



M O N I T O R

KATOLICKIEGO UNIWERSYTETU LUBELSKIEGO JANA PAWŁA II

Poz. 225

ZARZĄDZENIE NR ROP-0101-35/16
REKTORA
KATOLICKIEGO UNIWERSYTETU LUBELSKIEGO JANA PAWŁA II

z dnia 14 kwietnia 2016 r.

w sprawie ustalenia kompetencji jednostek realizujących
w zakresie poszczególnych grup dostaw, usług i robót budowlanych

Na podstawie § 29 ust. 1 Statutu KUL zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Określa się jednostki realizujące odpowiedzialne merytorycznie za konkretne grupy dostaw, usług i robót budowlanych.
2. Jednostki te są zobowiązane w szczególności do:
 - 1) zbierania i opracowywania zapotrzebowań od poszczególnych wnioskujących;
 - 2) opracowywania za pomocą wewnętrznego systemu informatycznego jednostkowych planów zamówień publicznych dla poszczególnych grup dostaw, usług i robót budowlanych;
 - 3) współpracy z Działem Zamówień Publicznych w tworzeniu Planu Zamówień Publicznych KUL oraz przy prowadzonych postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego;
 - 4) zbierania i opracowywania w trakcie roku kalendarzowego wniosków o realizację od poszczególnych wnioskujących;
 - 5) przygotowywania dokumentacji niezbędnej do wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i przekazywanie jej do Działu Zamówień Publicznych, w terminach wynikających z Planu Zamówień Publicznych KUL oraz w przypadku dostaw i usług powtarzających się okresowo w terminach wynikających z zawartych umów i regulaminu zamówień;
 - 6) przygotowywania i opracowywania zgodnie z art. 29-31 ustawy Pzp szczegółowych opisów przedmiotu zamówienia;
 - 7) dokonywania szacowania wartości przedmiotu zamówienia zgodnie z art. 32-35 ustawy Pzp w oparciu o przygotowany opis przedmiotu zamówienia;
 - 8) terminowego, prawidłowego i rzetelnego przygotowania wniosków o udzielenie zamówienia publicznego oraz wniosków o zgodę na dokonanie zakupu, drukowanych z wewnętrznego systemu informatycznego;

- 9) realizowania zakupów, których wartość nie przekracza równowartości wyrażonej w złotych kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp lub zostały wyłączone ze stosowania ustawy Pzp;
 - 10) prowadzenia rejestru zapotrzebowań i postępowań zakupowych;
 - 11) bieżącej obsługi wniosków i zapotrzebowań oraz monitorowania i aktualizacji stanu realizacji zamówień i zakupów w wewnętrznym systemie informatycznym;
 - 12) sporządzania przy wsparciu wewnętrznego systemu informatycznego, kwartalnych sprawozdań ze zrealizowanych zakupów, których wartość nie przekracza równowartości wyrażonej w złotych kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp lub zostały wyłączone ze stosowania ustawy Pzp i przekazywania ich do ostatniego dnia kwartału do DZP;
 - 13) realizowania zawartych umów o dokonanie zakupu lub o zamówienie publiczne, zgodnie ze wskazanym zakresem merytorycznym, w szczególności poprzez kontrolę ich wartości, terminu obowiązywania i prawidłowości ich realizacji przez poszczególnych wykonawców, a także w przypadku zaistnienia takiej konieczności naliczanie kar umownych w porozumieniu z Działem Finansowym;
 - 14) dokonywania zgodnie z właściwymi regulacjami wewnętrznymi opisu dokumentów finansowo-księgowych, wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań oraz ich prawidłowej i terminowej rejestracji w wewnętrznym systemie informatycznym przy udziale uprawnionego Centrum Przyjmowania Dokumentów;
 - 15) kontrolowania i dokonywania prawidłowego szacowania przedmiotu zamówienia w obrębie przypisanych dostaw, usług i robót budowlanych w skali roku oraz czuwania nad wysokością kwot zamówienia w stosunku do kwot wskazanych w ustawie Pzp, w szczególności w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp;
 - 16) przestrzegania zasad, żeby realizowane zakupy były dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań;
 - 17) w przypadku braku zasadności dokonania zakupu lub udzielenia zamówienia publicznego, zgłaszanie do Działu Zamówień Publicznych zaistniałego faktu w terminie 5 dni od powzięcia informacji o braku konieczności dokonania zakupu w celu anulowania złożonego wniosku;
 - 18) uczestniczenia pracowników i/lub kierownika jednostki w pracach komisji przetargowej w charakterze przewodniczącego i członka komisji;
 - 19) prowadzenia, gromadzenia, przechowywania i udostępniania niezbędnej dokumentacji związanej z przeprowadzonymi zapytaniami ofertowymi i dokonywanymi zakupami do czasu przekazania jej do Archiwum Uniwersyteckiego KUL, tj. przez okres minimum 4 lat od dnia dokonania zakupu.
3. Jednostki realizujące poszczególne grupy dostaw, usług i robót budowlanych zobowiązane są do wykonywania wszelkich czynności niezbędnych do prawidłowego wykonywania zadań i obowiązków wynikających z ustawy *Prawo zamówień publicznych* oraz innych przepisów prawa, również regulacji wewnętrznych.
 4. Za prawidłową realizację czynności określonych w ust. 2-3 odpowiada Kierownik właściwej jednostki realizującej.
 5. Kierownik właściwej jednostki realizującej może złożyć wniosek do Rektora o upoważnienie pracownika jednostki do wykonywania czynności określonych w ust. 2-3. Udzielenie upoważnienia dla

pracownika jednostki nie zwalnia kierownika właściwej jednostki realizującej z odpowiedzialności za prawidłowe wykonania ww. czynności.

§ 2

Jednostki realizujące dokonują realizacji poszczególnych dostaw, usług i robót budowlanych przez cały rok na podstawie składanych zgodnie z regulacjami wewnętrznymi zapotrzebowań i wniosków o realizację, w miarę wystąpienia określonych potrzeb.

§ 3

Ustala się kompetencje jednostek realizujących w zakresie poszczególnych grup dostaw, usług i robót budowlanych:

1. Dział Teleinformatyczny w zakresie następujących dostaw i usług:

Dostawy:

- sprzętu komputerowego;
- sprzętu teleinformatycznego (w szczególności: telefaksy, szafy teletechniczne, aktywne urządzenia sieciowe itp.);
- sprzętu telekomunikacyjnego;
- osprzętu i serwerów sieciowych;
- wyposażenia multimedialnego (w szczególności: projektory, rzutniki, ekrany, itp.);
- sprzętu audio-wideo (w szczególności: RTV, aparaty fotograficzne, kamery, itp.);
- sprzętu nagłośnieniowego;
- kas fiskalnych;
- materiałów eksploatacyjnych (w szczególności: tonery, kasety laserowe, bębny itp.);
- legitymacji elektronicznych;
- oprogramowania komputerowego;
- systemów informacji prawnej i gospodarczej.

Usługi:

- konserwacji i serwisu sprzętu komputerowego, teleinformatycznego, telekomunikacyjnego, osprzętu i serwerów sieciowych;
- konserwacji i serwisu wyposażenia multimedialnego, sprzętu audio-wideo i nagłośnieniowego;
- konserwacji i serwisu kas fiskalnych;
- telekomunikacyjne;
- transmisji danych;
- informatyczne;
- zakupu domen internetowych.

2. Biblioteka Uniwersytecka w zakresie następujących dostaw i usług:

Dostawy:

- czasopism zagranicznych i polskich dostarczanych na potrzeby Biblioteki Uniwersyteckiej KUL;
- książek dostarczanych na potrzeby Biblioteki Uniwersyteckiej.

Usługi:

- dostępu do baz danych na potrzeby Biblioteki Uniwersyteckiej;
- introligatorskie i wykańczalnicze (w szczególności: naprawa, oprawa, szycie, itp.).

3. Dział Promocji i Kontaktów Społecznych w zakresie następujących dostaw i usług:

Dostawy:

- materiałów promocyjnych (w szczególności: gadzety promocyjne, bannery, roll-upy, itp.);
- druków okolicznościowych;
- materiałów okolicznościowych i reprezentacyjnych (w szczególności: togi, tuby, medale itp.).

Usługi:

- reklamowe, marketingowe i informacyjne w zakresie działalności promocyjnej;
- fotograficzne i filmowe;
- wydruku (w szczególności: plakaty, inserty, wizytówki, itp.);
- opracowania graficznego (w szczególności: projekty graficzne materiałów promocyjnych, okładek, itp.);
- przeprowadzenia kampanii billboardowych;
- publikacji ogłoszeń w gazetach ogólnopolskich i regionalnych;
- reklamowe na portalach internetowych;
- organizacji imprez kulturalnych – we współpracy z innymi działami.

4. Dział Współpracy z Zagranicą w zakresie następujących usług:

Usługi:

- transportu lotniczego;
- tłumaczeń (również w zakresie korekty językowej).

5. Dział Bezpieczeństwa i Higieny Pracy w zakresie następujących dostaw i usług:

Dostawy:

- artykułów pierwszej pomocy;
- artykułów BHP;
- odzieży i galanterii roboczej;
- obuwia i środków ochrony osobistej;
- posiłków regeneracyjnych;
- artykułów przeciwpożarowych i środków ochrony przeciwpożarowej;
- podręcznego sprzętu gaśniczego.

Usługi:

- pomiarów środowiska pracy;
- konserwacji i serwisu podręcznego sprzętu gaśniczego.

6. Dział Inwestycji w zakresie następujących dostaw, usług i robót budowlanych:

Dostawy:

- urządzeń i instalacji dźwigowych, elektrycznych, gazu ziemnego, grzewczych, wentylacyjnych, wodno-kanalizacyjnych, itp.;
- maszyn i narzędzi budowlanych;
- artykułów elektrycznych;
- artykułów hydraulicznych;
- artykułów ślusarskich i metalowych;

- artykułów stolarskich;
- artykułów malarskich;
- drobnych narzędzi i elektronarzędzi;
- materiałów budowlano-remontowych.

Usługi:

- projektowe i doradcze usługi budowlane;
- konserwacji i serwisu narzędzi i elektronarzędzi;
- konserwacji i serwisu maszyn i narzędzi budowlanych.

Roboty budowlane:

- budowa obiektów;
- remont budynków, pomieszczeń.

7. Wydawnictwo KUL w zakresie następujących usług:

Usługi:

- wydawnicze;
- druku książek;
- składu, korekty, adiustacji tekstu.

8. Dział Spraw Pracowniczych w zakresie następujących usług:

Usługi:

- związane ze świadczeniami socjalnymi dla pracowników;
- badań medycznych pracowników;
- ubezpieczenia pracowników;
- szkolenia grupowego;
- edukacyjne w zakresie zajęć dydaktycznych (z zastrzeżeniem pkt. 9-11);
- świadczenie prac administracyjnych (w szczególności: usługi organizacji konferencji lub sympozjum, prowadzenie sekretariatu, wysyłka korespondencji);
- wspomaganie prac naukowo-badawczych (w szczególności: przeprowadzanie ankiet, wprowadzanie i kodowanie danych, wykonanie obliczeń statystycznych, wykonanie tabel i wykresów bez ich interpretacji, transkrypcja tekstu, przepisywanie z rękopisów, przeprowadzanie wywiadów w oparciu o kwestionariusz, nagrywanie wywiadów) – w uzgodnieniu z Sekcją Obsługi Badań i Krajowych Projektów Naukowych.

9. Uniwersytet Otwarty w zakresie następujących usług:

Usługi:

- edukacyjnych w ramach działalności jednostki.

10. Szkoła Języka i Kultury Polskiej w zakresie następujących usług:

Usługi:

- edukacyjnych w ramach działalności jednostki.

11. Uniwersyteckie Centrum Studiów Podyplomowych i Doskonalenia Zawodowego w zakresie następujących usług:

Usługi:

- edukacyjnych w ramach działalności jednostki.

12. Dział Księgowości w zakresie następujących usług:

Usługi:

- badania sprawozdania finansowego;
- aktuarialne.

13. Dział Finansowy w zakresie następujących usług:

Usługi:

- bankowe.

14. Dział Kształcenia w zakresie następujących dostaw i usług:

Dostawy:

- druków (indeksy, dyplomy, druki wpłat, itp.);

Usługi:

- ubezpieczenia studentów, doktorantów, słuchaczy studiów podyplomowych i uczestników kursów doszkalających.

15. Dział Organizacyjno-Prawny w zakresie następujących dostaw i usług:

Dostawy:

- pieczęci;

Usługi:

- prawne;
- audytu zewnętrznego.

16. Dział Administracji Obiektami w zakresie następujących dostaw i usług:

Dostawy:

- mediów (energii elektrycznej, wody, odprowadzania ścieków, gazu);
- urządzeń alarmowo-monitorujących i przeciwpożarowych;
- wyposażenia pomieszczeń (tablice, tabliczki informacyjne, gabloty, wykładziny dywanowe i PCV, osłony okienne);
- wyposażenia nieruchomości – małej architektury (kosze zewnętrzne, ławki, popielnice, stojaki na rowery, barierki, pachołki);
- kwiatów ciętych i doniczkowych;
- maszyn i narzędzi ogrodniczych i rolniczych;
- materiałów rolno-ogrodniczych (np. kwiaty rabatowe);

Usługi:

- ochrony obiektów i mienia – we współpracy z Wewnętrzną Strażą Porządkową;
- wywozu nieczystości i odpadów komunalnych oraz niebezpiecznych;

- konserwacji i serwisu urządzeń i instalacji dźwigowych;
- konserwacji i serwisu urządzeń i instalacji elektrycznych;
- konserwacji i serwisu urządzeń i instalacji gazu ziemnego;
- konserwacji i serwisu urządzeń i instalacji grzewczych;
- konserwacji i serwisu urządzeń i instalacji wentylacyjnych;
- konserwacji i serwisu urządzeń i instalacji wodno-kanalizacyjnych;
- konserwacji i serwisu urządzeń i instalacji alarmowo-monitorujących i przeciwpożarowych;
- noclegowe;
- najmu i dzierżawy powierzchni/nieruchomości;
- sprzątanía (w szczególności: sprzątanía obiektów, mycia okien, itp.);
- dorabiania kluczy;
- prac konserwacyjnych w budynkach;
- konserwacji i serwisu maszyn i urządzeń ogrodniczych.

17. Wydział Biotechnologii i Nauk o Środowisku, osoby wskazane przez Dziekana w zakresie następujących dostaw i usług:

Dostawy:

- aparatury laboratoryjnej;
- wyposażenia laboratoriów;
- gazów laboratoryjnych;
- materiałów laboratoryjnych;
- drobnego sprzętu laboratoryjnego (szkło laboratoryjne);
- odczynników chemicznych;
- materiałów biologicznych;
- leków dla celów naukowych;
- inwentarza żywego na potrzeby badań naukowych;
- szczepów referencyjnych bakterii i innych drobnoustrojów;

Usługi:

- konserwacji i serwisu aparatury i wyposażenia laboratoriów;
- opieki weterynaryjnej nad zwierzętami laboratoryjnymi;
- w zakresie badań laboratoryjnych.

18. Kancelaria Ogólna w zakresie następujących usług:

Usługi:

- pocztowe;
- kurierskie.

19. Dział Obsługi Badań i Rozwoju Uniwersytetu w zakresie dostaw i usług dotyczących:

Sekcja Funduszy Strukturalnych oraz Sekcja Projektów Międzynarodowych – w ramach realizowanych projektów finansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych funduszy zewnętrznych:

- 1) realizacja dostaw i usług dokonywanych w ramach projektów o wartości wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp lub wyłączonych ze stosowania ustawy Pzp

Opisu przedmiotu zamówienia dokonuje Kierownik Projektu, a w przypadku jego braku Kierownik Działu lub osoby przez niego upoważnione w porozumieniu z jednostkami realizującymi.

Przy udzielaniu zamówień finansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych funduszy (zagranicznych i krajowych), dla których ustalone zostały wytyczne dotyczące sposobu udzielania zamówień publicznych oraz kwalifikowalności wydatków w ramach danego programu czy umowy, należy stosować ustalone wytyczne oraz postanowienia umowy o dofinansowanie, jeżeli ich postanowienia są bardziej restrykcyjne od postanowień zawartych w zarządzeniu Rektora KUL w sprawie organizacji udzielania zamówień publicznych i dokonywania zakupów na KUL.

- 2) realizacja dostaw, usług lub robót budowlanych powyżej wartości wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp

Realizacja za pośrednictwem innych właściwych rzeczowo jednostek realizujących przy współuczestnictwie i na wniosek Kierownika Projektu, a w przypadku jego braku Kierownika Działu. Za opis przedmiotu zamówienia w tym przypadku odpowiada Kierownik właściwej rzeczowo jednostki realizującej lub osoba przez niego upoważniona do sporządzenia opisu przedmiotu zamówienia.

Wartość przedmiotu zamówienia dla poszczególnych dostaw, usług i robót budowlanych realizowanych z projektów finansowanych ze środków określa się na podstawie przedstawionego do Działu Zamówień Publicznych wykazu planowanych zamówień i zakupów uwzględnianego w Planie Zamówień Publicznych KUL.

Sekcja Obsługi Badań i Krajowych Projektów Naukowych:

Usługi:

- naukowo-badawcze.

20. Dział Gospodarki Mieniem w zakresie następujących dostaw i usług:

Dostawy:

- materiałów i papieru biurowego;
- sprzętu biurowego (w szczególności: bindownice, gilotyny, niszczarki, itp.);
- sprzętu gospodarstwa domowego;
- chemii gospodarczej i specjalistycznej;
- materiałów higienicznych;
- mebli;
- czasopism polskich i specjalistycznych (dostarczanych na potrzeby wszystkich jednostek organizacyjnych z wyłączeniem Bibliotek);
- artykułów religijnych (wino, komunikanty, hostie);
- karmy i paszy dla zwierząt;
- biletów i wejściówek do muzeów, kin, teatrów itp.;
- sprzętu sportowego i wyposażenia hali sportowej;

- strojów sportowych;
- artykułów spożywczych – we współpracy z Stołówką Akademicką;
- środków transportu towarów i osób;
- części zamiennych i akcesoriów do środków transportu;
- paliw, olejów płynów eksploatacyjnych;

Usługi:

- kserograficzne wraz z oprawą;
- skanowania;
- konserwacji i serwisu sprzętu gospodarstwa domowego;
- cateringowe;
- konserwacji i przeglądów środków transportu;
- transportu krajowego towarów i osób;
- ubezpieczenia mienia;
- ubezpieczenia obiektów;
- wyceny nieruchomości;
- turystyczne;
- pralnicze;
- konserwacji i serwisu sprzętu biurowego;
- szkoleń grupowych dla organizacji studentów lub doktorantów.

Wszystkie zakupy dostaw i usług, nie przypisane do poszczególnych jednostek i nie wchodzące w zakres ich kompetencji wynikających z regulaminu organizacyjnego oraz funkcji organizacyjnych danej jednostki, należą do właściwości Działu Gospodarki Mieniem.

§ 4

Traci moc Zarządzenie Rektora KUL z dnia 19 lutego 2014 r. w sprawie ustalenia kompetencji jednostek realizujących w zakresie poszczególnych grup dostaw, usług i/lub robót budowlanych (ROP-0101-26/14).

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor KUL:
ks. prof. dr hab. Antoni Dębiński