***Data sporządzenia…………………………..***

 **WNIOSEK ZAKUPOWY**

*WZÓR*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Inicjator postępowania** |  |
|  | **Nazwa Zakupu** | *(proponowana nazwa postępowania)* |
|  | **Opis przedmiotu Zakupu** | *(w załączeniu należy przedłożyć dokumentację opisującą przedmiot Zakupu lub specyfikację techniczną)* |
|  | **Kategoria Zakupowa** | *(grupa branżowa w ramach Zakupów dostaw, usług i robót budowlanych)* |
|  | **Uzasadnienie konieczności i celowości Zakupu**  | *(należy wskazać okoliczności uzasadniające potrzebę dokonania Zakupu – uzasadnienie faktyczne, ekonomiczne i organizacyjne)**W przypadku Postępowania zakupowego na Usługi doradcze uzasadnienie celowości udzielenia Zakupu winno w szczególności obejmować następujące aspekty:**a. uzasadnienie biznesowe Zakupu,**b. oświadczenie o braku możliwości wykonania przedmiotu Zakupu w ramach własnych kompetencji lub w wymaganym czasie.* |
|  | **Numer pozycji PZS/Prowizorium PZS1),2)** |  |
|  | **Źródło finansowania** |  |
|  | **Wartość Szacunkowa Zakupu (netto w złotych bez podatku VAT)** |  |
|  | **Podstawa wyliczenia** **wartości Zakupu:** | *(należy podać lub załączyć kalkulację / szacunek wynagrodzenia, które zostanie zapłacone Wykonawcy z powołaniem źródeł na których Klient wewnętrzny się oparł kalkulując wartość Zakupu wraz z podaniem daty szacowania wartości Zakupu. Szacowania wartości Zakupu można dokonać w szczególności w oparciu o rozeznanie rynku, dane historyczne i statystyczne oraz raporty o obowiązujących stawkach przygotowane przez wiarygodne instytucje)* |
|  | **Planowany** **termin realizacji Umowy** |  |
|  | **Propozycja trybu** **udzielenia Zakupu1,2)** | *(sugestia Inicjatora postępowania, co do wyboru trybu postępowania)* |
|  | **Uzasadnienie** **wyboru trybu** **udzielenia Zakupu1,2)** | *(uzasadnienie faktyczne i prawne z podaniem szczegółowych przesłanek dla zastosowania trybu z wolnej ręki, o ile Inicjator postępowania proponuje zastosowanie trybu innego niż tryb podstawowy)* |
|  | **Proponowane** **kryteria oceny Ofert1)** | *(jeżeli dotyczy)* |
|  | **Proponowana lista Wykonawców**  |  |
|  | **Proponowany** **skład Komisji przetargowej lub osoba merytoryczna wspierająca Prowadzącego postępowanie1)** | *(Inicjator postępowania wskazuje przedstawiciela Klienta wewnętrznego do składu Komisji przetargowej lub inne osoby)* |
|  | **Inne informacje, wykaz załączników**  | *(np.: Sporządzający Wniosek zakupowy potwierdza, że nie zachodzą okoliczności będące podstawą do wyłączenia z udziału w postępowaniu)* **1)***W przypadku Postępowania Zakupowego prowadzonego w Kategorii zakupowej IT należy podać dodatkowo numer zgłoszenia/decyzji inicjatywy do CIO***1)***.**Należy zamieścić informację, czy było dokonywane Zapytanie o informacje (RFI) dotyczące Zakupu albo prowadzony Dialog techniczny. W przypadku przeprowadzenia RFI, należy załączyć uzyskane informacje.***1); *2)****Należy zamieścić informację, czy będące przedmiotem Zakupu usługi, dostawy lub roboty budowlane mieszczą się w przedmiocie działalności Spółek nadzorowanych określonych w Zał.4 do Procedury. Jeśli tak, należy podać nazwy tych Spółek nadzorowanych oraz informację o wyniku sprawdzenia możliwości dokonania Zakupu w Spółce nadzorowanej, zgodnie z pkt 6.2.8.8 Procedury. Jeśli Inicjator postępowania odstąpił od obowiązku o którym mowa w pkt. 6.2.8.8.Procedury, należy podać w treści Wniosku zakupowego uzasadnienie decyzji.* **1); *2)*** |

1. Nie wypełniać w przypadku Zakupów, o których mowa pkt 2, 10-12, 14, 26, 30 *Zał.1* do Procedury, których Wartość szacunkowa jest równa lub przekracza 50 000 zł.
2. Nie wymagane w przypadku Postępowań wykonawczych.