

Zarządzenie nr 3/R/04
Rektora Uniwersytetu Gdańskiego
z dnia 7 stycznia 2004 roku

w sprawie udzielania zamówień publicznych.

Na podstawie: ustawy z dnia 10 czerwca 1994 r. o zamówieniach publicznych (Dz. U. z 2002 r. Nr 72, poz. 664 z późn. zm.) i ustawy z dnia 22 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Wszystkie jednostki organizacyjne Uniwersytetu Gdańskiego zobowiązane są do stosowania ustawy o zamówieniach publicznych oraz niniejszego zarządzenia.
2. Zarządzenie niniejsze stosuje się do zamówień udzielanych przez Uniwersytet Gdański na dostawę, roboty budowlane i usługi opłacane ze środków publicznych.
3. Wydatkowanie środków w ramach zamówień publicznych powinno być zaplanowane.

§ 2

1. Jednostkami upoważnionymi do realizowania zamówień publicznych są:
 - a) Dział Techniczny - w zakresie robót budowlanych, remontów, eksploatacji budynków, telekomunikacji,
 - b) Dział Socjalny - w zakresie utrzymania domów studenckich i stołówek (nie dotyczy remontów) oraz obsługi spraw socjalnych,
 - c) Dział Gospodarczy - w zakresie obsługi obiektów dydaktycznych Uczelni,
 - d) Biblioteka Główna - w zakresie prenumeraty czasopism i zakupów książek,
 - e) Samodzielna Sekcja ds. Transportu - w zakresie obsługi środków transportu,
 - f) Samodzielna Sekcja ds. Zaopatrzenia - w zakresie dostaw środków ochrony indywidualnej, sprzętu ochrony przeciwpożarowej i BHP, artykułów biurowych i AGD, czystościowych, elektrycznych, hydraulicznych, opału,
 - g) Ośrodek Informatyczny - w zakresie dostaw i usług związanych z obsługą sieci komputerowej,
 - h) Dział Aparatury i Zamówień Publicznych - w zakresie dostaw sprzętu komputerowego, poligraficznego, biurowego, aparatury specjalistycznej, oprogramowania,
 - i) Dział Wydawnictw - w zakresie realizacji procesu wydawniczego podręczników akademickich, prac habilitacyjnych, monografii, zeszytów naukowych i wydawnictw informacyjnych,
 - j) Samodzielna Sekcja ds. Techniczno-Budowlanych - w zakresie niezbędnym do prowadzenia bieżących remontów w branży budowlanej, stolarskiej, elektrycznej, hydraulicznej i chłodniczej.

2. Jednostka organizacyjna uczelni, będąca dysponentem wydzielonej części budżetu uczelni, upoważniona jest do udzielania, w ramach posiadanych środków i po ich potwierdzeniu, zamówień publicznych do wartości nieprzekraczającej równowartości 6.000 EURO w roku budżetowym, z wyłączeniem usług i dostaw określonych w pkt. 1.8 załącznika nr 1 do pisma okólnego nr 1/2002 Rektora UG z dnia 13 maja 2002 r. Decyzje w sprawie trybu udzielenia zamówień podejmuje kierownik jednostki.
3. Zamówień o wartości powyżej 6.000 EURO, których realizacja nie podlega kompetencji jednostek wymienionych w ust. 1, dokonuje jednostka bezpośrednio zainteresowana przy współudziale Działu Aparatury i Zamówień Publicznych, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Przy zamówieniach przekraczających równowartość kwoty 30.000 EURO, postępowanie o zamówienie publiczne przygotowuje i prowadzi Dział Aparatury i Zamówień Publicznych w porozumieniu z jednostkami wymienionymi w ust. 1 i 2.

§ 3

1. Jednostka, na rzecz której przygotowywane jest postępowanie o zamówienie publiczne, zobowiązana jest do udzielania wszelkich informacji związanych z przedmiotem zamówienia, a w szczególności do określenia:
 - wartości szacunkowej zamówienia i źródła jego finansowania,
 - przedmiotu zamówienia,
 - warunków, jakie musi spełniać przedmiot zamówienia,
 - warunków, jakie muszą spełniać oferenci,
 - kryteriów oceny.

§ 4

1. Decyzję, co do trybu udzielenia zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej równowartości 30.000 EURO podejmują kierownicy jednostek upoważnionych do realizacji zamówienia, w uzgodnieniu z Działem Aparatury i Zamówień Publicznych.
2. Decyzję, co do trybu udzielenia zamówienia publicznego, którego wartość przekracza równowartość 30.000 EURO, podejmuje, po zapoznaniu się z opinią kierownika działu Aparatury i Zamówień Publicznych, Rektor, Prorektor ds. Nauki lub Dyrektor Administracyjny, stosownie do posiadanych kompetencji w zakresie dysponowania środkami finansowymi, chyba, że Statut uczelni zastrzega kompetencje Senatowi.

§ 5

1. Przy zamówieniach o wartości nieprzekraczającej 30.000 EURO komisję przetargową powołuje kierownik jednostki organizacyjnej wymienionej w § 2 z chwilą rozpoczęcia postępowania.

2. Przy zamówieniach o wartości przekraczającej 30.000 EURO komisja przetargowa zostaje powołana przez Rektora, Prorektora ds. Nauki lub Dyrektora Administracyjnego z chwilą rozpoczęcia postępowania.
3. Członkami komisji przetargowej powołanymi zgodnie z ust. 1 i 2 mogą być wyłącznie pracownicy Uniwersytetu Gdańskiego.
4. Pracownik jednostki organizacyjnej przygotowujący dokumentację do postępowań, o których mowa w ust. 1 i 2, staje się z mocy niniejszego zarządzenia członkiem komisji przetargowej.
5. Członkowie komisji przetargowej podlegają odpowiedzialności karnej na podstawie art. 297 i 305 Kodeksu Karnego (Dz. U. z 1997 r. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.).

§ 6

Uniwersytet Gdański reprezentują oraz podpisują umowy:

- Rektor – w zakresie dysponowania środkami finansowymi wymagającymi decyzji przekraczającej zakres zwykłego zarządu uczelnią,
- Prorektor ds. Nauki – w zakresie dysponowania posiadanymi środkami finansowymi na działalność naukowo-badawczą,
- Dyrektor Administracyjny – w zakresie dysponowania środkami finansowymi dotyczącymi decyzji w zakresie zwykłego zarządu uczelnią.

§ 7

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych są zobowiązani wyznaczyć w podległych im jednostkach osoby odpowiedzialne za przygotowanie dokumentacji do postępowań przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych.
2. Odpowiedzialność służbową za naruszenie dyscypliny finansów publicznych tj. za skutki wynikające z nieprzestrzegania ustawy o zamówieniach publicznych ponoszą kierownicy jednostek organizacyjnych, którzy udzielają zamówienia. Podlegają oni również odpowiedzialności, o której mowa w § 5 ust. 5.

§ 8

1. Zamówienia publiczne o wartości przekraczającej równowartość 6.000 EURO rejestrowane są w Centralnym Rejestrze Zamówień Publicznych Uniwersytetu Gdańskiego znajdującym się w Dziale Aparatury i Zamówień Publicznych.
2. Zamówienia o wartości nieprzekraczającej równowartości 6.000 EURO rejestrowane są w jednostkach organizacyjnych udzielających tych zamówień.
3. Dokumentację postępowania w sprawie udzielonych zamówień publicznych przechowuje jednostka realizująca zamówienie przez okres 3 lat.

4. Jednostki organizacyjne uczelni **zobowiązane** są do sporządzania rocznych planów zamówień publicznych (niezależnie od ich wartości) i przekazywania ich do jednostek wymienionych w § 2 ust. 1 zgodnie z zakresem ich kompetencji, w terminie do 30 listopada danego roku kalendarzowego.
5. Jednostki organizacyjne (wydziały, jednostki międzywydziałowe, pozawydziałowe i ogólnouczelniane) uczelni zobowiązane są do przekazywania do Działu Aparatury i Zamówień Publicznych Uniwersytetu Gdańskiego sprawozdań z udzielanych zamówień publicznych o wartości do 6.000 EURO w terminach:
- za IV kwartał poprzedniego roku do 20 stycznia,
 - za I kwartał do 20 kwietnia,
 - za II kwartał 20 lipca,
 - za III kwartał do 20 października bieżącego roku kalendarzowego.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 10 czerwca 1994 r. o zamówieniach publicznych (Dz. U. z 2002 r. Nr 72, poz. 664 z późn. zm.) i ustawy z dnia 22 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.).

§ 10


Szczegółowy sposób postępowania oraz wzory druków obowiązujących w Uniwersytecie Gdańskim, przy udzielaniu zamówień publicznych, terminy zgłaszania zapotrzebowania, jak i zasady i terminy sporządzania sprawozdań z udzielanych zamówień publicznych określają pisma okólnie 1-6/2002 Rektora UG z dnia 13 maja 2002 r. wraz z załącznikami.

§ 11

Traci moc obowiązującą Zarządzenie nr 14/R/02 Rektora Uniwersytetu Gdańskiego z dnia 13 maja 2002 r. w sprawie zamówień publicznych.

§ 12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

dr hab. Andrzej Ceynowa, prof. UG