**ROCZNY PLAN I HARMONOGRAM ZAMÓWIEŃ I DOSTAW**

**W RAMACH PROJEKTU NAUKOWO-BADAWCZEGO RID NA 2019 i 2020 ROK**

Nr SIMPLE projektu: …………..…………………………………..

Nazwa jednostki merytorycznej realizującej projekt RID: ………………………………………………………………

Data utworzenia dokumentu: …………..………….

Data aktualizacji dokumentu: …………..………….

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nr zadania wg harmonogramu rzeczowo-finansowego (Załącznik 2d do wniosku o finansowanie projektu)** | **Rodzaj zamówienia (wydatku)\*** | **Przedmiot zamówienia (opis wydatku)** | **Szacunkowa wartość brutto zamówienia w zł** | **Wymagany termin dostawy dla przedmiotu zamówienia**  **(proszę wybrać miesiąc w danym roku kalendarzowym poprzez zaznaczenie „X”)** | | | | | | | | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
| **1.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **….** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\*Aparatura specjalna (Ap), Usługa obca (UO), Materiały i odczynniki (MO), Podróże (P) – wpisać skrót

**Osoba opracowująca:**

- Kierownik projektu w ramach OS2 RID

………………………………..

(podpis i pieczątka)

**Potwierdzenie zgodności wydatków z dokumentacją projektu OS2 RID – wypełnia Koordynator administracyjny OS2 RID/ Koordynator administracyjny projektu (KAP) w Centrum Wspierania Nauki UMW:**

|  |
| --- |
|  |

**Opinia dotycząca wyznaczonego zakresu niezgodności oraz możliwości wprowadzania zmian w projekcie RID wraz z uzasadnieniem o konieczności przygotowania aneksu do umowy o finansowanie projektu RID:**

|  |
| --- |
|  |

**Osoba sprawdzająca:**

Potwierdzam zgodność planowanych do poniesienia kosztów wynagrodzeń

zgodnie z dokumentacją projektu:

- Koordynator administracyjny OS2 RID/

Koordynator administracyjny projektu (KAP)

………………………………..

(podpis i pieczątka)

**Osoba zatwierdzająca:**

- Prorektor ds. Nauki lub

Kierownik merytoryczny OS2 RID

………………………………..

(podpis i pieczątka)