



Zarządzenie nr 18 / 2013
z dnia 20 marca 2013 r.
Rektora Uniwersytetu Medycznego w Łodzi

w sprawie: składania zamówień na dostawy i usługi w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi, do których stosuje się przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

Na podstawie art. 29 ust. 1-3, art. 32 ust. 1-2 i ust. 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.) oraz § 47 ust. 4 pkt 10 Statutu Uniwersytetu Medycznego w Łodzi z dnia 29 września 2011 r., z późn. zm., zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Zamówienia na dostawy i usługi jednostki organizacyjne Uczelni zobowiązane są składać w Biurze Obsługi i Realizacji Zamówień Publicznych w postaci pisemnego wniosku, zawierającego w szczególności:
 - 1) dokładny opis przedmiotu zamówienia, ze wskazaniem jego minimalnych parametrów technicznych;
 - 2) określenie środków finansowych brutto przeznaczonych na realizację zamówienia, z podaniem źródła finansowania¹;
 - 3) określenie szacunkowej wartości zamówienia netto w złotych polskich i euro – z należytą starannością, w oparciu o rozeznanie rynku;
 - 4) określenie terminu wydatkowania środków finansowych;
 - 5) wskazanie osoby do kontaktów z Biurem Obsługi i Realizacji Zamówień Publicznych (numer telefonu);
 - 6) wskazanie miejsca dostawy (z adresem i numerem pokoju).
2. Zamówienie, o którym mowa w ust. 1, powinno być podpisane przez wnioskodawcę i dysponenta środków finansowych oraz zaakceptowane przez Kwestora i Kanclerza UM w Łodzi.

§ 2

1. Zamówienia na dostawy i usługi należy składać w Biurze Obsługi i Realizacji Zamówień Publicznych w następujących terminach:
 - 1) do 30 stycznia;
 - 2) do 30 marca;
 - 3) do 30 maja;
 - 4) do 30 lipca;
 - 5) do 30 września – w przypadku zamówień realizowanych w IV kwartale danego roku kalendarzowego.

¹ Obowiązek określenia kwot brutto oraz źródeł finansowania dotyczy dostaw i usług finansowanych zarówno ze środków własnych Uczelni, jak i ze źródeł zewnętrznych (m.in. grantów, projektów, programów).

2. Zamówienia złożone po 30 września włącza się do postępowań o udzielenie zamówienia w I kwartale następnego roku kalendarzowego.
3. Zakończenie postępowania przetargowego na dostawy i usługi następuje w terminach określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych.

§ 3

Ze względu na zakaz dzielenia zamówienia, wynikający z przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, za łączną wartość zamówienia w skali całej Uczelni uznaje się sumę wartości poszczególnych części zamówienia w danym roku kalendarzowym.

§ 4

Biuro Obsługi i Realizacji Zamówień Publicznych zobowiązane jest do udzielania informacji na temat średniego kursu złotego w stosunku do euro, stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych.

§ 5

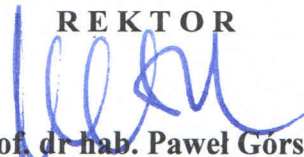
Zarządzenie nie dotyczy zamówień:

- 1) na dostawy i usługi realizowane sukcesywnie, tj. m.in. materiały biurowe, papier, materiały eksploatacyjne do drukarek, kserokopiarek, urządzeń wielofunkcyjnych, materiały czystościowe, odczynniki chemiczne, akcesoria komputerowe;
- 2) na dostawy sprzętu komputerowego oraz oprogramowania;
- 3) na dostawy i usługi, do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych, w szczególności których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro (netto).

§ 6

1. Traci moc zarządzenie nr 6//2008 z dnia 11 lutego 2008 r.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR


Prof. dr hab. Paweł Górski

Otrzymują:

- jednostki organizacyjne według rozdzielnika
- witryna UM w Łodzi