

pieczęć jednostki organizacyjnej

WNIOSK

w sprawie wszczęcia postępowania
o udzielenie zamówienia publicznego

1) Przedmiot zamówienia:

Opis przedmiotu zamówienia należy dołączyć do dokumentacji bądź przesać na adres: dzp@ue.wroc.pl

2) Imię i nazwisko osoby sporządzającej opis przedmiotu zamówienia:

3) Kod/kody CPV (wypełnia DZP):

4) Wartość zamówienia netto (w zł):

PLN tj.

EURO (wg kursu 4,2693 zł/1€)

Podstawa ustalenia wartości zamówienia:

wybór z listy lub własna:

Data ustalenia wartości zamówienia ¹:

5) Czy przewidywane są usługi/roboty podobne lub dostawy dodatkowe (art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 ustawy Pzp)?

Wartość zamówień podobnych/dodatkových:
zamówienia netto wskazanej w pkt 4)

PLN netto (należy uwzględnić w wartości

6) Imię i nazwisko osoby ustalającej wartość zamówienia:

7) Kwota brutto przeznaczona na sfinansowanie zamówienia (w zł):

PLN

8) Źródło finansowania zamówienia:

Podstawowy MPK:

Dodatkové MPK:

data i podpis Kwestora

¹ nie wcześniej niż 3 miesiące przed wszczęciem postępowania w przypadku dostaw lub usług oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy w przypadku robót budowlanych

9) Imię i nazwisko oraz telefon/e-mail osoby odpowiedzialnej za kontakt z DZP i realizację zamówienia:

10) Termin realizacji zamówienia:

11) Proponowany skład komisji przetargowej (*minimum 3 osoby*) :

data i podpis Kierownika jednostki organizacyjnej

12) Dekretacja Działu Zamówień Publicznych

Znak sprawy: KA-DZP.362.1.

Proponowany **tryb postępowania:**

- ustawę Pzp stosuje się: tryb postępowania
- ustawy Pzp nie stosuje się: podstawa prawna

Imię i nazwisko osoby prowadzącej postępowanie:

W dniu

przyjęto kompletny wniosek do Działu Zamówień Publicznych

data i podpis Kierownika DZP

13) Uwagi do wniosku:

14) Zatwierdzenie wniosku przez Kierownika Zamawiającego lub osobę upoważnioną²:

data i podpis Kierownika Zamawiającego

² osoba reprezentująca Uczelnię (Rektor, Kanclerz, osoba upoważniona)