BZPiZ.272-23/20

**Zarządzenie Nr R/Z.0201-55/2020**
**Rektora**
**Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie**
**z dnia 28 lipca 2020 roku**

w sprawie: **zmiany zarządzenia nr R/Z.0201-28/2018 Rektora w sprawie *Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 30 000,00 euro w Uniwersytecie Pedagogicznym im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie***

Działając na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o Szkolnictwie Wyższym i Nauce* (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 85, z późn. zm.), § 16 ust. 5 Statutu Uczelni oraz zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. 2019 poz. 1843, z późn. zm.) i ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. 2019 poz. 869, z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

W *Regulaminie udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 30.000,00 euro w Uniwersytecie Pedagogicznym im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie*, stanowiącym załącznik do zarządzenia nr R/Z.0201-28/2018 Rektora z dnia 27 lipca 2018 r. zmianie ulegają poniższe zapisy:

1) § 5 ust. 1 otrzymuje poniższe brzmienie:
„Jeżeli wartość Zamówienia **nie przekracza 7.500,00 zł netto** Jednostka przyjmująca i realizująca ZW jest zobowiązana do przeprowadzenia rozeznania rynku z należytą starannością celem realizacji zlecenia w sposób celowy i oszczędny".
2) § 6 ust. 1 otrzymuje poniższe brzmienie:
„Jeżeli wartość Zamówienia **przekracza 7.500,00 zł netto,** Jednostka przyjmująca i realizująca ZW zobowiązana jest do przygotowania zaproszenia do składania ofert, które należy skierować do co najmniej dwóch Wykonawców, chyba że przedmiot zlecenia może wykonać tylko jeden Wykonawca, wówczas należy postąpić zgodnie z § 3 ust. 4 pkt c) niniejszego Regulaminu".

§ 2

Tekst jednolity załącznika do zarządzenia nr R/Z.0201-28/2018 Rektora Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie z dnia 27 lipca 2018 r., o którym mowa w § 1, stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 roku.

Rektor

***Prof. dr hab. Kazimierz Karolczak***

Załącznik nr 1 do zarządzenia Rektora nr R/Z.0201-55/2020

# REGULAMIN
# UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
# O WARTOŚCI NIEPRZEKRACZAJĄCEJ RÓWNOWARTOŚCI
# KWOTY 30.000,00 EURO
# W UNIWERSYTECIE PEDAGOGICZNYM
# im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie

(tekst jednolity z dnia 28.07.2020 r.)

## Rozdział I.
## Wstęp

### § 1

1. Regulamin opracowano w celu zapewnienia jawności, przejrzystości, efektywności, oszczędności i celowości wydatkowanych środków publicznych.
2. Regulamin określa zasady i procedury związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowań o udzielanie zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000,00 euro - wskazanej w art.4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych, w zakresie wydatkowania środków publicznych **na realizację: dostaw, usług, robót remontowych lub budowlanych.**
3. Prezes Rady Ministrów co najmniej raz na dwa lata określa w drodze rozporządzenia średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówienia.
4. Zamawiający nie może w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy dzielić przedmiotu zamówienia na części lub zaniżać jego wartość.
5. Powyżej kwoty 30.000,00 euro wartości zamówienia obowiązują przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843, z późn. zm.).
6. Realizacja **dostaw, usług, robót remontowych lub budowlanych** o wartości określonej w punkcie 2. i opartych na niniejszym Regulaminie ma znikome znaczenie dla rynku wewnętrznego.
7. W przypadku zamówień realizowanych w ramach projektów dofinansowanych z funduszy zewnętrznych, w szczególności z Unii Europejskiej, pierwszeństwo mają zapisy wytycznych instytucji zarządzającymi projektami.

## Definicje

### § 2

1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
   a) **Ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1843, z późn. zm.);
   b) **Uczelni** - należy przez to rozumieć Uniwersytet Pedagogiczny im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie;
   c) **Kierowniku Zamawiającego** - należy przez to rozumieć Rektora lub pracownika przez niego upoważnionego do reprezentowania Uczelni w zakresie objętym niniejszym Regulaminem;
   d) **Zamawiającym** - należy przez to rozumieć Uczelnię;

e) **Wykonawcy** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, w tym złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego;

f) **Zleceniu wewnętrznym lub ZW** - należy przez to rozumieć zlecenie złożone w formie elektronicznej za pośrednictwem systemu elektronicznych zleceń wewnętrznych Uczelni - system Z123.
Rozróżnia się następujące rodzaje zleceń elektronicznych :
**Z1** Zlecenie na roboty remontowo-budowlane,
**Z2** Zlecenie zakupu/dostawy materiałów, sprzętu i innych artykułów lub wykonania usługi,
**Z3** Zlecenie zakupu/dostawy aparatury specjalnej, sprzętu komputerowego, urządzeń peryferyjnych oraz oprogramowania

g) **Zamówieniu** - należy przez to rozumieć łączną wartość szacunkową zleceń należących do tej samej kategorii/grupy zakupowej (suma wartości ze Zleceń wewnętrznych);

h) **Zlecającym** - należy przez to rozumieć kierownika jednostki organizacyjnej lub osobę przez niego upoważnioną;

i) **Jednostce przyjmującej i realizującej ZW** - należy przez to rozumieć jednostki wyszczególnione systemie Z123, o których mowa w pkt f) niniejszego ustępu;

j) **Środkach publicznych** - należy przez to rozumieć wszystkie zasoby pieniężne posiadane przez Uczelnię;

k) **Zaproszeniu** - należy przez to rozumieć pismo lub informację Zamawiającego skierowane/ą do Wykonawcy/ów w celu zaproszenia do złożenia oferty na dany przedmiot zamówienia, w wyznaczonym przez Zamawiającego miejscu i terminie.

## Rozdział II.
## Zasady przygotowania postępowania

### § 3

1. Podstawą udzielenia Zamówienia jest sporządzenie Zlecenia wewnętrznego w systemie Z123.
2. W przypadku **robót i usług remontowych lub budowlanych** Zlecający wypełnia i podpisuje Zlecenie wewnętrzne określając/wskazując w nim typ zlecenia Zl, zakres robót, uzasadnienie, źródło finansowania, następnie system przekazuje zlecenie do Działu Inwestycji i Remontów (zlecenie Zl).
3. Pracownik Działu Inwestycji i Remontów szacuje wartość przedmiotu Zlecenia wewnętrznego w oparciu o posiadaną wiedzę, doświadczenie, a także poprzez dokonanie oględzin oraz jest zobowiązany do podjęcia wszelkich działań w celu prawidłowej realizacji ZW.
4. W przypadku **dostaw** lub pozostałych **usług.** Zlecający wypełnia i podpisuje Zlecenie wewnętrzne określając/wskazując w nim typ zlecenia Z2 lub Z3, przedmiot zlecenia, uzasadnienie, źródła finansowania, ponadto:
   a) opis/parametry techniczne przedmiotu zlecenia z informacjami o przeznaczeniu, wymaganiach serwisowych i gwarancyjnych, miejscu i terminie realizacji oraz sposobie odbioru (jednorazowo/okresowo).
   Przedmiot zlecenia należy opisać szczegółowo z zachowaniem należytej staranności,
   b) wysokość posiadanych środków finansowych przeznaczonych na zrealizowanie przedmiotu zlecenia.

c) jeżeli przedmiot zlecenia może być zrealizowany tylko przez jednego Wykonawcę należy dołączyć stosowne uzasadnienie.

Następnie system przekazuje je do wskazanej jednostki realizującej.

5. Wartość zamówienia dla **robót i usług remontowych lub budowlanych** określa się zgodnie z art. 32 ust. 1 oraz art. 33 i 35 Ustawy.
6. Wartość zamówienia dla **dostaw** i **usług** określa się zgodnie z art. 32 ust. 1 oraz art. 34 i 35 Ustawy.
7. Ponadto ustalając wartość zamówienia należy wziąć pod uwagę konieczność łącznego spełnienia następujących przesłanek:
   a) usługi, dostawy oraz roboty remontowe lub budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie.
   b) możliwe jest udzielenie zamówienia w tym samym czasie.
   c) możliwe jest wykonanie zamówienia przez jednego wykonawcę.
8. Jednostka przyjmująca i realizująca Zlecenie wewnętrzne dokonuje weryfikacji ZW. następnie jest ono przekazywane do:
   a) Kwestora - w celu akceptacji wydatkowania środków publicznych na wskazany cel i ich zabezpieczenia.
   b) Biura ds. Zamówień Publicznych i Zaopatrzenia - w celu weryfikacji np. czy ZW podlega wyłączeniu na mocy art. 4 pkt 8 ustawy ze względu na wartość zamówienia, uzyskania opinii dotyczącej sposobu realizacji przedmiotu zlecenia i rejestracji,
   c) innej jednostki, jeżeli została wskazana w zleceniu,
   d) Kierownika Zamawiającego - w celu zatwierdzenia, wydania zgody na przystąpienie do realizacji.

§ 4

1. Zgodnie z art. 4 pkt 8 Ustawy nie stosuje się jej do zamówień o wartości szacunkowej (netto) nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 30 000,00 euro. Zastosowanie mają zapisy niniejszego Regulaminu, a w przypadku zleceń finansowanych lub współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej wytyczne projektowe.
2. Zlecenia wewnętrzne realizowane w oparciu o zapisy niniejszego Regulaminu prowadzone są przez Jednostkę przyjmującą i realizującą ZW.
3. Kierownik Zamawiającego może unieważnić Zlecenie wewnętrzne w sytuacji, gdy jego realizacja nie leży w interesie Uczelni.

## Rozdział III.
## Zasady udzielania zamówień, których wartość nie przekracza 30 000,00 euro

§ 5

1. Jeżeli wartość Zamówienia **nie przekracza 7.500,00 zł netto** Jednostka przyjmująca i realizująca ZW jest zobowiązana do przeprowadzenia rozeznania rynku z należytą starannością celem realizacji zlecenia w sposób celowy i oszczędny.
2. Zatwierdzone Zlecenie wewnętrzne może stanowić podstawę dla Kierownika Jednostki przyjmującej i realizującej ZW do wystąpienia do Wykonawcy o jego realizację.

§ 6

1. Jeżeli wartość Zamówienia **przekracza 7.500,00 zł netto,** Jednostka przyjmująca i realizująca ZW zobowiązana jest do przygotowania zaproszenia do składania ofert, które należy skierować do co najmniej dwóch Wykonawców, chyba że przedmiot zlecenia może wykonać tylko jeden Wykonawca, wówczas należy postąpić zgodnie z § 3 ust. 4 pkt c)

niniejszego Regulaminu.

2. W przypadku zamówień **przekraczających kwotę 20.000,00 zł netto** Jednostka przyjmująca i realizująca ZW zobowiązana jest do przygotowania zaproszenia do składania ofert, które należy skierować do co najmniej trzech Wykonawców, chyba że przedmiot zlecenia może wykonać tylko jeden Wykonawca, wówczas należy postąpić zgodnie z § 3 ust. 4 pkt c) niniejszego Regulaminu. Dodatkowo w przypadku dostaw i usług nie związanych z robotami budowlanymi zaproszenie do składania ofert jest umieszczane na stronie internetowej za pośrednictwem Biura ds. Zamówień Publicznych i Zaopatrzenia.
3. Zaproszenie może być kierowane: pisemnie, faksem lub za pomocą poczty elektronicznej (e-mail), a w przypadku Zamówień o wartości nieprzekraczającej kwoty 10.000,00 zł netto dopuszcza się także kierowanie zaproszeń telefonicznie. W tym przypadku należy sporządzić **notatkę** z każdej przeprowadzonej rozmowy.
4. Zaproszenie powinno zawierać w swojej treści co najmniej: adres i dane kontaktowe Zamawiającego, opis Zamówienia z podaniem informacji, które mają wpływ na treść składanych ofert, warunki realizacji, wskazanie formy w jakiej Wykonawcy mają złożyć oferty oraz określenie terminu składania ofert.
5. Oferty Wykonawców w odpowiedzi na zaproszenie winny być składane pisemnie, faksem lub za pomocą poczty elektronicznej (e-mail).
6. Na podstawie otrzymanych ofert Jednostka przyjmująca i realizująca ZW wybiera Wykonawcę, który zaoferował najkorzystniejsze warunki jego realizacji.
7. Za najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia uważa się: najniższą cenę lub bilans ceny i innych wymagań opisanych w zaproszeniu skierowanym do Wykonawcy.
8. Z przeprowadzonego postępowania Jednostka przyjmująca i realizująca ZW sporządza notatkę - zestawienie ofert wraz z wyborem Wykonawcy, którą zatwierdza Kierownik tej jednostki.
9. Zatwierdzona notatka - zestawienie ofert jest podstawą do wystąpienia do wybranego Wykonawcy o realizację zamówienia.
10. Obowiązek zawarcia umowy w formie pisemnej dotyczy zamówień na dostawy i usługi o wartości przekraczającej kwotę 20.000,00 zł netto lub niższej jeżeli zachodzi taka konieczność np. w celu opisania szczegółowych warunków realizacji, gwarancji itp.
11. Umowy na roboty budowlane zawierane są w formie pisemnej bez względu na wartość zamówienia.
12. Umowa powinna być zawarta wyłącznie w formie pisemnej w trzech jednobrzmiących egzemplarzach z czego 1 egzemplarz otrzymuje Wykonawca, a 2 egzemplarze. Zamawiający.

## § 7

1. Jednostka przyjmująca i realizująca ZW -może - wyłącznie za pośrednictwem Biura ds. Zamówień Publicznych i Zaopatrzenia - zamieścić gotową treść Zaproszenia w celu publikacji na stronie internetowej, jako informacji o prowadzonym postępowaniu o wartości określonej w §1 pkt. 2) Regulaminu.
2. W sytuacjach nieprzewidzianych, nagłych lub awariach urządzeń, aparatury, sieci itp. lub w innych uzasadnionych przypadkach, dopuszcza się możliwość realizowania Zamówienia/zlecenia z pominięciem stosowania zapisów niniejszego Regulaminu.
3. Zgromadzoną dokumentację wymaganą niniejszym Regulaminem (ZW. Zaproszenia, oferty, umowy i inne) przechowuje Jednostka przyjmująca i realizująca ZW przez okres przewidziany odrębnymi przepisami.

## Rozdział IV.
## Postanowienia końcowe

### § 8

1. Regulamin winien być aktualizowany na bieżąco w szczególności pod kątem zmian przepisów obowiązującego prawa.
2. Jednostką odpowiedzialną za uaktualnienia jest: Biuro ds. Zamówień Publicznych i Zaopatrzenia.

### § 9

Regulamin wchodzi w życie z dniem wskazanym w zarządzeniu Rektora, wprowadzającym niniejsze uregulowanie.