

ZARZĄDZENIE NR 21
Rektora Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie
z dnia 15 lutego 2021 r.
w sprawie planowania dostaw, usług i robót budowlanych w Uniwersytecie
Przyrodniczym w Lublinie

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 85 ze zm.) oraz § 48 ust. 1 Statutu Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie, w związku z art. 23 ust. 1 Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

W Uniwersytecie Przyrodniczym w Lublinie, zwanym dalej Uczelnią, obowiązuje planowanie dostaw, usług i robót budowlanych, przewidywanych do realizacji w danym roku kalendarzowym.

§ 2

Planowanie, o którym mowa w §1, odbywa się na podstawie zapotrzebowań składanych przez kierowników jednostek organizacyjnych Uczelni do niżej wymienionych jednostek, w nieprzekraczalnych terminach (o ile zostały określone):

1) Dział Zamówień Publicznych – Biuro Zaopatrzenia w zakresie zakupu:

a) elektrycznego sprzętu AGD, materiałów elektrycznych i hydraulicznych, materiałów opatrunkowych i narzędzi medycznych, leków weterynaryjnych i farmacji ludzkiej, mebli biurowych oraz mebli laboratoryjnych, plastikowych wyrobów laboratoryjnych, wyrobów z tworzyw sztucznych, szkła laboratoryjnego, sączków i bibuł filtracyjnych, gazów technicznych i laboratoryjnych, alkoholi, pasz, nawozów, środków ochrony roślin, nasion, zakupu maszyn i urządzeń rolniczych oraz usług rolniczych, materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kopiarek, środków czystości i akcesoriów do utrzymania porządku:

- *termin podstawowy do dnia 30 listopada roku poprzedzającego dany rok kalendarzowy;*
- *termin uzupełniający do dnia 30 czerwca danego roku;*

b) odczynników chemicznych podstawowych i specjalistycznych:

- *termin podstawowy do dnia 30 listopada roku poprzedzającego dany rok kalendarzowy;*
- *terminy uzupełniające do dnia 31 marca, 30 czerwca, 30 września danego roku;*

c) testów do wykrywania i identyfikacji:

- *termin podstawowy do dnia 30 listopada roku poprzedzającego dany rok kalendarzowy;*
- *terminy uzupełniające do dnia 31 marca, 30 czerwca, 30 września danego roku;*

d) produktów mikrobiologicznych, biochemicznych i hematologicznych:

- *termin podstawowy do dnia 30 listopada roku poprzedzającego dany rok kalendarzowy;*
- *terminy uzupełniające do dnia 31 marca, 30 czerwca, 30 września danego roku;*

2) Dział Zamówień Publicznych stanowisko ds. aparatury w zakresie zakupu:

a) aparatury naukowo-badawczej:

- termin podstawowy do dnia 30 listopada roku poprzedzającego dany rok kalendarzowy;
- terminy uzupełniające do dnia 31 marca, 30 czerwca, 30 września danego roku;

b) sprzętu laboratoryjnego:

- termin podstawowy do dnia 30 listopada roku poprzedzającego dany rok kalendarzowy;
- terminy uzupełniające do dnia 31 marca, 30 czerwca, 30 września danego roku;

c) usług związanych z modernizacją i serwisem aparatury naukowo-badawczej i sprzętu laboratoryjnego:

- termin podstawowy do dnia 30 listopada roku poprzedzającego dany rok kalendarzowy;
- terminy uzupełniające do dnia 31 marca, 30 czerwca, 30 września danego roku;

3) Centralne Laboratorium Badawcze:

w zakresie zlecenia na zewnątrz usług wykonywania analiz laboratoryjnych niemożliwych do wykonania w CLB lub jednostkach badawczo-dydaktycznych Uczelni:

- termin podstawowy do dnia 30 listopada roku poprzedzającego dany rok kalendarzowy;
- terminy uzupełniające do dnia 31 marca, 30 czerwca, 30 września danego roku.

4) Dział Administracyjno-Gospodarczy w zakresie:

dostaw energii elektrycznej, gazu, usług telefonicznych i innych mediów, usług transportu zbiorowego zlecanego na zewnątrz oraz samochodów, części zamiennych, akcesoriów oraz paliw i płynów do samochodów i maszyn rolniczych, ubezpieczeń, ochrony mienia, usług utrzymania czystości, gospodarki odpadami, usług pralniczych:

- termin podstawowy do dnia 30 listopada roku poprzedzającego dany rok kalendarzowy;
- termin uzupełniający do dnia 30 czerwca danego roku.

5) Centrum Informatyki w zakresie:

a) modernizacji i konserwacji sprzętu komputerowego oraz serwerowni, zakładania i modernizacji sieci internetowej:

- termin podstawowy do dnia 30 listopada roku poprzedzającego dany rok kalendarzowy;
- terminy uzupełniające do dnia 30 czerwca, 30 września danego roku;

b) zakupu sprzętu komputerowego, serwerów, akcesoriów komputerowych, oprogramowania komputerowego standardowego i niestandardowego, usług opracowywania oprogramowania komputerowego:

- termin podstawowy do dnia 30 listopada roku poprzedzającego dany rok kalendarzowy;
- terminy uzupełniające do dnia 30 czerwca, 30 września danego roku.

6) Wydawnictwo Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie w zakresie:

usług wydawniczych, prac redakcyjnych, usług związanych z korektami i tłumaczeniem tekstów, zakupu, napraw i serwisu kopiarek, urządzeń poligraficznych, druku książek, materiałów promocyjnych, wizytówek, zaproszeń, broszur, informatorów miesięczników, usług kserograficznych oraz innych usług poligraficznych zleczanych na zewnątrz:

- *termin podstawowy do dnia 30 listopada roku poprzedzającego dany rok kalendarzowy;*
- *termin uzupełniający do dnia 30 czerwca danego roku.*

7) Dział Infrastruktury Technicznej w zakresie:

a) remontów oraz utrzymania i eksploatacji budynków, zlecenia na zewnątrz usług konserwacyjnych (w tym dotyczących dźwigów osobowych i towarowych), napraw niezbędnych do ich funkcjonowania, zakupu niezbędnych opracowań projektowych, ekspertyz, opinii, wycen i kalkulacji:

- *termin podstawowy do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego dany rok kalendarzowy;*
- *termin uzupełniający do dnia 30 czerwca danego roku;*

b) wszelkich inwestycji budowlanych:

- *termin podstawowy do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego dany rok kalendarzowy;*
- *termin uzupełniający do dnia 30 czerwca danego roku.*

8) Dział Komunikacji i Wymiany Akademickiej w zakresie:

dostaw materiałów promocyjnych, zakupu reklam w mediach i innych usług związanych z promocją Uczelni, zakupu biletów lotniczych, kolejowych, promowych i innych związanych z wyjazdami zagranicznymi, usług cateringowych, gastronomicznych i hotelowych:

- *termin podstawowy do dnia 30 listopada roku poprzedzającego dany rok kalendarzowy;*
- *terminy uzupełniające do dnia 30 czerwca, 30 września danego roku.*

9) Dział Technologii Multimedialnych w zakresie:

zakupu projektorów multimedialnych, ekranów projekcyjnych, tabletów, smartfonów, tablic interaktywnych, tablic kopiujących, wizualizerów, rzutników pisma, telewizorów, systemów wideokonferencyjnych, systemów symultanicznych, aparatów i akcesoriów fotograficznych, kamer, systemów nagłośnieniowych i konferencyjnych, systemów do głosowania i testów, kart pamięci, lamp i filtrów do projektorów, żarówek do rzutników pisma, mikrofonów, dyktafonów, prezenterów, pilotów multimedialnych, uchwytów i wózków multimedialnych, wskaźników, okablowania i innych akcesoriów audio-video oraz konserwacji i napraw wymienionego wyposażenia:

- *termin podstawowy do dnia 30 listopada roku poprzedzającego dany rok kalendarzowy;*
- *terminy uzupełniające do dnia 31 marca, 30 czerwca, 30 września danego roku.*

10) Biblioteka Główna – Regionalny Ośrodek Rolniczej Informacji Naukowej w zakresie:

zakupu książek, czasopism:

- *termin podstawowy do dnia 30 listopada roku poprzedzającego dany rok kalendarzowy;*
- *termin uzupełniający do dnia 30 czerwca danego roku.*

11) Sekcja BHP i Ochrony Przeciwpożarowej w zakresie:

zakupu sprzętu p.poż., usług związanych z legalizacją, konserwacją sprzętu p.poż. i systemów przeciwpożarowych, zakupu specjalistycznego sprzętu ochrony indywidualnej:

- *termin podstawowy do dnia 30 listopada roku poprzedzającego dany rok kalendarzowy;*
- *terminy uzupełniające do dnia 30 czerwca, 30 września danego roku.*

12) Dział Kadr i Plac w zakresie:

- a) badań pracowników wynikających z obowiązujących przepisów Kodeksu Pracy.
- b) organizowania imprez kulturalno-oświatowych, sportowo-rekreacyjnych i integracyjnych oraz zakupów innych usług i towarów w ramach działalności socjalnej prowadzonej dla pracowników i byłych pracowników oraz ich rodzin.

13) Sekretariat Uczelni w zakresie:

wykonywania pieczętek i stempli, usług pocztowych w tym nietypowych, usług kurierskich, prenumeraty czasopism

14) Centrum Dydaktyki i Spraw Studenckich:

dostaw druków objętych katalogiem Ministerstwa Edukacji i Nauki oraz wykonywania elektronicznych indeksów i legitymacji,

15) Centrum Kultury Fizycznej i Sportu w zakresie:

zakupu, napraw i konserwacji sprzętu sportowego, specjalistycznej chemii basenowej, usług i konserwacji oraz przeciwdziałania powstałym awariom obiektu sportowego,

16) Centrum Kultury i Folkloru Wsi w zakresie:

zakupu i konserwacji strojów ludowych, zakupu i konserwacji instrumentów muzycznych.

§ 3

1. Termin podstawowy służy planowaniu dostaw, usług oraz robót budowlanych oraz stworzeniu na jego podstawie, zgodnie z ustawą Pzp, planu zamówień publicznych obowiązującego w Uczelni.
2. W terminie podstawowym należy zaplanować dostawy, usługi oraz roboty budowlane, finansowane ze środków:

- 1) pozostających w dyspozycji jednostki w roku, którego dotyczy planowanie, w szczególności pochodzących z projektów realizowanych w jednostce;
- 2) przewidywanych dla jednostki w ramach podziału subwencji uzyskanej przez Uczelnię, w wysokości minimum 80 % środków z subwencji przyznanych jednostce (przewidzianych na dostawy, usługi i roboty budowlane) w roku, w którym składane jest zapotrzebowanie.
3. Terminy uzupełniające są terminami dodatkowymi służącymi realizacji dostaw, usług oraz robót budowlanych, które z przyczyn obiektywnie niezależnych od podmiotów je składających nie mogły być zaplanowane w terminie podstawowym, w szczególności w przypadku pozyskania przez jednostkę dodatkowych środków finansowych, w tym otrzymania nowych projektów lub uzyskania środków z subwencji w wysokości wyższej niż określona w ust. 2 pkt 2).
4. Realizacja zamówień składanych w terminie uzupełniającym do dnia 30 września, w przypadku ogłoszenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego o wartości równej lub przekraczającej 130.000 złotych, bez podatku od towarów i usług, może nastąpić w następnym roku kalendarzowym.

§ 4

1. Zapotrzebowania w zakresie robót budowlanych powinny zawierać:
 - 1) dla inwestycji – zakres planowanych robót dla całego zamierzenia inwestycyjnego;
 - 2) dla remontów – zakres robót remontowych.
2. Zapotrzebowania na dostawy i usługi, mają zawierać ilości zamawianego asortymentu, szczegółowy opis przedmiotu zamówienia wykonany za pomocą parametrów technicznych urządzeń, konfigurację sprzętu komputerowego, rysunków mebli, odpowiednich certyfikatów i norm, które muszą spełniać itp. oraz pełną nazwę źródła finansowania i wymagane ologowanie.
3. Zapotrzebowania na dostawy:
 - szkła laboratoryjnego, plastików laboratoryjnych, artykułów filtracyjnych;
 - odczynników podstawowych;
 - leków weterynaryjnych i farmacji ludzkiej, materiałów opatrunkowych, materiałów szewnych;
 - tuszy i tonerów;
 - komputerów i drukareknależy składać w oparciu o wykazy umieszczone na stronie internetowej Uczelni (tzw. sklepy internetowe).
4. Zapotrzebowania na modernizację sprzętu komputerowego, której wartość kosztorysowa nie przekroczy 1500,00 zł, mogą dotyczyć urządzeń nie starszych niż 5 lat.
5. Każdorazowo do zapotrzebowania na dostawy lub usługi należy dołączyć formularz oszacowania wartości zamówienia.
6. W przypadku zapotrzebowań o wartości przekraczającej progi unijne złożenie takiego zapotrzebowania należy poprzedzić przeprowadzeniem analizy potrzeb i wymagań zgodnie z art. 83 ustawy Pzp, obejmującej w szczególności:

- 1) badanie możliwości zaspokojenia zidentyfikowanych potrzeb z wykorzystaniem zasobów własnych;
- 2) rozeznanie rynku:
 - a) w aspekcie alternatywnych środków zaspokojenia zidentyfikowanych potrzeb,
 - b) w aspekcie możliwych wariantów realizacji zamówienia albo ze wskazaniem, że jest wyłącznie jedna możliwość wykonania zamówienia.
7. Zapotrzebowania złożone przez poszczególne jednostki organizacyjne, będą weryfikowane pod względem pokrycia w źródłach finansowania określonych w prowizorium budżetowym/ budżecie Uczelni przez Kwestora.
8. Podpisane zapotrzebowania należy składać w wersji papierowej oraz elektronicznej w formie edytowalnej.

§ 5

1. Jednostkami organizacyjnymi zobowiązanymi do opracowywania zbiorczych oszacowań oraz opisów przedmiotu zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane są jednostki administracyjne, do których składane były zapotrzebowania, wymienione w § 2.
2. Realizacja dostaw, usług i robót budowlanych, na które nie złożono zapotrzebowania możliwa jest wyłącznie na zasadach określonych w ustawie Pzp i wewnętrznych aktach prawnych regulujących tryb udzielania zamówień.

§ 6

1. Realizacja dostaw w ramach zapotrzebowań złożonych zgodnie z § 2 pkt 1) odbywa się przez cały rok na podstawie zamówień składanych w miarę wystąpienia określonych potrzeb przez jednostki organizacyjne do Biura Zaopatrzenia.
2. Realizacja pozostałych dostaw w ramach zapotrzebowań złożonych zgodnie z § 2 pkt 2) – 16) odbywa się w terminach określonych przez jednostkę administracyjną prowadzącą postępowanie o udzielenie zamówienia lub odpowiedzialną za realizację zawartej umowy.

§ 7

Zakupiony przez Uczelnię w ramach dostawy, towar obciąża finansowo jednostkę organizacyjną zlecającą zakup, nawet jeżeli dostawa ta nie została przez tę jednostkę odebrana.

§ 8

Dostawy, usługi i roboty budowlane powinny być planowane w taki sposób, aby umowy realizowane były w całkowitym zakresie.

§ 9

Traci moc zarządzenie nr 89 Rektora Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie z dnia 26 listopada 2019 roku w sprawie planowania dostaw, usług i robót budowlanych w Uniwersytecie Przyrodniczym w Lublinie.

§ 10

Zarządzanie wchodzi w życie z dniem podpisania.

R E K T O R

/-/ prof. dr hab. Krzysztof Kowalczyk