

ZARZĄDZENIE NR 39/2010

REKTORA UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO

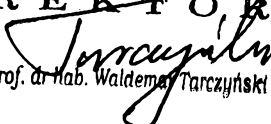
z dnia 15 lipca 2010 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu obiegu umów zlecenia i umów o dzieło
przygotowanych przez Sekcję Zamówień Publicznych w ramach projektów dofinansowanych
ze środków Unii Europejskiej

Działając na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie
wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin obiegu umów zlecenia i umów o dzieło przygotowanych
przez Sekcję Zamówień Publicznych w ramach projektów dofinansowanych ze środków Unii
Europejskiej.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

prof. dr. hab. Waldemar Tarczyński

Regulamin obiegu umów zlecenia i umów o dzieło przygotowanych przez Sekcję Zamówień Publicznych w ramach projektów dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej.

CZĘŚĆ I. OGÓLNA

§ 1

1. Regulamin ustala jednolite zasady sporządzania, kontroli i obiegu umów zlecenia i umów o dzieło przygotowanych przez SZP w ramach projektów dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej.
2. Regulamin został opracowany na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010, Nr 113, poz. 759).
3. Regulamin ma na celu usprawnienie funkcjonowania SZP i innych jednostek uczestniczących w rejestracji umów sporządzonych przez SZP.

§ 2

1. Sprawy nie objęte niniejszym Regulaminem zostały uregulowane odrębnymi zarządzeniami Rektora Uniwersytetu Szczecińskiego.

§ 3

1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o ustawie, lub PZP dotyczy to ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2010, Nr 113, poz. 759),
2. Użyty w regulaminie:
 - 1) skrót SZP oznacza- Sekcję Zamówień Publicznych US;
 - 2) wyraz Zamawiający oznacza- Uniwersytet Szczeciński;
 - 3) wyraz Wykonawca oznacza - osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego;
 - 4) wyraz jednostka lub pracownik oznacza - SZP lub pracownika SZP;
 - 5) określenie osoby zatwierdzające umowę oznacza osoby występujące po stronie Zamawiającego.

CZEŚĆ II. SZCZEGÓŁOWA

§ 1

1. Umowy zlecenia i umowy o dzieło przygotowane przez SZP w ramach projektów dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej sporządzane są przez SZP w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego dwa egzemplarze pozostają po stronie **Zamawiającego** a jeden otrzymuje **Wykonawca**.
2. Umowy przygotowane przez SZP sporządzone są w brzmieniu zaakceptowanym przez **Zamawiającego i Wykonawcę**.

§ 2

1. Umowy sporządzane są przez SZP w terminie określonym zgodnie z treścią art. 94 ustawy PZP. Umowy pod kątem zgodności z ustawą PZP zatwierdza własnym podpisem i pieczęcią wyznaczony przez Kierownika SZP pracownik SZP.
2. SZP informuje koordynatora/kierownika projektu o fakcie dokonania czynności wyboru ofert najkorzystniejszych w rozumieniu ustawy niezwłocznie po dokonaniu tej czynności.
3. Poinformowany o wyborze koordynator/kierownik projektu zobowiązany jest w terminie 2 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu dostarczyć do siedziby SZP podpisane oświadczenia zleceniobiorców/wykonawców o ustaleniu obowiązku w zakresie ubezpieczenia społecznego i ubezpieczenia zdrowotnego oraz naliczania i odprowadzania podatku dochodowego.

§ 3

1. Koordynator projektu zobowiązany jest w ciągu 5 dni od dnia przekazania umów przez SZP do zebrania pod umową podpisów zleceniobiorcy/wykonawcy oraz osób zatwierdzających umowę ze strony Zamawiającego.
2. Koordynator projektu zobligowany jest do nadzorowania procesu rejestracji umów przez Dział Spraw Osobowych, Dział Finansowy-Księgowy i Dział Zatrudniania i Płac.
3. Na koordynatorze/kierowniku projektu spoczywa obowiązek dostarczenia podpisanego przez wszystkie osoby zatwierdzające umowę oraz wykonawcę jednego, zarejestrowanego egzemplarza umowy do SZP w terminie 10 dni od dnia ich otrzymania od SZP.

§ 4

1. SZP zwolniona jest z obowiązku naliczania składki ZUS dla zleceniobiorców/wykonawców umów sporządzonych przez SZP.
2. W celu naliczenia składek ZUS dla zleceniobiorców/wykonawców występujących w przetargu, SZP niezwłocznie po uzyskaniu od koordynatora/kierownika projektu oświadczeń, o których mowa w § 2 ust. 3, przekazuje je wraz z kopią oferty do Działu Zatrudniania i Płac.

3. Obowiązek naliczania składki ZUS dla zleceniobiorców/wykonawców występujących w przetargu spoczywa na Dziale Zatrudnienia i Płac, który to w porozumieniu z Działem Spraw Osobowych, zobowiązany jest w ciągu 2 dni od momentu otrzymania od SZP odpowiednich dokumentów, o których mowa w ust. 2 przekazać SZP wyliczone składki ZUS oraz wysokość wynagrodzenia brutto zleceniobiorcy/wykonawcy.

§ 5

1. Do poprawy oczywistych omyłek rachunkowych i błędów pisarskich w umowach upoważniony jest pracownik wskazany przez kierownika SZP.
2. Błędy w umowach mogą być poprawione przez skreślenie błędnej treści lub kwoty, z utrzymaniem czytelności wyrażen lub liczb, wpisanie treści poprawnej i daty poprawki oraz złożenie podpisu osoby do tego upoważnionej.

§ 6

1. Umowy podlegają kontroli merytorycznej i rachunkowej przez wskazane do tego jednostki US.
2. Kontroli merytorycznej dokonuje kierownik jednostki lub osoba przez niego upoważniona.
3. Kontrolujący w dowód dokonania kontroli merytorycznej zamieszcza na odwrocie dokumentu klauzulę stwierdzającą dokonanie kontroli zawierającą datę i własny podpis.
4. Stwierdzone w dokumentach nieprawidłowości merytoryczne winne być uwidocznione na załączonym do dowodu szczegółowym opisie nieprawidłowości, który winien zawierać datę i podpis sprawdzającego. Stwierdzenie nieprawidłowości uwidocznionej w tej formie będzie podstawą do zażądania od kontrahenta wystawienia faktury korygującej.
5. Kontrola formalno-rachunkowa polega na sprawdzeniu, czy dokument został wystawiony w sposób technicznie prawidłowy i zgodny z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, czy operacja gospodarcza została poddana kontroli merytorycznej oraz, czy dowód jest wolny od błędów rachunkowych.

§ 7

1. SZP zobowiązana jest przeprowadzić postępowanie przetargowe zgodnie z ustawą PZP i sporządzić umowy.
2. W wyjątkowych sytuacjach uzasadnionych pilnością udzielenia zamówienia publicznego kierownik SZP upoważniony jest do wyznaczenia krótszych terminów poszczególnym jednostkom niż wyznaczone w niniejszym Regulaminie.