

Zarządzenie nr 22/R/16
Rektora Uniwersytetu Gdańskiego
z dnia 8 marca 2016 roku

w sprawie zmiany zarządzenia nr 66/R/14 Rektora UG w sprawie wprowadzenia Instrukcji postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych w Uniwersytecie Gdańskim

Na podstawie art. 66 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz.U. z 2012 r., poz. 572 ze zm.) oraz § 41 ust. 1 Statutu Uniwersytetu Gdańskiego zarządza się, co następuje:

§ 1.

W Instrukcji postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych w Uniwersytecie Gdańskim, stanowiącej załącznik nr 1 do zarządzenia nr 66/R/14 Rektora Uniwersytetu Gdańskiego z dnia 23 czerwca 2014 roku, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) § 1. ust. 2 pkt 1 otrzymuje brzmienie:
„ustawie Pzp” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 roku, poz. 2164 ze zm.)”;
- 2) § 1. ust. 3 pkt 6 lit. a otrzymuje brzmienie:
„art. 4 pkt 8a ustawy Pzp: „zamówień, których przedmiotem są dostawy lub usługi służące wyłącznie do celów prac badawczych, eksperymentalnych, naukowych lub rozwojowych, które nie służą prowadzeniu przez Zamawiającego produkcji seryjnej mającej na celu osiągnięcie rentowności rynkowej lub pokryciu kosztów badań lub rozwoju”, jeżeli ich wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 30 000 euro i jest mniejsza niż 209 000 euro;”;
- 3) § 1. ust. 3 pkt 6 lit. b otrzymuje brzmienie:
„art. 4 pkt 8b ustawy Pzp: „zamówień, których przedmiotem są dostawy lub usługi z zakresu działalności kulturalnej związanej z organizacją wystaw, koncertów, konkursów, festiwali, widowisk, spektakli teatralnych, przedsięwzięć z zakresu edukacji kulturalnej lub gromadzeniem materiałów bibliotecznych przez biblioteki lub muzealiów, jeżeli zamówienia te nie służą wyposażaniu Zamawiającego w środki trwale przeznaczone do bieżącej obsługi jego działalności”, jeżeli ich wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 30 000 euro i jest mniejsza niż 209 000 euro;”;
- 4) § 4. otrzymuje brzmienie:
**„ZAMÓWIENIA I KONKURSY, KTÓRYCH WARTOŚĆ WYRAŻONA W PLN
NIE PRZEKRACZA RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 30 000 EURO**
1. Zamówienia wyłączone ze stosowania ustawy Pzp na podstawie art. 4 pkt 8 mogą być realizowane przez inne niż DZP jednostki organizacyjne, wówczas wymagana jest opinia DZP z zastrzeżeniem postanowień zawartych w niniejszym paragrafie.

2. Zamówienia te powinny być dokonywane zgodnie z dyspozycją art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, tj.: w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
 - 1) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
 - 2) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.
3. Zamówienia te powinny być prowadzone przez osoby upoważnione w jednostce organizacyjnej w sposób zapewniający bezstronność i obiektywizm, zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie Wykonawców.
4. Powyższe zamówienia powinny być oszacowane zgodnie z zasadami zawartymi w załączniku nr 11.
5. Dla usług i dostaw sukcesywnych (np. dostawa artykułów hydraulicznych czy drobnych artykułów gospodarstwa domowego) oraz robót budowlanych zgodnie z art. 648 § 1 Kodeksu cywilnego wymagane jest zawarcie umowy w formie pisemnej, w której to Zamawiający zabezpieczając swój interes powinien dookreślić, jak będą kształtować się ceny w dłuższym okresie czasu, czy będą mogły ulec zmianie, w jaki sposób będzie dostarczany towar, jakie konsekwencje prawne będą wynikać dla Wykonawcy w przypadku niewywiązywania się z postanowień umowy.
6. Rozeznanie rynku przeprowadza się poprzez:
 - 1) pisemne zaproszenia do złożenia oferty kierowane do wykonawców (drogą pocztową lub mailową) lub porównywanie cen na stronach internetowych wykonawców potwierdzone odpowiednimi wydrukami z tych stron lub porównywanie cen bezpośrednio w punktach sprzedaży udokumentowane co najmniej odpowiednią notatką służbową lub rozmowy telefoniczne z wykonawcami udokumentowane co najmniej odpowiednią notatką służbową z przeprowadzonych rozmów,
 - 2) wyłącznie pisemne zaproszenia do złożenia oferty kierowane do co najmniej 3 wykonawców drogą pocztową lub elektroniczną (e-mail lub faks).
7. W uzasadnionym przypadku za pisemną zgodą Kierownika Zamawiającego lub osoby przez niego upoważnionej można odstąpić od przeprowadzenia rozeznania rynku, o którym mowa w ust. 6. Przypadek, taki może obejmować w szczególności:
 - 1) konieczność usunięcia awarii,
 - 2) skutki zdarzeń losowych,
 - 3) ubezpieczenie mienia,
 - 4) wyjątkową sytuację, której nie dało się przewidzieć wymagającą natychmiastowego wykonania zamówienia.
8. Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
 - 1) do kwoty 4000 PLN nie wymaga procedury rozeznania rynku, określonej w ust. 6.
 - 2) o wartości powyżej 4000 do kwoty 15.000 PLN polega na rozeznaniu rynku określonym w ust. 6 pkt 1).
 - 3) o wartości powyżej 15.000 do kwoty 125.000 PLN polega na rozeznaniu rynku określonym w ust. 6 pkt 2).

(Powyżej kwoty 125.000 PLN – wymagane jest złożenie wniosku o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego do Działu Zamówień Publicznych – zgodnie z zapisami § 6 Instrukcji).

9. Z rozeznania rynku sporządza się protokół (wzór Protokołu stanowi załącznik nr 14 do Instrukcji), który winien być podpisany przez:

1) osobę prowadzącą postępowanie w danej Jednostce Organizacyjnej UG udzielającej danego zamówienia;

2) osobę odpowiedzialną za udzielenie zamówienia publicznego pod kątem zgodności z niniejszą Instrukcją i ustawą Pzp, wymienioną w § 2 ust. 3.

10. Przy udzielaniu zamówień finansowanych ze środków Unii Europejskiej i innych programów międzynarodowych, o których mowa w zarządzeniu nr 65/R/15 Rektora UG z dnia 19 czerwca 2015 roku w sprawie Regulaminu zarządzania projektami międzynarodowymi w Uniwersytecie Gdańskim oraz finansowanych z krajowych projektów naukowych, do których zastosowanie ma Zarządzenie nr 99/R/15 Rektora UG z dnia 29 września 2015 r. w sprawie Regulaminu Zarządzania krajowymi Projektami naukowymi w Uniwersytecie Gdańskim, przekraczających progi kwotowe ustalone w wytycznych dot. sposobu udzielania zamówień publicznych oraz kwalifikowania wydatków w ramach danego programu/ projektu czy umowy o dofinansowanie, należy przeprowadzać analizę rynku poprzez uzyskanie konkurencyjnych ofert cenowych w formie pisemnej, wydruków stron internetowych lub katalogów z opisem towaru/usługi i ceny, albo innego dokumentu, zgodnego z wytycznymi programu/projektu/umowy. Z przedmiotowej analizy sporządza się protokół (określający co najmniej datę jego sporządzenia, nazwy Wykonawców i oferowane przez nich ceny, kryteria oceny ofert oraz uzasadnienie wyboru), który powinien być podpisany przez osobę wymienioną w § 2 ust. 3, a jego kopia dołączona do faktury (wzór protokołu z analizy rynku stanowi załącznik nr 13). Oryginały protokołów i dokumentów, potwierdzających przeprowadzenie analizy rynku powinny być przechowywane u osoby wymienionej w § 2 ust. 3.

11. W przypadku zamówień finansowanych ze środków Unii Europejskiej i innych programów międzynarodowych, o których mowa w zarządzeniu nr 11/R/13 Rektora UG z dnia 28 stycznia 2013 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu zarządzania projektami międzynarodowymi w UG ze zm. oraz finansowanych z krajowych projektów naukowych, do których zastosowanie ma Zarządzenie nr 99/R/15 Rektora UG z dnia 29 września 2015 r. w sprawie Regulaminu Zarządzania krajowymi Projektami naukowymi w Uniwersytecie Gdańskim, dla których nie zostały ustalone wytyczne lub progi kwotowe dotyczące sposobu udzielania zamówień publicznych oraz kwalifikowania wydatków, należy stosować procedurę opisaną w ust. 5 - 9.

12. Wydana przez DZP opinia dotycząca dokonania zakupu poza procedurami przewidzianymi w ustawie Pzp tj. w trybie art. 4 pkt 8 tej ustawy obowiązuje przez okres 30 dni od dnia jej wydania.

13. W celu uzyskania powyższej opinii kierownik jednostki organizacyjnej lub upoważniony pracownik, Kierownik projektu lub Kierownik zadania, występuje do DZP.

14. Z zamówień udzielanych samodzielnie przez jednostki organizacyjne Uczelni wyłącza się zamówienia na dostawy, usługi oraz roboty budowlane wymienione w załączniku nr 10, inicjowane przez Kierownika jednostki organizacyjnej lub upoważnionego pracownika, Kierownika projektu, Kierownika zadania (obowiązek złożenia wniosku spoczywa na jednostce organizacyjnej). Terminy składania wniosków na realizację powyższych zamówień mogą być ogłaszane w drodze komunikatów umieszczanych na stronie internetowej Uniwersytetu Gdańskiego lub w drodze informacji elektronicznej przesyłanej automatycznie do wszystkich pracowników UG.

15. Z obowiązku zachowania powyżej opisanych procedur, za wyjątkiem uzyskania opinii (§ 4 ust. 1) i obowiązku rejestracyjnego określonego w § 2 ust. 8, wyłączone są umowy cywilnoprawne płatne w postaci wynagrodzeń bezosobowych, realizowanych poprzez informatyczny system płacowy UG. Wystawione na ich podstawie rachunki lub inne dokumenty finansowe winny być kierowane bezpośrednio do Działu Finansowego, z pominięciem DZP."

5) tytuł § 5. otrzymuje brzmienie:

„ZAMÓWIENIA, KTÓRYCH WARTOŚĆ WYRAŻONA W PLN PRZEKRACZA RÓWNOWARTOŚĆ 30 000 EURO A NIE PRZEKRACZA RÓWNOWARTOŚCI 209 000 EURO UDZIELANE NA PODSTAWIE ART. 4.8A I 4.8 B USTAWY PZP”;

6) § 5. ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Zamówienia wyłączone ze stosowania ustawy Pzp na podstawie art. 4 pkt 8a i art. 4 pkt 8b (o których mowa w § 1 ust. 3 pkt 6 Instrukcji), których wartość wyrażona w PLN przekracza równowartość kwoty 30 000 euro, a nie przekracza równowartości kwoty 209 000 euro, prowadzone są przez DZP, na wniosek uprawnionych osób wymienionych w § 2 ust. 3.”;

7) w § 9. ust. 2 skreśla się pkt 3 - 5;

8) załączniki nr 1-14 do Instrukcji postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych w Uniwersytecie Gdańskim otrzymują brzmienie, jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Ujednolicony tekst Instrukcji postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych w Uniwersytecie Gdańskim wraz z załącznikami nr 1-14 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor
Uniwersytetu Gdańskiego



prof. dr hab. Bernard Lammek