

ZARZĄDZENIE NR 89
Rektora Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie
z dnia 26 listopada 2019 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 2018 r., poz. 1668) oraz § 48 ust. 1 Statutu Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie, w związku z art. 13a ust. 1 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 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:

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 naukowo-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,

- *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 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 niezbędnych do ich funkcjonowania, zakupu niezbędnych opracowań projektowych:

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

- *termin uzupełniający do dnia 30 czerwca danego roku;*

b) inwestycji budowlanych:

- *termin podstawowy do dnia 30 listopada 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, 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:

- 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 –Regionalnym Ośrodku 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;

§ 3

1. Termin podstawowy służy planowaniu dostaw, usług oraz robót budowlanych oraz stworzeniu na jego podstawie, zgodnie z ustawą *Prawo zamówień publicznych*, 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, nie wyższych jednak niż do 60% środków z subwencji przyznanych jednostce 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

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 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 drukarek

należy 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-letnich.
5. Każdorazowo do zapotrzebowania na dostawy lub usługi należy dołączyć formularz oszacowania wartości zamówienia.
6. Zapotrzebowania złożone przez poszczególne jednostki organizacyjne, będą weryfikowane pod względem pokrycia w źródłach finansowania określonych w prowizorium budżetowym/budżetem uczelni przez Kwestora.
7. Podpisane zapotrzebowania należy składać w wersji papierowej oraz elektronicznej.

§ 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 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 2-11 odbywa się w terminach uzgodnionych z wykonawcami przez jednostkę administracyjną prowadzącą postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 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

Traci moc zarządzenie nr 23 Rektora Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie z dnia 31 marca 2017 roku w sprawie planowania dostaw, usług oraz robót budowlanych w Uniwersytecie Przyrodniczym w Lublinie.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

R E K T O R

/-/ prof. dr hab. Zygmunt Litwińczuk