

ZARZĄDZENIE Nr 4/2011

Rektora Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie z dnia 20 stycznia 2011 roku zmieniające Zarządzenie nr 2/2009 z dnia 3 lutego 2009 roku w sprawie wprowadzenia w życie Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Akademii Wychowania Fizycznego w Krakowie

Na podstawie art. 66 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. nr 64, poz. 1365 z późn. zm.) oraz przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. nr 19, poz. 177 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

1. W **Regulaminie udzielania zamówień publicznych** stanowiącym Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 2/2009 z dnia 3 lutego 2009 roku zmianie ulega Załącznik nr 1 do Regulaminu – *„Wniosek o udzielenie zamówienia”*, który otrzymuje brzmienie określone w **Załączniku nr 1** do niniejszego Zarządzenia.
2. Pozostałe postanowienia Zarządzenie nr 2/2009 z dnia 3 lutego 2009 roku w sprawie wprowadzenia w życie Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Akademii Wychowania Fizycznego w Krakowie pozostają bez zmian.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

Dr hab. prof. nadzw. Andrzej KLIMEK

(pieczęć wnioskodawcy)

Nr ewidencyjny jednostki
(data)

**WNIOSEK
o udzielenie zamówienia**

1. **Przedmiot zamówienia publicznego** (szczegółowy opis przedmiotu zamówienia proszę określić w załączniku nr 1a)

2. **Pracownik uprawniony do udzielania informacji o zamówieniu** (tel., e-mail)

3. **Uzasadnienie konieczności zamówienia** (plan, awaria, inne)

4. **Wartość szacunkowa zamówienia – bez podatku VAT :**
netto złotych euro

5. **Osoba dokonująca ustalenia wartości szacunkowej:** (imię, nazwisko, data wyceny, sposób wyceny, np. kosztorys inwestorski, analiza cen rynkowych, inne)

6. **Kwota brutto przeznaczona na sfinansowanie zamówienia:**
..... złotych

7. **Źródło finansowania zamówienia** (pozycja planu rzeczowo-finansowego, dotacja, grant, itp.)

8. **Termin lub okres realizacji zamówienia:**

9. **Osoby wyznaczone do komisji przetargowej** (reprezentanci wnioskodawcy – nazwisko, imię, tel., e-mail)

10. **Osoba przyjmująca na stan rzecz wskazaną we wniosku, posiadająca tym samym pole spisowe** (nazwisko i imię, tel., e-mail, podpis)

11. **Potwierdzenie posiadania środków finansowych:**

.....
(podpis wnioskodawcy)

.....
(podpis dysponenta środków finansowych)

.....
(kwestor)

Adnotacje Sekcji Zamówień Publicznych:

12. *Nr centralnego rejestru zamówień publicznych*

13. *Wniosek zaakceptowano i skierowano do realizacji w trybie:*

.....

podstawa prawna: art..... ust. pkt ustawy Prawo zamówień publicznych

14. *Procedura:* uproszczona pełna zastrzona¹

Uzasadnienie zastosowania trybu postępowania innego niż przetarg nieograniczony i ograniczony:

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

15. *Sekretarz komisji przetargowej*.....

.....

podpis pracownika Sekcji Zamówień Publicznych

.....

podpis Kanclerza AWF

16. *Inne informacje:*

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

¹ niepotrzebne skreślić