

ZARZĄDZENIE Nr 16

Rektora Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie
z dnia 15 kwietnia 2015 r.

w sprawie planowania dostaw, usług i robót budowlanych w Uniwersytecie Przyrodniczym w Lublinie

Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. „Prawo o szkolnictwie wyższym” (Dz. U. z 2012 r. nr 164, poz. 1365 z późn. zm.) oraz § 55 ust. 2 Statutu Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie zarządza się co następuje:

§ 1

1. W Uniwersytecie Przyrodniczym w Lublinie, zwanym dalej Uczelnią, obowiązuje planowanie dostaw, usług i robót budowlanych, przewidywanych do realizacji w danym roku budżetowym.
2. Planowanie, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na podstawie zapotrzebowań składanych przez kierowników jednostek organizacyjnych Uczelni do niżej wymienionych jednostek w nieprzekraczalnych terminach:

1) do Sekcji Zaopatrzenia w zakresie zakupu:

- a) elektrycznego sprzętu AGD, materiałów opatrunkowych i narzędzi medycznych, mebli oraz mebli laboratoryjnych, plastikowych wyrobów laboratoryjnych, wyrobów z tworzyw sztucznych, nasion, sączków i bibuł filtracyjnych, gazów technicznych i laboratoryjnych, alkoholi, szkła laboratoryjnego do dnia:
- **30 listopada roku poprzedzającego dany rok budżetowy,**
- b) pasz, nawozów, środków ochrony roślin w terminie do dnia:
- **31 stycznia danego roku,**
- **30 czerwca danego roku,**
- c) odczynników chemicznych podstawowych i specjalistycznych w terminie do dnia:
- **zapotrzebowanie podstawowe, obejmujące odczynniki specjalistyczne niezbędne do realizacji zaplanowanych prac badawczych i zajęć dydaktycznych do dnia 30 listopada roku poprzedzającego dany rok budżetowy,**
- **zapotrzebowanie uzupełniające do dnia: 31 stycznia, 31 marca, 31 maja, 30 września i 31 października danego roku,**
- d) materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kopiarek w terminie do dnia:
- **zapotrzebowanie podstawowe, obejmujące materiały eksploatacyjne do posiadanych drukarek i kopiarek wg planowanego zużycia do dnia 30 listopada roku poprzedzającego dany rok budżetowy,**
- **zamówienie uzupełniające do dnia: 30 czerwca danego roku,**
- e) leki weterynaryjne i farmacji ludzkiej w terminie do dnia:
- **zapotrzebowanie podstawowe, obejmujące leki weterynaryjne i farmacji ludzkiej do dnia 30 listopada roku poprzedzającego dany rok budżetowy,**
- **zamówienie uzupełniające do dnia 31 maja danego roku.**

- 2) **do Sekcji Nadzoru Inwestycyjnego i Remontów** w zakresie nowych inwestycji budowlanych w terminie **do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego dany rok budżetowy**,
- 3) **do Działu Technicznego** w zakresie remontów oraz utrzymania i eksploatacji budynków dydaktycznych, **zlecenia na zewnątrz usług konserwacyjnych niezbędnych do ich funkcjonowania**, w terminie **do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego dany rok budżetowy**,
- 4) **do Sekcji ds. Technicznej Obsługi Domów Studenckich** w zakresie remontów oraz utrzymania i eksploatacji domów studenckich w terminie **do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego dany rok budżetowy**,
- 5) **do Działu Transportu** w zakresie:
 - a) usług transportu zbiorowego zlecanego na zewnątrz (transport lotniczy, kolejowy, samochodowy) w terminie do dnia:
 - **28 lutego danego roku**,
 - **30 czerwca danego roku**,
 - **30 września danego roku**.
 - b) zakupu maszyn oraz urządzeń rolniczych, samochodów, części zamiennych, akcesoriów oraz paliw i płynów do samochodów i maszyn rolniczych, ubezpieczenia samochodów oraz innych pojazdów i maszyn będących w posiadaniu Uczelni w terminie do dnia:
 - **30 stycznia danego roku**,
 - **30 września danego roku**.
- 6) **do Działu Nauki** w zakresie zakupu sprzętu laboratoryjnego, aparatury naukowo-badawczej oraz usług związanych z ich modernizacją i serwisem, zlecenia na zewnątrz usług wykonywania analiz laboratoryjnych niemożliwych do wykonania w CLA lub jednostkach naukowo-dydaktycznych Uczelni, w terminie do dnia:
 - **28 lutego danego roku**,
 - **30 kwietnia danego roku**,
 - **30 czerwca danego roku**,
 - **15 września danego roku**,
 - **15 listopada danego roku**.
- 7) **do Uczelnianego Centrum Informatyki** w zakresie:
 - a) modernizacji sprzętu komputerowego, oprogramowania komputerowego **standardowego i niestandardowego, usług opracowywania oprogramowania komputerowego, zakładania sieci internetowej** oraz zakupu akcesoriów komputerowych w terminie do dnia:
 - **31 marca danego roku**,
 - **30 czerwca danego roku**,
 - **15 października danego roku**.
 - b) zakupu sprzętu komputerowego w terminie do dnia:
 - **31 marca danego roku**,
 - **30 czerwca danego roku**,
 - **15 października danego roku**.

- 8) **do Zakładu Technologii Kształcenia** w zakresie zakupu aparatów fotograficznych, akcesoriów fotograficznych, kamer, telewizorów, rzutników, projektorów multimedialnych, żarówek, kart pamięci w terminie do dnia:
 - **30 czerwca danego roku,**
 - **31 października danego roku**
- 9) **do Pracowni Poligraficznej** w zakresie zakupu kopiarek, urządzeń poligraficznych, druku książek, materiałów promocyjnych, wizytówek, zaproszeń, broszur, informatorów, miesięczników, usługi kserograficzne oraz innych usług poligraficznych zleczanych na zewnątrz w terminie do dnia:
 - **31 marca danego roku,**
 - **30 września danego roku**
- 10) **do Sekcji 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, w terminie do dnia **30 listopada roku poprzedzającego dany rok budżetowy**
- 11) **do Samodzielnego Stanowiska ds. Promocji Uczelni** w zakresie dostaw materiałów promocyjnych i usług związanych z promocją Uczelni, usług cateringowych, gastronomicznych i hotelowych, w terminie do dnia:
 - **31 marca danego roku,**
 - **30 czerwca danego roku,**
 - **30 września danego roku**
- 12) **do Wydawnictwa** w zakresie usług wydawniczych, prac redakcyjnych, usług związanych z tłumaczeniem tekstów w terminie do dnia:
 - **28 lutego danego roku,**
 - **30 czerwca danego roku,**
 - **30 listopada danego roku.**

§ 2

1. Zapotrzebowania w zakresie robót budowlanych powinny zawierać:
 - 1) w zakresie nowych inwestycji: dokładny zakres planowanych robót wraz z załączonym programem funkcjonalno-użytkowym,
 - 2) w zakresie prac remontowych: szczegółowy opis zakresu robót remontowych we wszystkich branżach.
2. Zapotrzebowania na dostawy i usługi, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt. 1, pkt. 5 lit. b, pkt. 6, pkt. 7, pkt. 8, pkt. 9 i pkt. 10 mają zawierać ilości zamawianego asortymentu, szczegółowy opis przedmiotu zamówienia wykonany za pomocą parametrów technicznych urządzeń, konfigurację sprzętu komputerowego, rysunków mebli itp.
3. Zapotrzebowanie na pozostałe dostawy należy składać w oparciu o wykazy umieszczone na stronie internetowej Uczelni.
4. Zapotrzebowania na modernizację sprzętu komputerowego, której wartość kosztorysowa nie przekroczy 1500,00 zł, mogą dotyczyć urządzeń nie starszych niż 5-letnich.
5. Każdorazowo wraz z zapotrzebowaniem należy dołączyć formularz oszacowania wartości zamówienia odpowiednio w dostawach, usługach lub robotach budowlanych.

6. Zapotrzebowania, o których mowa w ust. 1 – 4, złożone przez poszczególne jednostki organizacyjne, będą weryfikowane pod względem ich zasadności oraz pokrycia w źródłach finansowania.
7. Zapotrzebowania na dostawy i usługi, o których mowa w § 1 pkt. 1 – 9, należy składać w wersji papierowej oraz elektronicznej.

§ 3

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

§ 4

1. Realizacja dostaw w ramach zapotrzebowań złożonych zgodnie z § 1 ust. 2 pkt. 1, odbywa się przez cały rok na podstawie zamówień składanych w miarę wystąpienia określonych potrzeb przez jednostki organizacyjne do Sekcji ds. Zaopatrzenia.
2. Realizacja pozostałych dostaw odbywa się w terminach uzgodnionych z wykonawcą.

§ 5

Zakupiona przez Uczelnię dostawa obciąża finansowo jednostkę organizacyjną zlecającą zakup, nawet jeżeli dostawa ta nie została przez tę jednostkę odebrana.

§ 6

Traci moc zarządzenie nr 47 Rektora Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie z dnia 31 października 2014 roku w sprawie planowania dostaw, usług oraz robót budowlanych w Uniwersytecie Przyrodniczym w Lublinie.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 maja 2015 r.

JM REKTOR

(-)PROF. DR HAB. MARIAN WESOŁOWSKI