



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Organizacyjno-Prawny

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

tel. +48 81 445 41 77; fax +48 81 445 41 78, e-mail: [dop@kul.pl](mailto:dop@kul.pl)

Znak: ROP-0101-211/14

Lublin, 20 listopada 2014 r.

### Zarządzenie

**Rektora Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II**

**z dnia 20 listopada 2014 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 lub robót budowlanych.
2. Jednostki te są zobowiązane w szczególności do:
  - 1) zbierania zapotrzebowań od poszczególnych jednostek organizacyjnych;
  - 2) opracowania zbiorczych zapotrzebowań dla poszczególnych grup dostaw, usług i robót budowlanych na podstawie złożonych wniosków;
  - 3) współpracy z Działem Zamówień Publicznych (dalej „DZP”) w tworzeniu Planu zamówień publicznych oraz przy prowadzonych postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego;
  - 4) przygotowywania i przedłożenia szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia zgodnie z art. 29 ustawy *Prawo zamówień publicznych* (dalej „Pzp”), a także w przypadku zaistnienia takiej konieczności, dodatkowych zapisów umownych niezbędnych do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia;
  - 5) dokonywania szacowania wartości przedmiotu zamówienia zgodnie z art. 32-35 ustawy Pzp w oparciu o przygotowany opis przedmiotu zamówienia;
  - 6) terminowego, prawidłowego i rzetelnego przygotowania wniosków o udzielenie zamówienia publicznego;
  - 7) 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;

*Dariusz Cicho*

- 8) prowadzenia rejestru wniosków i zakupów;
  - 9) sporządzania kwartalnych sprawozdań ze zrealizowanych 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 i przekazywania ich do ostatniego dnia kwartału do Działu Zamówień Publicznych według wzoru ustalonego przez DZP;
  - 10) realizowania zawartych umów o udzielenie zamówienia publicznego oraz prawidłowego i terminowego opisywania, rejestrowania w systemie bazy S4A, a także rozliczania faktur lub rachunków, wpływających na podstawie danej umowy;
  - 11) w terminie 14 dni od dnia wygaśnięcia umowy pisemnego potwierdzenia prawidłowego i należytego jej wykonania lub też poinformowania o nienależytym jej wykonywaniu i ewentualnie liczbie przesłanych w tym zakresie reklamacji;
  - 12) kontrolowania 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) Pzp i monitorowania poziomu wydatkowania;
  - 13) przestrzegania, żeby realizowane zakupy były dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań w terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań;
  - 14) w przypadku braku zasadności dokonania zakupu lub udzielenia zamówienia publicznego, zgłoszenia do DZP zaistniałego faktu w terminie 7 dni od powzięcia informacji o braku konieczności dokonania zakupu w celu anulowania złożonego wniosku;
  - 15) dokonywania opisu dokumentów finansowo-księgowych, wynikającego z wcześniej zaciągniętych zobowiązań oraz ich rejestracji w systemie;
  - 16) realizacji zawartych umów zgodnie ze wskazanym zakresem merytorycznym;
  - 17) uczestniczenia pracowników i/lub kierownika jednostki w pracach komisji przetargowej w charakterze przewodniczącego i członka komisji;
  - 18) rejestracji zawieranych umów.
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 *Prawo zamówień publicznych* oraz innych przepisów prawa, również regulacji wewnętrznych.

*Dariusz Gier*

*B*

*K*

4. Za prawidłową realizację wszystkich czynności wymienionych powyżej odpowiada Kierownik właściwej jednostki realizującej.

## § 2

1. Jednostki realizujące dokonują realizacji poszczególnych dostaw, usług lub robót budowlanych przez cały rok na podstawie składanych zgodnie z regulacjami wewnętrznymi zapotrzebowań, w miarę wystąpienia określonych potrzeb.
2. Jednostki realizujące w uzasadnionych przypadkach mogą samodzielnie wyznaczyć termin w trakcie roku na składanie zapotrzebowań. Czynności te Kierownik danej jednostki realizującej ma obowiązek zgłosić do DZP w celu dokonania zmiany Planu zamówień publicznych i zakupów.

## § 3

Ustala się kompetencje jednostek realizujących w zakresie poszczególnych grup dostaw, usług lub robót budowlanych:

### 1. Dział Teleinformatyczny (DTI) w zakresie następujących dostaw i usług:

Dostawy:

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

*Dariusz Kles*

*PK*

*PK*

Usługi:

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

**2. Biblioteka Uniwersytecka (BU) w zakresie następujących dostaw i usług:**

Dostawy:

- czasopism zagranicznych i polskich dostarczanych na potrzeby Bibliotek KUL;
- książki dostarczane na potrzeby Bibliotek KUL;

Usługi:

- dostępu do baz danych;
- introligatorskie i wykańczalnicze (w szczególności: naprawa, oprawa, szycie, itp.).

*Handwritten signature*

**3. Dział Promocji i Kontaktów Społecznych (DPIKS) w zakresie następujących dostaw i usług:**

Dostawy:

- materiałów promocyjnych (w szczególności: gadżety promocyjne, bannery, roll-upy, itp.);

Usługi:

- reklamowe, marketingowe i informacyjne w zakresie działalności promocyjnej;
- opracowania graficznego materiałów promocyjnych;
- fotograficzne i filmowe;
- wydruku (plakaty, inserty, wizytówki, itp.);
- opracowania graficzne (projekty graficzne materiałów promocyjnych, itp.);
- przeprowadzenia kampanii billboardowych;
- publikacji ogłoszeń w gazetach ogólnopolskich i regionalnych;
- reklamowe na portalach internetowych;
- organizacji imprez kulturalnych – we współpracy z innymi działami.

*Handwritten mark*

*Handwritten mark*

#### 4. Dział Współpracy z Zagranicą (DWZ) w zakresie następujących dostaw i usług:

Usługi:

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

#### 5. Dział Bezpieczeństwa i Higieny Pracy (BHP) w zakresie następujących dostaw i usług:

Dostawy:

- artykułów pierwszej pomocy;
- artykułów BHP;
- odzieży i galanterii roboczej;
- obuwia i środków ochrony osobistej;
- posiłków regeneracyjnych;

Usługi:

- pomiarów środowiska pracy.

#### 6. Dział Inwestycji (DI) w zakresie następujących dostaw, usług i roboty budowlane:

Dostawy:

- urządzeń i instalacji dźwigowych, elektrycznych, gazu ziemnego, grzewczych, wentylacyjnych, wodno-kanalizacyjnych, itp.;
- maszyn i narzędzi budowlanych;
- artykułów elektrycznych;
- artykułów hydraulicznych;
- artykułów ślusarskich i metalowych;
- artykułów stolarskich;
- artykułów malarskich;
- drobnych narzędzi i elektronarzędzi;
- materiałów budowlano-remontowych;

Usługi:

- projektowych i doradczych usług budowlanych;
- konserwacji i serwisu narzędzi i elektronarzędzi;

Roboty budowlane:

- budowa obiektów;
- remont budynków, pomieszczeń.

*Dariusz*

*Poz*

*BS*

**7. Wydawnictwo KUL (WYD) w zakresie następujących dostaw i usług:**

Usługi:

- poligraficzne;
- wydawnicze;
- druku książek;
- składu, korekty, adiustacji tekstu.

**8. Dział Spraw Pracowniczych (DSP) w zakresie następujących usług:**

Usługi:

- związane ze świadczeniami socjalnymi dla pracowników;
- badań medycznych pracowników;
- ubezpieczenia pracowników;
- szkolenia grupowego;
- wszystkie umowy cywilnoprawne zawierane w zakresie usług edukacyjnych;
- wszystkie umowy cywilnoprawne zawierane z osobami fizycznymi w zakresie szeroko rozumianych prac administracyjnych (w szczególności: usługi organizacji konferencji, sympozjum, pomoc w drobnych pracach administracyjnych, kwerendy naukowe, transkrypcje, usługi kodowania, itp.).

*Dariusz M.*

**9. Uniwersytet Otwarty (UO) w zakresie następujących usług:**

Usługi:

- wszystkie umowy cywilnoprawne zawierane w zakresie usług edukacyjnych w ramach działalności jednostki.

**10. Uniwersyteckie Centrum Studiów Podyplomowych i Doskonalenia Zawodowego (UCSPiDZ) w zakresie następujących usług:**

Usługi:

- wszystkie umowy cywilnoprawne zawierane w zakresie usług edukacyjnych w ramach działalności jednostki.

**11. Dział Księgowości (DK) w zakresie następujących usług:**

Usługi:

- badania bilansu.

**12. Dział Finansowy (DF) w zakresie następujących usług:**

Usługi:

- audytu finansowego;
- bankowe.

**13. Dział Toku Studiów (DTS) w zakresie następujących usług:**

Usługi:

- ubezpieczenia studentów.

**14. Dział Organizacyjno–Prawny (DOP) w zakresie następujących dostaw i usług:**

Dostawy:

- pieczęci;

Usługi:

- prawne;
- opłaty należne za wyciągi dokumentów oraz inne tego typu usługi;
- audytu zewnętrznego.

*Danuta Lis*

**15. Dział Administracji Obiektami (DAO) w zakresie następujących dostaw i usług:**

Dostawy:

- mediów (energii elektrycznej, wody, odprowadzania ścieków, gazu) – we współpracy z Działem Inwestycji;
- urządzeń i instalacji alarmowo-monitorujących i przeciwpożarowych – we współpracy z Działem Inwestycji;
- wyposażenia pomieszczeń (verticale, wykładziny, tabliczki informacyjne, lampki itp.);
- kwiatów ciętych i doniczkowych;
- maszyn i narzędzi ogrodniczych i rolniczych;
- materiałów rolno-ogrodniczych (np. kwiaty rabatowe);

Usługi:

- ochrony obiektów i mienia – we współpracy z Wewnętrzną Strażą Porządkową;

*Pa*

*Pa*

- wywozu nieczystości i odpadów;
- ubezpieczenia obiektów;
- 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;
- konserwacji i serwisu maszyn i sprzętu budowlanego;
- konserwacji i serwisu urządzeń i instalacji alarmowo-monitorujących i przeciwpożarowych;
- noclegowe;
- najmu i dzierżawy powierzchni/nieruchomości;
- sprzątnia (w szczególności: sprzątnia obiektów, mycia okien, itp.);
- dorabiania kluczy;
- prac konserwacyjnych w budynkach;
- konserwacji i serwisu maszyn i urządzeń ogrodniczych.

**16. Dział Obsługi Badań i Rozwoju Uniwersytetu (DOBRU) w zakresie dostaw i usług dotyczących prowadzonych przez Sekcję Funduszy Strukturalnych projektów.**

Opowiedzialność za poinformowanie DZP o planowanych zakupach w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy o dofinansowaniu, ponosi kierownik projektu, a w przypadku jego braku Kierownik Działu. Sumę w skali uniwersytetu wylicza się na podstawie konsultacji z jednostkami realizującymi oraz na podstawie planu zamówień publicznych i planu zakupów. Opisu przedmiotu zamówienia dokonuje Kierownik projektu lub osoby przez niego wskazane w porozumieniu z jednostkami realizującymi. Kierownik projektu jest realizatorem odpowiadającym za dokonanie zakupów w ramach prowadzonego projektu, realizowanych na podstawie art. 4 pkt 8) ustawy Pzp.

**Sekcja Obsługi Badań i Krajowych Projektów Naukowych:**

Usługi:

- wszystkie umowy cywilnoprawne zawierane w zakresie usług naukowo-badawczych.

*Dariusz Chleba*

*Poz*

*BN*



**17. Wydział Biotechnologii i Nauk o Środowisku (WB), osoby wskazane przez Dziekana w zakresie następujących dostaw i usług:**

**Dostawy:**

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

**Usługi:**

- konserwacji i serwisu aparatury i wyposażenia laboratoriów;
- opieki weterynaryjnej nad zwierzętami laboratoryjnymi;
- w zakresie badań laboratoryjnych.

**18. Kancelaria Ogólna (KO) w zakresie następujących dostaw i usług:**

**Dostawy:**

- druków okolicznościowych;
- materiałów okolicznościowych i reprezentacyjnych (w szczególności: togi, tuby, medale itp.);
- druków (indeksy, dyplomy, druki wpłat, itp.);

**Usługi:**

- pocztowe;
- kurierskie.

**19. Dział Gospodarki Mieniem (DGM) w zakresie następujących dostaw i usług:**

**Dostawy:**

- materiałów i papieru biurowego;
- sprzętu biurowego (w szczególności: bindownice, gilotyny, niszczarki, itp.);
- sprzętu gospodarstwa domowego;
- chemii gospodarczej i specjalistycznej;

*Handwritten signature*

*Handwritten initials*

*Handwritten initials*

- materiałów higienicznych;
- mebli;
- czasopism polskich i specjalistycznych (dostarczanych na potrzeby wszystkich jednostek organizacyjnych z wyłączeniem Bibliotek);
- artykułów religijnych (wino, komunikanty, hostie);
- karmy i paszy dla zwierząt;
- biletów i wejściówek do muzeów, kin, teatrów itp.;
- sprzętu sportowego i wyposażenia hali sportowej;
- strojów sportowych;
- artykułów spożywczych – we współpracy z Stołówką Akademicką;
- środków transportu towarów i osób;
- części zamiennych i akcesoriów do środków transportu;
- paliw, olejów płynów eksploatacyjnych;

Usługi:

- kserograficzne wraz z oprawą;
- usługi skanowania;
- konserwacji i serwisu sprzętu gospodarstwa domowego;
- cateringowe;
- konserwacji i przeglądów środków transportu;
- transportu krajowego towarów i osób;
- ubezpieczenia mienia;
- turystyczne;
- pralnicze;
- konserwacji i serwisu sprzętu biurowego.

*Dariusz Kłosa*

**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 Gospodarki Mieniem.**

§ 4

Traci moc Zarządzenie Rektora KUL z dnia 19 lutego 2014 r. w sprawie ustalenia kompetencji jednostek realizujących w zakresie poszczególnych grup dostaw, usług i/lub robót budowlanych (ROP-0101-26/14).

*RS*

*RS*

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR  
Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego  
Jana Pawła II  
ks. prof. dr hab. Antoni Dębiński

