

**ZARZĄDZENIE NR 127**  
**KANCLERZA UNIwersYTETU ŁÓDZKIEGO**  
**Z DNIA 04.06.2014 r.**

w sprawie: zamawiania, rozliczania i finansowania usług transportowych świadczonych przez Uniwersytet Łódzki oraz przez kontrahentów zewnętrznych

Na podstawie: art. 81 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1842 ze zm.), § 169 Statutu Uniwersytetu Łódzkiego z dnia 23 stycznia 2012 r. (ze zm.) oraz zarządzenia nr 122 Rektora UŁ z dnia 1.09.2016 r. w sprawie zakresu działania rektora, prorektorów oraz kanclerza (ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Świadczeniem usług przewozowych w Uniwersytecie Łódzkim zajmuje się Centrum Zarządzania Majątkiem UŁ.
2. Usługa świadczona jest dla jednostek organizacyjnych UŁ. W przypadku niewykorzystania pojazdów należących do UŁ usługa może być świadczona osobom, organizacjom zewnętrznym – na podstawie odrębnej pisemnej umowy.
3. W ramach usługi transportowej do dyspozycji pozostają następujące pojazdy (wraz z kierowcą) należące do UŁ:

Lp.	Rodzaj pojazdu	Maks. liczba miejsc siedzących (bez kierowcy)
1.	Autobus Mercedes Mercus MB Sprinter	19
2.	Autobus VW T4	10
3.	Mikrobus Mercedes-Benz Vito	8
4.	Mikrobus VW Transporter	8
5.	Samochód ciężarowy VW Transporter	2

4. Usługi transportowe są wykonywane zgodnie z przepisami prawa, a w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1907 ze zm.) oraz ustawą z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 128 ze zm.).
5. Ustala się następujące stawki (netto) usług transportowych, świadczonych przez samochody będące własnością UŁ:
  - **za 1 km (odległość przejechana przekracza 25 km):**
    - autobus – 2,10 zł/km
    - mikrobus – 2,00 zł/km
    - samochód ciężarowy (bez pracowników do noszenia) – 2,50 zł/km
  - **za 1 godzinę (odległość przejechana nie przekracza 25 km):**
    - autobus – 45,00 zł/h
    - mikrobus – 40,00 zł/h
    - samochód ciężarowy (bez pracowników do noszenia) – 50,00 zł/h

6. W przypadku gdy usługa wykonywana jest w dniu wolnym od pracy, stawka może ulec zwiększeniu – kwota usługi ustalana jest indywidualnie w zależności od konkretnego zlecenia.

## § 2

1. Zamawiający usługę transportową zobowiązany jest określić w zamówieniu cel usługi:
  - 1) dydaktyczny,
  - 2) naukowo-badawczy,
  - 3) związany z organizacją konferencji,
  - 4) związany z międzynarodowymi programami badawczymi oraz funduszami strukturalnymi,
  - 5) potrzeby gospodarcze,
  - 6) inny.
2. Koszty usług transportowych mogą być pokrywane ze środków posiadanych przez jednostkę organizacyjną, uzyskanych z następujących działalności (dotyczy jednostek uczelni):
  - 1) dydaktycznej,
  - 2) naukowo-badawczej,
  - 3) wymiany osobowej w ramach współpracy naukowej z zagranicą,
  - 4) organizacji konferencji,
  - 5) międzynarodowych programów badawczych oraz funduszy strukturalnych.

## § 3

1. Warunkiem wykonania usługi jest każdorazowe **zgłoszenie zlecenia wyjazdu**, zawierającego planowane dane dotyczące podróży, w szczególności: jej termin, miejsce wyjazdu, termin i miejsce powrotu, miejsce docelowe, ewentualne trasy dodatkowe oraz przewidywaną liczbę pasażerów. Jedno zlecenie obejmuje jedną podróż. Zgłoszenie zlecenia wyjazdu winno być złożone z minimum trzydniowym wyprzedzeniem, a w przypadkach niedających się przewidzieć (np. pogrzeb) z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.
2. Zlecenie należy składać na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia – elektronicznie na adres: dt@uni.lodz.pl lub faksem na nr 42 665 51 64. W przypadku rezerwacji telefonicznej zlecenie należy potwierdzić mailem lub na piśmie.
3. Możliwa jest rezygnacja z zamówionej usługi w części lub w całości. Informację o rezygnacji należy przekazać do Centrum Zarządzania Majątkiem UŁ nie później niż 1 dzień przed planowanym świadczeniem usługi.
4. Formularz zlecenia, o którym mowa w ust. 2, podpisuje dysponent środków.
5. Kontakt w sprawie zapotrzebowania na samochód: dt@uni.lodz.pl, tel. 42 665 56 52.

## § 4

Po zakończeniu każdego miesiąca rozliczeniowego, tj. do dnia 15 następnego każdego miesiąca, Centrum Zarządzania Majątkiem UŁ przekazuje do Działu Księgowości UŁ dokument rozliczenia kosztów przewozów.

## § 5

1. Usługi **transportem zewnętrznym** świadczone są wyłącznie jednostkom organizacyjnym UŁ, w szczególności są to usługi autokarowe – zamawiane w oparciu o obowiązujące procedury przetargowe.
2. Jednostka organizacyjna, składająca zamówienie na usługi, o których mowa w ust. 1, zobowiązana jest posiadać środki finansowe na ich realizację.
3. Wskazanie źródła finansowania usługi zewnętrznej jest warunkiem uruchomienia procedury przetargowej.
4. Procedurę przetargową przeprowadza Dział Zakupów UŁ we współpracy z Centrum Zarządzania Majątkiem UŁ.
5. Jednostka organizacyjna zobowiązana jest do składania zapotrzebowań na usługi przewozu autokarowego na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia, w terminie do dnia 15-go stycznia każdego roku kalendarzowego do Centrum Zarządzania Majątkiem UŁ.
6. Podstawą obciążenia jednostki jest faktura wystawiona przez Wykonawcę usługi przewozowej.

## § 6

1. Wydziały posiadające na stanie środki transportu są odpowiedzialne za całokształt spraw związanych z ich prawidłową eksploatacją, ewidencją i likwidacją (przeznaczając na ten cel własne środki finansowe).
2. Koszty utrzymania środków transportowych (np. ubezpieczenia, parking), będących na stanie inwentarzowym jednostek organizacyjnych, są w całości pokrywane przez te jednostki.

## § 7

1. Traci moc zarządzenie nr 95 Kanclerza UŁ z 16.03.2007 r. w sprawie zamawiania, rozliczania i finansowania usług transportowych świadczonych przez Uniwersytet Łódzki oraz przez kontrahentów zewnętrznych (ze zm.).
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 czerwca 2017 r.

Kanclerz  
Uniwersytetu Łódzkiego

  
Rafał Majda