

Szczecin, dnia 30.11.2012 r.

PISMO OKÓLNE NR 9/2012

Kanclerza
Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie
z dnia 30 listopada 2012 r.

w sprawie udzielenia zamówienia publicznego na dostawę środków czystości
dla jednostek organizacyjnych
Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie
na okres 12 miesięcy

Zgodnie z § 18 Regulaminu wykonywania w ZUT ustawy PZP, w związku z przygotowywanym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na dostawę środków czystości dla Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie - **zobowiązuję Kierowników poszczególnych jednostek organizacyjnych ZUT w Szczecinie do składania w nieprzekraczalnym terminie do 07. 12.2012 r.**

1. **Zapotrzebowania na środki czystości** – składanych w formie „Wykazu asortymentu środków czystości” – Załącznik nr 1 do niniejszego Pisma Okólnego. – w przypadku zwiększenia zapotrzebowania;

lub

2. **Oświadczenia** potwierdzającego brak zmian w zapotrzebowaniu na środki czystości w stosunku do roku poprzedniego, tj. 2011/2012.

Jedynie w przypadku zwiększenia zapotrzebowania na środki czystości, które będą niezbędne do bieżącej pracy jednostki w okresie **12 miesięcy** należy sporządzić w formie „Wykazu asortymentu środków czystości” stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego Pisma Okólnego (wpisuje się jedynie ilość o którą zwiększa się zapotrzebowanie danego asortymentu w stosunku do poprzedniego roku).¹ Wykaz ten dostępny jest na stronie internetowej Uczelni w zakładce: *Administracja/Zamówienia Publiczne/Przedmioty zamówień/Środki czystości*. 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, automatycznie wyliczana jest także wartość całego zgłaszanego zapotrzebowania. Wartość ta stanowi dla jednostki podstawę do oszacowania **całkowitej kwoty**.

Zapotrzebowanie (tj. „Wykaz asortymentu środków czystości”) należy przesłać w formie elektronicznej w w/w. **nieprzekraczalnym terminie** na adres e-mail: Agnieszka.Jozefacka@zut.edu.pl , lub złożyć w wersji papierowej w Dziale Administracyjno-Gospodarczym (al. Piastów 48, BJM, IV p., pok. 425).

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

¹ np. jeżeli w roku ubiegłym jednostka wykorzystala 100 mydeł w kostce, a obecnie planuje zużycie 120 szt. w okresie 12 miesięcy, wówczas do wykazu wpisujemy zwiększenie, tj. 20 szt.

Dział Administracyjno - Gospodarczy znajduje się w posiadaniu szczegółowych ilości zakupywanego przez jednostki w okresie obowiązywania ostatniej umowy na dostawę środków czystości asortymentu.

W związku z powyższym jeżeli Jednostka Organizacyjna Uczelni nie planuje zmian zużycia poszczególnych środków czystości w porównaniu do poprzedniego roku za wystarczające uznaje się złożenie przez nią oświadczenia bez konieczności składania wykazu (załącznik nr 1 do niniejszego Pisma Okólnego) o treści:

"Zgłaszamy zapotrzebowanie na środki czystości na rok 2012/2013 w ilości jak w poprzednim roku 2011/2012 na kwotę zł. Źródło płatności:"

podpisane przez Kierownika Jednostki/Dysponenta środków zgłaszającego zapotrzebowanie.

W przypadku, kiedy Jednostka zwiększa swoje zapotrzebowania w stosunku do ubiegłego roku, należy na załączonym Wykazie (Załącznik nr 1 do niniejszego Pisma Okólnego) przedstawić tylko takie ilości o które planuje się zwiększenie zużycia wraz z uzasadnieniem przewidywanego zwiększenia zużycia środków czystości.

Brak któregokolwiek z ww. dokumentów, tj. zapotrzebowania lub oświadczenia, skutkować będzie nieuwzględnieniem jednostki w procedurze przetargowej.

Jednocześnie informuję, iż zakupu środków czystości 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

mgr inż. Jarosław Potaczek