

ZAMÓWIENIE WEWNĘTRZNE

I. OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – Opis przedmiotu zamówienia (rodzaj, ilość, przeznaczenie)

.....

II. WARTOŚĆ SZACUNKOWA ZAMÓWIENIA (netto)

.....

III. DANE OSOBY, KTÓRA USTALIŁA WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA

.....

IV. UZASADNIENIE CELOWOŚCI ZAMÓWIENIA

.....

V. OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA ODBIÓR ZAMÓWIENIA

.....

Podpis

VI. OSOBA UŻYTKUJĄCA PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

.....

Podpis

VII. AKCEPTACJA DZIEKANA LUB KIEROWNIKA JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ

.....

Nazwisko i Imię

Podpis

VIII. OPINIA POD WZGLĘDEM ZGODNOŚCI Z USTAWĄ PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH (kwalifikacja: dostawa/usługa/roboty budowlane)

.....

.....

Podpis

IX. PROPONOWANE ŹRÓDŁO SFINANSOWANIA ZAMÓWIENIA ORAZ POTWIERDZENIE ZABEZPIECZENIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH

.....

.....

Kwestor

X. ZATWIERDZAM:

.....

Rektor/Kanclerz (data)

..... /

(numer postępowania)

(Pieczęć Jednostki organizacyjnej)

W N I O S E K

o wszczęcie postępowania o zamówienie publiczne do sekcji Zamówień Publicznych

1. na (do wniosku należy załączyć szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zatwierdzony przez dysponenta środków):

.....

.....

2. Zamówienie ujęte w Planie Zamówień Publicznych pozycja nr:

Wspólny Słownik Zamówień kod CPV:

3. Rodzaj zamówienia: (proszę zaznaczyć właściwe)

- | | |
|---|---|
| ☐ Zamówienie jednorazowe | ☐ Dostawy |
| ☐ Zamówienie okresowe | ☐ Usługi |
| ☐ Zamówienie udzielane w częściach | ☐ Roboty Budowlane |

4. Proponowany tryb postępowania:

.....
(w przypadku trybu innego niż tryb podstawowy/
przetarg nieograniczony lub ograniczony należy
załączyć uzasadnienie wyboru trybu zatwierdzone
przez dysponenta środków)

5. Wartość zamówienia NETTO określonego w pkt. 1 :

..... PLN

co stanowi EURO (na podstawie kwot określonych w komunikacie Komisji Europejskiej)

6. Kwota BRUTTO, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia określonego w pkt. 1 (wraz z kosztami transportu, cłem itp.):

..... PLN

7. Źródło finansowania (Pozycja planu rzeczowo-finansowego, decyzja dotacji itp.):

8. Zamówienie dotyczy projektu/programu finansowanego ze środków wspólnotowych:

- ☐ TAK - ☐ NIE

9. Nazwa zadania lub projektu:

.....

.....

(Wnioskodawca – Podpis)

(Dysponent Środków Finansowych - Podpis)

10. Kwalifikowalność kosztów -Sekcja pozyskiwania Środków i Realizacji projektów:

11. Potwierdzenie posiadania środków finansowych lub ujęcia ich w planie finansowym przez Kwesturę:

(Kwestor - Podpis)

12. Osoba odpowiedzialna za kontakt z sekcją Zamówień Publicznych (Imię i nazwisko, stanowisko/stopień naukowy, nr telefonu, adres e-mail):

13. Osoba odpowiedzialna za opis przedmiotu zamówienia (Imię i nazwisko, stanowisko/stopień naukowy, nr telefonu, adres e-mail):

14. Proponowany skład Komisji Przetargowej (reprezentanci Jednostki wnioskującej – Imię i nazwisko, stopień naukowy, nr telefonu, adres e-mail – proszę wpisać 2 osoby):

1.....

2.....

15. Osoba dokonująca ustalenia wartości szacunkowej zamówienia

(Imię i nazwisko, stanowisko/stopień naukowy):

data:/...../..... (Podpis)

16. Przewidywana waluta płatności:
(proszę wpisać, jeżeli inna niż PLN)

17. Termin realizacji zamówienia:
(w dniach lub miesiącach od daty udzielenia zamówienia)

18. Kryteria oceny ofert inne niż cena z podaniem ich wag procentowych, opisu i sposobu oceny:

19. Osoba określająca kryteria oceny ofert (Imię i nazwisko, stanowisko/stopień naukowy):

Dekretacja sekcji Zamówień Publicznych

Wniosek zarejestrowano w dniu:

Tryb postępowania:

Procedura: ☐ uproszczona ☐ pełna (UE)

art.
ustawy Prawo zamówień publicznych

Termin składania ofert:dni

Zatwierdza.....

.....
podpis

Zatwierdza Kierownik Zamawiającego

Dnia.....

(ZP - Podpis Kanclerza)

Załącznik nr 3 do Regulaminu
Zamówień publicznych
wprowadzonego Zarządzeniem
Rektora nr 22/2025 z dnia
05.03.2025 r.

PLAN WYDATKÓW NA 20... R.

Lp.	Nazwa jednostki:	Plan /zł.	Zródło finansowania
1	2	3	4
	PLANOWANE KOSZTY WYDZIAŁU		
A.	Koszty bezpośrednie		
	w tym:		
I	Koszty wynagrodzeń	0	
1	wynagrodzenia osobowe		
2	pozostałe wynagrodzenia ze stosunku pracy*(w tym dod.wyn.rocz.)		
3	pochodne od wynagrodzeń**		
4	wynagrodzenia z umów cywilno-prawnych		
5	pochodne od wyn. z umów cywilno-prawnych		
6			
7			
II	Koszty materiałów , w tym:		
8.	Artykuły papiernicze		
a.	artykuły papiernicze i piśmiennicze		
b.	sprzęt biurowy		
9.	Sprzęt AGD i RTV		
a.	Sprzęt AGD		
b.	Sprzęt RTV		
10.	Meble		
a.	Meble biurowe(pomieszczenia pracowników)		
b.	Meble uczniowskie (ławki , krzesła, biurka wykładowcy, biurka komputerowe itp..)		
c.	Meble hotelowe (tapczany , szafki nocne, komody itp..)		
d.	Meble tapicerowane dla pracowników(fotele, krzesła obrotowe, krzesła tapicerowane)		
e.	Meble pozostałe (ławy, stoły konferencyjne, regały , wieszaki, zabudowy nietypowe, sofy itp..)		
11	Sprzęt komputerowy		
a.	zestawy komputerowe		
b.	elementy zestawów komputerowych (stacjonarne jednostki centralne, monitory, myszy, klawiatury, drukarki, skanery, urządzenia wielofunkcyjne oraz drukarki specjalistyczne itp..)		
c.	przenośny lub mobilny sprzęt komputerowy (laptopy, notebooki, tablety itp..)		
d.	serwery, macierze dyskowe, urządzenia rtypu NAS i UPS		
e.	uczelniiana sieć komputerowa (urządzenia sieciowe)		
12.	Oprogramowanie gotowe		
a.	oprogramowanie gotowe stacjonarne		
b.	oprogramowanie gotowe specjalistyczne		
c.	oprogramowanie antywirusowe		
d.	uaktualnienie licencji		
13	Drobne materiały dydaktyczne		
a.	szkło i odczynniki laboratoryjne		
b.	sprzęt sportowy		
14.	Materiały medyczne		
a.	drobne materiały dydaktyczne		
b.	specjalistyczny sprzęt medyczny		
15.	Specjalistyczna aparatura dydaktyczna		
a.	aparatura analityczna laboratoryjna		
b.	stanowiska dydaktyczne		
16.	Wydawnictwa		
a.	książki dla biblioteki		
b.	książki dla dla pozostałych jednostek		
c.	czasopisma i gazety dla biblioteki		

d.	czasopisma i gazety dla pozostałych jednostek		
e.	Prenumerata czasopism		
17.	Materiały remontowo-budowlane		
a.	Materiały ogólnobudowlane		
b.	materiały elektryczne		
c.	materiały hydrauliczne		
18.	Materiały do utrzymania czystości		
a.	chemia gospodarcza i narzędzia do utrzymania czystości budynków		
b.	artykuły higieniczne		
19.	Materiały do promocji oraz koszty reprezentacji		
a.	części i materiały do sprzętu fotograficznego		
b.	znakowane gadżety promocyjne i reklamowe (art. Biurowe i piśmiennicze, breloki, smycze, ceramika, szkło itp..)		
c.	art. spożywcze		
d.	kwiaty cięte, wieńce		
e.	naczynia kuchenne, sztucze		
20.	Środki oraz sprzęt BHP i p.poż.		
a.	apteczki i materiały medyczne		
b.	odzież i obuwie robocze/ochronne		
c.	woda pitna dla jednostek i inne artykuły BHP zgodne z przepisami BHP		
d.	art. p.poż.		
e.	odzież i obuwie robocze/ochronne dla nauczycieli wychowania fizycznego		
21.	Eksploatacja pojazdów		
a.	zakup paliwa dla pojazdów		
b.	inne materiały do eksploatacji		
21	Usługi komunalne		
a.	wywóz nieczystości		
b.	utylizacja odpadów		
III	Koszty energii , w tym:	0	
22	Energia ciepła		
23	Energia elektryczna		
24	Woda i ścieki		
25	Paliwo Gazowe		
IV	Usługi obce, w tym:	0	
27	Wywóz nieczystości stałych i odp. niebezpiecznych		
28	Rozmowy telefoniczne i usługi internetowe		
29	Reklama i promocja prasowa ,radiowa itp.		
30	Usługi projektowe		
31	Usługi poligraficzne ,itp.		
32	Publikacje własne		
33	Usługi gastronomiczne i cateringowe		
34	Konserwacja sprzętu i przeglądy		
35	Usługi prawnicze		
36	Usługi ochroniarskie		
37	Usługi ubezpieczeniowe		
38	Usługi robót budowlanych,remontowych		
39	Usługi spedycyjne i transportowe		
40	Usługi pocztowe		
41	Usługi prania i czyszczenia		
42	Czynsze i najem		
V	Pozostałe koszty	0	0
43	Opłaty za konferencje , zjazdy ,sympozja		
44	Delegacje służbowe		
45	Kursy i szkolenia pracowników		
46	Organizacja konferencji		
47	Dokształcanie pracowników		
48	Udział w targach , kiermaszach itp..		
49			
50			

UWAGA : Szablon sumuje pozycje kosztów

objaśnienia :

*dodat.wynagrodzenia roczne liczone 8,5% od wartości wynagrodzeń osobowych

** = 19,64% od sumy wynagrodzeń(1+2*19,64%)

***odpis na ŻŚS=5,6%*suma wynagrodzeń osobowych

PLAN ZADANIOWY*

*dotyczy zadań realizowanych ze środków celowych

Nazwa zadania :

Lp.	Nazwa jednostki:	Plan /zł.	środki finansowe - dotacja /inne*
1	2	3	4
I	PLANOWANE KOSZTY REALIZACJI		
	w tym:		
I	Koszty osobowe	0	
1	wynagrodzenia osobowe		
2	pozostałe wynagrodzenia ze stosunku pracy*(w tym dod.wyn.rocz.)		
3	pochodne od wynagrodzeń**		
4	wynagrodzenia z umów cywilno-prawnych		
5	pochodne od wyn. z umów cywilno-prawnych(=4*19,64%)		
6	odpis na ZFŚS****		
7			
8			
II	Koszty materiałów , w tym:	0	
9.	Artykuły papiernicze		
a.	artykuły papiernicze		
b.	sprzęt biurowy		
10.	Wyposażenie , w tym:		
a.	Sprzęt AGD		
b.	Sprzęt audiowizualny		
c.	Meble		
d.	Sprzęt i akcesoria komputerowe		
10	Urządzenia techniczne dydaktyczne		
11	Szkło i odczynniki laboratoryjne		
12	Drobne materiały dydaktyczne		
13	Artykuły medyczne		
14	Zakup paliwa		
15	Zakup oprogramowania		
16	Materiały remontowe i budowlane		
17	Prenumerata czasopism		
18	Zakup książek i wydawnictw		
19	Artykuły spożywcze -narady , itp..		
III	Koszty energii , w tym:	0	
22	Energia ciepła		
23	Energia elektryczna		
24	Woda i ścieki		
25	Paliwo Gazowe		
26			
IV	Usługi obce, w tym:	0	
27	Wywóz nieczystości		
28	Rozmowy telefoniczne		
29	Usługi internetowe, telew.kablowa		
30	Usługi projektowe		
31	Usługi poligraficzne ,itp.		

PLAN RZECZOWO-FINANSOWY NA ROK 20...
dla wyodrębnionej działalności gospodarczej
AKADEMICKIEGO CENTRUM KSZTAŁCENIA

Lp.	Treść	WPŁYWY	KOSZTY
1	2	3	4
I	PLANOWANE WPŁYWY Z DOTACJI w tym:	-	-
1	Szkoła		
2	Szkoła		
3	Przedszkole		
4			
5			
6			
II	PLANOWANE KOSZTY POKRYWANE Z DOTACJI , w tym:		
	Koszty osobowe	-	-
7	Wynagrodzenia osobowe		
8	Pozostałe wynagrodzenia ze stosunku pracy		
9	Pochodne od wynagrodzeń		
10	Wynagrodzenia z umów cywilno-prawnych		
11	Pochodne od wyn. z umów cywilno-prawnych		
12			
	Koszty materiałów , w tym:	-	-
13	Artykuły papiernicze		
14	Wyposażenie , w tym:		
	<i>Sprzęt AGD</i>		
	<i>Sprzęt biurowy</i>		
	<i>Sprzęt audiowizualny</i>		
	<i>Meble</i>		
	<i>Sprzęt komputerowy</i>		
15	Urządzenia techniczne dydaktyczne		
16	Szkoło i odczynniki laboratoryjne		
17	Drobne materiały dydaktyczne		
18	Artykuły medyczne		
19	Zakup paliwa		
20	Oprogramowanie		
21	Materiały remontowe i budowlane		
22	Prenumerata czasopism		
23	Zakup książek i wydawnictw	-	
24	Części i akcesoria komputerowe		
25	Artykuły spożywcze -narady, rady, konferencje itp..		
III	Koszty energii , w tym:	-	-
26	Energia cieplna		
27	Energia elektryczna		
28	Woda i ścieki		
29	Paliwo gazowe		
IV	Usługi obce, w tym:	-	-
30	Wywóz nieczystości stałych i odp. niebezpiecznych		
31	Rozmowy telefoniczne i usługi internetowe		
32	Reklama i promocja prasowa ,radiowa itp.		
33	Usługi projektowe		
34	Usługi poligraficzne ,itp.		
35	Publikacje własne		
36	Usługi gastronomiczne i cateringowe		
37	Konserwacja sprzętu i przeglądy		
38	Usługi prawnicze		
39	Usługi ochroniarskie		
40	Usługi ubezpieczeniowe		
41	Usługi robót budowlanych,remontowych		
42	Usługi spedycyjne i transportowe		
43	Usługi pocztowe		
44	Usługi prania i czyszczenia		

WSTĘPNY PLAN INWESTYCJI NA ROK 20...
wartość w tys. zł

Jednostka Organizacyjna:					
L.P.	WYSZCZEGÓLNIENIE	WARTOŚĆ TYS. ZŁ	W TYM		UWAGI DO POZYCJI PLANU (źródła finansowania)
			środki własne	środki zewnątrzne	
INWESTYCJE OGÓŁEM		0,0	0,0	0,0	
w tym:					
Inwestycje budowlane		0,0	0,0	0,0	
1.					
2.					
3.					
4.					

WSTĘPNY PLAN REMONTÓW NA ROK 20... wartość w tys. zł		
Jednostka organizacyjna		
L.P.	BUDYNKI - ZADANIA	PROPOZYCJA PLANU TYS. ZŁ
OGÓŁEM REMONTY		
I.		
1.1		
1.2		
II.	POZOSTAŁE	0,0
2.1		
2.2		
RAZEM		0,0

WSTĘPNY PLAN DOPOSAŻENIA NA ROK 20... wartość w tys. zł		
Jednostka organizacyjna		
L.P.	BUDYNKI - ZADANIA	PROPOZYCJA PLANU TYS. ZŁ
OGÓŁEM REMONTY		
I.		
1.1		
1.2		
II.	POZOSTAŁE	0,0
2.1		
2.2		
RAZEM		0,0

Ciechanów dnia,20.... r.

(pieczęć zamawiającego)

ZAPYTANIE OFERTOWE

*(Niniejsze zapytanie ma formę rozeznania rynku i nie stanowi
zapytania ofertowego w rozumieniu przepisów ustawy PZP)*

Zwracamy się z prośbą o przedstawienie swojej oferty na poniżej opisany przedmiot
zamówienia:

.....
.....
.....

Termin realizacji.....

Kryterium oceny ofert —%

inne%

Inne istotne warunki zamówienia przyszłej umowy

.....
.....
.....

Uwagi:

.....
.....

Ofertę prosimy przesłać pocztą na adres do dnia.....:

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie, 06-
400 Ciechanów ul Gabriela Narutowicza 9 lub pocztą elektroniczną na adres mailowy osoby
prowadzącej postępowanie, tj.

ZATWIERDZAM

(data, podpis)

Ciechanów, dnia20..... r.

(pieczęć Zamawiającego)

NOTATKA
Z PRZEPROWADZONEGO ROZEZNANIA RYNKU DROGĄ TELEFONICZNĄ

DATA ROZMOWY	OFERENT	CENA	UWAGI

.....
(data, podpis czytelny)