Załącznik nr 2 do Zarządzenia Rektora nr 202/2020

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Numer sprawy |  |  | Data |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| pieczątka jednostki organizacyjnej |  | **Do Dyrektora**  **Centrum Informatyki** |
|  | **Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu** |

**WNIOSEK O ZAKUP SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO**

**WNIOSKODAWCA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nazwa jednostki |  | | | Pole spisowe nr |  |
| Imię i nazwisko |  | | | | |
| Numer telefonu |  | Adres e-mail |  | | |

**WNOSZĘ O ZAKUP**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Nazwa sprzętu zgodnie ze standardem  lub opis sprzętu nieobjętego standardem | Ilość/ Liczba | Wartość /szacunkowa wartość netto\* | Wartość/ szacunkowa wartość brutto\* |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| \* tylko w przypadku sprzętu nieobjętego Standardem zakupu sprzętu komputerowego na potrzeby UEW **SUMA** | | |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **UZASADNIENIE CELU I POTRZEBY ZAKUPU SPRZĘTU**  (W PRZYPADKU ZAKUPU SPRZĘTU W RAMACH PROJEKTU - WSKAZANIE ZADANIA W PROJEKCIE) | | | | | **OPINIA DZIAŁU WSPARCIA IT** | | | |
|  | | | | |  | | | |
| **AKTUALNA LICZBA KOMPUTERÓW NA STANIE JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ** | | | | | | **LICZBA PRACOWNIKÓW JEDNOSTKI** | | | |
| stacjonarne |  | przenośne |  |  | |  |  |  | |

**RODZAJ ŹRÓDŁA FINANSOWANIA**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Budżet wydziału na cele naukowo-badawcze | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Budżet zadaniowy na zakup sprzętu komputerowego na cele dydaktyczne | |  |  | Budżet zadaniowy na zakup sprzętu komputerowego na cele ogólne | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Budżet projektu/ grantu (akronim) |  |  |  | Nadwyżka studiów podyplomowych (akronim) |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Inne źródło finansowania, jakie |  | | | | |

**BUDŻET**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | MPK dysponenta |  | | | | kwota |  | | | | nr zadania |  | poz. |  | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | MPK dysponenta |  | | | | kwota |  | | | | nr zadania |  | poz. |  | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | MPK dysponenta |  | | | | kwota |  | | | | nr zadania |  | poz. |  | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | MPK dysponenta |  | | | | kwota |  | | | | nr zadania |  | poz. |  | |
|  |  |  |  |
| pieczątka i podpis administratora  lub dysponenta budżetu | pieczątka i podpis administratora  lub dysponenta budżetu | pieczątka i podpis administratora  lub dysponenta budżetu | pieczątka i podpis administratora  lub dysponenta budżetu |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Data …………….. | Data …………….. | AKCEPTUJĘ/NIE AKCEPTUJĘ  Data …………….. | PRZYJĘTO DO REALIZACJI ZAKUPU  Data …………….. |
| podpis Wnioskodawcy | pieczątka i podpis Kwestora | pieczątka i podpis Decydenta | pieczątka i podpis Dyrektora CI |