

ZARZĄDZENIE NR 84/2023

REKTORA UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO

z dnia 6 czerwca 2023 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia w życie regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130.000,00 zł netto

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2023 r. poz. 742 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

W zarządzeniu nr 11/2021 Rektora Uniwersytetu Szczecińskiego w sprawie wprowadzenia w życie regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130.000,00 zł netto wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 1 ust. 5 lit. a) otrzymuje brzmienie:

„§ 1

5. Przepisów regulaminu nie stosuje się do:

a) zamówień, których wartość jest mniejsza niż 10.000,00 zł netto; przepis ust. 4 stosuje się odpowiednio,”;

2) w § 2 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„§ 2

1. Zamówienia, których wartość szacunkowa netto jest większa niż 10.000,00 zł netto i jednocześnie nie przekracza w roku budżetowym lub realizowanym projekcie równowartości kwoty 130.000,00 zł netto, winny być udzielane na podstawie procedur określonych niniejszym regulaminem, z pominięciem poszczególnych trybów wymienionych w ustawie.”;

3) § 3 otrzymuje brzmienie:

„§ 3

Procedura wydatkowania środków od 10 000,01 zł netto do 20.000,00 złotych netto

1. Obowiązkiem kierownika komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za przeprowadzenie postępowania w sprawie zamówienia o wartości od 10 000,01 zł netto do 20 000,00 złotych netto jest dopilnowanie odpowiednio wcześniejszego terminu wszczęcia postępowania tak, aby umożliwić przeprowadzenie procedur zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 1634 ze zm.).

2. Kierownik komórki organizacyjnej zobowiązany jest dokonać należytego oszacowania ceny rynkowej zamawianej dostawy, usługi albo robót budowlanych.

3. Procedurę udzielania zamówienia o wartości wskazanej w ust. 1 rozpoczyna zaakceptowany wniosek upoważnionej osoby o wykonanie dostawy, usługi albo robót budowlanych. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
4. Zaakceptowany przez upoważnioną osobę wniosek o wykonanie dostawy, usługi albo robót budowlanych, w celu jego weryfikacji, kierownik komórki organizacyjnej składa właściwej ze względu na przedmiot zamówienia komórce merytorycznej w terminie minimum 10 dni roboczych przed zaplanowanym terminem wszczęcia postępowania.
5. Czynność wyboru wykonawcy przeprowadza komórka merytoryczna właściwa ze względu na przedmiot zamówienia, po zatwierdzeniu wniosku o wszczęcie postępowania, w co najmniej jednej z następujących form:
 - 1) upublicznienie zapytania ofertowego poprzez jego zamieszczenie na platformie zakupowej zamawiającego w trybie zapytania otwartego;
 - 2) rozesłanie zapytania ofertowego za pomocą platformy zakupowej zamawiającego w trybie zapytania ograniczonego do minimum trzech wykonawców;
 - 3) pozyskanie co najmniej trzech ofert publikowanych w sieci Internet.
6. W przypadku towarów lub usług, dla których porównanie cen nie jest możliwe, komórka merytoryczna przedstawia kanclerzowi propozycję wyboru wykonawcy, do zatwierdzenia.
7. Komórka merytoryczna przeprowadza procedurę udzielania zamówienia z najwyższą starannością, zgodnie z postanowieniami § 2 regulaminu, uwzględniając wszystkie kryteria mogące mieć wpływ na cenę.
8. W szczególnych sytuacjach, na pisemny wniosek kierownika komórki organizacyjnej, po zasięgnięciu opinii kierownika komórki merytorycznej właściwej ze względu na przedmiot zamówienia, kanclerz może upoważnić do przeprowadzenia procedury udzielania zamówienia komórkę organizacyjną. W takiej sytuacji komórka organizacyjna przeprowadza procedurę udzielania zamówienia z najwyższą starannością, zgodnie z postanowieniami § 2 regulaminu, uwzględniając wszystkie kryteria mogące mieć wpływ na cenę.
9. Komórka merytoryczna, niezwłocznie po zawarciu umowy wprowadza ją do rejestru umów prowadzonej na Platformie ADO.USz.edu.pl oraz przekazuje do komórki organizacyjnej kopię zawartej umowy, a w przypadku nie zawarcia umowy, najpóźniej w następnym dniu po upływie terminu wyznaczonego na jej zawarcie, informuje pisemnie komórkę organizacyjną o tym fakcie, podając przyczyny nie zawarcia umowy. Postanowienia zdania poprzedzającego stosuje się odpowiednio do każdej zmiany umowy.”

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

prof. dr hab. Waldemar Tarczyński