

Zarządzenie nr 46/2017

Rektora Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku

z dnia 28.07.2017 r.

w sprawie wprowadzenia zmian do Zarządzenia Nr 30/2004 Rektora z dnia 01.09.2004 r.
w sprawie wprowadzenia „Instrukcji w sprawie zasad i trybu postępowania przy udzielaniu
zamówień publicznych w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku” zmienionego
zarządzeniami 6/10, 10/11 i 8/16

Na podstawie § 42 ust. 15 Statutu Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku
w powiązaniu z ustawą z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015
r., poz. 2164) zarządzam, co następuje:

§1

W „Instrukcji w sprawie zasad i trybu postępowania przy udzielaniu zamówień
publicznych w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku” dodaje się Załącznik nr 5a –
Wniosek o zakup aparatury przeznaczonej do prac naukowo-badawczych na potrzeby
projektu pn.: Centrum Badań Innowacyjnych w zakresie Prewencji Chorób Cywilizacyjnych i
Medycyny Indywidualizowanej (CBI PLUS).

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor



prof. dr hab. Adam Krętowski

.....
(pieczęć jednostki zamawiającej)

Białystok, dnia

**WNIOSEK O ZAKUP APARATURY
przeznaczonej do prac naukowo-badawczych
na potrzeby projektu pn. :**

**Centrum Badań Innowacyjnych w zakresie Prewencji Chorób Cywilizacyjnych i Medycyny
Indywidualizowanej (CBI PLUS)**

pozycje 1 – 8 wypełnia wnioskodawca

1. Nazwa aparatu/zestawu:Ilość:..... szt.
2. Nazwa aparatury/zestawu z danej pozycji *Studium Wykonalności/kosztorysu* zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie jako załącznika do umowy o dofinansowanie o numerze UDA-RPPD.01.01.00-20-0001/16-00.:ilość szt. *(należy jednoznacznie potwierdzić zbieżność planowanej do zakupu aparatury z pozycją ze Studium/kosztorysu; w przypadku zmiany nazwy/ części składowych/ ilości, itp., należy uzasadnić proponowane zmiany w dołączonym załączniku*)*
3. Opis aparatu/zestawu (parametry techniczne, cechy szczególne, wymagania) w załączeniu *.
4. Planowane miejsce zainstalowania (budynek, piętro, pokój):
.....
5. Nazwisko i tel. pracownika UMB do kontaktów w sprawie zakupu:.....
6. Kwota przeznaczona na zakup:.....PLN.
7. Podpis koordynatora merytorycznego zadania
8. Podpis kierownika projektu

*) konieczne, bez załączników wniosek nie będzie rozpatrywany

9. Cel zakupu (zaznacza osoba potwierdzająca źródło finansowania)

1/ (NP+ZW) - działalności dydaktycznej (studia stacjonarne, niestacjonarne, anglojęzyczne, podyplomowe, kursy i pozostałe dydaktyczne).

2/ (OP) - działalności usługowej odpłatnej (w tym usługi promocyjne, sponsoring); zakup towarów lub usług przeznaczony do dalszej odsprzedaży; projekty w których planowana jest komercjalizacja wyników prac, zgodnie z ankietą VAT niekwalifikowany (podać numer projektu).....

10. Potwierdzenie finansowania:

BP kontrakt **N/I/M/RPO/17/5541/01**

Etap

Zasób

Źródło finansowania (zgodnie z załącznikiem nr 7)

.....
podpis i pieczęć osoby potwierdzającej finansowanie

.....
podpis i pieczęć osoby administrującej projekt
Dział Projektów Pomocowych