

ZARZĄDZENIE Nr 62/2013
Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego
z dnia 26 kwietnia 2013 r.

w sprawie planowania zamówień publicznych w Uniwersytecie Wrocławskim

Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (tekst jednolity: Dz. U. z 2012 r. poz. 572, z późniejszymi zmianami) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się zasady planowania zamówień publicznych w Uniwersytecie Wrocławskim.

§ 2.1. W Uniwersytecie Wrocławskim tworzy się:

- 1/ plan zamówień publicznych Uczelni w zakresie robót budowlanych oraz dokumentacji związanych z robotami budowlanymi;
- 2/ plany zamówień publicznych wydziałów i innych jednostek rozliczeniowych w zakresie dostaw i usług,

według zasad i wartości zamówienia określonych w zarządzeniu w sprawie udzielania zamówień publicznych.

2. W planie zamówień publicznych dla Administracji Centralnej uwzględnia się dostawy i usługi na rzecz całej Uczelni w zakresie:

- 1/ druków MNiSW obowiązujących szkoły wyższe - planuje i realizuje Dział Nauczania;
- 2/ mebli - planuje Sekcja Zaopatrzenia, a realizują jednostki rozliczeniowe, z wyłączeniem dostaw na rzecz Działu Spraw Studenckich, które znajdują się w planie Działu Spraw Studenckich;
- 3/ pieczęci urzędowych i tradycyjnych - planuje i realizuje Sekcja Zaopatrzenia;
- 4/ blankietów ELS – elektroniczna karta procesorowa - planuje i realizuje Dział Usług Informatycznych;
- 5/ ubezpieczenia majątku - planuje i realizuje Biuro Kanclerza;
- 6/ ubezpieczenia pracowników - planuje i realizuje Dział Płac;
- 7/ usług zdrowotnych - planuje i realizuje Dział Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz Ochrony Przeciwpożarowej;
- 8/ szkolenia BHP - planuje i realizuje Dział Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz Ochrony Przeciwpożarowej;
- 9/ usług pocztowych - planuje i realizuje Dział Logistyki;
- 10/usług telekomunikacyjnych - planuje i realizuje Dział Gospodarki Nieruchomościami;
- 11/środków higieny osobistej - planuje i realizuje Dział Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz Ochrony Przeciwpożarowej, z wyłączeniem dostaw na rzecz Działu Spraw Studenckich, które znajdują się w planie Działu Spraw Studenckich;
- 12/środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego - planuje i realizuje Dział Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz Ochrony Przeciwpożarowej;
- 13/wywozu odpadów komunalnych z terenu wszystkich nieruchomości należących do Uniwersytetu Wrocławskiego na terenie miasta Wrocławia - planuje i realizuje Dział Gospodarki Nieruchomościami, z wyłączeniem dostaw na rzecz Działu Spraw Studenckich, które znajdują się w planie Działu Spraw Studenckich;
- 14/usług przewozowych na rzecz jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Wrocławskiego - planuje i realizuje Dział Logistyki, z wyłączeniem usług

- przewozowych na rzecz Biura Dolnośląskiego Festiwalu Nauki, które znajdują się w planie Biura Dolnośląskiego Festiwalu Nauki;
- 15/tablic informacyjnych - planuje i realizuje Sekcja Zaopatrzenia, z wyłączeniem dostaw na rzecz Działu Spraw Studenckich, które znajdują się w planie Działu Spraw Studenckich;
 - 16/alkoholu etylowego - planuje i realizuje Sekcja Zaopatrzenia;
 - 17/ochrony mienia - planuje i realizuje Dział Ochrony Mienia, z wyłączeniem dostaw i usług na rzecz Działu Spraw Studenckich, które znajdują się w planie Działu Spraw Studenckich;
 - 18/sprzątania nieruchomości Uczelni - planuje i realizuje Dział Gospodarki Nieruchomościami, z wyłączeniem dostaw i usług na rzecz Działu Spraw Studenckich, które znajdują się w planie Działu Spraw Studenckich;
 - 19/biletów lotniczych, kolejowych i autobusowych dla celów podróży i wyjazdów - planuje i realizuje Biuro Współpracy Międzynarodowej;
 - 20/utylicacji - planuje i realizuje Sekcja Gospodarowania Majątkiem Uczelni;
 - 21/licencji oprogramowania antywirusowego - planuje i realizuje Dział Usług Informatycznych;
 - 22/dostaw mediów - planuje i realizuje Dział Infrastruktury Technicznej;
 - 23/dostaw materiałów budowlanych i eksploatacyjnych, usług konserwacyjnych instalacji i urządzeń - planuje Dział Infrastruktury Technicznej, a realizuje Dział Infrastruktury Technicznej lub inna wskazana jednostka, z wyłączeniem dostaw i usług na rzecz Działu Spraw Studenckich, które znajdują się w planie Działu Spraw Studenckich;

3. Wydziały i inne jednostki rozliczeniowe w swoich planach zamówień publicznych uwzględniają tylko zamówienia związane z ich własną działalnością. Zapotrzebowania na zamówienia w pozostałym zakresie, w szczególności określone w ust. 2 wydziały i inne jednostki rozliczeniowe składają do wskazanych komórek Administracji Centralnej.

§ 3.1. Podstawą do sporządzenia planu zamówień publicznych w zakresie robót budowlanych oraz dokumentacji związanych z robotami budowlanymi są projekt planu inwestycyjnego, projekt planu remontów uczelni oraz projekt planu remontów domów studenckich.

2. Projekt planu inwestycyjnego i planu remontów uczelni przygotowuje, na podstawie listy zapotrzebowań, Zastępca Kanclerza ds. Technicznych, w terminie do końca roku poprzedniego, w uzgodnieniu z Prorektorem ds. Rozwoju i Kanclerzem. Projekt planu remontów domów studenckich przygotowuje w terminie do końca roku poprzedniego kierownik Działu Spraw Studenckich.

3. Plan inwestycyjny i plan remontów uczelni przygotowuje, w terminie do końca maja Zastępca Kanclerza ds. Technicznych, akceptuje Kanclerz i Rektor. Plan remontów domów studenckich, w terminie do końca maja przygotowuje kierownik Działu Spraw Studenckich i akceptuje Rektor.

4. Plan zamówień publicznych w zakresie robót budowlanych oraz dokumentacji związanych z robotami budowlanymi przygotowuje, na podstawie projektów planów, o których mowa w ust. 2, Zastępca Kanclerza do spraw Technicznych, akceptuje Kanclerz, a zatwierdza Rektor.

§ 4.1. Podstawę do sporządzenia planu zamówień publicznych dostaw i usług dla jednostek rozliczeniowych stanowią plany określone w ust. 3 – 7.

2. Realizacja dostaw i usług dokonywana jest na podstawie właściwych planów.

3. Plan dostaw i usług tworzą wydziały i pozostałe jednostki rozliczeniowe, w terminie do dnia 15 grudnia roku poprzedniego.

4. Plany dostaw i usług sporządzane są na podstawie:

- 1/ rocznych zestawień potrzeb zgłaszanych do dnia 15 listopada przez komórki administracyjne i jednostki organizacyjne, znajdujące się w strukturze danej jednostki rozliczeniowej;
- 2/ stanu realizacji zawartych umów;

- 3/ informacji dotyczących realizacji zamówień publicznych w roku bieżącym i w latach poprzednich.
5. Plan dostaw mediów, materiałów budowlanych i eksploatacyjnych, usług konserwacyjnych instalacji i urządzeń dla Uniwersytetu Wrocławskiego przygotowuje Zastępca Kanclerza ds. Technicznych, w terminie do do dnia 15 grudnia roku poprzedniego.
6. Plan dostaw i usług dla Administracji Centralnej, przygotowuje Zastępca Kanclerza ds. Administracyjno-Gospodarczych, w terminie do dnia 15 grudnia roku poprzedniego.
7. Plan zamówień publicznych dostaw i usług jednostki rozliczeniowej zatwierdza jej kierownik tj.:
 - 1/ plan wydziałowy – Dziekan;
 - 2/ plany dla Administracji Centralnej – Kanclerz;
 - 3/ plany pozostałych jednostek rozliczeniowych - ich kierownicy.
8. Plan zamówień publicznych dostaw i usług zatwierdzany jest przez kierowników jednostek rozliczeniowych niezwłocznie po uchwaleniu planu rzeczowo – finansowego.
9. Sposób konstrukcji planu na dany rok kalendarzowy w zakresie dostaw i usług określa **Załącznik** do niniejszego zarządzenia.

§ 5. 1. Plany zamówień publicznych sporządza się łącząc planowane zamówienia tego samego rodzaju (wg tożsamości przedmiotu zamówienia).

2. Wartości planowanych zamówień publicznych ustala się zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych i aktami wykonawczymi do ustawy.

3. Plany powinny obejmować wszystkie zamówienia, których rozpoczęcie postępowania jest przewidziane w roku kalendarzowym, którego plan dotyczy, bez względu na termin ich zakończenia.

4. Zamówienia, których termin realizacji przekracza jeden rok, ujmowane są w planie zamówień w roku, w którym następuje rozpoczęcie postępowania prowadzonego w celu udzielenia zamówienia, z podaniem wartości całego zamówienia.

5. Plany mogą być aktualizowane w ciągu roku, w trybie przewidzianym dla ich tworzenia.

§ 6. Udzielenie zamówienia nieujętego w planie zamówień, którego nie można było przewidzieć, jest dopuszczalne na podstawie umotywowanego wniosku, wyłącznie po potwierdzeniu przez Kwestora posiadania środków i dokonaniu zmiany planu.

§ 7. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Kanclerzowi.

§ 8. Tracą moc:

- 1/ zarządzenie Nr 26/2011 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 28 lutego 2011 r. w sprawie planowania zamówień publicznych w Uniwersytecie Wrocławskim;
- 2/ zarządzenie Nr 73/2011 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 20 czerwca 2011 r. wprowadzające zmianę do zarządzenia Nr 26/2011 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 28 lutego 2011 r. w sprawie planowania zamówień publicznych w Uniwersytecie Wrocławskim;
- 3/ § 44 zarządzenia Nr 146/2012 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 31 grudnia 2012 r. w sprawie zasad gospodarki finansowej Uniwersytetu Wrocławskiego.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

prof. dr hab. Marek Bojarski
REKTOR

Roczny plan zamówień publicznych Uczelni/jednostki*

l.p.	Opis rodzajowy zamówienia	Kody CPV	Łączna wartość ogółem wszystkich części zamówienia w PLN	Zamówienie udzielane w częściach, w odrębnych postępowaniach TAK* / NIE*

* - niepotrzebne skreślić

1/ Plan zamówień należy sporządzić odrębnie dla usług i dostaw (w przypadku udzielania zamówień na dostawy i usługi wymagane jest złożenie dwóch tabel);

2/ W poszczególnych pozycjach tabeli należy wypisać wszystkie zamówienia wyodrębnione wg podziału na zamówienia tego samego rodzaju.

SPORZĄDZIŁ:

ZATWIERDZIŁ:

data.....

data.....