**R-CLO-DOP.021.1.192.2025**

**ZARZĄDZENIE NR 192/2025**
**Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu**
z dnia 28 listopada 2025 r.

**w sprawie zmiany Zarządzenia Rektora nr 78/2023 w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych na Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu**

Na podstawie § 11 Statutu Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu zarządzam, co następuje:

**§ 1**

W Regulaminie udzielania zamówień publicznych w Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu, stanowiącym Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 78/2023 Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu z dnia 16 czerwca 2023 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych na Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu (z późniejszymi zmianami), wprowadza się następujące zmiany:

1) **§ 2 otrzymuje brzmienie:**
   Podstawę prawną niniejszego Regulaminu stanowią:
   1) **ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych** (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.) oraz akty wykonawcze do ustawy – zwana dalej „**uPzp**";
   2) **ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych** (tekst jednolity: Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.) – zwana dalej „**ufp**";
   3) **ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce** (tekstjednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 1571);
   4) **ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych** (tekst jednolity: Dz. U. z 2025 r. poz. 1484 z późn. zm.) - zwana dalej „**undfp**";
   5) **ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny** (tekst jednolity: Dz. U. z 2025 r. poz. 1071 z późn. zm.) – zwana dalej „**Kc**";
   6) **Statut, Regulamin organizacyjny Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu** oraz inne akty prawa wewnętrznego mające wpływ na treść niniejszego Regulaminu.
2) **§ 3 pkt 4 otrzymuje brzmienie:**
   **CPZ** – należy przez to rozumieć Centralny Plan Zamówień, przygotowany oraz sporządzony przez Dział Zamówień Publicznych we współdziałaniu z wszystkimi jednostkami organizacyjnymi Uczelni, stanowiący kompilację planów zamówień składanych przez jednostki organizacyjne Uczelni w tym jednostki agregujące, służący m.in. do określania właściwych trybów udzielenia zamówień publicznych, stosownie do ich wartości w roku kalendarzowym, którego dotyczy plan;
3) **w § 3 skreśla się pkt 8.**
4) **§ 5 otrzymuje brzmienie:**
   1. Zamówienia publiczne udzielane w ramach projektów finansowanych lub współfinansowanych ze środków zewnętrznych są realizowane zgodnie z umową o dofinansowanie i wytycznymi odpowiedniego programu dotyczącymi kwalifikowalności wydatków. W przypadku rozbieżności między procedurą wewnętrzną Uczelni, a wytycznymi odpowiedniego programu, stosuje się zasady ujęte w umowach o dofinansowanie projektu oraz wytyczne danego projektu/programu.
   2. Celem zapewnienia zgodności wydatkowania środków publicznych z uPzp, ustawą ufp i Regulaminem Kierownik/Menedżer projektu dofinansowanego ze źródeł zewnętrznych niezwłocznie po podpisaniu

umowy o dofinansowanie a przed rozpoczęciem udzielania zamówień w projekcie przedstawia Kierownikowi DZP zestawienie planowanych wydatków niezbędnych do realizacji projektu, ujętych w harmonogramie rzeczowo-finansowym projektu lub we wniosku o dofinansowanie, wraz z wysokością środków na nie przeznaczonych, planowanym terminem realizacji oraz podstawowymi informacjami o projekcie (wzór zestawienia stanowi **Załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu**).

3. Zestawienie, o którym mowa w ust. 2 musi zostać zatwierdzone przez Kierownika/Menedżera projektu oraz Kierownika DZP.
4. Kierownik DZP przed rozpoczęciem udzielania zamówień w projekcie na podstawie otrzymanego prawidłowo sporządzonego zestawienia, o którym mowa w ust. 2, ustala planowane procedury i tryby właściwe dla znajdujących się w zestawieniu zamówień publicznych. W celu prawidłowego określenia procedur i trybów Kierownik DZP może zwrócić się do Kierownika/Menedżera projektu o przedstawienie dodatkowych informacji i wyjaśnień.
5. Wskazane przez Kierownika DZP w zestawieniu procedury i tryby są każdorazowo weryfikowane po złożeniu wniosku o udzielenie zamówienia i mogą ulec zmianie.
6. W przypadku zachodzących w projekcie zmian mających wpływ na udzielanie zamówień Kierownik/Menedżer projektu jest zobowiązany do przedłożenia Kierownikowi DZP zaktualizowanego zestawienia planowanych wydatków w projekcie, na podstawie którego Kierownik DZP aktualizuje planowane procedury i tryby.
7. Kierownik/Menedżer projektu jest zobowiązany załączyć do składanego wniosku logotypy, które mają zostać zastosowane w dokumentacji postępowania.

**5) § 6 ust. 5 pkt 1 otrzymuje brzmienie:**

W przypadku zamówień o wartości nieprzekraczającej progu stosowania uPzp na gruncie postanowień niniejszego Regulaminu można udzielić zamówienia w następujących trybach:

1) **Rozeznanie rynku** – stosowane w przypadku zamówień o wartości zamówienia od 5 000 zł netto łącznie do kwoty nieprzekraczającej 20 000 zł netto, z uwzględnieniem podwyższenia kwoty dla Zamówień z dziedziny nauki, zgodnie z § 16 ust. 3 pkt 1, poprzez wysłanie zapytania ofertowego do minimum 3 wykonawców działających w danej branży, potencjalnie zdolnych do wykonania przedmiotu zamówienia;

**6) § 6 ust. 6 otrzymuje brzmienie:**

Za wybór właściwego, zgodnego z przepisami uPzp oraz niniejszego Regulaminu, trybu udzielenia zamówienia publicznego odpowiedzialny jest Kierownik DZP.

**7) § 8 ust. 1 otrzymuje brzmienie:**

Każdą procedurę udzielenia zamówienia publicznego uzależnia się od wartości i rodzaju zamówienia. Za prawidłowe ustalenie wartości zamówienia odpowiada Osoba odpowiedzialna za zamówienie, natomiast za prawidłowe określenie procedur i trybu udzielenia zamówienia odpowiada Kierownik DZP.

**8) § 9 ust. 11 otrzymuje brzmienie:**

Za przestrzeganie zasad określonych w przepisach uPzp i niniejszym Regulaminem odpowiadają, poza DZP, również Kierownicy jednostek organizacyjnych, Kierownicy projektów, Kierownicy jednostek agregujących w zakresie postępowań prowadzonych w swoich jednostkach samodzielnie lub we współpracy z DZP.

**9) § 9 ust. 13 otrzymuje brzmienie:**

Kierownik DZP może, w trybie § 22 Regulaminu organizacyjnego UEW, w szczególności na okres swojej nieobecności, udzielić upoważnienia innemu pracownikowi DZP do realizacji obowiązków dotyczących akceptacji Wniosków, określonych w § 23 ust. 3, § 24 ust. 2 i § 25 ust. 5.

**10) § 10 ust. 3 otrzymuje brzmienie:**

Za przygotowanie oraz monitoring realizacji CPZ odpowiada Dział Zamówień Publicznych.

11) **§ 10 ust. 6 otrzymuje brzmienie:**
Proces przygotowania CPZ oraz współpracy wszystkich jednostek organizacyjnych Uczelni z Działem Zamówień Publicznych, a także zasady tworzenia, przyjęcia i realizacji CPZ określa odrębny akt prawa wewnętrznego.

12) **§ 10 ust. 8 otrzymuje brzmienie:**
Za przygotowanie planu postępowań, o którym mowa w ust. 7, jego publikację i aktualizację odpowiada Dział Zamówień Publicznych. Plan postępowań oraz wszelkie korekty dokonywanie w planie postępowań podlegają akceptacji Kierownika Zamawiającego lub osoby upoważnionej.

13) **§ 12 ust. 3 lit k otrzymuje brzmienie:**
k) Pełnomocnik Rektora ds. Ubezpieczeń w zakresie:
- usług ubezpieczeniowych;

14) **§ 15 ust. 1 otrzymuje brzmienie:**
Celem zapewnienia zgodności wydatkowania środków publicznych z uPzp, ustawą ufp i Regulaminem, przed rozpoczęciem realizacji Zamówień z dziedziny nauki w ramach projektu/grantu, Kierownik/Menedżer projektu/grantu przedkłada Kierownikowi DZP zestawienie planowanych wydatków w ramach przyznanych środków w projekcie, zgodnie z zasadami wskazanymi w § 5 Rozdziału 4 (wzór zestawienia stanowi **Załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu**).

15) **§ 15 ust. 2 otrzymuje brzmienie:**
Na podstawie zestawienia, o którym mowa w ust. 1, Kierownik DZP ustala planowany sposób wydatkowania przyznanych środków. Zastosowanie mają zapisy § 5 Rozdziału 4.

16) **§ 16 ust. 6 otrzymuje brzmienie:**
Kierownik DZP może na wniosek Osoby odpowiedzialnej za zamówienie, w przypadku zamówień określonych w ust. 3 pkt 2 podjąć decyzję o zastosowaniu innego trybu wyboru wykonawcy. Wniosek, o którym mowa w zdaniu poprzednim musi zawierać uzasadnienie dla zastosowania innego trybu wyboru Wykonawcy. Postanowienia ust. 2 stosuje się w przypadkach określonych w niniejszym ustępie bezpośrednio.

17) **§ 18 ust. 3 otrzymuje brzmienie:**
Okoliczności zwolnienia z procedury wyboru wykonawcy podlegają każdorazowemu badaniu i ocenie przez Kierownika DZP, który ma uprawnienie w tym zakresie do żądania złożenia wyjaśnień oraz informacji uzupełniających przez Osobę odpowiedzialną za zamówienie.

18) **§ 18 ust. 4 otrzymuje brzmienie:**
W przypadku stwierdzenia, że realizacja przedmiotu zamówienia nie podlega wyłączeniu z procedury rozpoznania rynku, na podstawie postanowień § 17 Regulaminu, Kierownik DZP może cofnąć wniosek i nakazać przeprowadzenie procedury rozpoznania rynku lub nakazać przeprowadzenie postępowania poprzez zamieszczenie zapytania ofertowego na platformie. W przypadku określonym w zdaniu poprzednim Kierownik DZP może dodatkowo poinformować o zaistnieniu okoliczności wskazanych w zdaniu pierwszym bezpośredniego przełożonego osoby Odpowiedzialnej za zamówienie oraz Kwestora.

19) **§ 21 ust. 5 pkt 1 otrzymuje brzmienie:**
rozeznanie rynku.

20) **Tytuł § 22 otrzymuje brzmienie:**
**[Rozeznanie rynku].**

21) **§ 22 ust. 9 otrzymuje brzmienie:**
W przypadku niewypełniania obowiązków wynikających z postanowień ust. 3-5 oraz ust. 7 Kierownik DZP ma uprawnienie do uznania badania rynku za bezskuteczne i nakazania ponownego rozeznania rynku zgodnie z postanowieniami niniejszego Rozdziału. W przypadku zaistnienia okoliczności wskazanych w zd. pierwszym Kierownik DZP może poinformować o ich zaistnieniu bezpośredniego przełożonego osoby

Odpowiedzialnej za zamówienie oraz Kwestora.

22) **Tytuł § 23 otrzymuje brzmienie:**
**[Wniosek w procedurze rozeznania rynku]**

23) **§ 23 ust. 1 otrzymuje brzmienie:**
„Po przeprowadzeniu prawidłowego rozeznania rynku, zgodnie z postanowieniami treści § 22, Osoba odpowiedzialna za zamówienie przygotowuje w systemie wniosek o udzielenie zamówienia w procedurze rozeznania rynku. Uprawnienia do tworzenia i edycji wniosków posiadają użytkownicy systemu tj. osoby odpowiedzialne za budżet, zgodnie z obowiązującym Regulaminem planowania zamówień publicznych oraz osoby przez nie wyznaczone i zgłoszone Administratorowi Systemu."

24) **§ 23 ust. 3 otrzymuje brzmienie:**
Wniosek po zaakceptowaniu przez osobę odpowiedzialną za zamówienie i dołączeniu do niego dokumentacji z przeprowadzonego postępowania (zapytania ofertowego wraz z opisem przedmiotu zamówienia, złożonych ofert, zatwierdzonej zgody na wydatek oraz decyzji Kanclerza o wyłączeniu danego zamówienia z obowiązku sporządzenia umowy (jeżeli dotyczy) akceptowany jest w systemie przez Kierownika DZP, który potwierdza prawidłowość przeprowadzenia rozeznania rynku oraz, że zamówienie może być udzielane z wyłączeniem stosowania przepisów uPzp.

25) **§ 24 ust. 2 otrzymuje brzmienie:**
Wniosek, o którym mowa w ust. 1, jest akceptowany w systemie przez Kierownika DZP, który weryfikuje treści zawarte we wniosku, jednocześnie potwierdza, że zamówienie może być udzielone z wyłączeniem stosowania przepisów uPzp oraz określa tryb przeprowadzenia postępowania.

26) **§ 25 ust. 5 otrzymuje brzmienie:**
Wniosek, o którym mowa w ust. 1, jest akceptowany w systemie przez Kierownika DZP, który odpowiada za weryfikację treści zawartych we wniosku (w szczególności OPZ) pod kątem ich zgodności z przepisami uPzp oraz kompletności z punktu widzenia możliwości przygotowania w oparciu o nie dokumentów zamówienia oraz określa tryb przeprowadzenia postępowania. Postanowienia ust. 3 zdanie trzecie stosuje się odpowiednio.

27) **w § 25 skreśla się ust. 6.**

28) **§ 25 ust. 9 otrzymuje brzmienie:**
Po zatwierdzeniu wniosku DZP rejestruje wniosek, a następnie przygotowuje dokumenty zamówienia, wykorzystując w tym celu dane zawarte we wniosku, w szczególności szczegółowy OPZ. DZP nie ponosi odpowiedzialności za zbyt późne złożenie wniosku przez osobę odpowiedzialną za zamówienie skutkujące brakiem możliwości realizacji zamówienia publicznego w wyznaczonym terminie.

29) **§ 25 ust. 16 otrzymuje brzmienie:**
DZP przed wszczęciem postępowania zobowiązany jest do uzgodnienia treści przygotowanych uprzednio dokumentów zamówienia z Osobą odpowiedzialną za zamówienie, Kwestorem oraz z właściwym radcą prawnym lub kancelarią prawną, która sporządziła projekt umowy.

30) Załącznik Nr 9 Zestawienie planowanych wydatków w ramach projektu otrzymuje nowe brzmienie i stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Rektor