Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 9/2024 Rektora Politechniki Białostockiej

**DANE DO PROCEDURY ZAPYTANIA OFERTOWEGO**

Informacje niezbędne do wszczęcia procedury zapytania ofertowego.

1. Tytuł jaki należy nadać postępowaniu: ………………………………………………………………………..……
2. Kod CPV: ……………………………………………………………………………………..………………………….
3. Nr wniosku o zakup: …………………………………………………………………………………………………….
4. Kwota przeznaczona na realizację zamówienia (kwota brutto z wniosku): ………………………………………
5. Opis przedmiotu zamówienia: ………………………………………………….........…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….….…………………………………………………………….……………………………………………………………….…
6. Termin realizacji zamówienia: ………………………………………………………………………………………...
7. Termin oraz warunki gwarancji (jeśli dotyczy): …………………………………………………………………..
8. Warunki udziału w postępowaniu (jeśli dotyczy): ……………………………………………………..…………..
9. Kryteria, którymi należy się kierować przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów
i sposobu oceny ofert: …………………………………………………………………………………………………
10. Imię i nazwisko, tel. służbowy oraz e-mail osoby, która będzie odpowiedzialna za realizację zamówienia po podpisaniu umowy:
……………………………………….……………………………………………………………………………………..

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

*Data i podpis Wnioskodawcy /*

*przedstawiciela wnioskodawcy
dokonującego opisu przedmiotu zamówienia*

Załączniki do danych:

* + 1. Informacja dotyczącą szacowania przedmiotu zamówienia wraz z dowodami szacowania

Załącznik nr 1 do danych

do procedury zapytania ofertowego

**INFORMACJA DOTYCZĄCA SZACOWANIA WARTOŚCI ZAMÓWIENIA**

*(jeśli przewiduje się podział zamówienia na części, należy złożyć dokument oddzielnie dla każdej części)*

**Nr wniosku, pozycja: ……………………….….**

1. Wartość szacunkowa zamówienia została ustalona nakwotę **……………….…. netto PLN** *(bez podatku od towarów i usług)***,** co stanowi równowartość **………………… EURO** *(wg kursu EURO 4,6371 PLN).*
2. Ustalenia wartość zamówienia dokonano na podstawie *(patrz pkt 2 do uwag)*: ...................................................

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

1. Podstawa prawna ustalenia wartości szacunkowej zamówienia: art. 28 pzp.
2. Kwota, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia (wraz z kosztami transportu, ubezpieczenia, itp.): **…………………… brutto PLN** *(kwota określona we wniosku o zakup).*
3. Osoba dokonująca opisu przedmiotu zamówienia i ustalenia wartości zamówienia: ……………………………... ………………………………………………………………………………………………………………………………..

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  …………………………….. |  …………………………. | .............................................. |
| *Imię i Nazwisko* | *data szacowania* | *podpis* |

**Uwaga:**

1. Wartość zamówienia szacuje się nie wcześniej niż **3 miesiące** przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, oraz nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane.
* Wnioskodawca zobowiązany jest ponownie oszacować wartość zamówienia, jeśli wniosek nie został zrealizowany
w terminach, o których mowa wcześniej.
* Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenie wartości, wnioskodawca przed wszczęciem postępowania dokonuje zmiany wartości zamówienia.
1. Sposób oszacowania wartości przedmiotu zamówienia **należy udokumentować i dołączyć** do informacji dotyczącej szacowania wartości zamówienia. Dokumentem potwierdzającym dokonanie rozeznania rynku są w szczególności: skierowane do potencjalnych wykonawców zapytania ofertowe (bądź wydruk zapytania ofertowego zamieszczonego na stronie internetowej) wraz z otrzymanymi ofertami, czy też wydruki ze stron internetowych potencjalnych wykonawców, oferty i informacje przesłane przez potencjalnych wykonawców.