Data wpływu……..…….…

**Wniosek o zakup sprzętu/oprogramowania**

**z 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:

* Numeru umowy przetargowej UJ na wnioskowany zakup (np. 80.272.303.2020)

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

* Pełnej nazwy i modelu sprzętu/oprogramowania/materiałów eksploatacyjnych (np. Monitor M2, Monitor AOC 23,8" 24P1)

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

* Liczby zamawianych pozycji

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

* Ceny netto za 1 sztukę

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

1. **Informacje ogólne**

Informacje o aktualnych umowach przetargowych dostępne są na stronach:

* Działu Zaopatrzenia UJ

<https://dz.uj.edu.pl/komunikaty-i-umowy>

* Działu Zamówień Publicznych UJ

<https://przetargi.uj.edu.pl/informacje-dostepne-po-zalogowaniu>

1. **Oświadczenie 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.

……………………………………

Wnioskodawca

……………………………………

Dr hab. Kaja Gadowska, prof. UJ

Dyrektor Instytutu Socjologii UJ

……………………………………

Dr hab. Jacek Nowak, prof. UJ

Dziekan Wydziału Filozoficznego UJ

\* Niepotrzebne skreślić