



M O N I T O R

KATOLICKIEGO UNIWERSYTETU LUBELSKIEGO JANA PAWŁA II

Poz. 554

ZARZĄDZENIE NR ROP-0101-117/17

REKTORA

KATOLICKIEGO UNIWERSYTETU LUBELSKIEGO JANA PAWŁA II

z dnia 19 grudnia 2017 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 szczegółowych opisów przedmiotu zamówienia zgodnie z art. 29-31 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579, ze zm.), dalej „ustawa Pzp”;
 - 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) uczestniczenie pracowników i/lub kierownika jednostki w pracach komisji przetargowej w charakterze przewodniczącego i członka komisji;
 - 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) 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 Pzp 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:

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

Usługi:

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

3. Dział Komunikacji w zakresie następujących dostaw i usług:

Dostawy:

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

Usługi:

- fotograficzne i filmowe;
- opracowania graficznego (w szczególności: projekty graficzne materiałów promocyjnych);

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

4. Dział Współpracy z Zagranicą w zakresie następujących usług:

Usługi:

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

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

Dostawy:

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

Usługi:

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

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

Dostawy:

- materiały instalacyjne i artykuły elektryczne;
- materiały instalacyjne i artykuły hydrauliczne;
- materiały budowlano-remontowe, w tym malarskie, stolarskie, ślusarskie i metalowe;
- drobnych narzędzi i elektronarzędzi;
- maszyn i narzędzi budowlanych;
- materiały niezbędne do prowadzenia remontów, konserwacji lub napraw ogólnobudowlanych;
- urządzeń i instalacji dźwigowych, elektrycznych, gazu ziemnego, grzewczych, wentylacyjnych, wodno-kanalizacyjnych oraz elementów i części zamiennych do ww., itp.;
- urządzeń alarmowo-monitorujących i przeciwpożarowych, kontroli dostępu itp.

Usługi:

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

Roboty budowlane:

- budowa obiektów;
- remont budynków, pomieszczeń.

7. Wydawnictwo KUL w zakresie następujących usług:

Usługi:

- druku książek;
- opracowania graficzne książek i okładek;
- składu, korekty, adiestacji tekstu;
- wydawnicze.

8. Dział Spraw Pracowniczych w zakresie następujących usług:

Usługi:

- badań medycznych pracowników;
- edukacyjne w zakresie zajęć dydaktycznych (z zastrzeżeniem pkt. 9-11);
- świadczenia 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;
- związane ze świadczeniami socjalnymi dla pracowników.

9. Uniwersytet Otwarty w zakresie następujących usług:

Usługi:

- edukacyjne w ramach działalności jednostki.

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

Usługi:

- edukacyjne w ramach działalności jednostki.

11. Uniwersyteckie Centrum Rozwijania Kompetencji w zakresie następujących usług:

Usługi:

- edukacyjne w ramach działalności jednostki;
- organizacji szkoleń i kursów.

12. Dział Księgowości w zakresie następujących usług:

Usługi:

- badania sprawozdania finansowego;
- aktuarialne.

13. Dział Finansowy w zakresie następujących usług:

Usługi:

- bankowe.

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

Dostawy:

- pieczęci.

Usługi:

- prawne;
- audytu zewnętrznego.

15. Dział Administracji Obiektami KUL w zakresie następujących dostaw i usług:

Dostawy:

- maszyn i narzędzi ogrodniczych i rolniczych;
- materiałów rolno-ogrodniczych (w szczególności: kwiaty rabatowe, doniczkowe, narzędzia ogrodnicze);
- kwiatów ciętych i kompozycji kwiatowych;
- mediów (energii elektrycznej, wody, odprowadzania ścieków, gazu);
- wyposażenia nieruchomości, obiektów i pomieszczeń, z wyłączeniem mebli.

Usługi:

- ślusarskie, w tym dorabiania kluczy;
- konserwacji i serwisu maszyn i urządzeń ogrodniczych;
- konserwacji i serwisu urządzeń i instalacji alarmowo-monitorujących i przeciwpożarowych;
- 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;
- najmu i dzierżawy powierzchni/nieruchomości;
- ochrony obiektów i mienia – we współpracy z Wewnętrzną Strażą Porządkową;
- prac konserwacyjnych w budynkach;
- sprzątnia (w szczególności: sprzątnia obiektów, mycia okien);
- wyceny nieruchomości;
- wywozu nieczystości i odpadów komunalnych oraz niebezpiecznych.

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

Dostawy:

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

Usługi:

- konserwacji i serwisu aparatury i wyposażenia laboratoriów;
- opieki weterynaryjnej nad zwierzętami laboratoryjnymi;

- w zakresie badań laboratoryjnych.

17. Kancelaria Ogólna w zakresie następujących usług:

Usługi:

- kurierskie;
- pocztowe.

18. 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 oraz szacowania wartości przedmiotu zamówienia dokonuje Kierownik Projektu, a w przypadku jego braku Kierownik Działu lub osoby przez niego upoważnione w porozumieniu z jednostkami realizującymi. Za prawidłowo przeprowadzoną procedurę w tym przypadku odpowiada Kierownik Projektu lub osoba przez niego upoważniona do sporządzenia opisu przedmiotu zamówienia.

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.

Wartość przedmiotu zamówienia dla poszczególnych dostaw, usług i robót budowlanych realizowanych w projektach finansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych funduszy (zagranicznych i krajowych), 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.

19. Dział Zaopatrzenia w zakresie następujących dostaw i usług:

Dostawy:

- artykułów gospodarstwa domowego;
- artykułów religijnych (w szczególności: wino, komunikanty, hostie);
- artykułów spożywczych – we współpracy z Stołówką Akademicką;
- biletów i wejściówek w szczególności do muzeów, kin, teatrów;
- chemii gospodarczej i specjalistycznej;
- czasopism polskich i specjalistycznych (dostarczanych na potrzeby wszystkich jednostek organizacyjnych z wyłączeniem Bibliotek);
- części zamiennych i akcesoriów do środków transportu;
- druków (w szczególności: indeksy, dyplomy, druki wpłat);
- druków okolicznościowych;
- karmy i paszy dla zwierząt;
- materiałów higienicznych;
- materiałów i papieru biurowego;
- mebli;
- paliw, olejów płynów eksploatacyjnych;
- sprzętu biurowego (w szczególności: bindownice, gilotyny, niszczarki);
- sprzętu gospodarstwa domowego;
- sprzętu sportowego i wyposażenia hali sportowej;
- strojów sportowych;
- środków transportu towarów i osób.

Usługi:

- cateringowe;
- konserwacji i przeglądów środków transportu;
- konserwacji i serwisu sprzętu biurowego;
- konserwacji i serwisu sprzętu gospodarstwa domowego;
- kserograficzne wraz z oprawą;
- noclegowe;
- pralnicze;
- skanowania;
- transportu krajowego towarów i osób;
- turystyczne;
- ubezpieczeniowe, w tym:
 - ubezpieczenia mienia – we współpracy z Działem Administracji Obiektami KUL oraz Działem Gospodarki Mieniem;
 - ubezpieczenia obiektów – we współpracy z Działem Administracji Obiektami KUL;
 - ubezpieczenia pracowników – we współpracy z Działem Spraw Pracowniczych;
 - ubezpieczenia studentów, doktorantów, słuchaczy studiów podyplomowych i uczestników kursów doszkalających – we współpracy z Działem Kształcenia i Uniwersyteckim Centrum Rozwijania Kompetencji.

W przypadku usług ubezpieczeniowych Dział Zaopatrzenia pełni funkcję koordynatora, za realizację umowy odpowiadają osoby wskazane jako odpowiedzialne za poszczególne zakresy merytoryczne. Dział Zaopatrzenia w tym przypadku ma obowiązek zapewnieniem

ciągłości realizacji umów oraz prawidłowego przygotowania opisu przedmiotu zamówienia na podstawie danych otrzymanych od jednostek merytorycznych oraz prawidłowego szacowania wartości przedmiotu zamówienia.

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 Zaopatrzenia.

§ 4

Traci moc Zarządzenie Rektora KUL z dnia 14 kwietnia 2016 r. w sprawie ustalenia kompetencji jednostek realizujących w zakresie poszczególnych grup dostaw, usług i robót budowlanych (ROP-0101-35/16, Monitor KUL poz. 225, ze zm.).

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2018 r.

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