

Szczecin, dnia 05.05.2010 r.

PISMO OKÓLNE NR 4/2010

Kanclerza

**Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie
z dnia 05 maja 2010 r.**

w sprawie udzielenia zamówienia publicznego na dostawę materiałów eksploatacyjnych do urządzeń kopiujących i drukujących, w tym tuszy oraz tonerów dla jednostek organizacyjnych Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie na okres 24 miesięcy

Zgodnie z § 18 Regulaminu wykonywania w ZUT ustawy PZP, w związku z przygotowywanym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na dostawę materiałów eksploatacyjnych do urządzeń kopiujących i drukujących, w tym tuszy i tonerów dla Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie - **zobowiązuję Kierowników poszczególnych jednostek organizacyjnych ZUT w Szczecinie do składania w nieprzekraczalnym terminie do 31.05.2010 r.**

1. **Wniosków o udzielenie zamówienia wspólnego;**
oraz
2. **zapotrzebowań na materiały eksploatacyjne do urządzeń kopiujących i drukujących, w tym tuszy i tonerów – składanych w formie „Wykazu asortymentu materiałów eksploatacyjnych” – Załącznik nr 1 do niniejszego Pisma Okólnego i w razie konieczności „Propozycji do wykazu asortymentu materiałów eksploatacyjnych” – Załącznik nr 2 do niniejszego Pisma Okólnego.**

Ad 1. Wniosek, którego wzór dostępny jest na stronie internetowej Uczelni (www.zut.edu.pl) w zakładce: *Administracja/Zamówienia Publiczne/Podstawy prawne/Wnioski wzór*, winien być podpisany przez Kierownika jednostki/Dysponenta środków, Dział Badań Naukowych oraz Kwesturę i w formie papierowej skierowany do Sekretariatu Zastępców Kanclerza (Budynek Jednostek Międzywydziałowych, IV p., pok. 420, tel. 91 449 49 19).

We wniosku, przy opisie przedmiotu zamówienia, należy wpisać numery zamawianych pozycji (z kolumny „Lp.” Wykazu) zgodnie ze składanym zapotrzebowaniem, tj. „Wykazem asortymentu materiałów eksploatacyjnych”, i jeśli jest składana, „Propozycją do wykazu asortymentu materiałów eksploatacyjnych”.

Ad 2. Zapotrzebowanie na materiały eksploatacyjne, które będą niezbędne do bieżącej pracy jednostki w okresie 24 miesięcy należy sporządzić w formie „Wykazu asortymentu materiałów eksploatacyjnych” stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego Pisma Okólnego. Wykaz ten dostępny jest na stronie internetowej Uczelni w zakładce: *Administracja/Zamówienia Publiczne/Przedmioty zamówień/Tusze, tonery*. Wykaz ten należy ściągnąć ze strony internetowej i uzupełnić jedynie o ilości zamawianych, wskazanych w nim artykułów.

Wprowadzone w Wykazie ceny i formuły automatycznie przeliczą wartość danego asortymentu netto oraz brutto, automatycznie wyliczana jest także wartość całego zgłaszanego zapotrzebowania. Wartość ta stanowi dla jednostki podstawę do oszacowania całkowitej kwoty niezbędnej do podania w składanym Wniosku.

W przypadku konieczności zamówienia asortymentu nieujętego w ww. Wykazie należy uwzględnić go w odrębnym dokumencie - „**Propozycjach do wykazu asortymentu materiałów eksploatacyjnych**”, stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego Pisma Okólnego. Wykaz ten dostępny jest na stronie internetowej Uczelni w zakładce: *Administracja/Zamówienia publiczne/Przedmioty zamówień/Tusze, tonery*. Wykaz należy uzupełnić w kolumnach 1-5, a wprowadzany opis winien być sformułowany tak, by w jednoznaczny sposób zdefiniować zamawiany produkt. W kolumnie nr 6 wprowadzone zostały formuły automatycznie wyliczające cenę netto. Tak też wyliczana jest całkowita wartość netto i brutto wprowadzonych propozycji. O otrzymaną wartość należy zwiększyć, podawaną we Wniosku, kwotę całkowitego zamówienia.

Zapotrzebowania (tj. „Wykaz asortymentu materiałów eksploatacyjnych” i ewentualne „Propozycje do wykazu asortymentu materiałów eksploatacyjnych”) należy przesłać w formie elektronicznej w w/w. terminie na adres e-mail: Agnieszka.Downar@zut.edu.pl lub skierować do Sekretariatu Zastępców Kanclerza na nośniku elektronicznym, w drodze wyjątku z przyczyn technicznych, złożyć w Sekretariacie Zastępców Kanclerza, w wersji papierowej.

Osobą odpowiedzialną w sprawie jest Pani Agnieszka Downar, Dział Administracyjno-Gospodarczy, tel. 91 449 49 21, e-mail: Agnieszka.Downar@zut.edu.pl.

Brak któregokolwiek z ww. dokumentów, tj. wniosku lub zapotrzebowania, a także w przypadku składania, niewypełnienie wszystkich kolumn Załącznika nr 2, tj. „Propozycji do wykazu materiałów eksploatacyjnych”, skutkować będzie jego nieuwzględnieniem w procedurze przetargowej.

Jednocześnie informuję, iż zakupu materiałów eksploatacyjnych nie możliwych do zaplanowania i nie objętych zakresem rzeczowym przeprowadzonego postępowania – zgodnie z Zarządzeniem Rektora nr 22 z dnia 08.01.2009 r. w sprawach dotyczących zamówień publicznych w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie – będzie można dokonać jedynie w uzasadnionych przypadkach, po wcześniejszym złożeniu wniosku i uzyskaniu zgody Rektora na zakup z wyłączeniem zamówień publicznych – w przypadku zamówień o wartości nie przekraczającej 14.000 euro, lub po ponownym przeprowadzeniu postępowania dla zamówień o wartości powyżej 14.000 euro.

Kancelarz
KANCLERZ
mgr inż. Jarosław Potaczek