

WZÓR* harmonogramu DZP CM dla projektu (numer i nazwa) :.....

Kierownik projektu.....całkowity czas trwania projektu oddo
wartość przewidzianych wydatków w projekcie obejmująca koszty bezpośrednie i wynagrodzenia..... osoba do kontaktu (telefon, mail, jednostka)Projekt jest/nie
jest* finansowany/współfinansowany* ze środków UE. Rodzaj projektu.....(np. naukowo-badawczy, komercyjny, dydaktyczny itd.) Na podstawie przedstawionego
budżetu Projektu ustalono
zasady wydatkowania środków zgodnie z poniższym harmonogramem.
Dodatkowo ustalono (o ile dotyczy).....Jeżeli wydatki następują z projektów finansowanych lub współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych np. Unii
Europejskiej, grantów, dotacji (nie dotyczy to grantów wewnętrznych Uczelni), w których przewidziano inne
regulacje dotyczące procedur wydatkowania środków i ich dokumentowania niż w niniejszym Regulaminie,
stosuje się zasady ujęte w tych regulacjach.

L.p.	Przedmiot zamówienia	Wartość przewidziana netto (zł)	Wartość przewidziana brutto (zł)	Pozostało do wydania netto (zł)	Wartość zamówienia netto przewidziana do realizacji w pierwszym roku kalendarzowym	Wartość zamówienia netto przewidziana do realizacji w drugim roku kalendarzowym	Wartość zamówienia netto przewidziana do realizacji w trzecim roku kalendarzowym	Ustalony z DZP CM tryb postępowania
I.	Wynagrodzenia/Zatrudnienie *w przypadku wynagrodzeń kwota netto = brutto wraz z pochodnymi	-		-				-
II.	Aparatura naukowo-badawcza	-		-				-
III.	Odczynniki	-		-				-
IV.	Materiały laboratoryjne i sprzęt zużywalny	-		-				
V.	Usługi Obce	-		-				-
VI.	Podróże służbowe							

Niniejszym oświadczam, że ponoszę pełną odpowiedzialność za przestrzeganie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 poz. 1320) w zakresie zachowania zasad uczciwej konkurencji oraz równego traktowania Wykonawców, prawidłowego przygotowania dokumentów oraz przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego poniżej 130.000,00 zł netto i udzielania zamówień wyłącznie Wykonawcom wybranym zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz nie dzielenia zamówienia na części czy zaniżania ich wartości, w celu uniknięcia zastosowania właściwych trybów ww. ustawy.

Ponadto oświadczam, że wyżej wymienione poszczególne kategorie dostaw i usług nie stanowią jednego zamówienia publicznego w myśl ustawy Prawo zamówień publicznych. Rodzaj, przeznaczenie, czas realizacji i funkcje zamawianych dostaw i usług (rodzaj prowadzonych badań, wykorzystywane metody) są różne. Ponadto przedmiotowych dostaw i usług nie można realizować u jednego wykonawcy, ze względu na brak takiej dostępności. W związku z powyższym planowany harmonogram jest zgodny z obowiązującą ustawą prawo zamówień publicznych.

Jednocześnie zobowiązuje się do przekazywania zestawienia wydatków z podziałem w/w kategorii po każdym roku prowadzenia badań oraz niezwłocznego powiadomienia Działu Zamówień Publicznych CM w przypadku zmiany ww. planu wydatków.

* jest to przykładowy harmonogram, przykładowe kategorie przedmiotu zamówienia itp.

Zgodnie z Regulaminem określającym zasady i formy udzielania zamówień finansowanych ze środków publicznych w Uniwersytecie Jagiellońskim - Collegium Medicum Kierownicy projektów są zobowiązani do niezwłocznej aktualizacji harmonogramów DZP CM w przypadku, jeżeli zamówienia przewidziane w harmonogramie DZP CM będą miały zostać zrealizowane w innych latach lub zakresach przedmiotowych bądź wartościach oraz ponoszą odpowiedzialność za przestrzeganie zasad dyscypliny finansowej, jak i za właściwą realizację zasad wydatkowania środków określonych Regulaminem. Przed przystąpieniem do zmiany harmonogramu DZP CM, kierownik projektu konsultuje z CZP CM i Kwesturą CM możliwość i warunki takiej zmiany zgodnie z zapisami umowy o finansowanie projektu. Następnie DZP CM uzgadnia aktualizację harmonogramu pod względem procedur udzielania zamówień publicznych. Oryginały harmonogramu i jego aktualizacji muszą być przechowywane przez kierownika projektu.

.....
Podpis Koordynatora

.....
Podpis Kierownika Projektu