

Jednostki organizacyjne właściwe w sprawach realizacji zamówień publicznych w Collegium Medicum UMK:

- 1) **Dział Administracyjno-Gospodarczy CM** – przeprowadza postępowanie wyłącznie w zakresie realizacji zamówień, związanych z eksploatacją wszystkich obiektów Collegium Medicum UMK oraz terenów do nich przyległych, w szczególności w zakresie:
 - ubezpieczenia majątku oraz budynków Collegium Medicum UMK, budynków użyczonych Szpitalowi Uniwersyteckiemu nr 1 im. dr. A. Jurasza w Bydgoszczy, budynków udostępnionych Szpitalowi Uniwersyteckiemu nr 2 im. dr. J. Bizuela w Bydgoszczy w zakresie odpowiedzialności cywilnej, od pożaru i innych zdarzeń losowych oraz od kradzieży z włamaniem i rabunku, a także środków transportowych,
 - ochrony obiektów,
 - konserwacji i naprawy aparatów, central i sieci telekomunikacyjnych, systemów alarmowych, przeciwpożarowych, domofonów i innych,
 - dezynfekcji, dezynsekcji i deratyzacji,
 - wywozu nieczystości stałych,
 - wykonywania tablic informacyjnych oraz znaków drogowych,
 - zlecenia publikowania ogłoszeń w prasie,
 - zlecenia wykonywania druków, pieczętek oraz oprawiania dokumentów uczelni,
 - zakupu biletów MZK,
 - zakupu druków ścisłego zarachowania,
 - zlecenia usług pralniczych i krawieckich,
 - zakładania i utrzymania terenów zielonych,
 - zlecenia usług i realizacji zakupów związanych z uroczystościami akademickimi oraz imprezami okolicznościowymi, w tym usług cateringowych,
 - wynajmu sal, obiektów i powierzchni reklamowych,
 - zlecenia usług w zakresie czyszczenia wykładzin i konserwacji podłóg,
 - zlecenia usług w zakresie czyszczenia rynien, dachów i odśnieżania,
 - zlecenia usług w zakresie montażu żaluzji, rolet,
 - zlecenia usług w zakresie drukowania plakatów, materiałów reklamowych,
 - zlecenia usług hotelowych,
 - wyboru operatora usług telekomunikacyjnych,a także w zakresie zlecenia innych usług;
- 2) **Dział Aparatury Naukowej CM** – przeprowadza postępowanie wyłącznie na:
 - dostawy części zamiennych i podzespołów niezbędnych dla utrzymania ciągłości pracy Działu,
 - usługi gwarancyjne i pogwarancyjne, z wyjątkiem pogwarancyjnych napraw sprzętu AGD oraz napraw i sprzętu komputerowego,
 - konserwację sprzętu kserograficznego, systemów antenowych, sprzętu i systemu monitorującego,
 - dostawy gazów technicznych i medycznych;
- 3) **Dział Dydaktyki CM** – przeprowadza postępowanie wyłącznie w zakresie zlecenia usług dobrowolnego ubezpieczenia następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) i odpowiedzialności cywilnej (OC) studentów Collegium Medicum UMK;

- 4) **Dział Energetyki CM** – przeprowadza postępowanie wyłącznie w zakresie:
 - dystrybucji i dostaw mediów,
 - zlecenia przeglądów, konserwacji i napraw: instalacji elektrycznych, wodno-kanalizacyjnych, węzłów cieplnych, central wentylacyjnych, przewodów kominowych, klimatyzatorów oraz c.o.,
 - zlecenia przeglądów, konserwacji i napraw urządzeń dźwigowych,
 - napraw pogwarancyjnych sprzętu AGD,
 - zakupu części zamiennych, w przypadku gdy nie ma ich w magazynie, na potrzeby związane z usuwaniem we własnym zakresie awarii techniczno-eksploatacyjnych,
 - zakupu i montażu urządzeń klimatyzacyjnych;
- 5) **Dział Finansowy CM** – przeprowadza postępowanie wyłącznie w zakresie zlecenia usług bankowych;
- 6) **Dział Informatyczny CM** – przeprowadza postępowanie wyłącznie w zakresie budowy, utrzymania i modernizacji sieci komputerowych oraz zlecenia gwarancyjnych i pogwarancyjnych napraw sprzętu komputerowego;
- 7) **Dział Nauki i Współpracy z Zagranicą CM** – przeprowadza postępowanie wyłącznie w zakresie:
 - zlecenia usług rezerwacji, sprzedaży i dostawy biletów lotniczych na zagraniczne przewozy pasażerskie, dotyczących służbowych wyjazdów pracowników oraz studentów Collegium Medicum UMK,
 - zlecenia usług naukowo-badawczych;
- 8) **Dział Płac CM** – przeprowadza postępowanie wyłącznie w zakresie zlecenia usług dobrowolnego grupowego ubezpieczenia pracowniczego na życie pracowników Collegium Medicum UMK;
- 9) **Dział Programów Międzynarodowych i Współpracy z Gospodarką CM** – przeprowadza postępowanie wyłącznie w zakresie spraw należących do zakresu działania Działu, o ile do realizacji tych spraw w ramach zamówień publicznych nie są uprawnione inne jednostki organizacyjne wymienione w niniejszym załączniku;
- 10) **Dział Remontów i Inwestycji CM** – przeprowadza postępowanie wyłącznie na roboty budowlane i usługi wynikające z działalności remontowo-inwestycyjnej, o ile do realizacji tych usług w ramach zamówień publicznych nie są uprawnione inne jednostki organizacyjne wymienione w niniejszym załączniku;
- 11) **Dział Socjalny CM** – przeprowadza postępowanie wyłącznie w zakresie realizowanej działalności socjalnej;
- 12) **Dział Zaopatrzenia CM** – przeprowadza postępowanie na dostawy:
 - aparatury medycznej i naukowej,
 - sprzętu i urządzeń laboratoryjnych i medycznych,
 - mebli laboratoryjnych, medycznych i biurowych oraz wyposażenia,
 - odczynników, substancji, preparatów laboratoryjnych i chemicznych, ziół, alkoholu etylowego,
 - środków do dezynfekcji,
 - materiałów laboratoryjnych, szkła laboratoryjnego, narzędzi medycznych,
 - materiałów opatrunkowych, apteczek pierwszej pomocy,
 - sprzętu komputerowego, oprogramowania i akcesoriów,

- sprzętu audiowizualnego i telefonicznego,
- sprzętu RTV i AGD,
- sprzętu sportowego, odzieży sportowej,
- artykułów biurowych i papierniczych,
- artykułów remontowo-budowlanych, hydraulicznych, elektrycznych, stolarskich oraz narzędzi,
- artykułów chemii gospodarczej, środków i sprzętu do utrzymania czystości,
- sprzętu ppoż. i BHP, odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej,
- zwierząt laboratoryjnych, paszy i wyposażenia do hodowli zwierząt,
- środków transportu,
- części zamiennych,
- artykułów różnych (artykuły wyposażenia mieszkań, artykuły ogrodnicze i środki do utrzymania terenów zielonych, pomoce dydaktyczne, artykuły gospodarcze, druki akcydensowe, artykuły spożywcze);

13) **Dział Zarządzania Funduszami Strukturalnymi CM** – przeprowadza postępowanie wyłącznie w zakresie spraw należących do zakresu działania Działu, o ile do realizacji tych spraw w ramach zamówień publicznych nie są uprawnione inne jednostki organizacyjne wymienione w niniejszym załączniku;

14) **Sekretariat Ogólny CM** – przeprowadza postępowanie wyłącznie w zakresie:

- zakupu paliw płynnych, olejów napędowych oraz płynów i olejów eksploatacyjnych,
- zlecenia usług transportowych,
- zlecenia usług kurierskich,
- świadczenia usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz zwrotów;

15) **Zespół ds. BHP i Ppoż. CM** – przeprowadza postępowanie wyłącznie w zakresie zlecenia wykonania usług:

- medycznych i innych, związanych z zakresem działania Zespołu,
- utylizacji odczynników chemicznych, odpadów medycznych i weterynaryjnych,
- szkoleniowych dla pracowników w zakresie bhp i ppoż.,
- konserwacji sprzętu ppoż.
- opracowania dokumentacji w zakresie ochrony przeciwpożarowej obiektów, związanej z zakresem działania zespołu,
- badania i pomiaru czynników szkodliwych w środowisku pracy;

16) **Zespół ds. Inwestycji Związanych z Projektem „Termomodernizacja obiektów CM UMK poprawą efektywności wykorzystania energii”** – przeprowadza postępowanie wyłącznie w zakresie zadań inwestycyjnych związanych z realizacją Projektu „Termomodernizacja obiektów CM UMK poprawą efektywności wykorzystania energii”;

17) **Zespół ds. Realizacji Wieloletniego Programu Medycznego Rozbudowy i Przebudowy Szpitala Uniwersyteckiego w Bydgoszczy** – przeprowadza postępowanie wyłącznie na roboty budowlane i usługi związane z realizacją Wieloletniego Programu Medycznego Rozbudowy i Przebudowy Szpitala Uniwersyteckiego w Bydgoszczy, o ile do realizacji tych usług w ramach zamówień publicznych nie są uprawnione inne jednostki organizacyjne wymienione w niniejszym załączniku;

- 18) **Zespół ds. Zamówień Publicznych CM** – do jego zakresu działania należy w szczególności:
- opracowywanie i bieżące aktualizowanie wzorów dokumentów wymaganych przez przepisy o zamówieniach publicznych,
 - opracowywanie projektów wszelkiej korespondencji kierowanej do Urzędu Zamówień Publicznych oraz Urzędu Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich,
 - publikowanie terminowo, wymaganych przepisami o zamówieniach publicznych, ogłoszeń na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Collegium Medicum UMK,
 - przysyłanie wszelkich ogłoszeń w formie elektronicznej do publikacji w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, na podstawie przyznanego Collegium Medicum UMK kodu autoryzacji,
 - opracowywanie, na podstawie otrzymanych zbiorczych sprawozdań z jednostek Uczelni udzielających zamówienia, rocznego sprawozdania udzielonych w Collegium Medicum UMK zamówień i przekazywanie do zatwierdzenia właściwym władzom Uczelni, a następnie przesłanie do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w terminie do dnia 1 marca roku następnego,
 - reprezentowanie Collegium Medicum UMK w postępowaniu odwoławczym przed Krajową Izbą Odwoławczą przy Prezesie Urzędu Zamówień Publicznych,
 - doradztwo oraz udostępnianie wszelkich materiałów z zakresu prawa zamówień publicznych,
 - przeprowadzanie postępowań w sprawach, do których realizacji w ramach zamówień publicznych nie są uprawnione inne jednostki organizacyjne wymienione w niniejszym załączniku;
- 19) **Biblioteka Medyczna** – przeprowadza postępowanie wyłącznie w zakresie realizacji zakupu:
- zbiorów bibliotecznych, publikatorów prawnych, gazet i czasopism,
 - baz informacyjnych dla potrzeb informacyjno-dydaktycznych Collegium Medicum UMK;
- 20) **Wydawnictwo Naukowe UMK - Redakcja w Bydgoszczy** – przeprowadza postępowanie wyłącznie w zakresie realizacji zamówień związanych ze zlecaniem usług poligraficznych, o ile nie są one zlecane przez Dział Administracyjno-Gospodarczy CM.