

## ZAMÓWIENIA WYŁĄCZONE Z OBOWIĄZKU STOSOWANIA PRZEPISÓW USTAWY PZP

### o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł

udzielane poniżej progu stosowania ustawy Pzp, zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 Pzp

1. Zamówienia o wartości nieprzekraczającej 130 000 zł netto przygotowują i przeprowadzają Działy Merytoryczne.
2. Udzielenie zamówienia winno być poprzedzone analizą rynku przeprowadzoną z należytą starannością, z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów przy wydatkowaniu środków finansowych.
3. Udzielenie zamówienia o wartości przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 1400 euro winno być poprzedzone w zależności od cech i stopnia skomplikowania udzielanego zamówienia następującymi czynnościami:
  - 3.1 wystąpieniem do minimum 3 wykonawców o przedłożenie oferty zawierającej cenę oraz inne istotne elementy mające wpływ na realizację zamówienia, a jeżeli zamówienie może wykonać mniejsza ilość wykonawców to od tych wykonawców;
  - 3.2 po złożeniu ofert mogą być przeprowadzone negocjacje z wykonawcami, którzy złożyli oferty;
  - 3.3 oferty winny być składane w formie pisemnej, faksem lub pocztą elektroniczną; w szczególności uzasadnionych przypadkach oferta może być złożona telefonicznie;
  - 3.4 wyboru wykonawcy dokonuje się na podstawie warunków przedstawionych w ofertach lub wynegocjowanych, jeśli były przeprowadzone negocjacje, uwzględniając zaoferowaną cenę jak i inne istotne elementy mające wpływ na należyte wykonanie zamówienia z uwzględnieniem zasady uzyskania najlepszych efektów przy wydatkowaniu środków finansowych.
4. W przypadkach, w których skierowanie zapytania do nieograniczonego kręgu Wykonawców doprowadzi do uzyskania najkorzystniejszej oferty należy zapytanie ofertowe zamieścić na stronie internetowej w zakładce **Zamówienia publiczne wyłączone ze stosowania Pzp**.
5. Przeprowadzone czynności, o których mowa w ust. 3 i 4 winny być udokumentowane notatką służbową.
6. Dokumentem potwierdzającym udzielenie zamówienia będą odpowiednio zamówienie lub pisemna umowa, w zależności od cech i stopnia skomplikowania udzielanego zamówienia. Dopuszcza się podpisanie umowy w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez obie strony umowy.
7. Zamówienia i umowy podpisują Prorektor/Kanclerz i Kwestor.
8. W przypadku nieobecności osób wskazanych w ust. 7 umowy podpisują odpowiednio osoby je zastępujące.
9. Na druku zamówienia lub w umowie należy dokonać zapisu "zamówienia dokonano poniżej progu stosowania ustawy Pzp, zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 Pzp".
10. Przy opisywaniu faktur pod względem merytorycznym dla zamówień o wartości nieprzekraczającej 130 000 zł netto opisujący fakturę dokonuje wpisu "zamówienia dokonano poniżej progu stosowania ustawy Pzp, zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 Pzp" lub „płatne zgodnie z umową nr ..... z dnia ....." jeżeli była zawarta umowa.
11. Szczegółowe zasady dotyczące realizowanych zamówień o wartości nieprzekraczającej 130 000 zł netto w ramach projektów dofinansowanych ze środków UE lub innych środków zewnętrznych posiadających szczególne zasady reguluje odrębne zarządzenie Rektora.