

PUW

Notatka służbowa – zamówienie publiczne udzielane na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy p.z.p.

| | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|
| 1. Zamawiający. | 2. Numer sprawy. | | | | |
| Uniwersytet Śląski w Katowicach ul. Bankowa 12 40-007 Katowice REGON : 000001347 NIP : 634-019-71-34 | 3. Rodzaj zamówienia. | | | | |
| | Dostawy / usługi* <small>*Niepotrzebne skreślić</small> | | | | |
| 4. Przedmiot zamówienia. | | | | | |
| Wspólny Słownik Zamówień (CPV): <table style="width: 100%; border: none;"><tr><td style="border: none;"><input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></td><td style="border: none;"><input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></td></tr><tr><td style="border: none;"><input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></td><td style="border: none;"><input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></td></tr></table> | | <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> |
| <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | | | | |
| <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | | | | |
| Oznaczenie kategorii (CPC) (dotyczy usług): <table style="width: 100%; border: none;"><tr><td style="border: none;"><input type="text"/> <input type="text"/></td></tr></table> | | <input type="text"/> <input type="text"/> | | | |
| <input type="text"/> <input type="text"/> | | | | | |
| 5. Imię i nazwisko osoby dokonującej opisu przedmiotu zamówienia. | | | | | |
| 6. Wartość zamówienia (bez VAT). | | | | | |
| PLN EURO | | | | | |
| 7. Imię i nazwisko osoby dokonującej ustalenia wartości zamówienia, data oraz podstawa jej ustalenia. | | | | | |
| 8. Stan faktyczny. | | | | | |
| Stan faktyczny stanowiący podstawę zastosowania art. 4 pkt 8 ustawy p.z.p.: Wartość zamówienia nie przekracza równowartości 30.000 euro | | | | | |
| 9. Porównanie ofert. | | | | | |
| W celu uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów porównano następujące oferty. | | | | | |
| L.p. | Nazwa i adres wykonawcy | Cena oferty | Pozostałe istotne dane dotyczące złożonej oferty | | |
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |
| 4. | | | | | |

| | |
|--|--|
| 10. Wybór. | |
| Spośród ofert opisanych w punkcie 9 wybrano ofertę nr: | |
| Cena oferty: | |
| Uzasadnienie wyboru: | |
| 11. Data i podpis pracownika jednostki: | 12. Zatwierdzenie wyboru: |
| | Zatwierdzam propozycję wyboru oferty opisaną w punkcie 10 Data Podpis |
| 13. Umowa: | |
| Zawarto umowę nr w dniu | Nie zawarto umowy z przyczyn opisanych poniżej lub w załączniku nr |
| | |

Instrukcja wypełniania notatki służbowej dla udzielenia zamówienia publicznego na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy p.z.p. (PUW)

Ilekość w niniejszej instrukcji jest mowa o:

- 1) ustawie p.z.p. - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.);
- 2) regulaminie - należy przez to rozumieć „Regulamin ubiegania się i udzielania zamówień publicznych przez Uniwersytet Śląski w Katowicach”, wprowadzony zarządzeniem nr 11 Rektora Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach z dnia 27 stycznia 2015 r.

1. **Zamawiający** - rubryka wypełniona.
2. **Numer sprawy** - należy wpisać numer zgodny z numerem w rejestrze jednostki.
3. **Rodzaj zamówienia** - niepotrzebne skreślić.
(zob. przepisy art. 2 pkt 2 i 10, a także art. 6 ustawy p.z.p.).
4. **Przedmiot zamówienia** - należy przedstawić w sposób powszechnie zrozumiały, rzetelny, gwarantujący zachowanie zasad uczciwej konkurencji, w razie konieczności należy dookreślić go w postaci załącznika do notatki (opis, szkice, rysunki itp.) (zob. przepisy art. 2 pkt 2 i 10 oraz art. 29-30 ustawy p.z.p.).

Wspólny Słownik Zamówień (CPV) - należy podać zgodnie z załącznikiem nr I do rozporządzenia Komisji (WE) nr 213/2008 z dnia 28 listopada 2007 r. zmieniającego rozporządzenie (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) oraz dyrektywy 2004/17/WE i 2004/18/WE Parlamentu Europejskiego i Rady dotyczące procedur udzielania zamówień publicznych w zakresie zmiany CPV.

Oznaczenie kategorii - należy podać oznaczenie kategorii zgodnie z Centralną Klasyfikacją Produktów (CPC) będącą załącznikiem nr II do ww. rozporządzenia 213/2008 (dotyczy tylko usług).

5. **Imię i nazwisko osoby dokonującej opisu przedmiotu zamówienia.**
6. **Wartość zamówienia** winna być określona z należytą starannością, bez podatku od towarów i usług (VAT).
7. **Imię i nazwisko osoby dokonującej ustalenia wartości zamówienia, data oraz podstawa jej ustalenia**, zgodnie z obowiązującymi przepisami i na podstawie wiedzy jednostki wynikającej z doświadczeń z poprzednich zamówień lub rozeznania rynku. Wartość zamówienia należy podać w PLN i EURO, przeliczenia dokonuje się według średniego kursu złotego określonego w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2013 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. 2013, poz. 1692). Obecnie kurs ten wynosi 4,2249 (zob. przepisy art. 32, art. 34 - 35 ustawy p.z.p., rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 grudnia 2013 r. w sprawie średniego kursu złotego...).
8. **Stan faktyczny** stanowiący podstawę zastosowania art. 4 pkt 8 ustawy p.z.p. - rubryka wypełniona.
9. **Porównanie ofert** - należy wpisać nazwy i adresy, ceny oraz pozostałe istotne dane wszystkich ofert, które zostaną porównane w celu zapewnienia uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów finansowych (w rozumieniu art. 44 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, ze zm.).
10. **Wybór** - należy wpisać kolejno: numer (spośród wymienionych w pkt. 9) wybranej oferty, jej cenę oraz uzasadnienie wyboru. Jeżeli w pkt. 9 wpisano do porównania kilka ofert i wybrana została oferta z najniższą ceną, jako uzasadnienie wyboru wystarczy wpisać *"oferta z najniższą ceną"*. Jeżeli nie została wybrana oferta z najniższą ceną lub w pkt. 9 wpisano tylko jedną ofertę należy uzasadnić wybór lub uzasadnić okoliczności wpisania tylko jednej oferty (np. konieczność usunięcia awarii lub poprzez badanie rynku ustalono jedyne wykonawcę).
11. **Data i podpis pracownika jednostki** - należy podać datę sporządzenia notatki. Notatkę winna podpisać osoba prowadząca (realizująca) dane zamówienie.
12. **Zatwierdzenie wyboru** - zatwierdzenia wyników dokonuje kierownik jednostki, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 4 regulaminu.
13. **Umowa** - należy wpisać numer zawartej umowy i datę jej zawarcia. W przypadku, gdy umowy nie zawarto należy opisać przyczyny niezawarcia umowy (w postaci załącznika).