**BOA.WOU-ZSA.2431.18.2024**

***Warszawa***, dn. ***13.12.2024* r.**

Biuro Organizacyjno-Administracyjne

Zespół Spraw Administracyjnych

*(komórka organizacyjna)*

Do:

Pan Daniel Kosiński

Dyrektor Generalny GDDKiA

**W N I O S E K**

w sprawie realizacji zamówienia publicznego o wartości mniejszej niż 130.000,00 PLN (netto) lub wyłączonego spod stosowania przepisów ustawy – Prawo zamówień publicznych

1. Przedmiot zamówienia *(określenie rodzaju, ilości dostaw, usług, robót budowlanych oraz ich przeznaczenie)*

***Zakup i dostawa materiałów eksploatacyjnych do Centrali GDDKiA w 2025 roku.***

2. Uzasadnienie zamówienia

***W związku z końcem umowy 4913/2023 na dostawy materiałów eksploatacyjnych istnieje potrzeba zabezpieczenia dostaw materiałów typu tusze i tonery do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych w Centrali GDDKiA w 2025r.***

3. Szacunkowa wartość zamówienia

**112260,16 PLN (netto),**

**24209,13 euro1),**

**138080 PLN (brutto).**

Osoba/osoby ustalające wartość zamówienia: ***Marcin Martynowski, Tomasz Siruć***

*(osoba/y prowadząca sprawę)*

Data dokonania ustalenia wartości zamówienia: ***12.12.2024***

Osoba/osoby weryfikujące/akceptujące szacunkową wartość zamówienia

***Ewa Gać-Plonkowska***

*(Kierownik komórki organizacyjnej lub inna osoba wskazana przez Kierownika)*

Wartość szacunkowa niniejszego zamówienia została określona na podstawie:

***Analiza cen rynkowych***

W załączeniu udokumentowany sposób szacowania wartości zamówienia.

4. Ostateczna wartość zamówienia (po przeprowadzeniu rozeznania rynku):

**Uzupełnij kwotę PLN (netto),**

**Uzupełnij kwotę euro1),**

**Uzupełnij kwotę PLN (brutto).**

5. Proponowane kryteria oceny ofert i ich znaczenie:

***Uzupełnij kryterium i podaj jego znaczenie***,

***Uzupełnij kryterium i podaj jego znaczenie***,

***Uzupełnij kryterium i podaj jego znaczenie***.

Osoba/osoby określające kryteria oceny ofert: ***Uzupełnij imię i nazwisko osoby/osób***

6. Czy przewiduje się zastosowanie aspektów społecznych? ***Wybierz element.***

7. Zamówienie określone w pkt 1. jest\*:

***Wybierz element.***

8. Uzasadnienie faktyczne dla właściwego zamówienia, o którym mowa w pkt 7 pkt 2 lub 3. ***Uzupełnij uzasadnienie jeżeli dotyczy***

9. Pozycja w Planie zamówień publicznych GDDKiA: ***Uzupełnij pozycję z planu zamówień***

10. Wydatek ma pokrycie w planie finansowo–rzeczowym GDDKiA:

- pozycja planu ***Uzupełnij pozycję planu finansowo-rzeczowego***;

- źródło finansowania ***Uzupełnij rozdział § Uzupełnij paragraf***;

- rodzaj wydatku: ***Wybierz element..***

- numer wstępnej rejestracji w SAP ***Uzupełnij numer wstępnej rejestracji***

11. Komórka organizacyjna: ***Uzupełnij nazwę***;

*(nazwa komórki organizacyjnej)*

oraz osoba:

- przeprowadzająca postępowanie: ***Uzupełnij imię i nazwisko osoby***;

*(imię i nazwisko; stanowisko)*

12. Proponowany termin realizacji zamówienia:. ***Uzupełnij termin***

13. Czy zostało przeprowadzone rozeznanie rynku? ***Wybierz element.***

14. Uzasadnienie w przypadku nie zastosowania rozeznania rynku dla zamówienia poniżej kwoty 130.000,00 PLN (netto) lub wyłączonego spod stosowania ustawy Pzp:

***Uzupełnij uzasadnienie jeżeli dotyczy***

15. Uzasadnienie w przypadku skrócenia terminu na składanie ofert lub/i wysłania zapytania do mniejszej liczby wykonawców lub/i odstąpienia od zawarcia pisemnej umowy:

***Uzupełnij uzasadnienie jeżeli dotyczy***

16. Czy zostanie zawarta pisemna umowa? ***Wybierz element.***

17. Do wniosku załącza się dokumentację z postępowania.

**Akceptuję wniosek**

*Wybierz datę akceptacji*

*Uzupełnij imię i nazwisko*

*(imię i nazwisko kierującego komórką organizacyjną)*

Wpisano do rejestru zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130 tys. zł (netto) i wyłączonych spod stosowania ustawy PZP nr ***Uzupełnij numer*** dnia ***Wybierz datę rejestracji* r.**

*Uzupełnij imię i nazwisko*

*(imię i nazwisko osoby rejestrującej)*

Wniosek nr ***Uzupełnij numer*** zarejestrowano w systemie SAP

*Wybierz datę akceptacji*

*Uzupełnij imię i nazwisko*

*(imię i nazwisko osoby potwierdzającej rejestrację)*

**Akceptuję wniosek**

*Wybierz datę akceptacji*

*Uzupełnij imię i nazwisko*

*(imię i nazwisko Głównego Księgowego lub osoby upoważnionej*

*(w Oddziałach Zastępcy Dyrektora ds. Ekonomiczno-Finansowych lub osoby upoważnionej))*

**ZATWIERDZAM WNIOSEK**

Dokument podpisany elektronicznie przez:

**$nazwa pracownika**

**dnia** **$DataPodpisu r.**

*(imię i nazwisko Dyrektora lub osoby upoważnionej)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1) przelicznik na euro należy zastosować według aktualnego obwieszczenia w Dzienniku Urzędowym RP „Monitor Polski” oraz zamieszczonym na stronie Internetowej Urzędu Zamówień Publicznych ogłaszanym na podstawie art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych – art. 3 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.

2) w przypadku departamentów i biur wniosek akceptuje oprócz kierującego komórką organizacyjną (naczelnik wydziału, kierownik zespołu) również dyrektor departamentu lub dyrektor biura.

\* niepotrzebne skreślić.