***Załącznik nr 2** do*

„Regulaminu ubiegania się i udzielania zamówień publicznych

przez Uniwersytet Śląski w Katowicach”

Zasady dotyczące samodzielnego udzielania zamówień publicznych przez wydziały oraz inne jednostki organizacyjne Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach

---

Na podstawie § 32 ust. 3 Regulaminu ubiegania się i udzielania zamówień publicznych przez Uniwersytet Śląski w Katowicach, zwanego dalej: „Regulaminem”, zarządza się, co następuje:

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Upoważnia i zobowiązuje się wydziały oraz inne jednostki organizacyjne Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach do samodzielnego udzielania zamówień publicznych na terenie Polski, wyłącznie w zakresie grup przedmiotowych i wartości określonych w § 7.
2. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1 obejmuje wyłącznie grupy przedmiotowe, których wartość w skali Uczelni nie przekracza progu, w zakresie którego Zamawiający nie ma obowiązku stosowania ustawy Pzp – 170 000 złotych bez podatku od towarów i usług (na podstawie przepisu art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp).
3. Przez jednostki organizacyjne Uniwersytetu Śląskiego, o których mowa w ust. 1, zwane dalej „jednostkami”, rozumie się poza wydziałami także Szkołę Doktorską w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach oraz Międzynarodową Środowiskową Szkołę Doktorską przy Centrum Studiów Polarnych w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach, centra badawcze, kolegia i jednostki powołane do prowadzenia innych form kształcenia, jednostki systemu biblioteczno – informacyjnego, jednostki powołane do prowadzenia działalności usługowej i pomocniczej, jednostki administracji ogólnouczelnianej oraz jednostki znajdujące się na terenie Filii w Cieszynie, kierowane i reprezentowane przez kierownika jednostki, dysponującego środkami finansowymi. Szczegółowy wykaz jednostek organizacyjnych zawiera § 2 ust. 1 niniejszego załącznika.

§ 2

Zakres podmiotowy – wykaz jednostek

1. Do jednostek upoważnionych i zobowiązanych do udzielania zamówień wg zasad niniejszego załącznika do Regulaminu należą następujące jednostki:
   1) Wydział Humanistyczny (**WH**),
   2) Wydział Nauk Przyrodniczych (**WNP**),
   3) Wydział Nauk Społecznych (**WNS**),
   4) Wydział Nauk Ścisłych i Technicznych (**WNST**),
   5) Wydział Prawa i Administracji (**WPIA**),
   6) Wydział Sztuki i Nauk o Edukacji (**WSNE**),
   7) Wydział Teologiczny (**WTL**),
   8) Szkoła Filmowa im. Krzysztofa Kieślowskiego (**SF**),
   9) Szkoła Doktorska w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach (**SD**),
   10) Międzynarodowa Środowiskowa Szkoła Doktorska przy Centrum Studiów Polarnych w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach (**MŚSD**),
   11) Centrum Badań Krytycznych nad Technologiami (**CBKT**),
   12) Centrum Badawcze Polityki Publicznej i Problemów Regulacyjnych (**CBPPiPR**),
   13) Centrum Studiów Polarnych w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach **(CSP),**
   14) Interdyscyplinarne Centrum Rozwoju Kadr (**ICRK**),
   15) Śląskie Centrum Wody Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach (**SCW**),
   16) Uniwersyteckie Laboratoria Kontroli Atmosfery (**ULKA**),
   17) Centrum Mikroskopowego Badania Materii SPIN-Lab (**SPIN-Lab**),
   17a) Interdyscyplinarne Centrum Badań nad Edukacją Humanistyczną (**ICBEH**),
   17b) Polsko-Chińskie Centrum Badań Środowiskowych (**PChCBŚ**),
   17c) Centrum Prawa, Designu, Mody i Reklamy (**CPDMR**),
   17d) Centrum Badawcze Publicznego Prawa Konkurencji i Regulacji Sektorowych (**CBPPKRS**),
   17e) Centrum Badawcze GAME LAB – International Laboratory for Game Studies and Design (**CB GAME LAB**),
   17f) Centrum Badań Nordystycznych i Staroangielskich (**CBNS**),

17g) Centrum Badań Romskich (**CBR**),

17h) Centrum Badań Interdyscyplinarnych nad Folklorem Karpat (Centre for Interdisciplinary Research on Carpathian Folklore) (**CBIFK**),

17i) Uniwersyteckie Centrum Kreatywnego Obywatelstwa (University Centre for Creative Citizenship) (**UCKO**),

17j) Interdyscyplinarne Centrum Badań nad Wymiarem Sprawiedliwości Uniwersytetu Śląskiego (University of Silesia Interdisciplinary Centre for Judicial Studies) (**ICBWS**),

17k) Centre for Biomass Energy Research and Education (**CBERE**),

17l) Interdyscyplinarne Centrum Badawcze Nauk Sądowych i Legislacji imienia Profesora Tadeusza Widły (**ICBNSiL**),

17m) Centrum Projektowania i Syntezy Leków i Materiałów (Centre for Materials and Drug Discovery) (**CPSLM**),

17n) Centrum Badań Groznawczych (Game Studies Research Centre) (**CBG**),

17o) Centrum Badawcze Społecznej Aktywizacji Seniorów (Research Centre for Social Activation of Senior Citizens) (**CBSAS**),

17p) Śląskie Centrum Badań nad Pamięcią Regionalną i Transgraniczną (The Silesian Centre for the Study of Regional and Transborder Memory) (**ŚCBPRiT**),

17q) Centrum Badań nad Bizancjum (Centre for Byzantine Studies) (**CBB**),

17r) Centrum Badawcze Nowych Technik Genomowych (Research Centre for New Genomic Techniques) (**CBNTG**),

17s) Centrum Badań nad Dziedzictwem Nauki i Praktyki Prawa (Centre for Research on the Heritage of Jurisprudence and Law Practice) (**CBDNiPP**),

17t) Centrum Badań Sztuki Nowych Mediów, Kultury i Technologii Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach (New Media Art, Culture & Technology Research Centre University of Silesia in Katowice) (**CBSNMKiT**),

17u) Centrum badań obiektów Światowego Dziedzictwa UNESCO w Tarnowskich Górach Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach (Research Centre for the Tarnowskie Góry UNESCO World Heritage Site University of Silesia in Katowice) (**CBUNESCO**),

17w) Centrum Badań nad Jąkaniem i Giełkotem Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach (The Research Centre for Stuttering and Cluttering University of Silesia in Katowice) (**CBJG**),

17x) Centrum Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach do Badań nad Upadłością, Restrukturyzacją i Egzekucją (University of Silesia Interdisciplinary Centre for Research on Bankruptcy, Restructuring and Enforcement) (**ICBURE**),

17y) Centrum Badań nad Środowiskiem Poprzemysłowym im. Jolanty Wadowskiej-Król (Jolanta Wadowska-Król Centre for Post-Industrial Environmental Research) (**CBSPJWK**),

17z) Centrum Badań nad Cyfrową Strefą Publiczną Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach (Center for Research on the Digital Public Sphere at the University of Silesia in Katowice) (**CBCSPUS),**

17za) jednostka administracyjna Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach powołana do prowadzenia działalności w zakresie rozwoju współpracy z krajami Zatoki (GCC) oraz integracją zainteresowanego taką współpracą otoczenia społeczno gospodarczego uczelni wokół inicjatyw Uniwersytetu Śląskiego o nazwie **GULF HOUSE Policy, Analytics and Cooperation Center,**

17zb) Centrum Studiów Górskich w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach (Centre for Mountain Studies at the University of Silesia in Katowice) (**CSGUS**),

17zc) Centrum Badań Języka Śląskiego i Antropologii Regionalnej Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach (Centre for Research on the Silesian Language and Regional Anthropology at the University of Silesia in Katowice) (**CBJSiAR**),

17zd) Klinika Prawa Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach (**KPWPiA**),

18) Centrum Wychowania Fizycznego i Sportu (**CWFiS**),

19) Kolegium Indywidualnych Studiów Międzyobszarowych Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach (**ISM**),

19a) Kolegium Dydaktyki Ogólnouniwersyteckiej (**KDO**),

20) Studium Praktycznej Nauki Języków Obcych (**SPNJO**),

21) Szkoła Języka i Kultury Polskiej (**SJiKP**),

22) Centrum Języka i Kultury Chińskiej (**CJiKCh**),

22a) Centrum Języka i Kultury Koreańskiej (Centre for Korean Language and Culture) (**CJiKK**),

22b) Centrum Współpracy Polska – Korea Południowa (Centre for Poland- South Korea Cooperation) (**CWPKP**),

22c) Instytut Króla Sejonga w Katowicach (King Sejong Institute Katowice) (**KSIK**),

23) *uchylony,*

24) Uniwersytet Otwarty w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach (**UO**),

25) Biblioteka Uniwersytetu Śląskiego (**BUŚ**),

26) Centrum Informacji Naukowej i Biblioteka Akademicka (**CINiBA**),

27) Archiwum Uniwersytetu Śląskiego (**AUŚ**),

28) Centrum Usług Tłumaczeniowych (**CUT**),

29) Muzeum Nauk o Ziemi w Sosnowcu Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach (**MNoZ**),

30) *uchylony*,

31) Wydawnictwo Uniwersytetu Śląskiego (**DWD**),

32) Administracja Ogólnouczelniana (**AO**),

33) Dział Administracyjno – Gospodarczy Kampusu Katowickiego (**DAGKK**),

34) Dział Administracyjno-Gospodarczy Kampusu Chorzowskiego (**DAGKCh**),

35) Dział Administracyjno-Gospodarczy Kampusu Sosnowieckiego (**DAGKS**),

36) Dział Administracyjno-Gospodarczy Kampusu Cieszyńskiego (**DAGKC**),

37) Osiedla Akademickie (**OA**),

38) Domy Asystenta (**DS**),

39) Ośrodek Wypoczynkowy w Szczyrku (**OWSz**).

2. Jednostką właściwą dla zamówień udzielanych na rzecz uczelnianych organizacji studenckich i samorządu studenckiego działających na szczeblu Uczelni, osiedla akademickiego lub domu studenta jest Administracja Ogólnouczelniana.

3. Jednostkami właściwymi dla zamówień udzielanych na rzecz uczelnianych organizacji studenckich i samorządu studenckiego działających w wydziałach lub pozostałych jednostkach organizacyjnych jest wydział lub inna jednostka organizacyjna.

4. Jednostką właściwą dla zamówień udzielanych na rzecz uczelnianych organizacji doktoranckich i samorządu doktoranckiego jest Szkoła Doktorska w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach.

§ 3

Zasady udzielania zamówień

1. Jednostki zobowiązane są do udzielania zamówień publicznych zgodnie z przepisami prawa, w szczególności z dyspozycją art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, według którego wydatki publiczne powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań, w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
2. W ramach czynności w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego, o których mowa w ust. 1, jednostki zobowiązane są:
   1) do wyczerpującego określenia przedmiotu zamówienia publicznego oraz przedstawienia stanu faktycznego stanowiącego podstawę zastosowania wyłączenia przepisów ustawy Pzp,
   2) ustalenia wartości zamówienia z należytą starannością, zgodnie z postanowieniami § 17 ust. 5 Regulaminu oraz określenia kręgu potencjalnych wykonawców właściwych ze względu na przedmiot zamówienia,
   3) dokonania wyboru wykonawcy z zapewnieniem zasad wydatkowania środków publicznych, o których mowa w ust. 1 oraz zgodnie z procedurą określoną w regulaminie zamówień do 170 000 złotych,
   4) przygotowania treści umowy, jeżeli jest wymagana, a następnie doprowadzenia do jej zawarcia i rejestracji zamówienia zgodnie z postanowieniami § 41 Regulaminu,
   5) realizacji zamówienia publicznego oraz nadzorowania należytego wykonania umowy w trakcie realizacji tego zamówienia.
3. W zakresie wyboru wykonawcy, o którym mowa w ust. 2 pkt 3, jednostki stosują procedury rozeznania rynku opisane odpowiednio w § 5 i 6 regulaminu udzielania zamówień do 170 000 złotych (zamówienia o wartości **poniżej 10 000 złotych** oraz o wartości **wyższej niż 10 000 złotych i nieprzekraczającej wartości 30 000 złotych** bez podatku od towarów i usług VAT).

§ 4

Postanowienia szczególne dotyczące udzielania zamówień

1. Umowy cywilnoprawne z osobami fizycznymi, nieprowadzącymi działalności gospodarczej zawierane są co do zasady w formie pisemnej lub w formie elektronicznej z podpisem kwalifikowanym bez względu na ich wartość. Odrębne zarządzenia mogą rozszerzać katalog możliwych form zawarcia ww. umów.
2. Jednostka przygotowuje umowę, o której mowa w ust. 1 zawierającą niezbędne dla Zamawiającego postanowienia dotyczące przedmiotu zamówienia przedkładając do podpisu osobie upoważnionej do zaciągania zobowiązań w ramach Uczelni oraz Kwestorowi (w zakresie potwierdzenia środków finansowych). Umowa zawierana w sprawie zamówienia publicznego, do którego nie stosuje się przepisów ustawy Pzp, zgodnie z postanowieniami niniejszego załącznika do Regulaminu, winna zawierać następującą treść: **„Umowa w sprawie zamówienia publicznego o wartości poniżej 170 000 złotych, udzielonego z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy Pzp w drodze rozeznania rynku w progu** *(odpowiednio do 10 000 złotych lub powyżej 10 000 złotych do 30 000 złotych)"*. W przypadku zamówień stanowiących wyjątek od generalnej zasady dotyczącej stosowanych procedur lub progów, należy przywołać odpowiednią podstawę prawną (np. odpowiedni pkt w § 7 ust. 3).
3. Dokonywanie płatności związanych z udzielaniem zamówień publicznych następuje za pośrednictwem rachunku bankowego Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach, w każdym przypadku, gdy jednorazowa wartość transakcji, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza równowartość **15 000 złotych**.
4. Faktura albo inny dokument finansowy potwierdzający udzielenie zamówienia winien być opisany (w tym np. w systemie elektronicznym) w następujący sposób:

   „Zamówienie o wartości poniżej 170 000 złotych udzielone z wyłączeniem przepisów ustawy Pzp w drodze rozeznania rynku w progu *(odpowiednio do 10 000 złotych lub powyżej 10 000 złotych do 30 000 złotych)*."

   Na ww. dokumencie powinna również znaleźć się informacja o zarejestrowaniu zamówienia pod odpowiednią pozycją w rejestrze. W przypadku, gdy zawierana jest umowa w formie pisemnej lub w formie elektronicznej, należy w opisie powołać się na numer odpowiedniej umowy. Postanowienia § 2 ust. 7 regulaminu do 170 000 złotych stosuje się odpowiednio. W przypadku zamówień stanowiących wyjątek od generalnej zasady dotyczącej stosowanych procedur lub progów, należy przywołać odpowiednią podstawę prawną (np. odpowiedni pkt w § 7 ust. 3).
5. W przypadku zamówień finansowanych lub współfinansowanych z funduszy strukturalnych UE lub innych środków europejskich i międzynarodowych przy

realizacji powyższych procedur należy uwzględnić szczególne regulacje takie jak wytyczne, komunikaty, zapisy umów o finansowanie, zalecenia instytucji pośredniczących a także postanowienia aktualnie obowiązującego, odrębnego regulaminu udzielania zamówień współfinansowanych ze środków unijnych.

6. W sytuacji powstania rozbieżności między procedurą wewnętrzną UŚ a procedurami projektowymi, o których mowa w ust. 5, nadrzędną rolę należy przyznać normom kształtującym dane zagadnienie w sposób bardziej restrykcyjny.

§ 5

Kontrola i nadzór nad udzielaniem zamówień

1. Kierownicy jednostek, o których mowa w § 2 ust. 1 upoważnieni są do składania oświadczeń woli i wiedzy związanych z udzielaniem zamówień publicznych i zaciągania w tym zakresie zobowiązań w imieniu i na rzecz Zamawiającego, na podstawie imiennego upoważnienia, udzielonego przez Rektora.
2. Kierownicy jednostek, o których mowa w § 2 ust. 1 nadzorują i ponoszą odpowiedzialność za prawidłowe udzielanie zamówień, a w szczególności zatwierdzają procedurę wyboru wykonawcy, zawierają umowy i kontrolują ich realizację, na podstawie upoważnienia, o którym mowa w ust. 1.
3. Postanowienia ust. 1 i 2 w stosunku do:
   1) Osiedli akademickich w Katowicach, Sosnowcu, Cieszynie, Domu Asystenta a także Ośrodka Wypoczynkowego – wykonuje właściwy Zastępca Kanclerza,
   2) Działów Administracyjno-Gospodarczych Kampusów Katowickiego Chorzowskiego i Sosnowieckiego – wykonują właściwi Zastępcy Kanclerza wg ich zakresów kompetencyjnych,
   3) Działu Administracyjno-Gospodarczego Kampusu Cieszyńskiego oraz Zespołu Infrastruktury Informatycznej Kampusu Cieszyńskiego w zakresie zamówień własnych – wykonuje Kanclerz,
   4) Wydziału Sztuki i Nauk o Edukacji – wykonuje Dziekan,
   5) Administracji Ogólnouczelnianej – wykonują właściwi Prorektorzy, Kanclerz lub Zastępcy Kanclerza.

§ 6

Ewidencjonowanie zamówień

1. Zamówienia publiczne realizowane przez jednostki organizacyjne UŚ rejestrowane są w elektronicznym Centralnym Rejestrze Zamówień Publicznych dla jednostek zwanym dalej: „rejestrem”.
2. Rejestr prowadzony w aktualnie obowiązującym na Uczelni systemie elektronicznym (SAP) zawiera odpowiednio zmodyfikowane grupy utworzone na bazie informacji uzyskanych z dotychczas prowadzonych rejestrów.
3. Każdorazowo po dokonaniu analizy realizacji zamówień w danym roku stosowne grupy wynikające z rejestru są odpowiednio modyfikowane i wprowadzane do planu zamówień na kolejny rok.
4. Rejestr dla jednostek sumuje wartości zamówień w poszczególnych grupach oraz automatycznie informuje o poziomie zrealizowanych wydatków, jak również w odpowiednim momencie blokuje możliwość ich dalszej realizacji.
5. Kolejne zamówienia publiczne konieczne do realizacji w grupach zablokowanych przez system elektroniczny SAP są obsługiwane przez właściwego Realizatora zgodnie z ustawą Pzp.
6. Rejestr prowadzony jest w wersji elektronicznej zgodnie z wytycznymi określonymi w § 41 Regulaminu. Rejestracji dokonuje się poprzez wystawienie zamówienia w stosowanym w Uczelni systemie elektronicznym (SAP).
7. W celu uzyskania poprawnych i miarodajnych informacji o udzielonych zamówieniach, jednostki zobowiązane są do precyzyjnego i dokładnego wprowadzania danych dotyczących zamówienia, ze szczególnym uwzględnieniem opisu przedmiotu zamówienia oraz kodu CPV/CPC.
8. Rejestrację zamówień publicznych dla:
   1) *uchylony*,
   2) Administracji Ogólnouczelnianej prowadzi Sekcja Ewidencji i Rozliczeń Działu Logistyki,
   3) Ośrodka Wypoczynkowego – prowadzi kierownik tego ośrodka.
9. Nadzór i odpowiedzialność za prawidłowe prowadzenie rejestru spoczywa na kierownikach jednostek, o których mowa w § 2 ust. 1.
10. Nadzór i odpowiedzialność za prawidłowe prowadzenie rejestru w przypadku:
    1) Osiedli Akademickich w Katowicach, Sosnowcu, Cieszynie, Domu Asystenta oraz Ośrodka Wypoczynkowego – spoczywa na właściwym Zastępcy Kanclerza,

2) Działu Administracyjno-Gospodarczego Kampusu Cieszyńskiego oraz Zespołu Infrastruktury Informatycznej Kampusu Cieszyńskiego – spoczywa na Kanclerzu,

3) Działu Administracyjno – Gospodarczego Kampusu Cieszyńskiego w zakresie rejestru prowadzonego dla Wydziału Sztuki i Nauk o Edukacji – spoczywa na Dziekanie,

4) Działów Administracyjno-Gospodarczych Kampusu Katowickiego, Chorzowskiego i Sosnowieckiego – spoczywa na właściwych Zastępcach Kanclerza wg ich zakresów kompetencyjnych.

11. Osoba, na której spoczywa nadzór i odpowiedzialność za prawidłowe prowadzenie rejestru zobowiązana jest wyznaczyć pracownika z danej jednostki odpowiedzialnego za prowadzenie rejestru i powiadomić o tym na piśmie Dział Logistyki.

12. W przypadku rejestrów prowadzonych dla jednostek, o których mowa w ust. 8, pracownik odpowiedzialny za prowadzenie rejestru, może żądać od jednostki wszelkich danych koniecznych do prawidłowego prowadzenia rejestru. Formę przekazywania informacji określa kierownik jednostki prowadzącej rejestr.

§ 7

Wykaz grup przedmiotowych

1. Wydziały oraz jednostki organizacyjne wymienione w § 2 ust. 1 są upoważnione i zobowiązane do samodzielnego udzielania zamówień wyłącznie:

   1) na terenie Polski,

   2) na dostawy i usługi,

   3) w zakresie grup przedmiotowych wymienionych w niniejszym paragrafie i nie przekraczających w skali uczelni wartości 170 000 złotych,

   4) w granicach wewnętrznych progów kwotowych właściwych dla części zamówienia.

2. Wewnętrzne progi kwotowe, o których mowa w ust. 1 pkt 4 ustala się na poziomie **10 000 złotych** oraz **30 000 złotych** z zastrzeżeniem postanowień ust. 3. Wszystkie wartości progowe określone są bez podatku od towarów i usług (VAT).

3. Do zamówień, o których mowa:

   1) w ust. 8 pkt 2 oraz ust. 11 pkt 6 lit. b, możliwe jest niestosowanie wewnętrznych progów kwotowych wymienionych w ust. 2;

2) w zakresie zamówień, o których mowa w ust. 8 pkt 1 ustala się próg kwotowy na poziomie 50 000 złotych oraz procedurę poprzedzającą zawarcie umowy wg § 6 regulaminu udzielania zamówień do 170 000 złotych;

3) przypadku jednostki - Centrum Studiów Polarnych w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach, z uwagi na specyfikę działalności, możliwe jest również samodzielne udzielanie zamówień poza granicami Polski do wartości 50 000 złotych wg procedur określonych odpowiednio w § 5 i 6 regulaminu udzielania zamówień do 170 000 złotych.

4. W przypadku, kiedy wartość części zamówienia nie przekracza **10 000 złotych**, upoważnia się i zobowiązuje **każdą z jednostek**, o których mowa w § 2 ust. 1 do samodzielnego udzielania zamówień na **dostawy**:

1) **[1.1.]** z zastrzeżeniem postanowień ust. 6, wykorzystywanych do bieżącej działalności jednostki: książek, baz danych i czasopism w wersji drukowanej lub elektronicznej np. e-booki, z wyłączeniem zakupów wchodzących w skład zbiorów bibliotecznych Zamawiającego oraz czasopism w prenumeracie dostępnych poprzez kolportera,

2) **[1.2.]** najem zwyżki (podnośnika wysokościowego), najem narzędzi i drobnego sprzętu,

3) **[1.3.]** najem, dokonywany poza siedzibą Uczelni sprzętu używanego podczas badań naukowych, ćwiczeń terenowych i innych prowadzonych poza siedzibą Uczelni,

4) **[1.4.]** zakup biletów wstępu (do obiektów, parków, rezerwatów, muzeów, targów itp.), uiszczanie opłat (opłaty parkingowe, itp.), inne opłaty, opłaty związane z odprawą celną i kosztami celnopodatkowymi, związane z udziałem w konferencji czy z prowadzeniem zajęć dydaktycznych lub sportowych (opłaty startowe, wpisowe, za korzystanie z wyciągów narciarskich, itp.), usługi świadczone przez przewodników turystycznych, opłaty związane z eksploatacją środków transportu,

5) **[1.5.]** zakup kwiatów (cięte, doniczkowe, wiązanki, wieńce, itp.), pozostałych roślin (krzewy, drzewa, rośliny wodne, itp.), nasion oraz materiałów ogrodniczych (humus, torf, kora, folie ogrodnicze, nawozy, ziemia do kwiatów, środki ochrony roślin i owadobójcze, doniczki, podstawki pod doniczki, konewki, opryskiwacze i spryskiwacze, węże ogrodnicze i końcówki do nich, znaczniki, etykiety itp.),

6) **[1.6.]** zakup warzyw i owoców,

7) **[1.7.]** zakup artykułów spożywczych (kawa, herbata, cukier, ciasto, słodycze, paluszki, soki, itp.),

8) **[1.8.]** zakup nakryć stołowych i szklanych, takich jak: filiżanki, literatki, serwisy kawowe i obiadowe, spodeczki, szklanki, talerze, garnki,

9) **[1.9.]** zakup zwierząt hodowlanych oraz karmy dla zwierząt,

10) **[1.10.]** zakup środków do uzdatniania wody (siarczan glinu, siarczan miedziowy, soda kaustyczna, kwas solny, podchloryn sodu, odczynników basenowych itp.), opłaty związane z eksploatacją basenów,

11) **[1.11.]** zakup identyfikatorów (w tym wizytówki, identyfikatory osobiste, do kluczy, itp.),

12) **[1.12.]** zakup drobnych artykułów dekoracyjnych (ozdoby okolicznościowe, w tym choinkowe, papier ozdobny, tektura, wazony, tkaniny itp.),

13) **[1.13.]** zakup drobnych materiałów plastycznych np. folie i litery samoprzylepne, plastelina, farby wodne (w tym akwarelowe, plakatowe) i olejne (artystyczne), pastele, brystol, pędzelki, sztalugi, fotoramy, ramy, antyramy, tasiemki, wstążki, sznurek itp.,

14) **[1.14.]** zakup jednorazowych opakowań (torebki, woreczki, pudełka, itp.),

15) **[1.15.]** zakup płyt, taśm i pozostałych nośników z zarejestrowanym dźwiękiem lub obrazem oraz ramek i magazynków do przeźroczy,

16) **[1.16.]** zakup map i planów miast,

17) **[1.17.]** zakup flag,

18) **[1.18.]** zakup pomocy dydaktycznych oraz modeli, plansz, zabawek, gier planszowych i artykułów modelarskich, magnesów itp. używanych do celów dydaktycznych,

19) **[1.19.]** zakup klejów: poxipol, poxilina, distal oraz klejów kontaktowych i innych (np. superglue, kropelka, cyjanopan),

20) **[1.20.]** zakup spoiw lutowniczych,

21) **[1.21.]** zakup szyb, luster,

22) **[1.22.]** zakup kalkulatorów,

23) **[1.23.]** zakup zegarów,

24) **[1.24.]** zakup ubrań reprezentacyjnych,

25) **[1.25.]** zakup innych, drobnych artykułów gdzie indziej nie sklasyfikowanych takich jak np.: termometry domowe, lekarskie, różne kartki pocztowe, karnety, vouchery nagrodowe i podarunkowe, lakier do włosów, pinezki, zapałki, zapalniczki, świeczki, latarki, żyletki, słomki, rurki, naftalina, różne bibuły,

lanolina, modelina, drożdże, artykuły pasmanteryjne, wieszaki samoprzylepne i przykręcane, lupy, naczynia i sztućce jednorazowe, tacki, baterie do urządzeń elektronicznych niedostępne w magazynie, atramenty, naboje, wkłady do piór, chusteczki jednorazowe, wkłady do pieczątek, foremki i woreczki na lód i inne,

26) **[1.26.]** zakup, dokonywany poza siedzibą Uczelni innych drobnych materiałów niezbędnych do działalności dydaktycznej, badawczej i innej prowadzonej poza siedzibą Uczelni,

27) **[1.27.]** zakup artykułów alpinistycznych: liny, sznury, karabinki, szekle, bloczki i innych,

28) **[1.28.]** zakup filmów do aparatów fotograficznych oraz odczynników do wywoływania filmów oraz innych materiałów fotograficznych,

29) **[1.29.]** zakup toreb do notebooków oraz do innego sprzętu elektronicznego,

30) **[1.30.]** zakup środków do zwalczania gryzoni, owadów, itp.,

31) **[1.31.]** zakup biletów kolejowych i lotniczych (płatne przelewem),

32) **[1.32.]** w zakresie krótkoterminowego (tj. nieprzekraczającego 30 dni) najmu obiektów lub pomieszczeń na cele dydaktyczne, sportowe lub okolicznościowe,

33) **[1.33.]** zakup wody mineralnej,

34) **[1.34.]** elementy jednorazowego użytku stanowiące wyposażenie defibrylatora,

35) **[1.35.]** zakup sprzętu ekspedycyjnego oraz ubiorów specjalistycznych,

36) **[1.36.]** zakup oznaczeń informacyjnych (np. piktogramy, tabliczki informacyjne, oznaczenia BHP, p.poż i inne),

37) **[1.37.]** zakup materiałów introligatorskich oraz drobne akcesoria do zabezpieczania, napraw oraz renowacji specjalnych zbiorów bibliotecznych np. taśmy do konserwacji; środki do konserwacji papieru, skóry; bezkwasowe pudełka, teczki, papiery, obwoluty, kartony, tektury; specjalistyczne rękawiczki, kostki introligatorskie, gąbki do czyszczenia zbiorów; płótno introligatorskie i inne,

38) **[1.38.]** najem elementów zabezpieczających (ogrodzenia, siatki, rusztowania, daszki i inne),

39) **[1.39.]** zakup drobnych części do żaluzji nieobjętych gwarancją,

40) **[1.40.]** zakup biletów jednorazowych i okresowych komunikacji miejskiej,

41) **[1.41.]** zakup materiałów eksploatacyjnych i części zamiennych do sprzętu ogrodniczego np. żyłka tnąca, głowice żyłkowe, noże do kosiarek i wykaszarek, części i osprzęt do sprzętu ogrodniczego, szelki do wykaszarek itp.,

42) **[1.42.]** zakup zamknięć i zabezpieczeń np. wkładki i zamki patentowe, zamki drzwiowe, zamki meblowe, zamki wierzchnie, samozamykacze, kłódki, karty dostępu do zamków elektrycznych; zamki elektroniczne, zamki na kartę elektroniczną, itp.,

43) **[1.43.]** zakup kredy szkolnej,

44) **[1.44.]** zakup worków oraz filtrów do odkurzaczy,

45) **[1.45.]** zakup drobnych podzespołów elektronicznych (np. kondensatory, oporniki, układy scalone, tranzystory, potencjometry, przełączniki, konwertery USB, konwertery PMCIA, konwertery podczerwieni, mediakonwertery, konwertery wszelkiego typu, taśmy izolacyjne, konektory, koszulki termokurczliwe, złączki, zasilacze do sprzętu elektronicznego np. do sprzętu audio, wideorejestratorów, zasilacze nietypowe, kable zasilające, opaski kablowe, kable sygnałowe obrazu lub dźwięku np. SCART, CHINCH, VMC, Display Port, HDMI, S-Video, USB, JACK, RCA i inne), stateczniki, zapłonnik (startery), szybkozłączki, adaptery, przejściówki i inne,

46) **[1.46.]** zakup części zamiennych AGD np. termostatów, pokręteł, palników, pomp, itp.,

47) **[1.47.]** zakup materiałów eksploatacyjnych i konserwujących do sprzętu AGD,

48) **[1.48.]** wykup domen internetowych,

49) **[1.49.]** zakup biletów na przejazdy środkami komunikacji publicznej, nie rozliczane w ramach delegacji i nie ujęte w umowach wspólnych,

50) **[1.50.]** dostawy mające na celu zwalczanie zakażenia i rozprzestrzeniania się chorób, unieszkodliwienie źródeł zakażenia i przecięcia dróg szerzenia się chorób,

51) **[1.51.]** zakup apteczek, środków opatrunkowych, środków dezynfekcyjnych, środków ochrony osobistej, testów itp.,

52) **[1.52.]** zakup części zamiennych do naprawy sprzętu audio/video,

53) **[1.53.]** zakup dyktafonów, nośników danych (np. płyty CD-RW, CD, DVD, DVD-RW, CD-R, DVD-R, taśmy streamer, pendrive, opakowania na nośniki danych, inne,

54) **[1.54.]** zakup drobnych elementów instalacji wodno-kanalizacyjnych i c.o. (np. elementy złączne, zawory, uszczelki, czyściki, kleje do rur oraz inne),

55) **[1.55.]** zakup części meblowych;

56) **[1.56.]** zakup obuwia i odzieży roboczej, odzieży wierzchniej (nie dotyczy odzieży wierzchniej sportowej i roboczej), obuwia innego niż sportowe i ochronne, trzewików roboczych, butów gumowych, butów ortopedycznych, ubrań roboczych, roboczych kurtek ocieplanych, roboczych kurtek przeciwdeszczowych, kamizelek ocieplanych, koszul flanelowych, fartuchów drelichowych, fartuchów białych, czapek, rękawic roboczych;

57) **[1.57.]** zakup podpórek do książek, pudełek bibliotecznych, przekładek i rozdzielaczy do książek;

58) **[1.58.]** zakup papieru składanki;

59) **[1.59.]** zakup papieru kancelaryjnego.

5. W przypadku, kiedy wartość części zamówienia nie przekracza **10 000 złotych** upoważnia się i zobowiązuje **każdą z jednostek** (z zastrzeżeniem pkt 28), o których mowa w § 2 ust. 1 do samodzielnego udzielania zamówień na **usługi**:

   1) **[2.1.]** nie objęty umową wspólną przewóz osób i towarów na zajęcia, z zajęć i w trakcie ich prowadzenia, w ramach inicjatyw i zadań realizowanych przez Zamawiającego oraz pozostałe usługi z tym związane (z wyłączeniem licencjonowanego transportu samochodami osobowymi – TAXI) oraz przewóz osób i towarów w trakcie realizacji etiud szkolnych studentów Szkoły Filmowej,

   2) **[2.2.]** hotelarskie świadczone podczas delegacji służbowej pracownika lub wyjazdów studentów i doktorantów (płatne przelewem[1]),

   3) **[2.3.]** hotelarskie świadczone dla gości Uczelni,

   4) **[2.4.]** gastronomiczne,

   5) **[2.5.]**pocztowe w zakresie: telegramów, usług kurierskich, wynajmu skrytek pocztowych, zakupu międzynarodowych kuponów na odpowiedź,

   6) **[2.6.]**prasowe (ogłoszenia w prasie, sieci Internet np. w mediach społecznościowych) i inne oraz związane z drukowaniem nekrologów, a także usługi związane z drukowaniem: suplementów, prasy akademickiej, plakatów itp. – nie dotyczy ogłoszeń promocyjnych związanych z procesem dydaktycznym oraz edukacją w prasie regionalnej i ogólnopolskiej, które realizuje Centrum Promocji;

   7) **[2.7.]** *uchylony,*

   8) **[2.8.]**kserograficzne (wykonywane poza miastami, stanowiącymi siedzibę Zamawiającego, w których funkcjonuje system drukowania i kopiowania), laminowanie, bindowanie,

9) **[2.9.]**introligatorskie, z wyłączeniem usług dotyczących książek i czasopism wchodzących w skład zbiorów bibliotecznych Zamawiającego,

10) **[2.10.]** szklarskie, drobne ślusarskie (w tym dorabianie kluczy) oraz grawerskie,

11) **[2.11.]** szewskie, krawieckie,

12) **[2.12.]** weterynaryjne, sanitarne, epidemiologiczne, itp.,

13) **[2.13.]** strojenia i naprawy instrumentów muzycznych,

14) **[2.14.]** deratyzacji, dezynfekcji, dezynsekcji, itp.,

15) **[2.15.]** konserwacji insygniów, czyszczenie, zakup i wypożyczanie tóg, biretów itp.,

16) **[2.16.]** tłumaczenia ustne i pisemne, korekty językowe, transkrypcje, itp.

17) **[2.17.]** oprawy obrazów i grafik,

18) **[2.18.]** wycinki oraz przycinania drzew i krzewów,

19) **[2.19.]** związane z geodezją (dotyczy map geodezyjnych i punktów pomiarowych),

20) **[2.20.]** związane z wyświetlaniem i wypożyczaniem filmów, taśm video i płyt CD,

21) **[2.21.]** w zakresie rejestracji dźwięku i obrazu na nośnikach elektronicznych, w celach dydaktycznych lub prowadzenia badań własnych,

22) **[2.22.]** naświetlania postscriptowego,

23) **[2.23.]** odśnieżania przez podmioty gospodarcze,

24) **[2.24.]** opłat konferencyjnych,

25) **[2.25.]***uchylony,*

26) **[2.26.]** naprawy rolet zewnętrznych,

27) **[2.27.]** nadruku wykonywanego różnymi metodami (np. sitodruk, tampodruk itp.),

28) **[2.28.]** płatności on-line (dotyczy Wydawnictwa UŚ oraz CINIBA),

29) **[2.29.]**czyszczenie strojów (czyszczenie strojów dla potrzeb SZPiT),

30) **[2.30.]** czyszczenie wykładzin dywanowych, mebli tapicerowanych i inne,

31) **[2.31.]**regeneracja tonerów i pojemników z tuszem,

32) **[2.32.]** naprawa tablicy wyników,

33) **[2.33.]** sprawdzanie i naprawa sprzętu do pracy na wysokości (alpinistycznego) np.: szelki bezpieczeństwa, zatrzaśniki, amortyzatory, liny kotwiczne i inne,

34) **[2.34.]** usługi hostingowe dla stron www,

35) **[2.35.]** czyszczenie i naprawa żaluzji pionowych – punkt obowiązuje od 1.01.2023 r.,

36) **[2.36.]** transmisje wydarzeń i innych.

6. W przypadku, kiedy wartość części zamówienia nie przekracza **30 000 złotych na dostawy** wchodzących w skład zbiorów bibliotecznych bibliotek specjalistycznych:

   1) **[3.1.]** książek,

   2) **[3.2.]** kupowanych w Polsce baz danych niedostępnych poprzez kolportera,

   3) **[3.3.]** kupowanych w Polsce czasopism w wersji drukowanej i elektronicznej (bez względu na sposób ich dostarczenia) a niedostępnych poprzez kolportera.

7. W przypadku, kiedy wartość części zamówienia nie przekracza **30 000 złotych** upoważnia się i zobowiązuje **każdą z jednostek**, o których mowa w § 2 ust. 1 do samodzielnego udzielania zamówień na **dostawy i usługi**:

   1) **[4.1.]** związane z udziałem w wystawach i targach, festiwalach, imprezach oraz konferencjach i szkoleniach organizowanych przez organizatorów zewnętrznych,

   2) **[4.2.]**dostawy – dokonywane wyłącznie na terenie Polski – materiałów konferencyjnych i pokonferencyjnych, w tym również plakaty, materiały informacyjne oraz inne związane z konferencjami (nie dotyczy materiałów biurowych),

   3) **[4.3.]**usługi związane z publikacjami utworów w postaci rozpraw, artykułów, glos i komunikatów przeznaczonych dla profesjonalnych periodyków naukowych,

   4) **[4.4.]**dostawy materiałów (m.in. w postaci kopii, wydruku, odbitki, CD, dyskietki lub innej) – dokonywane wyłącznie na terenie Polski – będących wynikiem publikacji utworów w postaci rozpraw, artykułów, glos i komunikatów przeznaczonych dla profesjonalnych periodyków naukowych,

   5) **[4.5]** usługi naprawy sprzętu i wyposażenia dokonywane w sytuacjach nagłych, poza siedzibą Uczelni np. podczas badań naukowych, ćwiczeń terenowych, itd.;

   6) **[4.6.]**usługi w zakresie organizacji ćwiczeń terenowych, w szczególności w zakresie wyżywienia, zakwaterowania,

   7) **[4.7.]**usługi szkoleniowe (szkolenia, kursy, warsztaty, seminaria i inne formy szkoleniowe),

   8) **[4.8.]**związane z przygotowaniem wielojęzycznych materiałów dydaktycznych i edukacyjnych,

9) **[4.9.]**usługi realizowane na podstawie porozumienia o współpracy naukowej w ramach MLMMiSS,
10) **[4.10.]** związane z organizowaniem wystaw, ekspozycji itp.,
11) **[4.11.]** usługi graficzne projektowania materiałów promocyjnych, informacyjnych itp.,
12) **[4.12.]** usługi wokalne,
13) **[4.13.]** udział w egzaminach organizowanych przez instytucje zewnętrzne,
14) **[4.14.]** usługi fotograficzne,
15) **[4.15.]** usługi zajęć baletowo-choreograficznych dla SZPiT,
16) **[4.16.]** usługi w zakresie zajęć rekreacyjno-rehabilitacyjnych (w tym poradnictwo psychologiczne, psychiatryczne itp.),
17) **[4.17.]**wiercenie badawcze w celu pobrania próbek do badań,
18) **[4.18.]** usługi związane z obróbką cieplną, cieplno-chemiczną, obróbką skrawaniem i inną, łączenie elementów np. spawanie laserowe, cięcie elementów np. laserowe, wodą i inne;
19) **[4.19.]** nagrywanie danych, obrazu i dźwięku na nośniki magnetyczne i optyczne,
20) **[4.20.]** konsultacje, audyty, usługi doradcze,
21) **[4.21.]** składki, opłaty członkowskie itp.,
22) **[4.22.]** usługi montażu filmów, dźwięku, obrazu itp.,
23) **[4.23.]** usługi ankieterskie,
24) **[4.24]** druki biblioteczne – rewersy do wypożyczalni, rewersy do czytelni, fascykuły i inne,
25) **[4.25]** usługi tapicerskie, naprawy mebli itp.,
26) **[4.26.]** specjalistyczne usługi fotograficzne,
27) **[4.27.]** dostawa satelitarnych urządzeń komunikacyjnych,
28) **[4.28.]** copywriting, pisanie tekstów w obszarach reklamy, marketingu i innych,
29) **[4.29.]** w zakresie rejestracji dźwięku i obrazu, w celach dydaktycznych, prowadzenia badań naukowych i innych,
30) **[4.30.]** dostawy drobnych artykułów wykończeniowych (kątowniki, farby w sprayu, gips, kleje, kołki rozporowe, krzyżyki-kliny dystansowe, wałki malarskie, silikon, akryl, klocki ścierne, blacha, drobne narzędzia ręczne, folia budowlana, worki wzmacniane itp.).

8. Upoważnia się i zobowiązuje **każdą z jednostek**, o których mowa w § 2 ust. 1, wg zasad oraz progów opisanych w § 7 ust. 3 pkt 1 i 2 do samodzielnego udzielania zamówień:
    1) **[5.1.]** osobom fizycznym nieprowadzącym działalności gospodarczej, w rezultacie których zawierana jest umowa cywilnoprawna (np. umowa zlecenia, umowa o dzieło) na usługi edukacyjne oraz naukowo – badawcze (inne niż objęte wyłączeniem z art. 11 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp),
    2) **[6.1.]** innym polskim szkołom wyższym lub polskim ośrodkom naukowo-badawczym, dotyczących otwarcia i przeprowadzenia przewodu doktorskiego, postępowania habilitacyjnego oraz postępowania o nadanie tytułu naukowego.
9. W przypadku, kiedy wartość części zamówienia nie przekracza **30 000 złotych** upoważnia się i zobowiązuje **Wydział Sztuki i Nauk o Edukacji** do samodzielnego udzielania zamówień związanych wyłącznie z prowadzeniem działalności artystycznej na **dostawy**:
    1) **[7.1.]** zakup instrumentów muzycznych, części i akcesoriów do nich, które nie stanowią majątku trwałego,
    2) **[7.2.]** zakup osprzętu i materiałów wykorzystywanych w fotografii artystycznej, innych niż wymienione w ust. 4 pkt 28, które nie stanowią majątku trwałego,
    3) **[7.3.]**zakup materiałów wykorzystywanych w sztukach plastycznych, w szczególności: farby, emulsje, werniksy, rozcieńczalniki, papier, tektura, itp., drewno różnego rodzaju, podobrazia oraz materiały konieczne do ich przygotowania, narzędzia, substancje, z wyłączeniem odczynników chemicznych objętych umową wspólną.
10. W przypadku, kiedy wartość części zamówienia nie przekracza **30 000 złotych** upoważnia się i zobowiązuje **Wydział Sztuki i Nauk o Edukacji** do samodzielnego udzielania zamówień na **usługi**:
    1) **[8.1.]** związane z organizacją wystaw i koncertów itp.
    2) **[8.2.]** związane z projektami artystycznymi.
11. Ponadto upoważnia i zobowiązuje się w przypadku, kiedy wartość części zamówienia nie przekracza równowartości **30 000 złotych:**
    1) **Dział Administracyjno-Gospodarczy Kampusu Cieszyńskiego** do udzielania wyłącznie na terenie Polski dla wszystkich jednostek zlokalizowanych w Cieszynie zamówień na usługi:
        a) **[9.1.]** napraw awaryjnych np. elektronarzędzi, kosiarek ogrodowych i ciągników ogrodniczych, oświetlenia zewnętrznego,

b) **[9.2.]** związanych z przeglądem gaśnic oraz urządzeń przeciwpożarowych.

2) **Szkołę Filmową im. Krzysztofa Kieślowskiego** do udzielania zamówień na dostawy i usługi:

a) **[10.1.]** dostawy rekwizytów, kostiumów i pozostałych elementów inscenizacji,

b) **[10.2.]** najem obiektów służących jako plany filmowe,

c) **[10.3.]** dostawy praw autorskich i licencji (w szczególności w zakresie opłat za wykorzystanie fragmentów utworów innych wykonawców itp.),

d) **[10.4.]** najem kamer,

e) **[10.5.]** najem osprzętu optycznego do kamer (w tym np. obiektywy, filtry do kamer),

f) **[10.6.]** najem technicznego osprzętu filmowego (w tym np. statywy, głowice, gripy, ramiona, uprzęże, jazdy kamerowe, monitory podglądowe, laweta filmowa itp.),

g) **[10.7.]** najem sprzętu oświetleniowego (w tym np. samochód oświetleniowy, agregaty prądotwórcze itp.),

h) **[10.8.]** wypożyczanie rekwizytów, kostiumów i pozostałych elementów inscenizacji,

i) **[11.1.]** zakup materiałów i elementów dekoracji studia filmowego wraz z usługami budowy dekoracji, scenografii itp.,

j) **[11.2.]** usługi obsługi i zabezpieczenia planu filmowego,

k) **[11.3.]** usługi artystyczne (np. role aktorskie itp.),

l) **[11.4]** zakup osprzętu i materiałów wykorzystywanych w fotografii, innych niż wymienione w ust. 4 pkt 28, które nie stanowią majątku trwałego,

ł) **[11.5.]** usługi związane z wywoływaniem, skanowaniem, transferem, obróbką chemiczną taśmy światłoczułej,

m) **[11.6]** zakup osprzętu i materiałów wykorzystywanych w procesie realizacji zdjęć filmowych, które nie stanowią majątku trwałego,

n) **[11.7]** zakup osprzętu i akcesoriów kamerowych, tj. elementów doposażających kamery i bezpośrednio z nimi łączonych, m.in. urządzeń bezprzewodowej kontroli ostrości, monitorów kamerowych, dedykowanych kart pamięci, części rigujących, kompendiów oraz filtrów,

o) **[11.8]** zakup akcesoriów oświetleniowych, w tym części zamiennych i uzupełniających jednostki oświetleniowe, wszelkiego rodzaju elementów mocujących i zabezpieczających,

p) **[11.9]** zakup akcesoriów video, tj. m.in. systemów bezprzewodowej transmisji wizji, konwerterów sygnału video, końcówek, adapterów, bębnów i przewodów,

q) **[11.10]** zakup akcesoriów zasilających, w tym zasilaczy awaryjnych, dedykowanych akumulatorów wielorazowego użytku, ładowarek, adapterów i wszelkiego rodzaju przewodów zasilających sprzęt filmowy oraz infrastrukturę służącą postprodukcji obrazu,

r) **[11.11]** zakup osprzętu dźwiękowego, służącego rejestracji oraz odtwarzaniu dźwięku (w tym systemów nagłośnień),

s) **[11.12]** zakup akcesoriów i peryferii infrastruktury montażowej i produkcyjnej (w tym zakup nośników danych i komponentów przesyłu danych),

t) **[11.13]** usługi hotelarskie i podobne (zakwaterowanie) na potrzeby realizacji etiud szkolnych;

3) **Wydział Nauk Przyrodniczych** do udzielania zamówień, których przedmiotem są:

a) dostawy map i podkładów do map, zdjęć lotniczych i satelitarnych oraz danych hydrologicznych i meteorologicznych **[12.1.]**,

b) zakup materiałów pszczelarskich koniecznych do utrzymania pasiek, w tym np.: leków, pokarmu, ubioru specjalistycznego, sprzętu pszczelarskiego i innych artykułów pszczelarskich. **[12.2.]**,

c) usługi związane z myciem i czyszczeniem samochodu – laboratorium **[13.1.]**;

4) **Domy Asystenta i Domy Studenta** do udzielania zamówień dostawy kart hotelowych oraz usługi związane z przeglądem kas fiskalnych **[14.1.]**;

5) **Ośrodek Wypoczynkowy** do udzielania zamówień na wszelkie dostawy i usługi, których udzielenie jest konieczne dla bieżącego funkcjonowania jednostki **[15.1.]**;

6) **Administrację Ogólnouczelnianą** do udzielania zamówień, których przedmiotem są:

a) **[16.1.]** usługi prawnicze, notarialne, wycena nieruchomości, usługi doradztwa np. podatkowego i inne;

b) **[16.2.]** usługi zarządzania prawami do wyników badań naukowych lub prac rozwojowych oraz know-how związanego z tymi wynikami;

7) **Centrum Usług Tłumaczeniowych** do udzielania zamówień, których przedmiotem są usługi tłumaczeniowe (ustne i pisemne) oraz korekty językowe **[17.1.]**;

8) **Wydział Sztuki i Nauk o Edukacji** do udzielania zamówień, których przedmiotem są naprawy instrumentów muzycznych **[18.1.]**.

§ 8

Zmiany w wykazach grup przedmiotowych

1. Dodanie grup przedmiotowych do zakresu określonego w załączniku nr 2 do Regulaminu lub ich wyłączenie może nastąpić na wniosek kierownika jednostki, o której mowa w § 2 ust. 1, potwierdzony przez Realizatora, którego dotyczą wnioskowane grupy przedmiotowe. Wniosek składa się do Działu Logistyki. Zatwierdzenia wniosku dokonuje Prorektor ds. Finansów.
2. Dział Logistyki może wnioskować o dodanie lub wyłączenie z zakresu określonego w załączniku nr 2 do Regulaminu grup przedmiotowych właściwych dla poszczególnych Realizatorów.
3. Dodanie grup przedmiotowych do zakresu określonego w załączniku nr 2 do Regulaminu lub ich wyłączenie skutkuje zmianą przedmiotowego załącznika.