

Zarządzenie nr 110

Rektora Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach z dnia 24 października 2016 r. zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia „Regulaminu ubiegania się i udzielania zamówień publicznych przez Uniwersytet Śląski w Katowicach”

Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (jednolity tekst Dz. U. z 2012 r., poz. 572 z późn. zm.) oraz w związku z art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r., poz. 2164, z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1

W Regulaminie ubiegania się i udzielania zamówień publicznych przez Uniwersytet Śląski w Katowicach stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 11 Rektora Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach z dnia 27 stycznia 2015 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu ubiegania się i udzielania zamówień publicznych przez Uniwersytet Śląski w Katowicach” (z późn. zm.) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w §6 dodaje się ust. 3 w brzmieniu:
„3. Kierownik Działu Zamówień Publicznych zamieszcza (zgodnie z wymaganiami określonymi w art. 13a ustawy p.z.p.) na stronie internetowej Działu Zamówień Publicznych, plan postępowań o udzielenie zamówień, jakie zamawiający przewiduje przeprowadzić w danym roku finansowym. Plan postępowań jest tworzony w oparciu o plany cząstkowe przekazane przez Realizatorów do Działu Zamówień Publicznych w terminie wskazanym przez kierownika Działu Zamówień Publicznych. Plan postępowań, podobnie jak jego kolejne aktualizacje zatwierdza przed publikacją Rektor.”;
- 2) §8 ust. 3 otrzymuje brzmienie:
„3. Plan zamówień zgodnie z § 16 ust. 1 regulaminu należy skorygować o zamówienia, które nie zostały w nim ujęte. Skorygowany plan zamówień podlega zatwierdzeniu zgodnie z § 16 ust. 2 regulaminu”;
- 3) §10 otrzymuje brzmienie:
„§ 10
1. W terminie do dnia 1 listopada każdego roku, kierownicy jednostek wyznaczają pełnomocników ds. związanych z planowaniem zamówień publicznych, przekazując tę informację do Działu Zamówień Publicznych.
2. W terminie od 15 listopada do 5 grudnia każdego roku wyznaczeni pełnomocnicy ds. związanych z planowaniem zamówień publicznych sporządzają na odpowiednich formularzach w systemie informatycznym plany zamówień dla swoich jednostek w zakresie dostaw i usług na następny rok finansowy.

3. W terminie od 6 do 15 grudnia Realizatorzy we właściwych dla siebie obszarach, dokonują weryfikacji i ewentualnej korekty planów zamówień przesłanych przez pełnomocników ds. związanych z planowaniem zamówień publicznych (ze szczególnym uwzględnieniem stanu realizacji umów długoterminowych).
4. Począwszy od dnia 16 grudnia, Dział Zamówień Publicznych weryfikuje scalony w systemie informatycznym plan zamówień pod kątem jego zgodności z przepisami ustawy p.z.p. (z uwzględnieniem zamówień, o których mowa w §11 i §12 regulaminu). Do dnia 31 grudnia każdego roku Kierownik Działu Zamówień Publicznych przekazuje Kanclerzowi zbiorczą propozycję planu zamówień.”;

4) §11 otrzymuje brzmienie:

„§ 11

W terminie od 15 listopada do 5 grudnia każdego roku, Sekcja Gospodarki Magazynowej na podstawie wcześniej uzyskanych informacji z jednostek organizacyjnych Uczelni odnośnie potrzeb ilościowych na poszczególne materiały eksploatacyjne (tonery, tusze) oraz na podstawie stanów magazynowych i rozchodów z roku poprzedniego (dwóch lat dla materiałów o rozchodach cyklicznych), tworzy na odpowiednim formularzu w systemie informatycznym plan zamówień na materiały ciągłego użycia i inne materiały będące przedmiotem obrotu magazynowego.”;

5) §12 otrzymuje brzmienie:

„§ 12

1. W terminie do dnia 1 listopada każdego roku, Dział Projektów wskazuje koordynatorów/kierowników projektów finansowanych lub współfinansowanych ze środków pochodzących z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej i/lub innych środków europejskich i międzynarodowych lub ich pełnomocników, którzy będą brać udział w planowaniu zamówień, przekazując tę informację do Działu Zamówień Publicznych.
2. W terminie od 15 listopada do 5 grudnia każdego roku, koordynatorzy/kierownicy projektów finansowanych lub współfinansowanych ze środków pochodzących z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej i/lub innych środków europejskich i międzynarodowych, przesyłają za pomocą odpowiedniego formularza do systemu informatycznego zbiorczą informację na temat planowanych zamówień na dostawę i usługi w poszczególnych projektach.
3. W terminie od 6 do 15 grudnia Dział Projektów dokonuje weryfikacji i ewentualnej korekty planów zamówień przesłanych zgodnie z ust. 2. W tym samym terminie Dział Projektów przesyła harmonogramy dostaw i usług zgodne z wnioskami aplikacyjnymi dla poszczególnych projektów do Działu Zamówień Publicznych.”;

6) §13 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

- „1. W terminie do dnia 30 stycznia pełnomocnicy ds. związanych z udzielaniem zamówień publicznych, o których mowa w § 10 ust. 1 regulaminu składają do Wydawnictwa Uczelni zestawienia potrzeb właściwych sobie jednostek (tj.

wydziałowych planów wydawniczych) w zakresie usług edytorskich i poligraficznych na kolejne dwanaście miesięcy, począwszy od dnia 1 stycznia następnego roku.

7) §14 otrzymuje brzmienie:

„§ 14

Zestawienia potrzeb, o których mowa w § 13 ust. 1 regulaminu oraz elektroniczne wersje planów zamówień, o których mowa w § 10 ust. 2 regulaminu, wyznaczeni pełnomocnicy ds. związanych z udzielaniem zamówień publicznych przygotowują w oparciu o rzeczywiste potrzeby w korelacji z planem rzeczowo – finansowym jednostki.”;

8) §15 otrzymuje brzmienie:

„§ 15

Kanclerz w terminie do dnia 15 stycznia roku, którego dotyczy planowanie, przedkłada Rektorowi plan zamówień do zatwierdzenia, a po jego zatwierdzeniu niezwłocznie przekazuje kierownikowi Działu Zamówień Publicznych oraz w odpowiednim zakresie właściwym Realizatorom.”;

9) w §16 ust. 1, 2 i 3 otrzymują brzmienie:

- „1. Zmiany i aktualizacje planu zamówień inicjowane są przez Wnioskodawców w systemie informatycznym. Zmiany i aktualizacje, w zależności od ich charakteru, dokonywane są po potwierdzeniu przez Wnioskodawcę posiadania środków finansowych na realizację zamówienia w planie rzeczowo – finansowym lub na podstawie uzyskanych informacji od Wnioskodawców dotyczących zmniejszenia lub usunięcia wartości planowanych pozycji w planie zamówień publicznych, lub po zmianie planu rzeczowo – finansowego.”
2. Wniosek o zmianę lub aktualizację planu weryfikuje właściwy merytorycznie Realizator oraz Dział Zamówień Publicznych (pod względem formalnym). Po uzyskaniu akceptacji Realizatora oraz Działu Zamówień Publicznych, wniosek o zmianę lub aktualizację planu zamówień zostaje przedłożony do zatwierdzenia Rektorowi.
3. Dział Zamówień Publicznych we współpracy z właściwymi Realizatorami dokonuje weryfikacji całego Planu Zamówień pod kątem aktualności zawartych w nim danych co najmniej raz na kwartał.”;

10) załącznik nr 2 do Regulaminu ubiegania się i udzielania zamówień publicznych przez Uniwersytet Śląski w Katowicach otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR



Prof. dr hab. Andrzej Kowalczyk