

KOMUNIKAT KANCLERZA
Nr 5/2011
Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie
z dnia 07.12.2011

**w sprawie wadliwego dokonywania zakupów materiałów biurowych
przez jednostki organizacyjne Uczelni**

W związku z faktem, iż występują przypadki dokonywania zakupu materiałów biurowych wykraczające poza zakres przedmiotowy umowy ZP/A/ATG/2/11 – II, a także biorąc pod uwagę, iż zakup materiałów biurowych jest zamówieniem wspólnym w rozumieniu „Regulaminu wykonywania ustawy prawo zamówień publicznych w ZUT w Szczecinie” z dnia 08.01.2009 r. przypominam, że **istnieje obowiązek składania w Dziale Zamówień Publicznych wniosków o udzielenie zamówienia publicznego bez względu na wartość zamówienia wspólnego przed dokonaniem zakupu. Jedyne akceptacja Wniosku stanowić będzie podstawę do rozliczenia zakupu.**

Jednocześnie przypomina się o obowiązku przestrzegania *Zarządzenia Nr 22/2009r. Rektora ZUT* oraz *Komunikatu Kanclerza Nr 4/2011 z dnia 23.11.2011 r.* i konieczności zachowania istniejącej na Uczelni procedury zakupu asortymentu innego niż wskazany w treści umowy przetargowej:

1. Przygotowania wniosku o udzielenie zamówienia wspólnego (do pobrania na stronie Działu Zamówień Publicznych).
2. Załączenie uzasadnienia do wniosku wskazujące okoliczności mające faktycznie wpływ na konieczność dokonania zakupu poza zawartą umową ZP/A/ATG/2/11 – II¹.
3. W przypadku uzyskania pozytywnej opinii Działu Zamówień Publicznych wniosek kierowany jest do akceptacji Rektora ZUT.
4. Po otrzymaniu pozytywnej decyzji Rektora ZUT Jednostka może dokonać zakupu poza obowiązującą umową.
5. Jednostka dokonuje zakupu, a otrzymaną fakturę przedstawia w Dziale Zamówień Publicznych celem uzyskania opinii w zakresie ustalenia podstawy prawnej dokonanego zakupu.

Dokonywanie zakup innego asortymentu niż wskazany w umowie bez zachowania powyższej procedury może skutkować brakiem możliwości rozliczenia dokonanych zakupów.

KANCLERZ
mgr inż. Jarosław Potaczek

¹ Tylko okoliczności nieprzewidywalne lub nie dające się zaplanować mogą skutkować pozytywną opinią Działu Zamówień Publicznych, zaleca się konsultację z ww. Działem przed przygotowaniem uzasadnienia.