

## Zarządzenie nr 33 Kancelarza Uniwersytetu Łódzkiego z dnia 25.10.2022 r.

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

Na podstawie: § 204 Statutu UŁ wprowadzonego uchwałą nr 440 Senatu UŁ z dnia 27.05.2019 r. (ze zm.) oraz zarządzenia nr 77 Rektora UŁ z dnia 5.01.2021 r. w sprawie: zakresu działania rektora, prorektorów oraz kanclerza (ze zm.) zarządza się, co następuje:

### § 1

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

L.p.	Rodzaj pojazdu	Maksymalna liczba miejsc siedzących (bez kierowcy)
1.	Autobus Mercedes Mercus MB Sprinter	19
2.	Mikrobus Mercedes Vito	8
3.	Mikrobus VW Transporter	8
4.	Samochód ciężarowy VW Transporter	2
5.	Samochód osobowy	3/4

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 2022 r., poz. 180 ze zm.) oraz ustawą z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 988 ze zm.).
5. Ustala się następujące stawki (netto) usług transportowych, świadczonych przez samochody będące własnością UŁ:
  - 1) **za km (odległość przejechana przekracza 25 km):**
    - autobus – 3,50 zł/km,
    - mikrobus – 3,00 zł/km,
    - samochód ciężarowy (bez pracowników do noszenia) – 3,20 zł/km;
  - 2) **za 1 godzinę (odległość przejechana nie przekracza 25 km):**
    - autobus – 70,00 zł/h,
    - mikrobus – 60,00 zł/h,

- samochód ciężarowy (bez pracowników do noszenia) – 80,00 zł/h;
- 3) **ryczałt wyłącznie na trasie Łódź-Warszawa Lotnisko Chopina-Łódź oraz Łódź-Port Lotniczy Warszawa/Modlin-Łódź:**
  - samochód osobowy – 350,00 zł,
  - samochód autobus/mikrobus – 620,00 zł.
- 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, dla którego realizowana jest usługa. Może być to cel:
  - 1) dydaktyczny;
  - 2) naukowo-badawczy;
  - 3) związany z organizacją konferencji;
  - 4) związany z międzynarodowymi programami badawczymi oraz funduszami strukturalnymi;
  - 5) związany z potrzebami gospodarczymi;
  - 6) inny.
2. Koszty usług transportowych pokrywa jednostka organizacyjna UŁ w ramach posiadanych środków. Źródło finansowania jednostka wskazuje na etapie zamawiania usługi.

## § 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 powinno być złożone z minimum trzydniowym wyprzedzeniem, a w przypadkach niedbających 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](mailto:dt@uni.lodz.pl). W przypadku rezerwacji telefonicznej zlecenie należy potwierdzić e-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 terminem świadczenia usługi.
4. Formularz zlecenia, o którym mowa w ust. 2, podpisuje dysponent środków.
5. Kontakt w sprawie zapotrzebowania na samochód: [dt@uni.lodz.pl](mailto:dt@uni.lodz.pl), tel. 42 635 53 81, 635 53 84.

## § 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 usługi autokarowe) i są one realizowane 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 UŁ zobowiązana jest do składania zapotrzebowani 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 UŁ 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 UŁ, są w całości pokrywane przez te jednostki.

#### § 7

1. Traci moc zarządzenie nr 127 Kanclerza UŁ z dnia 7.06.2017 r. w sprawie zamawiania, rozliczania finansowania usług transportowych świadczonych przez Uniwersytet Łódzki oraz przez kontrahentów zewnętrznych (ze zm.).
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kanclerz  
Uniwersytetu Łódzkiego

mgr Kamilla Szcześniak