

ZARZĄDZENIE NR 21/2014

Dyrektora Centrum Onkologii – Instytutu im. Marii Skłodowskiej – Curie
z dnia 30 kwietnia 2014 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie szczegółowego określenia zasad i trybu udzielania zamówień publicznych oraz ustalenia regulaminu pracy i składu Komisji Przetargowej w Centrum Onkologii – Instytucie im. Marii Skłodowskiej Curie w Warszawie.

Działając na podstawie art. 4 pkt 8) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) oraz § 6 pkt 6) Statutu Centrum Onkologii – Instytutu im. Marii Skłodowskiej – Curie, zarządza się, co następuje:

§ 1

Załącznik Nr 4 do zarządzenia nr 40/2012 Dyrektora Centrum Onkologii – Instytutu im. Marii Skłodowskiej – Curie z dnia 13 marca 2012 r. w sprawie szczegółowego określenia zasad i trybu udzielania zamówień publicznych oraz ustalenia regulaminu pracy i składu Komisji Przetargowej w Centrum Onkologii – Instytucie im. Marii Skłodowskiej Curie w Warszawie, otrzymuje treść załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Pozostałe postanowienia zarządzenia pozostają bez zmian.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Centrum Onkologii – Instytutu
im. Marii Skłodowskiej – Curie
Prof. dr hab. n. med. Krzysztof Warzocha

Z a t w i e r d z a m:

Z-ca Dyrektora ds. Ekonomiczno-Finansowych

**Rekomendacja Komisji
ds. weryfikacji i opiniowania wydatków:**

WNIOSEK O URUCHOMIENIE PROCEDURY ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

znak/nr: _____ z dnia _____ 20__ r.

I. WNIOSKUJĄCY

1. Jednostka / Komórka organizacyjna _____

2. Nazwa i opis przedmiotu zamówienia,
celowość i uzasadnienie

3. Jeżeli wydatek finansowany ze środków celowych*) podać:

Źródło finansowania _____

Numer umowy _____

Ewentualna kwota środków własnych (w PLN) _____

4. Zamówienie realizowane ☐ w całości ☐ w części**)

5. Termin / okres realizacji zamówienia _____

6. Nazwisko i imię osoby merytorycznie odpowiedzialnej za zamówienie
w jednostce / komórce organizacyjnej – Członek komisji przetargowej _____

KONTAKT telefon _____ e-mail _____

Wydatki obciążają wnioskującą jednostkę / komórkę organizacyjną, jako ośrodek kosztów. Kierownik tej jednostki / komórki oraz jego bezpośredni przełożony ponoszą imienną odpowiedzialność za celowość i zasadność realizowanego wydatku.

Kierownik / jednostki / komórki
organizacyjnej wnioskujący
poniesienie kosztów _____

_____ data

_____ pieczęć i podpis

*) takie jak: środki Ministerstwa Zdrowia, KBN, PFRON, środki UE, Fundusze Ochrony Środowiska, darowizny, itp.

**) w przypadku dostaw sukcesywnych

***) W przypadku zamówień poza planem do wniosku należy załączyć uzasadnienie zamówienia

Objaśnienia:

- 1) Jednostka / komórka organizacyjna
- 2) Przedmiot zamówienia należy określić jako: dostawa, usługa lub roboty budowlane. Należy podać pełną nazwę przedmiotu zamówienia oraz w miarę potrzeb wymagania dotyczące parametrów techniczno-użytkowych, asortyment, ilość, a w przypadku leków nazwę międzynarodową, formy i dawki, terminy realizacji, wymagany okres gwarancji, wymagane atesty.
- 3) Podać podstawę kalkulacji wartości szacunkowej: „*ceny katalogowe*”, „*w oparciu o ceny uzyskane w poprzednim zamówieniu*”. *Ceny bez VAT.*
- 4) W przypadku zakupów interwencyjnych, nie objętych rocznym planem zamówień podać przyczyny i okoliczności związane z wnioskiem.
- 5) W uzasadnieniu proponowanego trybu należy podać przesłanki formalno prawne.