



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI
COLLEGIUM MEDICUM

137.0203.22.2017

Komunikat nr 22
Zastępcy Kwestora Uniwersytetu Jagiellońskiego ds. Collegium Medicum
z dnia 7 czerwca 2017 roku

w sprawie: zasad opisywania dokumentów potwierdzających zakup.

Szanowni Państwo,

w związku z wprowadzeniem nowego regulaminu określającego zasady i formy udzielania zamówień publicznych (Zarządzenie nr 10 Prorektora UJ ds. Collegium Medicum z dnia 26 kwietnia 2017 r.), uprzejmie proszę o uważne zaznajomienie się z treścią Załącznika nr 6 do regulaminu, a w szczególności w zakresie zasad dotyczących opisywania dokumentów zakupowych (faktur, rachunków).

Przypominam, że na stronie internetowej Collegium Medicum (www.cm-uj.krakow.pl) w bibliotece druków w zakładce „Kwestura” znajduje się „Wzór opisu faktury”, który powinien być stosowany na wszystkich dokumentach potwierdzających zakup.

Część dotycząca „Oświadczenia w sprawie trybu udzielenia zamówienia publicznego” oprócz wskazania podstawy prawnej wyboru trybu zamówienia wymaga uzupełnienia dodatkowych informacji według poniższych zasad:

- dla wydatków do kwoty **3 500 PLN netto** należy złożyć oświadczenie o treści „Przed realizacją zamówienia dokonano rozeznania rynku z należytą starannością” bez konieczności dołączania zestawienia ofert lub innych dokumentów potwierdzających ich porównanie,
- dla wydatków przekraczających **3 500 PLN netto** do kwoty **10 000 PLN netto** dla działalności statutowej oraz do kwoty **30 000 PLN netto** dla działalności finansowanej ze źródeł zewnętrznych oprócz oświadczenia o treści „Przed realizacją zamówienia dokonano rozeznania rynku z należytą starannością” należy dołączyć dokumentację z przeprowadzonego rozeznania rynku lub zestawienie ofert z oceną i uzasadnieniem wyboru danego wykonawcy,

- dla wydatków, dla których nie stosuje się procedury rozeznania rynku z uwagi na konieczność udzielenia zamówienia **danemu wykonawcy** (np. wykładowcy, specjaliście w danej dziedzinie) dokument zakupowy (faktura, rachunek) winien zawierać uzasadnienie wyboru wykonawcy,
- dla wydatków, które poprzedzone zostały zawarciem umowy w opisie faktury należy podać tę informację,
- dla wydatków przekraczających **10 000 PLN netto** dla działalności statutowej oraz **30 000 PLN netto** dla działalności finansowanej ze źródeł zewnętrznych do dokumentów zakupowych należy dołączyć kserokopię wniosku o udzielenie zamówienia.

Uprzejmie proszę o stosowanie się do powyższych zasad. Pozwoli to na uniknięcie konieczności zwracania Państwu przez Kwesturę niekompletnych dokumentów oraz narażenia uczelni na straty finansowe w związku z płaceniem odsetek z tytułu przekroczenia terminów płatności zobowiązań.

Zastępca Kwestora Uniwersytetu Jagiellońskiego
ds. Collegium Medicum

mgr Dorota Kłysz