Załącznik nr 1

Regulaminu wykonywania ustawy – Prawo zamówień publicznych w ZUT

Szczecin, dn. .......................................

……………………………………………

/nazwa jednostki zamawiającej/

 **Dział Zamówień Publicznych**

Wniosek

**o udzielenia zamówienia wspólnego**

/ustalenie podstawy prawnej udzielenia zamówienia/

**Część I. Wypełnia jednostka zamawiająca**

Jednostka ZUT.........................................................................................wnosi o ustalenie podstawy prawnej udzielenia zamówienia publicznego na: dostawę/usługę/robotę budowlaną:

**Nazwa i zwięzłe określenie przedmiotu (zakresu) zamówienia**[[1]](#footnote-1)

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

………………………………………………………………………………………………………………..

Nazwa i kod zamówienia w słowniku CPV[[2]](#footnote-2): ………………………………………………………..

Wnioskowane zamówienie zostało / nie zostało zgłoszone do planu zamówień uczelni[[3]](#footnote-3)

**Szacunkowa wartość zamówienia** (bez podatku VAT) wynosi..........................................zł.

Data ustalenia w/w wartości zamówienia, osoba ustalająca, a także dane na podstawie których dokonano ustalenia wartości zawiera załączany do wniosku

1. wypełniony i podpisany druk ustalenia wartości robót budowlanych[[4]](#footnote-4)
2. wypełniony i podpisany druk ustalenia wartości dostawy/usługi [[5]](#footnote-5)

Planowany wydatek brutto (z podatkiem VAT)[[6]](#footnote-6) na wykonanie zamówienia: ………..…..zł

Źródło sfinansowania wydatku: …………...................................................……………………………….

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

Maksymalny możliwy termin rozliczenia środków z w/w źródła finansowania ….…………………

Maksymalny możliwy termin w jakim zamówienie musi być wykonane……………….……………

Do kontaktów z Działem Zamówień Publicznych w sprawie zamówienia upoważnia się

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

/imię, nazwisko, telefon służbowy, e-mail /

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

 podpis kierownika jednostki zamawiającej

**Część II. Wypełnia Kwestura**

Opinia w zakresie zdolności jednostki do sfinansowania wnioskowanego zamówienia

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

……………………………………………………

/podpis/

**Część III. Wypełnia Dział Zamówień Publicznych**

Ustalenie podstawy prawnej udzielenia wnioskowanego zamówienia (opinia co do obowiązku stosowania ustawy – Prawo zamówień publicznych)

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

 …………… ......................................

 /podpis/

Data wpływu wniosku:………………………………….

**AKCEPTUJĘ**[[7]](#footnote-7)

………………………………………………..

REKTOR

Załącznik nr 3

Regulaminu wykonywania ustawy – Prawo zamówień publicznych w ZUT

Szczecin, dnia………………….. r.

O Ś W I A D C Z E N I E

stwierdzające ustalenie wartości zamówienia

na dostawę lub usługę

W związku z przygotowywanym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na

dostawę/ usługę ……………………………..........................……………………………………

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

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

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

……………………………………………………………………………………………………..

po ostatecznym ustaleniu zakresu zamówienia, oświadczam, iż:

1. wartość wskazanego zamówienia rozumiana jako całkowite szacunkowe wynagrodzenie netto (bez podatku VAT) z tytułu jego wykonania wynosi ……………..……………….. zł
2. kwota wskazana w pkt 1 została ustalona w dniu ………………… r.….. na podstawie cen rynkowych dóbr i usług objętych zamówieniem uzyskanych w oparciu o[[8]](#footnote-8):
	1. aktualne katalogi, prospekty i inne dostępne powszechnie informacje handlowe,
	2. przeprowadzone rozeznanie (sondaż) rynku potencjalnych wykonawców
	zdolnych do zaoferowania przedmiotu zamówienia,
	3. inne ………………………………………………………………………
3. kwota wskazana w pkt 1 ustalona w sposób wskazany w pkt 2 obejmuje koszt wykonania wszystkich czynności składających się na przedmiot zamówienia (np. koszty transportu, inne usługi dodatkowe towarzyszące dostawie lub usłudze), jak też uwzględnia wymogi ustalania wartości zamówienia podane w § 11 Regulaminu wykonywania ustawy – Prawo zamówień publicznych.

 …………………………………

 podpis osoby dokonującej

 ustalenia wartości zamówienia

1. W przypadku urządzeń aparatury naukowo – badawczej (§ 14 Regulaminu wykonywania ustawy PZP) do wniosku dołączyć oświadczenie o rodzaju aparatury (oświadczenie na druku stanowiącym załącznik nr 4 Regulaminu). [↑](#footnote-ref-1)
2. Treść słownika CPV została zamieszczona na stronie internetowej uczelni/ strona Działu Zamówień Publicznych (skorzystać
z opcji w programie „szukaj”). [↑](#footnote-ref-2)
3. Zaznaczyć właściwe (planowanie reguluje Instrukcja postępowania w sprawach planowania zamówień publicznych w ZUT) [↑](#footnote-ref-3)
4. Zaznaczyć właściwe. W przypadku, gdy wniosek dotyczy robót budowlanych, formularz druku stanowi załącznik nr 2 Regulaminu wykonywania ustawy – PZP (zgodnie z § 6 ust. 2 Regulaminu formularz wypełnia Dział Inwestycji, Dział Remontów
albo Dział Inspektorów Nadzoru – według wskazania dokonanego przez kanclerza ds. Technicznych) [↑](#footnote-ref-4)
5. Zakreślić właściwe. W przypadku, gdy wniosek dotyczy dostawy lub usługi, formularz druku stanowi załącznik nr 3 Regulaminu wykonywania ustawy – PZP [↑](#footnote-ref-5)
6. Planowany wydatek powinien uwzględniać ustaloną wartość zamówienia powiększoną o należy podatek VAT [↑](#footnote-ref-6)
7. W przypadku, gdy postępowanie ma być prowadzone na podstawie przepisów o trybie przetargu nieograniczonego, negocjacji bez ogłoszenia, zapytania o cenę, a także trybu z wolnej ręki, akceptacja na niniejszym wniosku nie jest wymagana. Akceptacja
w tym przypadku następuje poprzez zatwierdzenie specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zaproszenie do składania ofert lub prowadzenia negocjacji w celu zawarcia umowy w trybie z wolnej ręki. [↑](#footnote-ref-7)
8. właściwe z pkt 2 zakreślić [↑](#footnote-ref-8)