**Załącznik nr 7 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Politechnice Świętokrzyskiej**

**wprowadzonego Zarządzeniem Rektora Nr 128/20**

|  |  |
| --- | --- |
|    Pełna nazwa jednostki organizacyjnej |  Data …………………………………… |
| Znak pisma ……………………………  |
| ………………………………………………………..Nr w rejestrze |

**ZAPOTRZEBOWANIE**

**na dostawę aparatury naukowo-badawczej / sprzętu komputerowego / oprogramowania**

1. **Określenie przedmiotu zamówienia:**

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

………………………………….………………………………………………… Ilość : ......................................................

1. **Podstawa zamówienia (odpowiednio zaznaczyć):**

[ ]  plan zamówień – poz. ………………….. [ ]  naprawa / awaria [ ]  nieplanowane (podać przyczynę nie ujęcia w planie)

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

1. **Kwota brutto przeznaczona na sfinansowanie na niniejszego zamówienia:** ………………………… **PLN**
2. **Rodzaj źródła finansowania:**............................................................................................................................

**[ ]  działalność dydaktyczna [ ]  działalność badawcza [ ]  projekty UE [ ]  inne**

1. **Nr Kodu/ów CPV** ...............................................................................................................................................
2. **Imię i Nazwisko osoby wnioskującej:** ……………………………………………………………………………….

**Tel.** ………………………………….. **email:** …………………………………………………………………………………………………………

1. **Przedmiot zamówienia wymaga dokonania przedpłaty w kwocie** ................................................................

**na rzecz:** ...............................................................................................................................................................

(nazwa i adres kontrahenta)

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

(nazwa i nr rachunku bankowego)

 ………………………………………

czytelny podpis wnioskującego

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Podpis kierownika jednostki organizacyjnej składającego wniosek** | **Poświadczenie finansowe** **posiadanych środków** | **Aprobata finansowa Kwestora** | **Akceptacja dysponenta środków / REKTORA** |
| ……………………………………………(data i podpis) | ……………………………………………(data i podpis) | ……………………………………………(data i podpis) | ……………………………………………(data i podpis) |

**USTALENIE WARTOŚCI SZACUNKOWEJ** (Sekcja Aparatury i Ewidencjonowania Majątku):

1. Wartość szacunkowa zamówienia (netto bez VAT) ……………………………… zł tj. ………………………EUR
2. Wartość ustalił/a: …………………………………………………………… w dniu:……………………………......... na podstawie: ……………………………………………………………………………………………………………..

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

|  |
| --- |
| ……………………………………………data i podpis Kierownika Sekcji Aparatury i Ewidencjonowania Majątku |

**USTALENIE PROCEDURY NA PODSTAWIE PRZEPISÓW USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH lub REGULAMINU UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ W POLITECHNICE ŚWIĘTOKRZYSKIEJ**

(Sekcja Zamówień Publicznych)

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

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

|  |
| --- |
| ……………………………………………data i podpis Kierownika SekcjiZamówień Publicznych |