**Zgłoszenie do wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **DO UZUPEŁNIENIA** | **WYJAŚNIENIA** | **UWAGI** |
| **Wnioskodawca** | Dziekan WNS | -------------------------------------------------- |  |
| **Osoba zgłaszająca wniosek** |  | Imię, nazwisko, tytuł naukowy (jeśli dotyczy) |  |
| **Co jest przedmiotem zamówienia?**  **Opisać dokładnie.** |  | Opisać dokładnie  - zakup (co jest przedmiotem zakupu, na jakie potrzeby, dla kogo)  - opłaty, catering, usługi hotelowe itp. (na jakie potrzeby, jeśli np. dotyczy to konferencji podajemy pełna nazwę, miejsce, datę )  - recenzje, korekty itp. (czego dotyczą – wpisujemy nazwę książki, artykułu)  - umowy (wpisujemy czego dotyczy umowa, imię i nazwisko osoby, z którą będzie zawarta i na jakie potrzeby) |  |
| **Kwota netto** |  | Jeśli zakup np. dotyczy produktów, usług, które mają różne stawki VAT należy każdą usługę/zakup rozpisać i wskazać ile % VAT należy doliczyć |  |
| **Kwota brutto** |  |  |  |
| **Okres realizacji zamówienia** |  |  |  |
| **Źródło finansowania**  **Dyscyplina** |  |  |  |
| **Jeśli wniosek jest finansowany z projektu to należy uzupełnić tą rubrykę obowiązkowo.** |  | **Dotyczy projektów wieloletnich:** **wartość szacunkowa netto zamówień tożsamych w całym okresie realizacji projektu** (łącznie z wartością zamówienia wskazaną jako wartość netto zamówienia).  Jeżeli projekt jest jednoroczny – proszę wpisać kwotę zaplanowaną w danym roku.  W przypadku, jeśli nie ma zamówień tożsamych (oprócz zamówienia zgłaszanego obecnie) należy w tym punkcie wpisać wartość zamówienia netto. |  |
| **Do sporządzenia notatki z szacowania wartości zamówienia wpisujemy co najmniej 3 firmy/osoby/instytucje do szacowania wartości**  **Dotyczy postępowań o wartości równej lub powyżej kwoty 20 tyś. zł netto.** |  | Dokumentami potwierdzającymi ustalenie wartości zamówienia w szczególności są:  1) wydruki ze stron internetowych zawierające ceny usług i towarów (opatrzone datą dokonania wydruku), cenniki, katalogi producentów itp.;  2) zapytania o wycenę skierowane do potencjalnych wykonawców wraz z uzyskanymi informacjami od wykonawców;  3) kopie ofert lub umów z innych prowadzonych przez zamawiającego postępowań z okresu poprzedzającego moment szacowania wartości zamówienia;  4) kosztorys inwestorski.  14. W przypadku korzystania z informacji, o których mowa w ust. 13 pkt. 1-3 wyliczenia szacunkowej wartości zamówienia należy dokonać poprzez obliczenie średniej arytmetycznej z minimum trzech cen netto podanych w ww. 14 dokumentach. Jeżeli uzyskanie trzech cen netto nie jest możliwe, dopuszcza się wyliczenie wartości szacunkowej zamówienia w oparciu o mniejszą liczbę uzyskanych wycen. |  |
| **Czy zakup/usługa była zgłaszana do planu na 2023 r.?** | Nie |  |  |

**UWAGA:**

1. **WNIOSKODWCA wypełnia wyłącznie kolumnę „DO UZUPEŁNIENIA” w rzędach zaznaczonych kolorem NIEBIESKIM.**