

Zarządzenie nr 75 Kanclerza Uniwersytetu Łódzkiego z dnia 25.11.2025 r.

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

Na podstawie: § 204 ust. 1-3 Statutu UŁ wprowadzonego uchwałą nr 440 Senatu UŁ z dnia 27.05.2019 r. (ze zm.) oraz § 8 zarządzenia nr 115 Rektora UŁ z dnia 2.09.2024 r. w sprawie: zakresu działania rektora, prorektorów oraz kanclerzy, zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Świadczeniem usług transportowych w Uniwersytecie Łódzkim zajmuje się Zespół Zarządzania Majątkiem UŁ w Centrum Utrzymania i Rozwoju Infrastruktury UŁ, który zarządza flotą transportową UŁ.
2. Usługi transportowe świadczona są na rzecz jednostek organizacyjnych UŁ.
3. W ramach dostępnych usług transportowych do dyspozycji i wykorzystania pozostają następujące pojazdy (wraz z kierowcą), stanowiące własność UŁ:

L.p.	Rodzaj pojazdu	Maksymalna liczba miejsc (bez kierowcy)
1	mikrobus Mercedes Vito	8
2	samochód ciężarowy VW Transporter	2 osoby, ładowność 1200 kg
3	samochód osobowy VW Passat	4
4	samochód osobowy VW Passat	4

5	samochód osobowy Toyota Avensis	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 2025 r. poz. 1490) oraz ustawą z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1251 ze zm.).

5. Ustala się następujące stawki (netto) usług transportowych, świadczonych przez samochody będące własnością UŁ:

1) stawka kilometrowa za 1 km, gdy odległość przejechana przekracza 25 km:

- mikrobus 3,00 zł/km
- samochód ciężarowy (bez pracowników do noszenia) 3,20 zł/km
- samochód osobowy 1,50 zł/km

2) stawka godzinowa za 1 godzinę korzystania z samochodu, gdy odległość przejechana nie przekracza 25 km:

- mikrobus 60,00 zł/h
- samochód ciężarowy (bez pracowników do noszenia) 80,00 zł/h
- samochód osobowy 10,00 zł/h

3) ryczałt na trasie Łódź-Warszawa Lotnisko Chopina-Łódź:

- samochód osobowy - 280 zł
- samochód mikrobus - 600 zł

4) ryczałt na trasie Łódź-Port Lotniczy Warszawa Modlin-Łódź:

- samochód osobowy - 300,00 zł
- samochód mikrobus - 620,00 zł

6. Odległość oraz czas jazdy będące podstawą obliczenia opłaty za usługę transportową liczone są od Bazy Transportu UŁ przy ul. Lindleya 5a.

7. 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 z Zastępcą Dyrektora Centrum Utrzymania i Rozwoju Infrastruktury.

§ 2

1. Zamawiający usługę transportową zobowiązany jest określić w zamówieniu cel usługi jako:

1. dydaktyczny,
2. naukowo-badawczy,

3. związany z organizacją konferencji,
4. związany z międzynarodowymi programami badawczymi oraz funduszami
5. strukturalnymi,
6. potrzeby gospodarcze,
7. 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**, zawierające dane dotyczące podróży, a w szczególności: jej termin, miejsce wyjazdu, termin i miejsce powrotu, miejsce docelowe, ewentualne trasy dodatkowe, przewidywaną liczbę pasażerów oraz wielkość i masą ładunku. Jedno zlecenie obejmuje jedną podróż. Zgłoszenie zlecenia wyjazdu powinno być dokonane z minimum trzydniowym wyprzedzeniem, a w przypadkach trudnych do przewidzenia (np. pogrzeb) z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.
2. Zlecenie należy składać na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia przesłanym na adres: transport@uni.lodz.pl lub czm@uni.lodz.pl.
Dla zadań nagłych dopuszcza się zgłoszenie zapotrzebowania w formie telefonicznej, które powinno zostać potwierdzone późniejszym mailem.
3. Możliwa jest rezygnacja z zamówionej usługi w części lub w całości. Informację o rezygnacji należy przekazać do Zespołu Zarządzania Majątkiem nie później niż 1 dzień przed planowanym terminem świadczenia usługi.
4. Formularz zlecenia, o którym mowa w ust. 2, podpisuje dysponent środków.
5. Ustala się następujące kanały kontaktu w sprawie zapotrzebowania na samochód:
transport@uni.lodz.pl, czm@uni.lodz.pl, tel. 42 635 53 81, 635 40 60

§ 4

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

§ 5

1. Usługi transportem zewnętrznym (w szczególności usługi autokarowe) świadczone są wyłącznie jednostkom organizacyjnym UŁ i są one realizowane w oparciu o obowiązujące w uczelni procedury zamówień publicznych.
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 Centrum Zamówień Publicznych i Zakupów UŁ we współpracy z Zespołem Zarządzania Majątkiem UŁ.
5. Jednostka organizacyjna zobowiązana jest do składania zapotrzebowania na usługi przewozu autokarowego na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia. Formularz należy złożyć w terminie do dnia 15 stycznia każdego roku kalendarzowego do Zespołu Zarządzania Majątkiem.
6. Podstawą obciążenia jednostki za usługę transportem zewnętrznym jest faktura wystawiona przez wykonawcę usługi przewozowej.

§ 6

1. Jednostki organizacyjne 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, są w całości pokrywane przez te jednostki.

§ 7

Uchyla się zarządzenie nr 33 Kanclerza UŁ z dnia 25.10.2022 r. w sprawie: zamawiania, rozliczania i finansowania usług transportowych świadczonych przez Uniwersytet Łódzki oraz przez kontrahentów zewnętrznych.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kancelarz

Uniwersytetu Łódzkiego

mgr Maciej Sysak