

**SENAT**

**UCHWAŁA NR R.0000.26.2015**

**SENATU UNIWERSYTETU EKONOMICZNEGO  
WE WROCŁAWIU**

z dnia 26 marca 2015 r.

*w sprawie*

**wyrażenia opinii o Sprawozdaniu Kanclerza Uniwersytetu Ekonomicznego  
za rok 2014**

**§ 1**

Senat Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu pozytywnie opiniuje Sprawozdanie Kanclerza Uniwersytetu Ekonomicznego za rok 2014.

**§ 2**

Sprawozdanie Kanclerza Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu za rok 2014 stanowi załącznik do uchwały.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

Rektor

Prof. dr hab. Andrzej Gospodarowicz

**SENAT**

*Załącznik nr 1 do uchwały nr R.0000.26.2015*

**Wprowadzenie**

Zgodnie z przepisem Działu IV Rozdziału VI § 48 ust. 4 Statutu Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu z 18 maja 2006 roku z późniejszymi zmianami, składam sprawozdanie z działalności Kanclerza w roku 2014.

Sprawozdanie to przedstawia syntetyczny obraz działalności tej części administracji Uczelni, którą nadzoruje Kanclerz i za której funkcjonowanie ponosi odpowiedzialność.

Rok 2014 był kolejnym rokiem realizacji zadań określonych przez władze Uczelni. Prowadzono remonty, poprawiające stan bazy dydaktycznej i warunki mieszkaniowe w akademikach. Coraz bardziej widoczna staje się potrzebna optymalizacja wykorzystania posiadanych zasobów materialnych i kadry pracowników, przy równoczesnej redukcji kosztów działalności.

Wdrażano zintegrowany system informatyczny, który w nieodległej przyszłości umożliwi lepsze zarządzanie Uczelnią i efektywną kontrolę kosztów.

Po przystąpieniu do grupy zakupowej energii elektrycznej widać pierwsze korzyści wynikające z tej decyzji w postaci obniżenia kosztów energii elektrycznej. Planowane są dalsze działania w sprawie wspólnych zakupów towarów i usług, co powinno przynieść kolejne oszczędności.

W związku z przyznaniem dofinansowania (po kilku latach starań) z Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego w kwocie 15 200 tys. zł. (100 % wartości inwestycji), rozpoczęto prace przygotowawcze do przebudowy budynku Z w części wysokiej. Zespół ds. opracowania koncepcji przebudowy tego budynku opracował koncepcję jego zagospodarowania po remoncie. Przebudowa budynku, bez wątplenia obniży koszty jego użytkowania, jednocześnie zapewniając wysoki standard eksploatacji.

Dofinansowanie z Ministerstwa Sportu i Turystyki w wysokości 50 % kosztów inwestycji umożliwiło remont zespołu szatniowo sanitarnego krytej pływalni, którego stan groził zamknięciem przez służby sanitarne.

W drugim roku pracy Działu Zarządzania Nieruchomościami, nastąpił wzrost przychodów z najmu. Dokonano również sprzedaży 2 nieruchomości (DPT „Pan Twardowski” w Zachełmiu i DS „Depozyt” w Jeleniej Górze), za które Uczelnia uzyskała odpowiednio 699,5 tys. i 1 300 tys. zł co dało łącznie 2 000 tys. zł.

Dyscyplina finansowa, realizowana poprzez racjonalizację kosztów (głównie pracy oraz zakupów, w tym mediów) i dbałość o poziom przychodów i kosztów była bardzo ważna w działalności Kanclerza i podległych mu komórek organizacyjnych. Poza dyscypliną finansową istotnym zadaniem była dalsza restrukturyzacja majątku Uczelni.

Bardzo ważną sprawą pozostaje od kilku lat sprzedaż zbędnego Uczelni byłego hotelu asystenta „Klasztor”. Niestety na razie pomimo wysiłków czynionych na rynku nieruchomości, w tym istotnemu obniżaniu ceny w kolejnych przetargach chętnych na ten budynek nie ma.

Z innych istotnych spraw należy wymienić stałe dążenie do poprawy poziomu obsługi organizacyjno-prawnej naszego Uniwersytetu oraz dbałość o warunki pracy pracowników i wzrost poziomu ich praktycznych kwalifikacji poprzez udział w różnego rodzaju formach doskonalenia zawodowego.

**UWAGA:** w dalszej szczegółowej części sprawozdania wszystkie kwoty podane zostały w tysiącach złotych

## SENAT

### I. PION TECHNICZNY

#### 1. Działalność w zakresie nadzoru inwestycyjno-remontowego i eksploatacji

Dział Techniczny prowadzi działalność w zakresie:

- inwestycji,
- remontów,
- konserwacji,
- obowiązkowych przeglądów budynków i budowli,
- monitorowania mediów,
- wdrażania nowych technologii,
- przygotowywania dokumentacji przetargowej.

##### 1.1 Główne zadania inwestycyjne:

- wykonano automatykę dla wentylacji, klimatyzacji i ogrzewania w budynku E,
- wykonano automatykę dla ogrzewania w budynku H,
- wymieniono część okien w budynkach A i A1.

##### 1.2 Remonty realizowane przez Dział Techniczny:

- remont zespołu szatniowo – sanitarnego na basenie w SWF i S,
- remont w budynku Z - część niska – sala 113.

Koszty inwestycji i remontów			
Lp.	Zakres prac	Planowane	Poniesione
1.	wykonanie systemu automatyki BMS w budynkach E i H	164	164
2.	wykonanie elewacji i wymiany okien, w budynkach A i A1	261	53
3.	remont sali 113 w budynku Z, część niska	73	73
4.	remont zespołu szatniowo-sanitarnego w SWFiS	697	697
<b>Razem</b>		<b>1 195</b>	<b>987</b>

Niewykonanie planu w p. 2 jest spowodowana koniecznością wymiany okien w Sali Senatu oraz w Sali 101. Pozostała kwota była zbyt niska na realizację założonego wcześniej planu.

##### 1.3 Remonty i konserwacje DS-ów

- wykonano przebudowę DS Przegubowiec II (I etap) na kwotę - 2 360
- wykonano konserwacje dźwigów w DS Ślężak oraz DS Przegubowiec - 28
- razem - 2 388
- rozpoczęto remont ściany szczytowej północnej w DS Ślężak.

## SENAT

### 1.4 Obowiązkowe przeglądy budynków i budowli

Na podstawie art. 62 ust. 1 Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane Dział Techniczny dokonał rocznych oraz pięcioletnich przeglądów budynków i budowli Uczelni.

Na podstawie ww. przepisów dokonano przeglądu budynków pod względem:

- konstrukcyjnym: fundamenty, stropy, ściany, dachy,
- instalacji sanitarnych: centralnego ogrzewania, cwu, wentylacji i klimatyzacji,
- instalacji kanalizacji deszczowej i ogólnospławnej,
- instalacji elektrycznych, piorunochronowych i teleinformatycznych,
- drożności przewodów dymowych, spalinowych i wentylacyjnych,
- wykonano pomiary ochronne instalacji elektrycznych,
- dokonano sprawdzenia zabezpieczenia przeciwpożarowego (hydranty, gaśnice, drogi ewakuacyjne),
- sprawdzenia instalacji i urządzeń służących ochronie środowiska,
- oględzin obiektów pod względem estetycznym,
- sprawdzenia innych elementów (miejsca postojowe, obiekty małej architektury, miejsca gromadzenia odpadów, zieleni, urządzeń rekreacyjnych, ogrodzeń, bram wjazdowych, itp.).

Zgodnie z przepisami prawa budowlanego dla budynków o powierzchni dachu powyżej 2000 m<sup>2</sup> dokonano przeglądu dwukrotnie w ciągu roku (dotyczy budynków A oraz SWFiS).

Ponadto Dział Techniczny zapewnia łączność telefonii stacjonarnej dla całej Uczelni. Prowadzi nadzór nad pracami remontowo-budowlanymi wykonywanymi przez Grupę Remontowo-Konserwacyjną Uczelni.

### 1.5 Planowanie i rozliczanie zużycia mediów

Dział Techniczny planuje i rozlicza zużycie mediów (energii elektrycznej, ciepła, wody, gazu).  
**Szczegóły zawiera złącznik nr 1 do niniejszego sprawozdania.**

### 1.6 Wdrażanie nowych technologii

Dzięki wdrożeniu systemu zarządzania budynkami BMS obniżono koszty utrzymania budynków poprzez optymalizację zużycia mediów. Ponadto Dział Techniczny prowadzi ciągłe działania mające na celu obniżanie kosztów zużycia mediów polegające m.in. na bieżącej regulacji i konserwacji urządzeń, montażu zaworów termoregulacyjnych na grzejnikach, wymianie urządzeń elektrycznych na energooszczędne, sukcesywnej wymianie okien na te o niższej przenikalności cieplnej. Poprzez prowadzenie ww. działań obniżono koszty utrzymania budynków o kwotę 389,8 w stosunku do roku 2013.

### 1.7 Przygotowanie dokumentacji przetargowej

Dział Techniczny przygotował dokumentację do następujących przetargów:

- przebudowa DS Przegubowiec II,
- remont zespołu szatniowo – sanitarnego w SWFiS,
- remont ściany szczytowej północnej DS Ślężak,
- wymiana okien w budynkach A oraz A1,
- przebudowa budynku Z.

## SENAT

### 2. Grupa Remontowo-Konserwacyjna prowadzi działalność w zakresie:

- remontów,
- konserwacji,
- produkcji mebli.

Wykonano prace remontowo-modernizacyjne pomieszczeń biurowo-laboratoryjnych podwyższając standardy użytkowo-techniczne i funkcjonalno-estetyczne elementów wyposażenia pomieszczeń oraz estetykę zewnętrzną budynków i ich otoczenia. Część prac była podyktowana nakazami administracyjnymi organów kontrolnych oraz wymogami Prawa budowlanego dla utrzymania w należytym stanie technicznym budynków oraz urządzeń. Grupa Remontowo-Konserwacyjna prowadząc remonty w pełnym zakresie wykonawczym tj. ogólnobudowlanym, instalacyjnym, elektrycznym wykonywała także prace konserwacyjno-eksploatacyjne oraz produkcyjne, zapewniała prawidłowe funkcjonowanie budynków dydaktycznych i domów studenckich, podczas sobotnio-niedzielnych dyżurów.

### Główne zadania remontowe wykonane w roku sprawozdawczym:

#### Budynek A:

- remont pomieszczenia nr 110 w pełnym zakresie,
- remont sali dydaktycznej nr 101.

#### Budynek B:

- remont pomieszczeń nr 116 i 117,
- malowanie pomieszczenia nr 301.

#### Budynek C:

- malowanie klatki schodowej.

#### Budynek D:

- remont adaptacyjny pomieszczeń na potrzeby kancelarii tajnej,
- malowanie węzłów sanitarnych oraz korytarzy przy stołówce,
- wykonanie nowej instalacji odgromowej na całej powierzchni dachu wraz z uziomami pionowymi.

#### Budynek E:

- malowanie pomieszczeń nr 105, 207, 208, 209, 210 i 211,
- montaż jednostek klimatyzacyjnych – w pomieszczeniach nr 308, 207 i 209.

#### Budynek G:

- remont pomieszczeń 100, 101a i 101b,
- remont korytarza II piętra oraz węzła sanitarnego,
- montaż jednostek klimatyzacyjnych w pomieszczeniach nr 203, 204, 205 i 206.

#### Budynek H:

- remont kompleksowy pomieszczenia laboratoryjnego nr 103 wraz z wykonaniem umeblowania,
- remont pomieszczeń biurowo-laboratoryjnych nr 110 i 110a wraz z wykonaniem umeblowania,
- remont klatki schodowej,
- remont pomieszczenia biurowo-laboratoryjnego nr 210,
- remont 2 pomieszczeń przy laboratorium nr 1.

#### Budynek SWFiS - BASEN:

- odnowienie powłok malarskich instalacji wentylacyjnej nad niecką basenu, ścian oraz konstrukcji – w związku z zaleceniem organów nadzoru.

## SENAT

### Budynek O:

- remont adaptacyjny pomieszczeń po dawnej poligrafii,
- remont pomieszczenia pod punkt ksero,
- odnowienie elewacji budynku.

### Budynek Z:

- wykonanie sufitów systemowych hallu I piętra części niskiej budynku wraz z instalacją oraz osprzętem oświetleniowym,
- remont sali audytoryjnej nr 113 wraz z siedziskami,
- remont pomieszczenia biurowego nr 707,
- remont węzłów sanitarnych na I piętrze części niskiej,
- remont pomieszczenia biurowego nr 406,
- montaż jednostki klimatyzacyjnej w serwerowni.

### Budynek DS Ślężak:

- remont pomieszczeń biurowych części przyziemia,
- malowanie korytarzy VI piętra,
- malowanie węzłów sanitarnych w pokojach,
- wymiana opraw oświetleniowych w pokojach,
- malowanie pokoiw studenckich wskazanych przez administratora,
- malowanie kuchni na wszystkich kondygnacjach DS Ślężak.

### Budynek D - Stołówka:

- malowanie ścian stołówki oraz sali kominkowej.

### Teren – prace zewnętrzne:

- wykonanie płyty fundamentowej, zasilania oraz podejścia pod pawilon ochrony przy budynku CKU,
- naprawy chodników oraz ciągów pieszo-jezdných,
- wymiana zużytych lamp oświetlenia zewnętrznego.

<b>Dydaktyka</b>			
<b>Koszty remontów, konserwacji, produkcji mebli</b>			
Lp.	Nazwa zadania	Planowana wartość remontów	Poniesione nakłady
1.	remonty	680	615
2.	konserwacja	600	603
3.	produkcja mebli	50	90
<b>Razem</b>		<b>1 330</b>	<b>1 308</b>

Wykonanie planu w 98,3 %.

**SENAT**

<b>Domy studenckie i stołówki</b>			
<b>Koszty remontów, konserwacji, produkcji mebli</b>			
Lp.	Nazwa zadania	Planowana wartość remontów	Poniesione nakłady
1.	remonty	200	70
2.	konserwacja	250	240
3.	produkcja mebli	100	30
<b>Razem</b>		<b>550</b>	<b>340</b>

Część planowanych robót nie wykonano, ze względu na przesunięcie decyzji dotyczącej kapitalnego remontu DS Przegubowiec II. Wykonanie planu w 62 %.

### 3. Dział Aparatury

1. Dział Aparatury zrealizował prace remontowe i konserwacyjne w zakresie:

- 1) sieci telefonicznej:
  - wymieniono instalację telefoniczną w remontowanych pomieszczeniach w budynkach A, B, D, G, H oraz Z;
- 2) instalacji sieci komputerowej:
  - wyremontowano i rozbudowano sieć komputerową w budynkach: A, B, D, G, H, R oraz Z,
  - przeprowadzono konserwację i naprawy sieci komputerowej w 22 obiektach o łącznej liczbie 2750 użytkowników;
- 3) systemów alarmowych antywłamaniowych:
  - wykonano instalację systemu alarmowego zabezpieczając przed kradzieżą sprzęt audiowizualny w sali 101 w budynku A,
  - zmodernizowano systemy alarmowe:
    - w budynkach A, I, K oraz M,
    - laboratorium komputerowym w budynku H sale nr 406 i 408;
- 4) systemów monitorowania kamerowego CCTV:
  - wykonano instalację wewnętrzną monitorującą CCTV w DS Ślęzak,
  - wykonano instalację monitorującą terenu przed SWFiS;
- 5) instalacji i urządzeń audiowizualnych:
  - zmodernizowano sale wykładowe i ćwiczeniowe, wykonując instalację audiowizualną lub wyposażając w sprzęt multimedialny i dydaktyczny w salach:
    - 9, 10, 11, 12, 101, 120 oraz sali im. W. Stysia w budynku A,
    - 213 w budynku C,
    - 101, 102, 202, 203, 302, 303 w budynku E,
    - 406 w budynku H,
    - 108, 110 w budynku O,
    - 3 w budynku P,
    - 113, 205, 808 w budynku Z.

2. Ponadto:

## SENAT

- 1) zrealizowano zakupy sprzętu i aparatury audiowizualnej i dydaktycznej do sal wykładowych, laboratoriów komputerowych na łączną kwotę 109,5;
- 2) zrealizowano zakupy sprzętu biurowego tj. kserokopiarek analogowych, cyfrowych, urządzeń wielofunkcyjnych z faksem oraz telefonów stacjonarnych i bezprzewodowych oraz materiałów eksploatacyjnych do tych urządzeń na łączną kwotę 45;
- 3) prowadzono nadzór nad wykonaniem przeglądów gwarancyjnych i serwisu urządzeń biurowych na kwotę 71;
- 4) wykonano okresowe przeglądy techniczne:
  - sal dydaktycznych i ich wyposażenia,
  - systemów SAP w DCINiE oraz CKU,
  - systemów antywłamaniowych SSWiN, monitorowania kamerowego CCTV,
  - kontroli dostępu KD,
  - instalacji sieci komputerowej i telefonicznej,
  - automatycznych bram wjazdowych,
  - instalacji telewizyjnych i satelitarnych w DS Ślężak i Przegubowiec oraz w budynku G,
  - instalacji domofonowej i wideodomofonowej;
- 5) przeprowadzono szkolenia i instruktaże nauczycieli akademickich i innych pracowników w obsłudze aparatury audiowizualnej i dydaktycznej oraz systemów alarmowych;
- 6) obsługiwano technicznie i audiowizualnie 80 zjazdów, spotkań i innych imprez m in.:
  - Festiwal Nauki 2014,
  - wykłady: prof. Marka Belki i prof. Leszka Balcerowicza,
  - spotkanie z b. ambasadorem RP w Moskwie S. Cioskiem i b. Przewodniczącym ZR NSZZ Solidarność W. Frasyńniukiem,
  - uroczystości uczelniane;
- 7) obniżono koszty telefonii komórkowej o 54,6 tj. 28% w porównaniu z poprzednią umową;
- 8) obniżono koszty telefonii stacjonarnej o 17,5 tj. 10% w porównaniu z poprzednią umową.

## II. PION ADMINISTRACYJNY

### 1. Działalność organizacyjno-prawna

Prowadzono obsługę organizacyjno-prawną, a także zajmowano się wieloma ważnymi, mającymi istotne znaczenie dla Uniwersytetu sprawami.

W ramach bieżących zadań sporządzano umowy i porozumienia o współpracy, które zawierane są pomiędzy Uczelnią a podmiotami zewnętrznymi. Powstawały też wewnętrzne akty prawne (zarządzenia i pisma okólne Rektora i Kanclerza), pełnomocnictwa i upoważnienia dla pracowników, a także umowy cywilno-prawne zarówno z pracownikami, jak i osobami, które nie są zatrudnione w Uczelni. Dokonywano weryfikacji dokumentów kół naukowych i organizacji studenckich, a także udzielano porad prawnych pracownikom.

Prowadzono dalszą współpracę z Kancelarią Adwokacką Bijas, która wspomaga Uczelnię prowadząc bardziej złożone sprawy. Zakres usług świadczonych przez Kancelarię jest komplementarny wobec zakresu pracy Radcy prawnego Uczelni.

Sporządzono:



## SENAT

- 275 umów cywilno-prawnych (najmu i dzierżawy, o dzieło i zlecenia, sponsoringu, o współpracy, o dofinansowanie przedsięwzięć prowadzonych przez Uczelnię),
- analizę i zarejestrowano w wewnętrznym rejestrze 225 umów zewnętrznych,
- 19 umów o świadczenie usług (np. organizacji konferencji, medyczne),
- 52 umowy z dostawcami i wykonawcami wyłonionymi w trakcie postępowań prowadzonych przez Dział Zamówień Publicznych (np. dostawa sprzętu komputerowego, pomocy naukowych, materiałów eksploatacyjnych, materiałów budowlanych, roboty budowlane, itp.),
- 104 zarządzenia i pisma okólne Rektora,
- 13 zarządzeń i pism okólnych Kanclerza,
- 53 pełnomocnictwa,
- 40 upoważnień,
- 4 powołań,
- 100 umów zlecenia i o dzieło, dla kierowników i opiekunów studiów podyplomowych.

Prowadzona była obsługa prawna (umowy z firmami prowadzącymi szkolenia, dostarczającymi pomoce dydaktyczne, upoważnienia dla osób realizujących projekt) projektów współfinansowanych przez Unię Europejską.

Sporządzono także umowy na dofinansowanie konferencji i innych przedsięwzięć samorządu studentów, organizacji i kół naukowych, pomagano w tworzeniu i ocenie statutów kół naukowych i organizacji studenckich. Jak co roku prowadzono obsługę prawną Ekonomaliów. Sporządzono umowy ze sponsorami, ze współpracującymi podmiotami oraz umowy dotyczące najmu lokali, w których odbywały się imprezy.

## 2. Zamówienia publiczne

W roku 2014 dokonano istotnej nowelizacji Prawa zamówień publicznych (Pzp), która podwyższyła kwotowy próg stosowania przepisów Ustawy z 14 tys. do 30 tys. euro. W ślad za tym wprowadzony został na Uczelni nowy Regulamin udzielania zamówień regulujący zasady i procedury udzielania zamówień podprogowych.

**2.1** W trybach określonych w Ustawie (o wartości powyżej progu stosowania przepisów Ustawy) zarejestrowano 59 postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w tym:

1. 44 przetargi nieograniczone (w tym 2 zarejestrowane w 2014, a ogłoszone w 2015),
2. 3 zamówienia z wolnej ręki,
3. 2 postępowania w trybie negocjacji bez ogłoszenia,
4. 2 postępowania zwolnione ze stosowania przepisów Ustawy na podst. art. 4 pkt 3 lit. e),
5. 3 postępowania unieważnione,
6. 6 postępowań zarejestrowanych, ale nie wszczętych.

**2.2** Ze względu na przedmiot zamówienia w 2014 r. zakończono wyborem Wykonawcy następujące postępowania na: (niżej „wartość zawartej umowy”/„zawartych umów” określana jako „wzu”)

1. dostawę sprzętu komputerowego - 7 przetargów nieograniczonych o łącznej wzu - 654,3;
2. dostawę różnych artykułów dla GRK na mat. budowlane, elektryczne, wodociągowo-kanalizacyjne - 5 przetargów nieograniczonych o łącznej wzu -350,4;
3. dostawę artykułów biurowych - 2 przetargi nieograniczone o łącznej wzu - 139;

## SENAT

4. dostawę artykułów promocyjnych - 1 przetarg nieograniczony o wzu - 101,6;
5. dostawę materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek - 2 przetargi nieograniczone o łącznej wzu - 297,5;
6. dostawę benzyny i oleju napędowego - 1 przetarg nieograniczony o wzu- 132,2;
7. dostawę szkła laboratoryjnego - 1 przetarg nieograniczony o wzu (na 24 m-ce) - 193;
8. dostawę odczynników chemicznych - 1 przetarg nieograniczony o wzu - 239,1;
9. dostawę czasopism krajowych - 1 przetarg nieograniczony o wzu - 73;
10. dostawę licencji na oprogramowanie - 1 przetarg nieograniczony o wzu - 145,3;
11. roboty budowlane - 4 przetargi nieograniczone i 1 zamówienie z wolnej ręki o łącznej wzu - 7 208;
12. świadczenie usług pralniczych 1 przetarg nieograniczony o wzu - 110,8;
13. świadczenie usług ratowniczych na basenie - 2 przetargi nieograniczone o łącznej wzu - 87;
14. świadczenie usług drukarskich - 3 przetargi nieograniczone o łącznej wzu - 299,8;
15. świadczenie usług ubezpieczenia mienia - 1 przetarg nieograniczony o wzu - 46,6;
16. świadczenie usług ubezpieczenia osób - wg stawki ubezpieczenia na jednego studenta;
17. świadczenie usług pocztowych - 1 przetarg nieograniczony (postępowanie zarejestrowano w 2013 r. a rozstrzygnięto w 2014 r.) i 1 zamówienie z wolnej ręki o łącznej wzu - 202,3;
18. świadczenie usługi opracowania i wdrożenia kursów z wykorzystaniem e- learningu - 2 postępowania w trybie negocjacji bez ogłoszenia o łącznej wzu - 233;
19. świadczenie usług ochrony osób i mienia - 1 przetarg nieograniczony o wzu - 22,2;
20. świadczenie usługi przygotowania i przeprowadzenia szkoleń w ramach SAP oraz w ramach pakietu kompetencji trenerskich - 2 przetargi nieograniczone (Kuźnia Kadr);
21. świadczenie usługi przygotowania i przeprowadzenia szkoleń w zakresie praktycznego zastosowania zagadnień związanych ze współczesnymi, szeroko pojętymi problemami ekonomicznymi - 2 przetargi nieograniczone (Kuźnia Kadr);
22. świadczenie usługi organizacji i przeprowadzenia mentoringu - 1 przetarg nieograniczony o wzu - 50,4 (Kuźnia Kadr);
23. wykonanie usługi przeprowadzenia badań terenowych w stolicach 16 województw - 1 przetarg nieograniczony o wzu – 37,0 (postępowanie zarejestrowano w 2013 r. a rozstrzygnięto w 2014 r.);
24. usługę sporządzenia portretów szpitali - 2 postępowania zwolnione z przepisów ustawy Pzp na podstawie art. 4 pkt 3 lit. e) o łącznej wzu – 367,0;
25. usługę wykonywania obowiązków kierownika międzynarodowego projektu naukowo-badawczego – 1 przetarg nieograniczony o wzu - 154,4;
26. usługę dostępu on-line do bazy Datastream/IBES Estimates – 1 zamówienie z wolnej ręki o wzu – 83,5.

Nie przeprowadzano postępowań powyżej progów unijnych.

**2.3** Podniesienie progu stosowania Ustawy spowodowało zmianę w ilościowych proporcjach udzielanych zamówień. Zmniejszyła się liczba postępowań w trybach ustawowych, wzrosła natomiast liczba postępowań podprogowych, rejestrowanych przez DZP.

W związku z powyższym DZP zarejestrował:

## SENAT

1. 251 spraw zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień o wartości szacunkowej od 10 tys. zł do 30 tys. euro (ogłoszenia na stronie Uczelni, w BZP lub zwolnione z dokumentowania wyboru wykonawcy zgodnie z zapisami Regulaminu) na podst. zał. nr 5;
2. 358 spraw zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień o wartości szacunkowej od 2 tys. zł. do 10 tys. zł.

Za przeprowadzanie powyższych procedur odpowiedzialni są kierownicy poszczególnych jednostek organizacyjnych a DZP pełni tu rolę pomocniczą.

Podniesienie wartości zamówień podprogowych umożliwiło bardziej elastyczne i szybsze udzielanie wielu zamówień, z drugiej strony stwarza pewne problemy i wątpliwości odnośnie możliwości dzielenia zamówienia a także faktycznej odpowiedzialności za przeprowadzone postępowania.

Zmiana zapisów Regulaminu udzielania zamówień publicznych w roku 2014 miała duży wpływ na zmianę struktury zamówień w Uczelni wskazując na przejrzystość składanych zamówień. Podniesienie progu obowiązywania Ustawy Pzp do kwoty 30 tys. euro netto spowodowało, iż większość zamówień w Uczelni zeszło poniżej tego progu, a tym samym zmieniły się zasady w zakresie stosowania przepisów Ustawy Pzp. Aby zachować jawność i przejrzystość postępowań i by środki finansowe Uczelni wydatkowane były w sposób celowy i oszczędny zgodnie z przepisami, wprowadzona została forma ogłoszenia na stronie internetowej Uczelni. Zamówienia „podprogowe” podzielone zostały na 3 grupy i roczne kwoty wydatków w danych zakresach kształtowały się w sposób następujący:

- do 2 tys. zł brutto – kwota sumaryczna z rejestrów zamówień publicznych jednostek organizacyjnych Uczelni (w roku 2014 otrzymaliśmy około 50% rejestrów) – 5 932 netto,
- 2-10 tys. zł brutto – 358 zarejestrowanych zamówień w kwocie 1 329 netto / 1 588 brutto,
- 10 tys. zł brutto – 30 tys. euro netto – 251 zarejestrowanych zamówień w kwocie 5 692 netto / 6 560 brutto

### 3. Dział Zarządzania Nieruchomościami

Rok 2014 był drugim rokiem funkcjonowania Działu Zarządzania Nieruchomościami powołanego w celu kompleksowego zarządzania tym obszarem. Do jego podstawowych zadań należy:

- racjonalizacja gospodarki nieruchomościami Uniwersytetu,
- zabezpieczenie majątku Uczelni,
- utrzymanie w należytym stanie budynków, budowli oraz infrastruktury technicznej,
- utrzymanie czystości w obiektach i na terenie Uczelni.

#### 3.1 Zarządzanie nieruchomościami

Dział Zarządzania Nieruchomościami zarządza 20 budynkami o ogólnej powierzchni użytkowej ponad 59 tys. m<sup>2</sup> i terenem o powierzchni ponad 9,5 ha. Utrzymaniem bezpieczeństwa, czystości i estetyki na tym terenie zajmują się pracownicy Działu. Pielęgnacją terenów zielonych i nasadzeniami krzewów i kwiatów zajmują się również pracownicy Działu wspierani okresowo osobami na umowach cywilno-prawnych.

Ochronę osób i mienia wykonuje przez okres dwóch lat, wyłoniona w przetargu firma MM Service Security z wynagrodzeniem netto za cały okres 425,6.

W minionym roku podjęto czynności zmierzające do sprzedaży nieruchomości: HA Klasztor we Wrocławiu, DS Depozyt w Jeleniej Górze oraz DPT Pan Twardowski w Zachełmiu. Ogłoszono w prasie, w branżowych portalach internetowych, w ogólnopolskiej sieci pośrednictwa handlu nieruchomościami i wśród deweloperów chęć sprzedaży tych nieruchomości.

## SENAT

W wyniku pierwszego przetargu sprzedano DPT Pan Twardowski położony w Zachełmiu uzyskując cenę 699,5.

W celu sprzedaży DS Depozyt w Jeleniej Górze ogłoszono i przeprowadzono w 2014 roku cztery postępowania. W wyniku negocjacji po przetargach zakończonych wynikiem negatywnym oraz uzyskaniu zgody Ministra Skarbu Państwa (po złożonym sprzeciwie na wcześniejszą odmowę) sprzedano nieruchomość za cenę 1 300 płatną w trzech ratach:

- 500 płatne w terminie do końca 2014 r.,
- 500 płatne w terminie do 30.06.2015 r.,
- 300 płatne w terminie do 31.01.2016 r.

Przeprowadzono kolejne trzy przetargi (czwarty ogłoszono w styczniu br.) na sprzedaż HA Klasztor. Niestety wszystkie zakończyły się wynikiem negatywnym – nikt do nich nie przystąpił.

Przeprowadzono cztery przetargi na sprzedaż majątku po byłym Klubie Żeglarskim, w wyniku których sprzedano sprzęt za kwotę 34,4.

### 3.2 Zatrudnienie

Dział Zarządzania Nieruchomościami utworzono wyłącznie z pracowników przeniesionych z innych komórek organizacyjnych a wszelkie zmiany w składzie osobowym wynikały również z przesunięć pracowników Uczelni w ramach prowadzonej racjonalizacji zatrudnienia.

Zatrudnienie pracowników administracyjnych kształtowało się następująco:

- kierownik Działu – 1,
- gospodarze budynków – 9 (z tego trzy osoby odeszły na emeryturę z dniem 01.01.2015r.)

W dziale wg stanu na 31.12.2014 r., było zatrudnionych pracowników obsługi: 64 na umowy o pracę oraz 27 na umowy zlecenia. Strukturę zatrudnienia przedstawia tabela:

Lp.	Stanowisko	Stan na 31.12.2012 r.		Stan na 31.12.2013 r.		Stan na 31.12.2014 r.	
		Umowa o pracę	Umowa zlecenie	Umowa o pracę	Umowa zlecenie	Umowa o pracę	Umowa zlecenie
1.	Portier - szatniarz	30	10	32	11	33	10
2.	Porządkowa	33	20	28	12	23	13
3.	Robotnik gospodarczy	8	3	7	1/2	8	1/2
4.	Inne		2		2		3
<b>Razem</b>		<b>71</b>	<b>35</b>	<b>67</b>	<b>27</b>	<b>64</b>	<b>27</b>

Zatrudnienie w tej grupie pracowników uległo dalszemu zmniejszeniu - o 3 osoby. Trzeba wspomnieć, że z dniem 01.01.2015 r. dwie dalsze osoby zatrudnione na umowę o pracę przeszły na emeryturę. Zmiany wewnątrz grupy wynikają z przesunięć wewnątrz Działu dla zapewnienia zastępstw za osoby przebywające na długotrwałych zwolnieniach lekarskich. Wszystkie te działania zmierzają do dalszego obniżenia kosztów obsługi Uczelni.

### 3.3 Działalność operacyjna

Rok 2014 był pierwszym pełnym rokiem obowiązywania nowych przepisów regulujących gospodarkę odpadami. W związku ze znacznym wzrostem kosztów gospodarowania odpadami, które

## SENAT

dotknęły wyższe uczelnie wrocławskie Uniwersytet Ekonomiczny, Politechnika Wrocławska, Uniwersytet Przyrodniczy i ASP podjęły próbę wspólnego wystąpienia do władz Wrocławia mającego na celu obniżenie obciążeń finansowych. Niestety spotkania nie przyniosły na razie rezultatów.

Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu realizuje zbiórkę odpadów w sposób selektywny a jej koszt w części dotyczącej Działu Zarządzania Nieruchomościami (bez DS-ów) wynosi obecnie 77 rocznie. Jest to jeden z niższych kosztów wśród uczelni, które brały udział w spotkaniach.

Odnotowano istotny wzrost przychodów. Dział Zarządzania Nieruchomościami generuje przychody z umów stałych:

- za dzierżawę powierzchni pod anteny telekomunikacyjne,
- za powierzchnie pod nośniki reklamowe,
- za wynajem powierzchni podmiotom zewnętrznym,

oraz przychody za jednorazowe wynajmy sal, za akcje reklamowe na terenie Uczelni, sprzedaż kart wjazdowych itp. W 2014 r. przeprowadzono również waloryzację czynszów.

Przychody w ostatnich latach kształtowały się następująco:

Lp.	Tytuł	Przychody	
		2013	2014
1.	Umowy stałe	827,4	885,4
2.	Umowy jednorazowe	31,5	33,9
3.	Bilety wjazdowe, opłaty parkingowe	57,1	90,7
	<b>Razem</b>	<b>916</b>	<b>1 010</b>

Wzrost przychodów osiągnięto przez:

- ponowne wydzierżawienie powierzchni dachu bud. A pod antenę,
- rozszerzenie sieci automatów vendingowych,
- przeprowadzenie konkursu i uruchomienie punktu kserograficznego w bud. O,
- zoptymalizowanie systemu parkowania na terenie Uczelni.

Przychody mogłyby być większe gdyby nie rezygnacja dzierżawcy kawiarenki w SWFiS oraz konieczność rozwiązania umowy z niesolidnym dzierżawcą lokalu w bud. Z.

### 3.4 Poprawa wizerunku Uczelni

Pracownicy Działu uczestniczyli w przygotowaniu uroczystości uczelnianych m.in. inauguracja roku akademickiego, święto Uczelni, wręczenia dyplomów itp., służyli pomocą przy organizacji konferencji katedr, Kuźni Kadr, jak i organizacji studenckich oraz kół naukowych. Rok 2014 obfitował w spotkania z udziałem wybitnych postaci z życia społecznego i gospodarczego. We wszystkich tych działaniach brali udział pracownicy Działu, a przede wszystkim gospodarze budynków. Wykonywano oprócz podstawowych obowiązków dodatkowe czynności. W przygotowaniu i oprawie imprez uczelnianych biorą udział wszyscy pracownicy tej komórki.

W ramach działań mających na celu poprawę wizerunku Uczelni szczególny nacisk położono też na utrzymanie porządku i czystości na całym terenie. Dzięki dużemu zaangażowaniu własnych pracowników nie korzystaliśmy praktycznie z pomocy firm zewnętrznych. Ponadto:

- przeprowadzono przegląd drzewostanu, w wyniku którego wystąpiono i uzyskano pozwolenie na wycinkę drzew,
- usunięto drzewa zagrażające życiu i mieniu i wykonano niezbędną pielęgnację drzewostanu.

## SENAT

### 3.5 Współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi

Na bieżąco usuwane były usterki i awarie. Udoskonalono system powiadamiania i zgłaszania awarii. Dokonano wielu remontów pomieszczeń biurowych, korytarzy i sal dydaktycznych w budynkach A, B, C, D, G, H, M, O i Z – część niska. Również bardzo dobrze przebiegała współpraca z Działem Nauczania w zakresie wynajmu sal dydaktycznych i innych pomieszczeń na terenie Uczelni podmiotom zewnętrznym oraz organizacjom studenckim.

## 4. Domy Studenckie

### 4.1. Funkcjonowanie domów studenckich

W Uczelni funkcjonowały nadal 2 domy studenckie: Przegubowiec i Ślęzak oraz klub studencki Simplex.

W domach studenckich w roku 2014 było - 1012 miejsc w tym:

- dla studentów - 924 miejsca,
- w pokojach gościnnych - 48 miejsc, o podwyższonym standardzie tzw. apartamentów,
- dla studentów studiów niestacjonarnych i doktorantów – 40 miejsc w DS Przegubowiec II.

Łączna powierzchnia DS-ów - 19 460 m<sup>2</sup>

Łączna powierzchnia zabudowy DS-ów - 2595 m<sup>2</sup>

W związku ze zmniejszoną ilością miejsc, ze względu na remont w DS Przegubowiec II obłożenie w domach studenckich wyniosło ok. 90%. Przy czym jak w latach ubiegłych najwięcej chętnych było na miejsca w wyremontowanym DS Przegubowiec I, najmniej w DS Przegubowiec II i w pokojach 3 osobowych DS Ślęzak. Wykorzystanie miejsc, pomimo najwyższych cen w DS Przegubowiec I wyniosło 100 % i przez cały rok funkcjonowała lista oczekujących na miejsce w tym DS. W naszych akademikach mieszkało ok. 250 studentów obcokrajowców, w tym m.in. z Chin, Turcji, Japonii oraz wielu studentów z Unii Europejskiej biorących udział w programie Erasmus. W okresie wakacji od kilku lat kwaterujemy uczniów z Niemiec pracujących przy renowacji cmentarza żydowskiego oraz młodzież z całej Europy biorącą udział w turnieju piłki nożnej organizowanym przez Euro Sportring, uczestników Szkoły Letniej i Szkoły Językowej Teraz-Wrocław dla młodzieży pochodzenia polskiego z Białorusi i Ukrainy.

### 4.2. Remonty

Rozpoczęto prace remontowe w DS Przegubowiec II; analogicznie jak w DS Przegubowiec I będą tam 2. osobowe pokoje z łazienkami i aneksem kuchennym, a także pokoje 1. osobowe.

### 4.3. Zestawienie przychodów i kosztów DS

Lp.	Przychody	
1.	dotacja MNiSW	13 382,6
2.	opłaty za akademik	3 164,6
3.	inne	845,4
<b>Razem</b>		<b>17 392,6</b>

## SENAT

Lp.	Koszty	
1.	fundusz osobowy	658,4
2.	umowy zlecenia	279,0
3.	amortyzacja	168,9
4.	materiały	262,7
5.	energia obca	923,3
6.	usługi	3 760,1
7.	pozostałe - stypendia	11 349,4
<b>Razem</b>		<b>17 401,8</b>

Jak wynika z powyższych tabel przychody niemal zrównoważyły poniesione koszty.

### 5. Bezpieczeństwo i higiena pracy

Zagrożenia występujące w środowisku pracy Uczelni:

#### 5.1 Magazynowanie odczynników chemicznych

Na terenie Uczelni odczynniki chemiczne w większych ilościach magazynowane są w pomieszczeniach piwnicznych usytuowanych w budynku C i B. W budynku C jest to podręczny magazyn odczynników i trucizn należący do Katedry Chemii Bioorganicznej. Pomieszczenia są dobrze chronione przed niepożądanym wejściem osób nieuprawnionych. Trucizny są trzymane w szafach pancernych.

#### 5.2 Wykaz stanowisk o podwyższonym ryzyku zawodowym

W katedrze Chemii Nieorganicznej trzech pracowników jest narażonych na promieniowanie jonizujące – przy obsłudze aparatów rentgenowskich, a w Katedrze Chemii Organicznej jedna osoba na pole elektromagnetyczne wysokiej częstotliwości (przy obsłudze spektrometru NMR BS 467 A).

W Grupie Remontowo-Konserwacyjnej 9 osób pracuje na stanowiskach pracy, na których przekroczona jest norma hałasu (NDN > 85dB).

Ilość stanowisk o podwyższonym ryzyku jest taka sama jak w roku 2013.

#### 5.3 Wypadki przy pracy i choroby zawodowe

Miało miejsce 9 wypadków przy pracy oraz 4 wypadki w drodze z domu do pracy lub z pracy do domu. Współczynnik wypadkowości definiowany jako ilość wypadków przypadająca na 1000 pracowników wynosi 6,7, natomiast współczynnik ciężkości wypadków obliczany jako średnia ilość dni zwolnienia lekarskiego przypadająca na 1 wypadek wynosi 23,6, czyli jest niższy niż w roku 2013.

#### 5.4 Kontrole organów zewnętrznych

Inspektor Państwowego Inspektora Sanitarnego kontrolował DS Przegubowiec oraz Ślężak.

Stwierdzono przekroczenie dopuszczalnej ilości bakterii z rodzaju Legionella w wodzie ciepłej użytkowej pobranej z instalacji wewnętrznej obu budynków. Wydano nakaz przystąpienia do działań

## SENAT

interwencyjnych, czyszczenia i dezynfekcji systemu wody użytkowej oraz doprowadzenia parametrów mikrobiologicznych wody do wymagań zgodnych z normami sanitarnymi.

W przypadku DS Przegubowiec zabiegi polegające na podniesieniu temperatury wody ciepłej do 70° C sprawiły, że woda odpowiada normom sanitarnym, w związku z czym umorzono postępowanie. W Ślężaku natomiast zainstalowano chlorator na instalacji wody ciepłej i dzięki temu również uzyskano parametry wody zgodne z wymaganymi normami.

Państwowa Inspekcja Pracy w związku z interwencją przeprowadziła kontrolę dystrybucji napojów chłodzących w okresie upałów. Nie stwierdzono żadnych uchybień.

### 5.5 Profilaktyczna opieka zdrowotna

Wszyscy pracownicy Uczelni zobowiązani są do odbycia profilaktycznych badań lekarskich.

Przebadano 481 pracowników w ramach badań wstępnych, okresowych i kontrolnych. Koszt tych badań wyniósł niecałe 44.

### 5.6 Szkolenie pracowników i studentów z zakresu bhp

Przeszkolono w ramach szkolenia wstępnego 52 osób. Przeprowadzono także szkolenie okresowe dla 63 pracowników dydaktycznych.

Przeszkolono również osoby kierujące pracownikami naszej uczelni. Wydano 60 zaświadczeń o odbyciu szkolenia okresowego dla kadry kierowniczej.

### 5.7 Ochrona przeciwpożarowa

W DS oraz w budynkach A, C, E, P, SJO i SWFiS wykonano pomiary wydajności hydrantów wewnętrznych. Wykonano również pomiary wydajności hydrantów zewnętrznych na terenie A i B Uczelni. Na powyższe prace wydano 21. Dwuletnia umowa z firmą „Strażpol” obowiązująca do 28.02.2016 r. opiewa na kwotę 42.

## 6. Działalność archiwalna

Działalność archiwalną prowadzono w następujących zakresach:

### 6.1. Promocji uczelni

Włączono się w realizację projektu „Weekend absolwenta” w ramach Kuźni Kadr 7 przygotowując spotkanie pt.: „Absolwencie, zobacz jak zapamiętała Cię uczelnia”, cieszące się dużym zainteresowaniem.

W ramach XVII Dolnośląskiego Festiwalu Nauki przygotowano prezentację pt.: „Droga do wiedzy w dokumentach Archiwum Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu”. Systematycznie brano udział w warsztatach i konferencjach szkoleniowych podnosząc swoje kwalifikacje.

Uczestniczono w ogólnopolskiej konferencji „Archiwa instytucji naukowych i szkół wyższych – osiągnięcia i wyzwania na przestrzeni ostatnich 70 lat”, podczas której Dyrektor Archiwum Państwowego we Wrocławiu wyróżnił Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu za osiągnięcie w ostatnich latach dużego postępu w zakresie wdrożenia i stosowania obowiązujących przepisów kancelaryjno – archiwalnych.

Pracownicy Archiwum należą do Stowarzyszenia Archiwistów Polskich, reprezentując Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu w środowisku archiwalnym, również uczelni wyższych.



## SENAT

### **6.2. Poprawności funkcjonowania Archiwum Uczelni.**

Prawidłowa działalność archiwalna oparta na sformalizowanych przepisach oraz współdziałaniu z innymi jednostkami niesie ze sobą wiele merytorycznych problemów. Rozwiązano je prowadząc szkolenia na temat przepisów kancelaryjno-archiwalnych oraz udzielając instruktażu w zakresie przygotowywania akt do przekazania do Archiwum (580 razy).

Uczestniczono w opracowaniu koncepcji Modułu Kancelaria w ramach informatycznego ZSZ. W związku z wdrażaniem ZSZ i USOS wprowadzono zmiany w Instrukcji kancelaryjnej.

### **6.3. Przejmowania dokumentacji z jednostek organizacyjnych.**

Aktywnie współdziałano z jednostkami organizacyjnymi w procesie kształtowania zasobu archiwalnego, w związku z czym przejęto 11 800 jednostek archiwalnych. Z obowiązku przekazania do Archiwum dokumentacji wytworzonej do 2011 r. wywiązała się część jednostek organizacyjnych uczelni. Pracownicy Archiwum porządkowali i ewidencjonowali dokumentację Biura Rektora i Sekretariatu Kanclerza z lat 1963 – 2013.

### **6.4. Udostępniania akt i przeprowadzania kwerend.**

Udostępniono pracownikom i studentom oraz interesantom spoza Uczelni 677 jednostek aktowych. Przeprowadzono o 63% więcej kwerend urzędowych i naukowych. Wzrost ten wynika ze stale rosnącej ilości osób korzystających z zasobu Archiwum.

Należy podkreślić, że powierzchnia przeznaczona do przechowywania akt w Archiwum Uczelni została już wykorzystana w 60 %. W latach 2008 – 2014 zasób powiększył się o blisko 90%. Podobnym tempem przyrostu dokumentacji może poszczycić się jedynie Archiwum Uniwersytetu Wrocławskiego.

Nasza Uczelnia w obszarze archiwizacji dokumentacji dołączyła do grona uczelni wyróżniających się w tej dziedzinie, co z uznaniem ocenia Archiwum Państwowe we Wrocławiu.

### **6.5. Bieżącej obsługi byłych studentów i pracowników Uczelni.**

Dwukrotnie wzrosła liczba wystawionych zaświadczeń o odbytych studiach. Wydano o ponad 50 % więcej nieodebranych w terminie oryginałów dokumentów. Wzrost ten wynika z przejścia przez Archiwum części dotychczasowych obowiązków pracowników dziekanatów.

### **6.6. Ewidencjonowania posiadanych i przejmowanych akt.**

Zewidencjonowano w formie papierowej i elektronicznej całość dokumentacji przejętej w 2014 roku. Kontynuowano tworzenie elektronicznych baz danych.

## **7. Inwentaryzacja**

W roku 2014 przeprowadzono 71 inwentaryzacji.

## **Podsumowanie**

Rok 2014 pomimo coraz bardziej widocznych problemów budżetowych okazał się pomyślny. Większość prac organizacyjnych i zarządczych ze strony administracji koncentrowała się wokół mienia Uczelni oraz spraw pracowniczych i studenckich.

Z pozytywów należy odnotować poprawę obsługi organizacyjno-prawnej i technicznej. Wynikało to w dużej mierze z kontynuowania różnych form szkolenia (zewnętrznych i wewnętrznych) pracowników, także z wykorzystaniem środków unijnych.

## SENAT

Wdrożenie z końcem 2014 r. nowoczesnego systemu zarządzania, umożliwi poprawę zarządzania Uczelnią w tym dokładniejszą kontrolę gospodarowania środkami publicznymi.

Kontynuowany jest proces termomodernizacji budynków, już wkrótce rozpocznie się remont kapitalny budynku Z, instalowanie nowoczesnych systemów kontrolujących zużycie mediów oraz aktywność Uczelni na rynku dostawców, zaowocuje w niedalekiej przyszłości dalszym obniżeniem kosztów energii cieplnej i elektrycznej oraz poprawą komfortu użytkowników.

Widać korzyści wynikające z utworzenia Działu Zarządzania Nieruchomościami, co umożliwiło optymalizację wykorzystania posiadanych zasobów i stopniowy wzrost przychodów z tytułu najmu.

Trudności, tak jak w latach poprzednich, sprawiało ciągle niedostosowane do potrzeb odbiorców (zamawiających) prawo zamówień publicznych, głównie poprzez dominujące kryterium „najniższej ceny”. Powodowało to w wielu przypadkach dyktowanie przez dostawców celem wygrania przetargu zaniżonych cen. Należy odnotować fakt podniesienia wartości progowych co umożliwiło bardziej elastyczne i szybsze udzielanie wielu zamówień. Nowelizacja Regulaminu udzielania zamówień publicznych uregulowała od nowa zasady i procedury udzielania zamówień progowych.

Ustawa Pzp była w roku 2014 trzykrotnie nowelizowana. Pierwsza nowelizacja podwyższyła próg obowiązywania Ustawy Pzp z 14 tys. euro na 30 tys. euro oraz wprowadziła zwolnienie ze stosowania Ustawy Pzp w zakresie zamówień z dziedziny naukowo-badawczej i kultury. Nowelizacja z 25.07.2014 objęła swoim zakresem kwestie umożliwiające zatrzymywanie przez Zamawiającego wadium. Kolejna nowelizacja, która weszła w życie 19.10.2014 dotyczyła zmian w zakresie kryteriów oceny ofert, zwiększenia jawności, uproszczeń w zakresie usług nie priorytetowych oraz waloryzacji umów kilkuletnich (przy zmianie wynagrodzenia minimalnego). Od tej pory cena nabycia przestała być wyłącznym kryterium rozstrzygania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Ponadto ustawa upraszcza tryb zamówień dotyczący tzw. usług niepriorytetowych o wartościach poniżej progów unijnych. Nowelizacja zwiększa jawność w zamówieniach publicznych ograniczając powoływanie się na tajemnicę przedsiębiorstwa.

Kolejne lata w odniesieniu do obowiązku implementowania przepisów unijnych przyniosą zapewne zmiany w zakresie udzielania zamówień publicznych. Nieunikniona będzie elektronizacja zamówień publicznych, co wynika z obowiązku realizacji celów Agendy Cyfrowej dla Europy w ramach strategii Europa 2020, która ustala cele dla wzrostu Unii Europejskiej do roku 2020. Dodatkowo wprowadzony zostanie Jednolity Europejski Dokument Zamówienia, jako oświadczenie wykonawcy potwierdzające, że wykonawca nie podlega wykluczeniu i spełnia ustalone przez zamawiającego warunki udziału

w postępowaniu, co ma zmniejszyć obciążenia administracyjne u Zamawiających.

Wydaje się, że liczba i rodzaj spraw, którymi zajmowała się administracja nadzorowana przez Kanclerza w roku 2014, pozwalają założyć, że ich kontynuacja i zakończenie przyniesie efekty w postaci dalszej poprawy funkcjonowania Uczelni, racjonalizacji zatrudnienia, optymalizacji kosztów działalności ze szczególnym uwzględnieniem eksploatacji obiektów, w tym zużycia mediów.

K a n c l e r z

mgr Edward Bratek