dniu r. przeprowadzono
rozeznanie cenowe/zapytanie ofertowe. W postępowaniu złożyło oferty wykonawców.

3. Przedstawiono poniższe oferty.

Lp.	Nazwa Wykonawcy	Adres Wykonawcy	Cena oferty	Uwagi
1				
2				
3				

4. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej

.....

.....
(podpis osoby odpowiedzialnej)

Łomża, dn.....r.

Zatwierdzam / nie zatwierdzam

(*)niepotrzebne skreślić

.....
(Data i podpis kierownika zamawiającego)

KZp-.....
nr wniosku nadany przez DZP

**WNIOSEK
O WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA
O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓREGO WARTOŚĆ
PRZEKRACZA WYRAŻONĄ W ZŁOTÓWKACH RÓWNOWARTOŚĆ 30 000 EURO**

UWAGA!

Wniosek niekompletny lub wypełniony w sposób sprzeczny z *Ustawą Prawo zamówień publicznych (Pzp)*, uniemożliwi wszczęcie postępowania o zamówienie publiczne i zostanie zwrócony do Wnioskodawcy celem uzupełnienia.

I. Dane kontaktowe:

Nazwa jednostki organizacyjnej	
Imię i nazwisko osoby do kontaktu	
Nr pok.	
Tel.	
faks	
e-mail	

II. Przedmiot zamówienia:

1. Nazwa przedmiotu zamówienia:

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia z podaniem ilości i parametrów. (*Opis winien być przygotowany w sposób jednoznaczny i wyczerpujący za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń oraz w sposób nie ograniczający uczciwej konkurencji i równego dostępu do zamówienia (patrz art. 29 do 31 ustawy Pzp)*)

W przypadku gdy opis jest bardzo obszerny można dołączyć go w załączniku wskazując to we wniosku.

Szczegółowy opis funkcjonalności (zastosowania w badaniach naukowych i dydaktyce) przedstawionego w pkt. 1 przedmiotu zamówienia:

3. Kod wg Wspólnego Słownika Zamówień CPV:

4. Zamówienie ujęte/nie ujęte* w planie zamówień jednostki organizacyjnej na dany rok kalendarzowy

Jeśli ujęte: nr pozycji

Jeśli nie ujęte: uzasadnienie braku ujęcia w planie

5. Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za opis przedmiotu zamówienia

III. Wartość zamówienia:

1. Szacunkowa wartość zamówienia netto / bez VAT zł., wartość w euro: (kurs euro)

2. Szacunkowa wartość zamówienia brutto / z VAT.....zł.

3. Ustalenie wartości zamówienia dokonano w dniu.....na podstawie *: rozeznania rynku/ inne (w załączeniu dokumenty potwierdzające przeprowadzenie ww. czynności (usługa, dostawa)/ kosztorys inwestorski (robota budowlana))*
4. Osoba/osoby* dokonujące ustalenia wartości zamówienia

IV. Opis kryteriów oceny ofert:

1. Cena oferty 100% cena/inne kryterium*
2. Szczegółowy opis kryterium innego niż cena
3. Wartość procentowa kryterium innego niż cena

V. Istotne postanowienia umowy:

1.
2.

Uwaga! W przypadku braku propozycji do postanowień umowy - prosimy o wpisanie adnotacji „nie zgłaszam”

VI. Źródło finansowania:

1. Źródło finansowania (np. środki uczelni, dotacje unijne, itp.)
2. Planowany wydatek mieści się w poz. szczegółowego planu wydatków (nazwa komórki organizacyjnej) – dot. środków uczelni.
3. Tytuł projektu.....
4. Nr umowy/decyzji
5. Nr zadania
6. Projekt wymaga / nie wymaga* stosowania logo projektu - dołączam/ nie dołączam* papeterię z logo projektu w wersji papierowej wraz z wersją elektroniczną.

Szczegółowy opis finansowania (kwotowo lub procentowo)	
Środki własne Uczelni	Programy/ projekty zagraniczne

VII. Informacje niezbędne do SIWZ

1. Termin realizacji zamówienia/umowy (od momentu podpisania umowy)
2. Miejsce dostawy (adres, numer pokoju)
3. Instalacja/montaż sprzętu*: tak/nie
4. Szkolenie*: tak/nie
5. Jeśli tak : w jakim zakresieilość osób.....
6. Zamówienia uzupełniające: tak/nie
7. Podwykonawcy*: tak/nie
8. Jeśli nie: uzasadnić powody i w jakim zakresie
9. Gwarancja:
 - Czas gwarancji*: 12 miesięcy/ 24 miesięcy/ 36 miesięcy/ inny
 - Zakres gwarancji: standardowa producenta/ inna
 - Czas reakcji serwisu od dnia zgłoszenia usterki dni robocze
10. Cło: tak/nie*
11. Kompatybilność z posiadanym sprzętem/aparaturą naukowo-badawczą/oprogramowaniem specjalistycznym (jeśli tak, szczegółowo opisać)
12. Dane osoby wskazanej przez wnioskodawcę do współpracy w przygotowywaniu realizacji zamówienia/komisji przetargowej:

	imię/nazwisko/tel. /e-mail
Realizacja zamówienia	
Komisja przetargowa	

13. Proponowane warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków (*warunków udziału Wykonawców w postępowaniu oraz opisu sposobu dokonywania ich oceny nie można formułować w sposób ograniczający krąg potencjalnych wykonawców. Zarówno warunki udziału jak i opis ich spełniania powinien być związany z przedmiotem zamówienia oraz powinien być proporcjonalny do przedmiotu zamówienia*):

- posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania:
- posiadania wiedzy i doświadczenia do wykonania zamówienia:
- dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia:

14. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu (*można żądać wyłącznie oświadczeń lub dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania*):

- * oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art.22 ust.1 ustawy Pzp;
- * inne

.....
Data i czytelny podpis osoby składającej wniosek

.....
Data i podpis
Kierownika jednostki organizacyjnej/kierownika projektu

15. Proponowany tryb udzielenia zamówienia:

.....
Data i czytelny podpis
Pracownika ds. zamówień publicznych

16. Kwota jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia:
Źródło finansowania :

- Projekt: nazwa skrócona projektu kwota
- Środki własne: kwota
- Inne : kwota

.....
Data i podpis osoby potwierdzającej
zgodność z harmonogramem rzeczowo-finansowym projektu

.....
Data i podpis
Kwestora PWSIP w Łomży

.....
Data i podpis
Kierownika zamawiającego

*niepotrzebne skreślić

KZp-.....
nr wniosku nadany przez DZP

**WNIOSEK
O WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA
O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO Z DZIEDZINY NAUKI, KTÓREGO
WARTOŚĆ PRZEKRACZA WYRAŻONĄ W ZŁOTÓWKACH RÓWNOWARTOŚĆ
30 000 EURO A JEST MNIEJSZA NIŻ KWOTY OKREŚLONE W PRZEPISACH
WYDANYCH NA PODSTAWIE ART. 11 UST 8 USTAWY PZP**

UWAGA!

Wniosek niekompletny lub wypełniony prawidłowo, uniemożliwi wszczęcie postępowania o zamówienie publiczne i zostanie zwrócony do Wnioskodawcy celem uzupełnienia.

I. Dane kontaktowe:

Nazwa jednostki organizacyjnej	
Imię i nazwisko osoby do kontaktu	
Nr pok.	
Tel.	
faks	
e-mail	

II. Przedmiot zamówienia:

1. Nazwa przedmiotu zamówienia:

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia z podaniem ilości i parametrów. *(Opis winien być przygotowany w sposób jednoznaczny i wyczerpujący za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń oraz w sposób nie ograniczający uczciwej konkurencji i równego dostępu do zamówienia (patrz art. 29 do 31 ustawy Pzp))*

W przypadku gdy opis jest bardzo obszerny można dołączyć go w załączniku wskazując to we wniosku.

Szczegółowy opis funkcjonalności (zastosowania w badaniach naukowych i dydaktyce) przedstawionego w pkt. 1 przedmiotu zamówienia:

3. Kod wg Wspólnego Słownika Zamówień CPV:

4. Zamówienie ujęte/nie ujęte* w planie zamówień jednostki organizacyjnej na dany rok kalendarzowy

Jeśli ujęte: nr pozycji

Jeśli nie ujęte: uzasadnienie braku ujęcia w planie

5. Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za opis przedmiotu zamówienia

III. Wartość zamówienia:

1. Szacunkowa wartość zamówienia netto / bez VAT zł., wartość w euro: (kurs euro)

2. Szacunkowa wartość zamówienia brutto / z VAT.....zł.

3. Ustalenie wartości zamówienia dokonano w dniu.....na podstawie *: rozeznania rynku/
inne (w załączeniu dokumenty potwierdzające przeprowadzenie ww. czynności
(usługa, dostawa)

4. Osoba/osoby* dokonujące ustalenia wartości zamówienia

IV. Opis kryteriów oceny ofert:

1. Cena oferty 100% cena/inne kryterium*

2. Szczegółowy opis kryterium innego niż cena

3. Wartość procentowa kryterium innego niż cena

V. Istotne postanowienia umowy:

1.

2.

**Uwaga! W przypadku braku propozycji do postanowień umowy - prosimy o wpisanie
adnotacji „nie zgłaszam”**

VI. Źródło finansowania:

1. Źródło finansowania (tytuł i numer projektu)

2. Nr umowy/decyzji

VII. Informacje niezbędne do SIWZ

1. Termin realizacji zamówienia/umowy (od momentu podpisania umowy)

2. Miejsce dostawy (adres, numer pokoju)

3. Instalacja/montaż sprzętu*: tak/nie

4. Szkolenie*: tak/nie

5. Jeśli tak : w jakim zakresieilość osób.....

6. Zamówienia uzupełniające: tak/nie

7. Podwykonawcy*: tak/nie

8. Jeśli nie: uzasadnić powody i w jakim zakresie

9. Gwarancja:

- Czas gwarancji*:12 miesięcy/24 miesiące/ 36 miesięcy/ inny

- Zakres gwarancji: standardowa producenta/ inna

- Czas reakcji serwisu od dnia zgłoszenia usterki dni robocze

10. Cło: tak/nie*

11. Kompatybilność z posiadanym sprzętem/aparaturą naukowo-badawczą/oprogramowaniem
specjalistycznym (jeśli tak, szczegółowo opisać)

12. Dane osoby wskazanej przez wnioskodawcę do współpracy w przygotowywaniu realizacji
zamówienia:

	imię/nazwisko/tel. /e-mail
Realizacja zamówienia	

13. Proponowane warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania
tych warunków

14. Dokumenty potwierdzające spełnienie ww. warunków:

.....
Data i czytelny podpis osoby składającej wniosek

.....
Data i podpis

Kierownika jednostki organizacyjnej/kierownika projektu

15. Zamówienie przekracza / nie przekracza* kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 — Prawo zamówień publicznych: na podstawie art.....ust.....ustawę Pzp stosuje / nie stosuje się*

.....
*Data i czytelny podpis
Pracownika ds. zamówień publicznych*

16. Kwota jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia

.....

.....
*Data i podpis
Kwestora PWSIP w Łomży*

.....
*Data i podpis
Kierownika zamawiającego*

**niepotrzebne skreślić*

Rejestr zamówień publicznych na rok

Lp.	Nr sprawy	Przedmiot zamówienia	Wartość szacunkowa zamówienia	Wartość w EURO	Wybrany tryb zamówienia publicznego	Data wszczęcia postępowania - ogłoszenie	Termin składania ofert	Wynik postępowania	Dane podmiotu któremu udzielono zamówienie	Nr zawartej umowy	Wartość umowy			Data zawartej umowy	Termin realizacji
											brutto	netto			
2															
1															