



Wojskowa
Akademia
Techniczna

WOJSKOWA AKADEMIA TECHNICZNA

Nr WEW/KAN/00878/2019

Wpłynęło 2019-12-31

Zał. Ark. /Str.

**Zarządzenie
Rektora Wojskowej Akademii Technicznej
im. Jarosława Dąbrowskiego**

nr 56 /RKR/2019 z dnia 31 grudnia 2019 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia „Regulaminu udzielania
zamówień publicznych
w Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego”**

Na podstawie § 18 ust. 3 pkt 36 Statutu WAT, stanowiącego załącznik do uchwały Senatu WAT nr 16/WAT/2019 z dnia 25 kwietnia 2019 r. w sprawie uchwalenia Statutu Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego (t.j. obwieszczenie Rektora WAT nr 2/WAT/2019 z dnia 9 października 2019r.) zarządza się, co następuje:

§ 1

W „Regulaminie udzielania zamówień publicznych w Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego”, stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 23/RKR/2016 Rektora Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego z dnia 28 lipca 2016 r., zwanym dalej „Regulaminem”, wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 1 ust. 2:

a) pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4) jednostkach organizacyjnych – należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne WAT w rozumieniu § 36 ust. 1 Statutu WAT;”.

b) pkt 14 otrzymuje brzmienie:

„14) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych;”

c) pkt 8 lit. b otrzymuje brzmienie:

„b) wnioskującego – prorektorów, dziekanów, dyrektora Instytutu Optoelektroniki, zastępcę kanclerza - szefa logistyki oraz inne osoby, które stosownie do zakresów działania i zadań administracji tych jednostek, kierownik zamawiającego upoważnił i którym powierzył przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;”.

2) § 2 otrzymuje brzmienie:

„§ 2

1. Podstawą udzielania zamówień publicznych są plany zamówień publicznych opracowane przez jednostki organizacyjne.
2. Plany zamówień publicznych w zakresie dostaw, usług, robót budowlanych są sporządzane na podstawie:
 - 1) potrzeb zgłoszonych przez kierowników jednostek organizacyjnych;
 - 2) stanu realizacji zawartych umów.
3. Na dostawy, usługi, roboty budowlane realizowane centralnie, potrzeby zgłaszane są do poszczególnych jednostek organizacyjnych odpowiedzialnych za zbieranie potrzeb, planowanie i realizację, zgodnie z właściwościami i zadaniami określonymi w Regulaminie Organizacyjnym.
4. (uchylony).
5. (uchylony).
6. Plan zamówień publicznych, sporządzony według wzoru, stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu, za daną jednostkę organizacyjną odpowiedzialną za zbieranie potrzeb, planowanie i realizację, przekazywany jest do dnia 31 stycznia każdego roku do DZP. Plan zamówień publicznych musi zawierać: przedmiot zamówienia, rodzaj zamówienia według grupy kodów CPV, podział na roboty budowlane, dostawy i usługi, przewidywany tryb udzielenia zamówienia, orientacyjną wartość zamówienia, przewidywany termin wszczęcia postępowania w ujęciu kwartalnym lub miesięcznym.
7. Jednostki organizacyjne realizujące zamówienia indywidulanie, sporządzają Plan zamówień w zakresie swoich potrzeb i przekazują do DZP do dnia 31 stycznia każdego roku. Plan powinien zostać przekazany do DZP jako całość i obejmować wszystkie potrzeby zgłoszone przez poszczególne jednostki organizacyjne administracji WAT oraz wydziałowe jednostki organizacyjne.
8. Plany zamówień publicznych, o których mowa w ust. 6 i 7, w okresie obowiązywania prowizorium budżetowego, są podstawą realizowania zamówień publicznych, a po zatwierdzeniu planu rzeczowo-finansowego, o ile jednostka organizacyjna nie zgłosi zmian, stają się podstawą do sporządzenia Planu postępowań o udzielenie zamówień publicznych.
9. W planach, o których mowa powyżej należy uwzględnić również zamówienia, których wartość nie przekracza kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 i art. 4d ust. 1 pkt 1 ustawy, mimo, iż są one wyłączone ze stosowania ustawy.
10. Na podstawie przekazanych z jednostek organizacyjnych planów zamówień publicznych, DZP sporządza zbiorczy Plan zamówień publicznych oraz Plan postępowań o udzielenie zamówień publicznych.
11. Zbiorczy Plan zamówień publicznych oraz Plan postępowań o udzielenie zamówień publicznych zatwierdza kierownik zamawiającego.
12. Po uchwaleniu planu finansowego zgodnie z obowiązującymi przepisami, statutem lub umową, raz w roku, zamawiający może przekazać Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej lub zamieścić na stronie internetowej w miejscu wyodrębnionym dla zamówień, zwanym "profilem nabywcy", wstępne ogłoszenie informacyjne o planowanych w terminie następnych 12 miesięcy zamówieniach lub umowach ramowych, których wartość jest równa lub przekracza kwotę określoną w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.
13. Niezwłocznie po uchwaleniu planu finansowego, DZP zamieszcza na

na stronie internetowej Plan postępowań o udzielenie zamówień publicznych, jakie przewiduje przeprowadzić, sporządzony według wzoru, stanowiącego załącznik nr 2 do regulaminu.”

3) w § 4 ust. 12 otrzymuje brzmienie:

„12. Zamawiający określa w opisie przedmiotu zamówienia na usługi lub roboty budowlane wymaganie zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane przez zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia na podstawie umowy o pracę, jeżeli wykonanie tych czynności obejmuje wykonywanie pracy określonej w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.”

4) w § 6 ust. 15 otrzymuje brzmienie:

„15. Miejscem składania ofert jest kancelaria jawna Akademii lub Platforma zakupowa e-zamawiający, <https://wat.ezamawiajacy.pl>.”

5) w § 7 ust. 8 uchyla się.

6) w § 9 ust. 7 uchyla się.

7) Tytuł rozdziału VIII otrzymuje brzmienie:

„Zamówienia na dostawy lub usługi dotyczące realizacji prac badawczych, eksperymentalnych, naukowych lub rozwojowych o wartości powyżej 30 000 euro.”.

8) w § 10:

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Zamówienia określone w niniejszym dziale, to zamówienia, których przedmiotem są dostawy lub usługi służące wyłącznie do celów prac badawczych, eksperymentalnych, naukowych lub rozwojowych, które nie służą prowadzeniu przez zamawiającego produkcji seryjnej mającej na celu osiągnięcie rentowności rynkowej lub pokryciu kosztów badań lub rozwoju – jeżeli ich wartość jest równa lub wyższa niż wyrażona w złotych równowartość kwoty 30 000 euro netto, z zastrzeżeniem ust. 2.

b) ust. 3 i ust. 16 uchyla się.

9) Tytuł rozdziału IX otrzymuje brzmienie:

„Zamówienia publiczne na usługi społeczne i inne szczególne usługi o wartości powyżej 30 000 euro”.

10) w § 11 ust. 7 otrzymuje brzmienie:

„7. Zamawiający określa w opisie przedmiotu zamówienia wymagania zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane przez zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia na podstawie umowy o pracę, jeżeli wykonanie tych czynności obejmuje wykonywanie pracy określonej w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.”.

11) w § 12:

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Do umów o udzielenie zamówienia publicznego należy stosować przepisy ustawy oraz Kodeksu cywilnego, z zachowaniem zasad określonych w zarządzeniu rektora w sprawie zawierania umów i pełnomocnictw cywilnoprawnych oraz upoważnień administracyjnych”.

b) ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„5. Po wyborze oferty najkorzystniejszej, na podstawie oferty wykonawcy, osoba merytorycznie odpowiedzialna za przygotowanie i zawarcie umowy, sporządza egzemplarz aktowy umowy wraz z załącznikami”.

c) ust. 6 otrzymuje brzmienie:

„6. Egzemplarz aktowy umowy wraz z załącznikami, podpisany przez osobę merytorycznie odpowiedzialną za przygotowanie i zawarcie umowy jest przekazywany do DZP, celem zaopiniowania przez kierownika DZP i radcę prawnego, a następnie do kvestora. Na podstawie pozytywnie zaopiniowanego egzemplarza aktowego, jednostka organizacyjna sporządza co najmniej dwa egzemplarze umowy, z czego jeden otrzymuje wykonawca, a dwa (w tym aktowy) pozostają dla zamawiającego.”

12) W załączniku Nr 3 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Dziekani i Dyrektor Instytutu Optoelektroniki realizują zadania służbowe w swoim zakresie poprzez wydziałowe jednostki organizacyjne celem zabezpieczenia działalności dydaktycznej oraz naukowo-badawczej w zakresie:

1) wnioskowania o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;

2) w imieniu Rektora i na rzecz Akademii podpisują zamówienia i umowy zgodnie z posiadanym pełnomocnictwem.”.

13) Tytuł załącznika Nr 12 otrzymuje brzmienie:

„Wniosek o wszczęcie postępowania dotyczącego realizacji prac badawczych, eksperymentalnych, naukowych lub rozwojowych o wartości powyżej 30 000 euro.”.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

gen. bryg. dr hab. inż. Tadeusz SZCZUREK, prof. WAT

**WYKAZ OSÓB FUNKCYJNYCH UCZESTNICZĄCYCH
W PROCESIE UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

1. **Prorektorzy**, realizują zadania poprzez podległe komórki organizacyjne w zakresie:
 - 1) wnioskowania o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie realizacji zadań podległych jednostek organizacyjnych,
 - 2) w imieniu Rektora i na rzecz Akademii podpisywania zamówień i umów zgodnie z posiadanym pełnomocnictwem.
2. **Kancierz**, realizuje zadania poprzez właściwe podległe komórki organizacyjne w zakresie:
 - 1) zatwierdzania wniosków o wszczęcie postępowania o udzielanie zamówienia publicznego;
 - 2) w imieniu Rektora i na rzecz Akademii podpisywania zamówień i umów zgodnie z posiadanym pełnomocnictwem,
 - 3) w imieniu Rektora i na rzecz Akademii podpisywania zamówień i umów w zakresie Koncesji nr B-344/2003 z dnia 15.07.2003 r.
3. **Zastępca kanclerza – Szef Logistyki**, realizuje zadania poprzez podległe komórki organizacyjne w zakresie:
 - 1) wnioskowania o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie realizacji zadań podległych jednostek organizacyjnych,
 - 2) w imieniu Rektora i na rzecz Akademii podpisywanie zamówień i umów zgodnie z posiadanym pełnomocnictwem,
 - 3) w imieniu Rektora i na rzecz Akademii podpisywanie zamówień i umów w zakresie Koncesji nr B-344/2003 z dnia 15.07.2003 r.
4. **Dziekani i Dyrektor Instytutu Optoelektroniki realizują zadania służbowe w swoim zakresie poprzez wydziałowe jednostki organizacyjne celem zabezpieczenia działalności dydaktycznej oraz naukowo-badawczej w zakresie:**
 - 1) wnioskowania o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
 - 2) w imieniu Rektora i na rzecz Akademii podpisują zamówienia i umowy zgodnie z posiadanym pełnomocnictwem.”.



**Wniosek o wszczęcie postępowania dotyczącego realizacji prac badawczych,
eksperymentalnych, naukowych lub rozwojowych o wartości powyżej 30 000 euro**

1. Zamawiający:	Nazwa jednostki organizacyjnej: Kod jednostki organizacyjnej:
2. Określenie przedmiotu zamówienia:	„.....” Rodzaj zamówienia: dostawy/usługi* Kod numeryczny Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): Osoby przygotowujące opis przedmiotu zamówienia
3. Wartość zamówienia:	Wynosi netto w PLN: oraz w euro: Data ustalenia wartości zamówienia: Osoby ustalające wartość zamówienia Zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów, w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych 1 EURO=4.3117 zł oraz podstawa jej określenia (dokumenty dotyczące szacowania wartości zamówienia należy dołączyć do Wniosku): Kwota, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia: (z VAT) w PLN: zł Podział na zadania: Zadanie Nr 1: kwota z VAT w PLN: zł Zadanie Nr 2: kwota z VAT w PLN: zł
4. Stanowisko kosztów:	1) Nr konta: wartość..... Za zgodność z planem projektu (jeżeli zakup jest opłacany z kosztów więcej niż jednego projektu, podpisują się wszyscy Kierownicy projektów): wpisać pozycję z planu projektu Kierownik projektu Zamówienie zostało ujęte w Planie zamówień:/..... (pozycja planu) Zamówienie nie zostało ujęte w Planie zamówień: (uzasadnienie)

	Zamówienie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej: ☐ nie ☐ tak: udział tych środków w wartości zamówienia wynosi: % (podać, o ile jest znany) w ramach (wskazać projekt/program) Czy przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia: TAK / NIE* Zamówienie jest finansowane ze środków na badania naukowe lub prace rozwojowe: ☐ nie ☐ tak: udział tych środków w wartości zamówienia wynosi: % (podać, o ile jest znany) Czy przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli środki służące sfinansowaniu zamówienia na badania naukowe lub prace rozwojowe, które zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane: TAK / NIE*
5.	Termin wykonania zamówienia: Termin zrealizowania zamówienia do określenia w ogłoszeniu:
6.	Powody zastosowania trybu Uzasadnienie prawne: Zamówienie z wyłączeniem ustawy Pzp na podstawie art. ... ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych. Uzasadnienie faktyczne: Ustawy nie stosuje się do zamówień, których przedmiotem są dostawy lub usługi służące wyłącznie do celów prac badawczych, eksperymentalnych, naukowych lub rozwojowych, które nie służą prowadzeniu przez zamawiającego produkcji seryjnej mającej na celu osiągnięcie rentowności rynkowej lub pokryciu kosztów badań lub rozwoju. Imiona i nazwiska osób przygotowujących uzasadnienie faktyczne lub prawne wyboru trybu udzielenia zamówienia:
7.	Proponowany skład Komisji przetargowej: 1. Przewodniczący: 2. Sekretarz: 3. Członkowie: Sekretarza komisji wyznacza kierownik Działu Zamówień Publicznych.

8.	Osoby uprawnione do wyjaśniania treści Ogłoszenia: Imię, nazwisko, tel. podpis.....
9.	Osoba odpowiedzialna merytorycznie za przygotowanie i zawarcie umowy: Imię, nazwisko, tel. podpis.....
10.	Szczególne warunki dla wykonawców, na jakich mogą przystąpić do udziału w postępowaniu oraz wykaz dokumentów na ich potwierdzenie: Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane Osoby przygotowujące opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu:
11.	Kryteria oceny ofert: A) ☐ Najniższa cena lub B) ☐ Cena oraz dodatkowe kryteria i ich wagi: 1. - % 2. - % Opis oceny kryteriów: Osoby określające kryteria oceny ofert:
12.	Wniosek sporządził: tel. podpis..... Akceptacja wniosku: KIEROWNIK JO/KIEROWNIK PROJEKTU <i>(jeżeli występuje więcej niż jeden Kierownik projektu podpisują wszyscy Kierownicy projektów)</i> (pieczęć i podpis) WNIOSKUJĄCY (pieczęć i podpis) Dnia Dnia.....
13.	Opinia kierownika Działu Zamówień Publicznych: Przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi służące wyłącznie do celów prac badawczych, eksperymentalnych, naukowych lub rozwojowych, które nie służą prowadzeniu przez zamawiającego produkcji seryjnej mającej na celu osiągnięcie rentowności rynkowej lub pokryciu kosztów badań lub rozwoju. Dnia..... (pieczęć i podpis kierownika Działu Zamówień Publicznych)

14.	Opinia Kwestora o zabezpieczeniu środków finansowych: (pieczęć i podpis Kwestora WAT) Dnia.....
15.	Zatwierdzenie wniosku: (pieczęć i podpis kierownika zamawiającego lub Kanclerza) Dnia.....
16.	Sprawy organizacyjne: Załączniki: ☐ zał. Nr 1 na.....ark. - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, ☐ zał. Nr 2 na.....ark. - Projekt umowy, ☐ zał. Nr 3 na.....ark. - Dokumenty dotyczące szacowania wartości zamówienia ☐ zał. Nr 4 na.....ark. - ☐ zał. Nr 5 na.....ark. - ☐ zał. Nr 6 na.....ark. - Data złożenia wniosku w Dziale Zamówień Publicznych: (data i podpis osoby przyjmującej wniosek) Postępowaniu nadano numer sprawy: (kolejny numer w Rejestrze Zamówień Publicznych)

* niepotrzebne skreślić

☐ właściwe zaznaczyć