

REGULAMIN
UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ Z DZIEDZINY NAUKI, DZIAŁALNOŚCI KULTURALNEJ, NA USŁUGI
SPOŁECZNE I INNE SZCZEGÓLNE USŁUGI

Zamówienia z dziedziny nauki, działalności kulturalnej oraz na usługi społeczne i inne szczególne usługi w Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej, zwanym dalej „UMCS” realizowane są na zasadach określonych następującymi przepisami:

- ustawy o finansach publicznych z dn. 27 sierpnia 2009 roku (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz.1870 ze zm.),
- ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (t.j. Dz.U. z 2015 r.,poz. 2164 ze zm.) zwana dalej ustawą Pzp,
- ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (t.j. Dz.U. z 2016 r. Nr 2045 ze zm.),
- ustawą z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 862),
- ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz.168 ze zm.),
- ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 459),
- Statutu UMCS z dnia 14 czerwca 2006 r. ze zm.

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- 1) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin;
- 2) **Zamawiającym** – należy przez to rozumieć Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie;
- 3) **Kierownika zamawiającego** – należy przez to rozumieć Rektora UMCS, osoby przez niego wskazane, uprawnione do dokonywania zamówień w imieniu i na rzecz Zamawiającego w granicach udzielonych im pełnomocnictw;
- 4) **Wnioskujący** – kierownik jednostki organizacyjnej UMCS;
- 5) **Wniosku** – należy przez to rozumieć wniosek o udzielenie zamówienia, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu;
- 6) **Wartości zamówienia** – należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy bez podatku od towarów i usług (netto).

ZAMÓWIENIA Z DZIEDZINY NAUKI

§ 1

Zakres i zasady ogólne

1. Regulamin udzielania zamówień z dziedziny nauki w UMCS normuje udzielanie zamówień, o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp (progu unijnego), o których mowa w art.4d ust.1 pkt 1 ustawy Pzp oraz art.30 a,b,c,d ustawy o zasadach finansowania nauki, tj:
- **zamówień, których przedmiotem są dostawy lub usługi służące wyłącznie do celów prac badawczych, eksperymentalnych, naukowych lub rozwojowych, które nie służą prowadzeniu przez zamawiającego produkcji masowej służącej osiągnięciu rentowności rynkowej lub pokryciu kosztów badań lub rozwoju.**
2. Zamówienia z dziedziny nauki, realizowane są w sposób zapewniający przejrzystość, równe traktowanie podmiotów zainteresowanych wykonaniem zamówienia z uwzględnieniem okoliczności mogących mieć wpływ na jego udzielenie a osoby wykonują czynności przygotowania, przeprowadzenia postępowania, zapewniając bezstronność.
3. Zamówienia z dziedziny nauki dokonywane są zgodnie z zasadą wydatkowania środków publicznych w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań, a także zgodnie z zasadą optymalnego doboru metod i środków w celu uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.
4. Do udzielania zamówień z dziedziny nauki nie stosuje się przepisów ustawy Pzp.
5. *Regulaminu* nie stosuje się do zamówień współfinansowanych ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych, chyba że właściwe wytyczne wynikające z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień przewidują taką możliwość. W przypadku gdy umowa o współfinansowanie nie wskazuje takich wytycznych stosuje się przepisy określone w ustawie Pzp oraz *Regulaminie* udzielania zamówień w UMCS.
6. Regulamin nie ma zastosowania, jeżeli zamówienie udzielane jest za pośrednictwem elektronicznej platformy katalogów produktów (eKatalogi).
7. Wskazane w niniejszym *Regulaminie* kwoty w euro oraz złotych są podane w wartościach **netto**.

§ 2

Zasady udzielania zamówienia

1. Przed wszczęciem procedury udzielania zamówienia *Wnioskujący* szacuje z należytą starannością wartość zamówienia przy czym jej ustalenie następuje nie wcześniej niż na 3 miesiące przed wszczęciem postępowania.
2. *Wnioskujący* ustalając szacunkową wartość zamówienia, dokumentuje czynności rozeznania rynku, przechowując zgromadzone dokumenty.
3. *Wnioskujący* opisuje przedmiot zamówienia w sposób jednoznaczny i wyczerpujący uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mające wpływ na sporządzenie oferty, zapewniając zachowanie uczciwej konkurencji.
4. Udzielanie zamówień z dziedziny nauki określa ustawa o zasadach finansowania nauki jeżeli wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 30 000 euro, a nie przekracza progu unijnego.
5. W uzasadnionych przypadkach, gdy zachodzi co najmniej jedna z następujących przesłanek:
 - dostawy, usługi mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę z przyczyn:
 - a) technicznych o obiektywnym charakterze,
 - b) związanych z ochroną praw wyłącznych wynikających z odrębnych przepisów,
 - jeżeli nie istnieje rozsądne rozwiązanie alternatywne lub rozwiązanie zastępcze, a brak konkurencji nie jest wynikiem celowego zawężenia parametrów zamówienia,
 - ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia,zamówienia z dziedziny nauki mogą być dokonywane po przeprowadzeniu negocjacji z jednym wykonawcą.

Wnioskujący o udzielenie zamówienia zobowiązani są do przygotowania wyczerpującej dokumentacji uzasadniającej zastosowania ww. przesłanek. Przed podjęciem decyzji Kierownik zamawiającego może zwrócić się o opinię do Działu Zamówień Publicznych.
6. Postępowania prowadzone są w języku polskim. W przypadku konieczności przeprowadzenia postępowania w języku obcym, z uwagi na szczególną specyfikę przedmiotu zamówienia, *Wnioskujący* zobowiązani są do sporządzenia odpowiedniej dokumentacji w języku, w którym ma być prowadzone postępowanie.

§ 3

Sposób postępowania

1. Podstawą wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia z dziedziny nauki jest prawidłowo wypełniony *Wniosek* wraz z załącznikami, złożony w Dziale Zamówień Publicznych.
2. *Wnioskujący* winien uzyskać potwierdzenie jednostki nadzorującej badania i projekty badawcze, że przedmiotowe zamówienie jest „zamówieniem z dziedziny nauki”.
3. Załącznikami do wniosku są: szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (również w edytowalnej wersji elektronicznej), logotypy (jeżeli są wymagane) podpisane przez osoby upoważnione *Wnioskującego*.
4. *Wnioski* niekompletne lub niepodpisane przez osoby upoważnione są zwracane do *Wnioskujących*, a procedura zamówienia nie jest wszczynana do momentu uzupełnienia braków.
5. Zamówienia, których wartość jest równa lub wyższa niż wyrażona w złotych równowartość kwoty 30 000 euro i mniejsza niż wyrażona w złotych równowartość kwoty progu unijnego, realizowane są poprzez umieszczenie na stronie BIP zaproszenia do składania ofert.
6. Zamawiający może skorzystać z przepisu art. 6a ustawy Pzp, w przypadku zamówień na dostawy, usługi udzielane w częściach, stosując przepisy właściwe dla wartości tej części zamówienia, jeżeli jej wartość jest mniejsza niż wyrażona w złotych równowartość kwoty 80 000 euro, pod warunkiem że łączna wartość tych części wynosi nie więcej niż 20% wartości zamówienia.
7. Weryfikacji merytorycznej złożonych ofert dokonują osoby wskazane przez *Wnioskującego*, uzasadniając (w formie elektronicznej) konieczność wyeliminowania ofert niespełniających wymagań merytorycznych.
8. Kierownik zamawiającego lub osoba przez niego upoważniona może w celu przeprowadzenia procedury powołać Zespół, składający się z co najmniej 3 osób, który przygotowuje i przeprowadzi postępowanie, w oparciu o niniejszy *Regulamin*.
9. W przypadku, gdy cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający przeznaczył na sfinansowanie zamówienia *Wnioskujący* może podjąć decyzję o zwiększeniu kwoty. Zmiana kwoty musi być zatwierdzona przez dysponenta środków i uzgodniona z jednostką nadzorującą badania i projekty badawcze oraz Kwestorem.
10. Informacja o rozstrzygnięciu postępowania zawierająca nazwę wybranego wykonawcy lub informacja o nieudzieleniu zamówienia jest zamieszczana na stronie BIP zamawiającego.
11. Postępowanie dokumentowane jest protokołem z przeprowadzonego postępowania – załącznik nr 2 do *Regulaminu*.

12. Udzielenie zamówienia kończy się sporządzeniem zamówienia, zlecenia lub umowy dla wybranego wykonawcy, a w przypadku wartości przedmiotu zamówienia powyżej 20 000 PLN podpisaniem umowy, z zachowaniem formy pisemnej, z wybranym wykonawcą.
13. Dokumentacja z postępowań z dziedziny nauki winna być przechowywana przez okres 5 lat od zakończenia projektów badawczych, rozwojowych.

§ 4

Postanowienie końcowe

1. Postępowanie z dziedziny nauki jest jawne za wyjątkiem sytuacji, w których zamawiający nie udostępnia informacji związanych z zamówieniem, stanowiących tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli podmiot zainteresowany wykonaniem zamówienia, nie później niż przed zawarciem umowy o wykonanie tego zamówienia zastrzegł, że nie mogą być one udostępnione.
2. Za przestrzeganie *Regulaminu* odpowiedzialni są kierownicy: *Wnioskującego*, Działu Zamówień Publicznych oraz pracownicy w zakresie jakim powierzono im czynności przy udzielaniu zamówień.
3. Osoby uczestniczące w przygotowaniu, przeprowadzeniu postępowania, których umyślne działanie lub zaniechanie spowoduje naruszenie zasad i form udzielania zamówień wynikających z niniejszego *Regulaminu*, podlegają przepisom ustawy *o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych*.
4. Dział Zamówień Publicznych prowadzi rejestr prowadzonych postępowań, a w przypadku gdy zamówienia udziela *Wnioskujący*, rejestr taki prowadzi jednostka organizacyjna *Wnioskującego*. Rejestr zawiera co najmniej: rodzaj zamówienia (dostawa/ usługa, przedmiot zamówienia, wartość (brutto).

ZAMÓWIENIA Z ZAKRESU DZIAŁALNOŚCI KULTURALNEJ

§ 5

Zakres i zasady ogólne

1. 1.Regulamin udzielania zamówień w zakresie działalności kulturalnej w UMCS normuje udzielanie zamówień, o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp (progu unijnego), o których mowa w art.4d ust.1 pkt 2,3 ustawy Pzp oraz ustawie *o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej*, tj.
- 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 z gromadzeniem materiałów bibliotecznych przez biblioteki lub muzealiów.
2. Do udzielania zamówień z zakresu działalności kulturalnej stosuje się odpowiednio § 1 ust.2-7 *Regulaminu* (*Zakres i zasady ogólne*).

§ 6

Zasady udzielania zamówienia

1. Przy udzielaniu zamówień z zakresu działalności kulturalnej stosuje się odpowiednio zasady zawarte w §2 ust. 1-3, 6 *Regulaminu* (*Zasady udzielania zamówień*).
2. Udzielanie zamówień z zakresu działalności kulturalnej określa ustawa *o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej*, jeżeli wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 30 000 euro, a nie przekracza progu unijnego.
3. W uzasadnionych przypadkach, gdy zachodzi co najmniej jedna z następujących przesłanek:
 - dostawy, usługi mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę z przyczyn:
 - a) technicznych o obiektywnym charakterze,
 - b) związanych z ochroną praw wyłącznych wynikających z odrębnych przepisów
 - jeżeli nie istnieje rozsądne rozwiązanie alternatywne lub rozwiązanie zastępcze, a brak konkurencji nie jest wynikiem celowego zawężenia parametrów zamówienia,
 - ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia,zamówienia z zakresu działalności kulturalnej mogą być dokonywane po przeprowadzeniu negocjacji z jednym wykonawcą.

Wnioskujący o udzielenie zamówienia zobowiązani są do przygotowania wyczerpującej dokumentacji uzasadniającej zastosowania ww. przesłanek. Przed podjęciem decyzji Kierownik zamawiającego może zwrócić się o opinię do Działu Zamówień Publicznych.

§ 7

Sposób postępowania

1. Przy udzielaniu zamówień z zakresu działalności kulturalnej stosuje się odpowiednio sposób postępowania zawarty w §3 ust. 1, 3-8, 10-13 *Regulaminu (Sposób postępowania)*.
2. W przypadku, gdy cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający przeznaczył na sfinansowanie zamówienia Wnioskujący może podjąć decyzję o zwiększeniu kwoty. Zmiana kwoty musi być zatwierdzona przez dysponenta środków i uzgodniona z Kwestorem.
3. Do zamówień o wartości do 30 000 euro stosuje się Regulamin udzielania zamówień UMCS o wartości do 30 000 euro.

§ 8

Postanowienie końcowe

1. Postępowanie z zakresu działalności kulturalnej jest jawne za wyjątkiem sytuacji, w których zamawiający nie udostępnia informacji związanych z zamówieniem, stanowiących tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli podmiot zainteresowany wykonaniem zamówienia, nie później niż przed zawarciem umowy o wykonanie tego zamówienia zastrzegł, że nie mogą być one udostępnione.
2. Do udzielania zamówień z zakresu działalności kulturalnej stosuje się odpowiednio § 4 ust.2-4 *Regulaminu (Postanowienia końcowe)*.

ZAMÓWIENIA NA USŁUGI SPOŁECZNE I INNE SZCZEGÓLNE USŁUGI

Zakres i zasady ogólne

§ 9

1. *Regulamin udzielania zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi w UMCS* normuje udzielanie zamówień, o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art.138o ust.1 ustawy Pzp (750 000 euro).
Jeżeli wartość zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi jest mniejsza niż kwota 750 000 euro zamawiający może udzielić zamówienia:
 - 1) Prowadząc postępowanie w sposób przejrzysty, obiektywny i niedyskryminujący;
 - 2) Zamieszczając na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej (BIP), ogłoszenie o zamówieniu, które zawiera informacje niezbędne z uwagi na okoliczności jego udzielenia, w szczególności:
 - a) termin składania ofert uwzględniający czas niezbędny do przygotowania i złożenia oferty,
 - b) opis przedmiotu zamówienia oraz określenie wielkości lub zakresu zamówienia,
 - c) kryteria oceny ofert;
 - 3) Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia zamawiający zamieszczając na stronie podmiotowej BIP, informację o udzieleniu zamówienia, podając nazwę albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego. W razie nieudzielenia zamówienia zamawiający niezwłocznie zamieszcza na stronie podmiotowej BIP, informację o nieudzieleniu zamówienia.
2. Zamawiający może udzielić zamówienia w oparciu o powyższe zasady, w szczególności na nw. usługi:
 - 1) Administracyjne w zakresie edukacji, opieki zdrowotnej i kultury,
 - 2) Zdrowotne, społeczne i pokrewne,
 - 3) Świadczenia społeczne,
 - 4) Hotelowe i restauracyjne,
 - 5) Prawne objęte Dyrektywą 2014/24/UE,
 - 6) Na rzecz społeczności,
 - 7) Detektywistyczne i ochroniarskie,
 - 8) Pocztove.
3. Zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi, dokonywane są zgodnie z zasadą wydatkowania środków publicznych w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań, a także zgodnie z zasadą optymalnego doboru metod i środków w celu uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.
4. Do udzielania zamówień na usługi społeczne stosuje się odpowiednio § 1 ust.4,5,6 *Regulaminu (Zakres i zasady ogólne)*.

§ 10

Zasady udzielania zamówienia

Do udzielania zamówień na usługi społeczne stosuje się odpowiednio § 2 ust.1 - 3 *Regulaminu (Zasady udzielania zamówień)*.

§ 11

Sposób postępowania

1. Podstawą wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia na usługi społeczne jest prawidłowo wypełniony *Wniosek* wraz z załącznikami złożony w Dziale Zamówień Publicznych.
2. Przy udzielaniu zamówień na usługi społeczne stosuje się odpowiednio sposób postępowania zawarty w §3 ust.1, 3-4 ,7-11,13 *Regulaminu (Sposób postępowania)*.
3. Zamówienia, których wartość jest mniejsza niż wyrażona w złotych równowartość kwoty 750 000 euro, realizowane są poprzez umieszczenie na stronie BIP zaproszenia do składania ofert.
4. Zamawiający może skorzystać z przepisu art. 6a ustawy Pzp, w przypadku zamówień na dostawy, usługi udzielane w częściach, stosując przepisy właściwe dla wartości tej części zamówienia, jeżeli jej wartość jest mniejsza niż wyrażona w złotych równowartość kwoty 80 000 euro, pod warunkiem że łączna wartość tych części wynosi nie więcej niż 20% wartości zamówienia.
5. W przypadku, gdy cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający przeznaczył na sfinansowanie zamówienia, Wnioskujący może podjąć decyzję o zwiększeniu kwoty. Zmiana kwoty musi być zatwierdzona przez dysponenta środków i uzgodniona z Kwestorem.
6. Informacja o rozstrzygnięciu postępowania zawierająca nazwę wybranego wykonawcy lub informacja o nieudzieleniu zamówienia jest zamieszczana na stronie BIP zamawiającego.
7. Do zamówień o wartości do 30 000 euro stosuje się Regulamin udzielania zamówień UMCS o wartości do 30 000 euro.

§ 12

Postanowienie końcowe

Do udzielania zamówień na usługi społeczne stosuje się odpowiednio § 4 ust. 2-4 *Regulaminu (Postanowienia końcowe)*.