**Załącznik nr 1 do Regulaminu**

Znak sprawy: ………………………………..

*(nadawany przez Dział Administracji po złożeniu wniosku)*

**WNIOSEK UPROSZCZONY O PRZYGOTOWANIE I PRZEPROWADZENIE POSTĘPOWANIA
O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ NIEPRZEKRACZAJĄCEJ KWOTY 20 000 PLN NETTO**

1. **Symbol KO wnioskującej**: ………………
2. **Przedmiot zamówienia: 1)**

 dostawa €

 usługa €

 robota budowlana €

- opis: ………………………………………………………….

- kod CPV: ……………………………………………………

1. **Informacja dotycząca wartości szacunkowej zamówienia**

Ustalona z należytą starannością wartość szacunkowa zamówienia (brutto) wynosi: ………….. PLN.

Ustalenie wartości szacunkowej zamówienia dokonano na podstawie …………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

Data ustalenia wartości szacunkowej przedmiotu zamówienia: ………………………………………………

1. **Zamówienie dotyczy projektu finansowanego ze środków Unii Europejskiej 1)**

€ Tak 2) – udział środków Unii Europejskiej w wartości szacunkowej zamówienia wynosi …. % (o ile jest znany)

€ Nie

……………………………………………………………………………………………………………

*(jeśli tak, należy podać nazwę projektu)*

Wartość szacunkowa tego samego rodzaju zamówienia w ramach całego projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej (netto) wynosi: …………….. PLN.

1. **Uwzględniono w planie zamówień KO wnioskującej 1)**

€ Tak – z pozycji nr …………… Planu ……………………………

 *(podać nazwę komórki organizacyjnej)*

uwzględniono wartość ……… PLN netto

€ Nie – szczegółowe uzasadnienie braku zgłoszenia zamówienia do Planu stanowi załącznik do wniosku 3)

…………………… …………………………………………………

*(data) (podpis z pieczątką imienną pracownika merytorycznego)*

**Wnioskuję o przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego**

…………………… …………………………………………………

*(data) (podpis z pieczątką imienną KKO wnioskującej)*

**Potwierdzam zgodność wniosku z Planem zamówień i Regulaminem zamówień publicznych**

…………………… …………………………………………………

*(data) (podpis z pieczątką imienną KDA)*

**Zatwierdzam wniosek**

…………………… …………………………………………………

*(data) (podpis osoby upoważnionej)*

**Wykaz załączników potwierdzających czynności, o których mowa w pkt 1-5:**

1. ……………………

2. ……………………

*1) właściwe zakreślić*

*2) należy załączyć logotyp (czarno-biały i w kolorze – w postaci elektronicznej)*

*3) należy załączyć szczegółowe uzasadnienie ze wskazaniem okoliczności skutkujących brakiem zgłoszenia zamówienia do Planu w dacie jego sporządzenia*