

**ZARZĄDZENIE**  
**Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie**  
**nr R-0201-9/2019**  
z dnia 15 kwietnia 2019 roku

w sprawie

**wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych  
w Małopolskiej Szkole Administracji Publicznej  
Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie**

Działając na podstawie art. 23 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668, z późn. zm.) oraz §31 i §43 Statutu Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie, zarządza się, co następuje:

§1

Wprowadza się *Regulamin udzielania zamówień publicznych w Małopolskiej Szkole Administracji Publicznej Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie*, w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

Prof. UEK, dr hab. inż. Andrzej Chochół

**REGULAMIN**  
**UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**  
**W MAŁOPOLSKIEJ SZKOLE ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ**  
**Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie**

**§ 1**  
**Przepisy ogólne**

1. Regulamin udzielania zamówień publicznych w jednostce Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie, Małopolskiej Szkole Administracji Publicznej z siedzibą w Krakowie – zwany dalej Regulaminem – określa zasady i tryb wydatkowania środków publicznych pochodzących ze źródeł zewnętrznych na podstawie umów odpłatnych zawieranych na zasadach określonych w Regulaminie.
2. Przepisy niniejszego Regulaminu stosuje się do udzielania zamówień publicznych na dostawy i usługi, z wyłączeniem robót budowlanych, w rozumieniu art. 2 pkt. 13 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U z 2018 poz. 1986 z późn. zm.), dalej także jako u.p.z.p..
3. Wydatkowanie na podstawie niniejszego Regulaminu środków publicznych dokonywane jest w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów do danych nakładów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań, a także w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
4. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w rozumieniu niniejszego Regulaminu, a także realizację innych obowiązków z niego wynikających odpowiada Kierownik zamawiającego - Dyrektor Małopolskiej Szkoły Administracji Publicznej.
5. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego odpowiadają także inne osoby w zakresie, w jakim powierzono im czynności w postępowaniu oraz czynności związane z przygotowaniem postępowania. W przypadku zamówień publicznych udzielanych na podstawie u.p.z.p., powierzenie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym powinno nastąpić w formie pisemnej.
6. Wszystkie osoby uczestniczące w prowadzeniu procedur o udzielanie zamówień publicznych realizowanych przez zamawiającego zobowiązane są do znajomości przepisów, o których mowa w ust. 7 niniejszego paragrafu oraz do ich stosowania pod rygorem poniesienia odpowiedzialności określonej w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r.

o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz.U.2018 poz. 1458 z późn. zm.) oraz w ustawie z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U.2018 poz. 917 z późn. zm.).

7. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego, a w szczególności
  - a. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych,
  - b. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.) – dalej jako u.f.p. oraz,
  - c. ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tekst jednolity Dz.U. z 2018 r., poz. 1025 z późn. zm.) – dalej jako k.c.

## **§ 2**

### **Definicje**

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Zamawiającym - należy przez to rozumieć Małopolską Szkołę Administracji Publicznej (MSAP), pozawydziałową jednostkę Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie z siedzibą w Krakowie;
- 2) Uczelni – należy przez to rozumieć Uniwersytet Ekonomiczny w Krakowie;
- 3) Kierownika zamawiającego - należy przez to rozumieć Dyrektora Małopolskiej Szkoły Administracji Publicznej;
- 4) wykonawcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego;
- 5) najkorzystniejszej ofercie – należy przez to rozumieć ofertę:
  - a) która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia publicznego w szczególności w przypadku zamówień w zakresie działalności twórczej lub naukowej, których przedmiotu nie można z góry opisać w sposób jednoznaczny i wyczerpujący lub która najlepiej spełnia kryteria inne niż cena lub koszt, gdy cena lub koszt jest stała albo,
  - b) z najniższą ceną lub kosztem, gdy jedynym kryterium oceny jest cena lub koszt;
- 6) zamówieniach publicznych należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są usługi i dostawy;
- 7) postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego należy przez to rozumieć postępowanie o którym mowa w art. 2 pkt. 7a u.p.z.p., a także postępowanie wszczynane na podstawie niniejszego Regulaminu;
- 8) środkach publicznych pochodzących ze źródeł zewnętrznych należy przez to rozumieć środki finansowe nie pochodzące z subwencji lub dotacji podstawowej Uczelni, a otrzymane ze źródeł zewnętrznych, w tym w szczególności środki z budżetu Unii Europejskiej lub środki pochodzące z innych źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi w rozumieniu u.f.p.

### **§ 3**

#### **Ustalenie wartości zamówienia publicznego**

1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia publicznego jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością.
2. Ustalanie wartości zamówienia dokonuje się w oparciu o przepisy u.p.z.p., aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, oraz zgodnie z procedurą określoną niniejszym Regulaminem
3. Zamawiający nie może w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy:
  - a) łączyć zamówień, które odrębnie udzielane wymagają zastosowania różnych przepisów ustawy;
  - b) dzielić zamówienia na odrębne zamówienia, w celu uniknięcia łącznego szacowania ich wartości.
4. Jeżeli zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych albo udziela zamówienia publicznego w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania, wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia.
5. Średni kurs złotego w stosunku do euro, stanowiący podstawę przeliczenia wartości zamówienia publicznego ustala się zgodnie z przelicznikiem określonym Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro wydanym na podstawie art. 35 ust. 3 u.p.z.p., stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych.
6. Ustalenia wartości zamówienia publicznego dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania.

### **§ 4**

#### **Zasady udzielania zamówień publicznych**

1. Zamówień publicznych dokonuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym przepisami u.f.p. oraz k.c., w granicach wydatków, które zostały ujęte w planie finansowym oraz z zachowaniem zasad:
  - a) celowości – co oznacza, że zamówienie w danym czasie jest niezbędne,
  - b) gospodarności – co oznacza, że zamówienie zostało dokonane w sposób oszczędny, racjonalny z zapewnieniem uzyskania najlepszych efektów w stosunku do poniesionych nakładów;
  - c) legalności – co oznacza, że udzielenie zamówienia nie jest sprzeczne z przepisami prawa,
2. Zamawiający sporządza plan zamówień publicznych z podziałem na dostawy i usługi nie później niż 30 dni od dnia uchwalenia przez uprawniony organ Uczelni planu rzeczowo-finansowego lub sporządzenia prowizorium budżetowego (projektu planu rzeczowo-finansowego).
3. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców oraz zgodnie z zasadami proporcjonalności i przejrzystości.
4. Zamówienia publicznego udziela się wyłącznie wykonawcy wybranemu zgodnie z niniejszym Regulaminem lub przepisami u.p.z.p.
5. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia publicznego.

6. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne. Zamawiający może ograniczyć dostęp do informacji związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia tylko w przypadkach określonych w u.p.z.p.
7. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w u.p.z.p., prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.
8. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi się w języku polskim.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może sporządzać dokumenty oraz dokonywać niektórych czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, dodatkowo również w jednym z języków powszechnie używanych w handlu międzynarodowym lub języku kraju, w którym zamówienie jest udzielane.

## **§ 5**

### **Czynności poprzedzające udzielenie zamówienia publicznego**

1. Przedmiot zamówienia publicznego opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
2. Do opisu przedmiotu zamówienia publicznego stosuje się nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień (Kody CPV).
3. Kwota brutto przeznaczona na realizację zamówienia publicznego określona w budżecie / planie finansowym jest kwotą, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, tj. wartością maksymalną, do której może zostać udzielone zamówienie.
4. Zamawiający ustala czy w przypadku zlecenia usług lub dostaw występuje jedno zamówienie, czy też odrębne zamówienia, biorąc pod uwagę łączne spełnienie następujących kryteriów
  - a) tożsamość przedmiotowa zamówienia (usługi lub dostawy tego samego rodzaju i o tym samym przeznaczeniu);
  - b) tożsamość czasowa zamówienia (możliwe udzielenie zamówienia w tym samym czasie);
  - c) tożsamość podmiotowa zamówienia (możliwość wykonania zamówienia przez jednego wykonawcę).
5. Czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dokonuje pracownik merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację, któremu dokonanie tych czynności powierzono na podstawie polecenia służbowego. W ramach prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
  - a) którego wartość szacunkowa nie przekracza równowartości kwoty 30 000 euro dopuszcza się składanie oświadczeń, ofert oraz innych dokumentów osobiście, pocztą, faksem lub drogą elektroniczną,
  - b) do którego stosuje się przepisy u.p.z.p. komunikacja zamawiającego z wykonawcami prowadzona jest zgodnie z przepisami tej ustawy i ustaw ją zmieniających.

## **§ 6**

### **Trybu udzielania zamówień publicznych**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest:

- 1) w przypadku zamówień publicznych, o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro:
  - a) zamówienia publiczne o wartości do kwoty 20 000 zł. netto są udzielane zgodnie z zasadami, o których mowa w § 7 niniejszego Regulaminu,
  - b) zamówienia publiczne o wartości od przekraczającej 20 000 zł. netto do kwoty nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro są udzielane w trybie zapytania ofertowego lub transakcji bezpośredniej, o których mowa w § 8 ust. 3 niniejszego Regulaminu,
- 2) w przypadku zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro:
  - a) współfinansowanych lub finansowanych w związku z realizacją programów z udziałem środków finansowych pochodzących z budżetu Unii Europejskiej - udzielanie zamówień publicznych dokonywane jest zgodnie z zasadami opisanymi we właściwych wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków lub w innych przepisach i wytycznych właściwych ze względu na pochodzenie środków finansowych,
  - b) współfinansowanych lub finansowanych z innych źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi - udzielanie zamówień publicznych dokonywane jest z uwzględnieniem odrębnych procedur wynikających ze źródła ich pochodzenia, przeznaczenia oraz beneficjentów tych środków. Przepisy niniejszego Regulaminu stosuje się odpowiednio,
- 3) w przypadku zamówień publicznych o wartości przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty 30 000 euro (art. 4 pkt 8 u.p.z.p.) oraz do których, zgodnie z przepisami prawa, nie mają zastosowania inne wyłączenia u.p.z.p. - udzielanie zamówień publicznych dokonywane jest na zasadach określonych w u.p.z.p.

## **§ 7**

### **Udzielenie zamówienia publicznego o wartości do 20 000 zł. netto**

1. Udzielenie zamówienia publicznego o szacunkowej wartości do 20 000 zł. netto dokonywane jest zgodnie z zasadami dokonywania wydatków ze środków publicznych określonymi w § 4 ust. 1 niniejszego Regulaminu.
2. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia publicznego o wartości do 20 000 zł. netto potwierdza notatka zaakceptowana przez Kierownika zamawiającego (*Załącznik Nr 1: Wzór notatki z ustalenia szacunkowej wartości zamówienia publicznego*).

## **§ 8**

### **Udzielenie zamówienia publicznego o wartości przekraczającej 20 000 zł. netto i nie wyższej niż równowartość 30 000 euro**

1. Postępowanie w sprawie wyboru wykonawcy zamówienia publicznego o wartości przekraczającej 20 000 zł. netto i nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro prowadzi pracownik merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację na podstawie zaakceptowanego przez Kierownika zamawiającego wniosku o uruchomienie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, ponosząc

- odpowiedzialność w tym zakresie (*Załącznik nr 2: Wzór wniosku o uruchomienie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego*).
2. Informacja na temat szacunkowej wartości zamówienia zostaje zawarta we wniosku o uruchomienie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
  3. Udzielenie zamówienia publicznego następuje w procedurze:
    - a) Zapytania ofertowego skierowanego do co najmniej trzech wykonawców, o ile na rynku liczba wykonawców nie jest ograniczona, w formie pisemnej, faksem, mailem lub w formie ogłoszenia na stronie zamawiającego. W zapytaniu należy określić przedmiot zamówienia, miejsce i termin składania ofert, warunki realizacji zamówienia, kryteria oceny ofert,
    - b) Transakcji bezpośredniej z wybranym wykonawcą, po ustaleniu z nim warunków umowy w szczególności w drodze negocjacji, jednostkowej oferty pisemnej lub ustnej. Transakcja bezpośrednia może mieć miejsce w przypadku wystąpienia jednej z poniżej wskazanych okoliczności i każdorazowo wymaga uzasadnienia:
      - a. na rynku właściwym istnieje obiektywnie tylko jeden wykonawca mogący wykonać dane zamówienie,
      - b. ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia,
      - c. zaistnienia jednej z pozostałych przesłanek określonych w art. 67 ust. 1 u.p.z.p., zastosowanych odpowiednio dla zamówień, których szacunkowa wartość netto nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.
  4. Przeprowadzający procedurę udzielenia zamówienia winni, z należytą starannością, w szczególności:
    - a) oszacować wartość zamówienia,
    - b) rozpoznać możliwości rynku w zakresie wykonania zamówienia,
    - c) zastosować elementy uczciwej konkurencji w zakresie wyboru wykonawcy,
    - d) przeprowadzić z wykonawcą negocjacje warunków umowy.
  5. Z czynności dokonanych w związku z udzieleniem zamówienia publicznego o wartości przekraczającej 20 000 zł. netto i nie wyższej niż równowartość 30 000 euro sporządzany jest protokół którego wzór stanowi załącznik do Regulaminu (*Załącznik nr 3: Wzór protokołu z postępowania o udzielenie zamówienia o wartości przekraczającej 20 000 zł. netto i nie wyższej niż równowartość 30 000 euro*).

## **§ 9**

### **Udzielenie zamówienia publicznego na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych**

1. Procedurę udzielenia zamówienia publicznego, którego szacunkowa wartość netto przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 30 000 euro określoną w art. 4 pkt 8 u.p.z.p. oraz do którego nie mają zastosowania inne wyłączenia u.p.z.p., przewidziane przepisami prawa, wszczynają zamawiający.
2. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia zgodnie z wymaganiami u.p.z.p. potwierdza protokół zaakceptowany przez Kierownika zamawiającego (*Załącznik Nr 4: Wzór protokołu z ustalenia szacunkowej wartości zamówienia publicznego*).
3. Kierownik zamawiającego udziela zgody na realizację zamówienia w trybie proponowanym we wniosku o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia

publicznego (*Załącznik Nr 5: Wzór wniosku o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego*).

4. W związku z udzieleniem zamówienia publicznego zamawiający:
  - a) ustala szacunkową wartości zamówienia,
  - b) opracowuje wzór umowy (lub istotnych postanowień umowy) dotyczący zamówienia będącego przedmiotem postępowania oraz formularza przy pomocy którego wykonawca składa ofertę,
  - c) uzyskuje akceptację Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) Kierownika zamawiającego oraz Radcy prawnego UEK,
  - d) dokonuje oceny merytorycznej i rachunkowej oferty,
  - e) sprawuje nadzór nad realizacją zawartych umów, a w szczególności wykonuje wszelkie czynności związane ze zmianami umów, umowami o podwykonawstwo, egzekwowaniem kar umownych oraz inne wynikające z postanowień umownych oraz przepisów prawa.
5. Do postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, o których mowa w art. 138g u.p.z.p., tj. zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi, których szacunkowa wartość netto jest równa lub przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 750 000 Euro, odpowiednie zastosowanie ma § 5 Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych w Uniwersytecie Ekonomicznym w Krakowie (Załącznik do Zarządzenia Rektora nr R-0201-64/2018 z dnia 20 grudnia 2018 roku).
6. W przypadku udzielania zamówień określonych w art. 138o u.p.z.p., tj. zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi, których szacunkowa wartość netto jest większa niż wyrażona w złotych równowartość kwoty określonej w art. 4 pkt. 8 u.p.z.p., a mniejsza niż wyrażoną w złotych równowartość kwoty 750 000 Euro, odpowiednie zastosowanie ma procedura określona w §7 ust. 3 Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych w Uniwersytecie Ekonomicznym w Krakowie (Załącznik do Zarządzenia Rektora nr R-0201-64/2018 z dnia 20 grudnia 2018 roku).

## **§ 10**

### **Wybór wykonawcy**

1. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę na podstawie przyjętych kryteriów oceny ofert.
2. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między zamawiającym a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.
3. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena lub koszt, nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.
4. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie przepisów u.p.z.p. jeżeli:



- 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu albo nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu od wykonawcy niepodlegającego wykluczeniu, z zastrzeżeniem pkt 2 i 3;
  - 2) w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania o cenę nie złożono co najmniej dwóch ofert niepodlegających odrzuceniu;
  - 3) w postępowaniu prowadzonym w trybie licytacji elektronicznej wpłynęły mniej niż dwa wnioski o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej albo nie została złożona żadna oferta;
  - 4) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
  - 5) w przypadkach, o których mowa w art. 91 ust. 5 u.p.z.p., zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
  - 6) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
  - 7) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
5. Przesłanki unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o których mowa w § 10 ust. 4 niniejszego Regulaminu stosuje się odpowiednio do postępowań o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

## **§ 11**

### **Umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego**

1. Podstawą realizacji zamówienia publicznego przez wykonawcę, którego wartość nie przekracza równowartości kwoty 20 000 zł netto jest zlecenie realizacji zamówienia potwierdzone jedynie fakturą / rachunkiem lub umowa o realizację zamówienia zawarta w formie pisemnej, chyba że odrębne przepisy wymagają formy szczególnej.
2. Podstawą realizacji zamówienia publicznego przez wykonawcę, którego wartość przekracza kwotę 20 000 zł netto i nie przekracza równowartości kwoty 30 000,00 euro jest pisemne zlecenie realizacji zamówienia lub umowa o realizację zamówienia zawarta w formie pisemnej, chyba że odrębne przepisy wymagają formy szczególnej. Wzór umowy musi zostać zweryfikowany przez jednostkę organizacyjną Uczelni właściwą do spraw organizacyjno-prawnych i zaakceptowany przez Radcę prawnego UEK.
3. Podstawą realizacji zamówienia publicznego przez wykonawcę wybranego na podstawie u.p.z.p. jest umowa sporządzona w formie pisemnej pod rygorem nieważności .
4. Umowy są jawne i podlegają udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
5. Zakres świadczenia wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.

## § 12 Postanowienia końcowe

1. Zamawiający zobowiązany jest do przestrzegania zapisów Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych w Uniwersytecie Ekonomicznym w Krakowie, dalej jako RUZP UEK, w zakresie:
  - a) niezwłocznego przekazywania właściwym Realizatorom w rozumieniu RUZP UEK oraz do wiadomości Działu Zamówień Publicznych Uczelni danych o planowanych zamówieniach publicznych – na etapie sporządzania planów zamówień publicznych przez Realizatorów i w terminie określonym przez Realizatorów oraz w każdym innym czasie, w przypadku gdy potrzeba udzielenia danego zamówienia pojawi się w ciągu roku, celem określenia łącznej wartości zamówień danego rodzaju w skali całej Uczelni - §4 ust. 6 RUZP UEK stosuje się odpowiednio,
  - b) przekazywania do Działu Zamówień Publicznych i w określonym terminie planu zamówień publicznych Małopolskiej Szkoły Administracji Publicznej, uwzględniającego również zamówienia nie przypisane do żadnego z Realizatorów, o których mowa w §3 ust. 2 RUZP UEK oraz zawierającego informacje, o których mowa w art. 13a u.p.z.p., a także ewentualnych korekt tego planu,
  - c) prowadzenia procedur w oparciu o plany zamówień publicznych sporządzane przez Uczelnię,
  - d) w przypadku zawarcia pisemnej umowy, opisanie jej oraz zarejestrowania we właściwym rejestrze umów,
  - e) opisanie faktury/rachunku, zgodnie z procedurą opisaną w § 11 ust. 2 Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych w Uniwersytecie Ekonomicznym w Krakowie,
  - f) przekazania do Działu Zamówień Publicznych w wersji papierowej i elektronicznej w terminie do 31 stycznia roku następnego sprawozdań o udzielonych zamówieniach udzielonych w roku poprzednim w ramach MSAP na podstawie odrębnego regulaminu, w podziale na zamówienia, do których miała zastosowanie u.p.z.p. oraz na zamówienia zwolnione ze stosowania u.p.z.p., zawierających co najmniej:
    - w przypadku zamówień zwolnionych ze stosowania u.p.z.p. nazwa jednostki, przedmiot zamówienia, rodzaj zamówienia (dostawy lub usługi), nr umowy, łączna wartość netto wg umowy, data jej podpisania i zarejestrowania we właściwym rejestrze umów prowadzonym przez Uczelnię oraz rodzaj rejestru – Centralny Rejestr Umów lub Rejestr umów oznaczonych symbolem P (jeżeli umowa była podpisana) lub suma należności netto z faktur (jeżeli umowa nie była podpisana), podstawa zwolnienia wynikająca z art. 4, art. 4b i art. 4d u.p.z.p., określenie właściwego Realizatora w rozumieniu RUZP UEK, któremu zostało zgłoszone dane zamówienie do planu,
    - w przypadku zamówień, do których zastosowanie miała ustawa u.p.z.p.: nazwa jednostki, przedmiot zamówienia, rodzaj zamówienia (dostawy lub usługi), nr umowy, łączna wartość netto wg umowy, data jej podpisania i zarejestrowania we właściwym rejestrze umów prowadzonym przez Uczelnię oraz rodzaj rejestru – Centralny Rejestr Umów lub Rejestr umów oznaczonych symbolem P (jeżeli umowa była podpisana), określenie właściwego Realizatora, któremu zostało zgłoszone dane zamówienie do planu, tryb postępowania (wraz ze wskazaniem czy zastosowano procedurę tzw. krajową lub unijną). Ponadto zobowiązane są do

złożenia dodatkowego sprawozdania zawierającego wszystkie wymagane informacje oraz zgodnego ze wzorem rocznego sprawozdania określonym w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 15 grudnia 2016 r. w sprawie informacji zawartych w rocznym sprawozdaniu o udzielonych zamówieniach, jego wzoru oraz sposobu przekazywania (Dz. U. z 2016 r., poz. 20138 z późn. zm. ).

2. Zamawiający zobowiązany jest do przechowywania przez odpowiedni okres, nie krócej niż 4 lata, dokumentacji związanej z procedurą udzielenia zamówienia, lub przez okres dłuższy, jeżeli wynika to z instrukcji kancelaryjnej obowiązującej w Uczelni, z umów i/lub projektów finansowanych i/lub współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych, a następnie do ich archiwizowania, zgodnie z obowiązującym w Uczelni w tym zakresie odpowiednim zarządzeniem.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.