Data wpływu: ……..…….…

**Wniosek o zakup sprzętu/oprogramowania**

**spoza umów przetargowych UJ**

1. **Dane zamawiającego sprzęt/oprogramowanie**

* Imię i nazwisko

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

1. **Dane przyszłego użytkownika zamawianego sprzętu/oprogramowania**

* Imię i nazwisko

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

* Nazwa i numer pola spisowego SAP

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

1. **Rodzaj zakupu:**

* Sprzęt: TAK / NIE\*
* Oprogramowanie: TAK / NIE\*
* Materiały eksploatacyjne: TAK / NIE\*

1. **Źródło finansowania:**

* Budżet Instytutu Socjologii UJ: TAK / NIE\*
* Budżet Projektu Badawczego: TAK / NIE\*
  + Koszty Bezpośrednie: TAK / NIE\*
  + Koszty Pośrednie: TAK / NIE\*

W przypadku zakupu z Budżetu Projektu Badawczego proszę wskazać źródło finansowania:

* Pełna nazwa projektu

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

* Numer źródła finansowania

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

* Termin zakończenia projektu

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

1. **Uzasadnienie zakupu:**

Zgodnie z Załącznikiem do zarządzenia nr 157 Rektora UJ z dnia 31 grudnia 2020 r. Regulamin realizacji ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych na Uniwersytecie Jagiellońskim, rozdział I, § 3, ust. 2.: *Uniwersytet Jagielloński wydatkuje środki publiczne w sposób oszczędny i celowy, z zachowaniem uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów*.

Mając na uwadze powyższe zarządzenie oraz odnośne regulacje dotyczące zasad wydatkowania środków służących realizacji projektów badawczych określonych przez instytucje finansujące, Wnioskodawca proszony jest o:

* w przypadku finansowania z budżetu Instytutu Socjologii UJ, uzasadnienie celowości zakupu

lub

* w przypadku finansowania z kosztów pośrednich projektu, wskazanie związku zakupu z projektem badawczym i jego niezbędności do realizacji projektu

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

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

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

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

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

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

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

1. **Przedmiot zakupu**

Wnioskodawca proszony jest o podanie:

* Pełnej nazwy i modelu sprzętu/oprogramowania/materiałów eksploatacyjnych

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

* Liczby zamawianych pozycji

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

* Ceny netto za 1 sztukę

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

* Nazwy kategorii zamówienia opisanej w Załączniku nr 3 do Regulaminu realizacji ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych na Uniwersytecie Jagiellońskim (dostępny na stronie Działu Zamówień Publicznych UJ: <https://przetargi.uj.edu.pl/akty-prawne-zarzadzenia-plany>)

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

* Informacji o załączonych dokumentach

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

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

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

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

1. **Przykładowa kategoria zamówień oraz sposób jej procedowania**

* **Zamówienie wymagające złożenia wniosku:**

Zgodnie z Załącznikiem nr 3 do Regulaminu realizacji ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych na Uniwersytecie Jagiellońskim w przypadku zamówienia o wartości powyżej 10 000 złotych netto, z wyjątkiem zamówień wskazanych w rozdział I, ust. 1, pkt 1–3 oraz zamówienia na dostawę sprzętu komputerowego (niezależnie od jego wartości) wskazanego w rozdział I, ust. 2, pkt 2 **Wnioskodawca proszony jest o załączenie do niniejszego wniosku Załącznika nr 1a do Regulaminu realizacji ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych na Uniwersytecie Jagiellońskim**.

Załącznik nr 3 oraz Załącznik nr 1a dostępne są na stronie Działu Zamówień Publicznych UJ: <https://przetargi.uj.edu.pl/akty-prawne-zarzadzenia-plany>

1. **Informacje ogólne**

Wszystkie kategorie zamówienia i sposoby ich procedowania zostały szczegółowo opisane w Załączniku nr 3 do Regulaminu realizacji ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych na Uniwersytecie Jagiellońskim. Wnioskodawca proszony jest o załączenie do niniejszego wniosku wszelkich dokumentów niezbędnych do dalszego procedowania zamówienia w tym: uzasadnień; dokumentacji z procedury rozeznania rynku lub dokumentacji z uproszczonej procedury rozeznania rynku. W przypadku zamówienia na dostawę sprzętu komputerowego (niezależnie od jego wartości) wskazanego w rozdział I, ust. 2, pkt 2 Załącznika nr 3 do Regulaminu realizacji ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych na Uniwersytecie Jagiellońskim Wnioskodawca proszony jest o postępowanie zgodnie z zasadami określonymi w Załączniku nr 6 do Regulaminu realizacji ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych na Uniwersytecie Jagiellońskim.

Zgodnie z Załącznikiem nr 3 do Regulaminu realizacji ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych na Uniwersytecie Jagiellońskim rozdział II, ust. 10: *Odpowiedzialność za realizację, rozliczenie i udokumentowanie zamówienia ponosi dysponent środków*.

Załącznik nr 3 i Załącznik nr 6 do Regulaminu realizacji ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych na Uniwersytecie Jagiellońskim dostępne są na stronie Działu Zamówień Publicznych UJ: <https://przetargi.uj.edu.pl/akty-prawne-zarzadzenia-plany>

W przypadku pytań lub wątpliwości Wnioskodawca proszony jest o kontakt z:

* **Działem Zamówień Publicznych UJ** odpowiedzialnym między innymi za: *szkolenia dla pracowników UJ z zakresu zasad wydatkowania środków zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy PZP i regulacjami wewnętrznymi*.

Więcej informacji na stronie: <https://przetargi.uj.edu.pl/start>

* **Działem Zaopatrzenia UJ** odpowiedzialnym między innymi za: *kontrolę prawidłowości składanych zamówień i realizowanych zakupów*.

Więcej informacji na stronie: <https://dz.uj.edu.pl/zakres-dzialania-sekcji-zakupow>

1. **Oświadczenia Wnioskodawcy**

Oświadczam, że zapoznałem(-am) się z treścią Zarządzenia nr 157 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego z dnia 31 grudnia 2020 roku w sprawie: Regulaminu realizacji ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych na Uniwersytecie Jagiellońskim.

Oświadczam, że zapoznałem(-am) się z treścią Załącznika nr 3 do Regulaminu realizacji ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych na Uniwersytecie Jagiellońskim.

Oświadczam, że zapoznałem(-am) się z treścią Załącznika nr 6 do Regulaminu realizacji ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych na Uniwersytecie Jagiellońskim.

……………………………………

Wnioskodawca

……………………………………

Dr hab. Kaja Gadowska, prof. UJ

Dyrektor Instytutu Socjologii UJ

……………………………………

Dr hab. Jacek Nowak, prof. UJ

Dziekan Wydziału Filozoficznego UJ

\* Niepotrzebne skreślić