

## KOMUNIKAT

### **W sprawie wypełniania wniosków o udzielenie zamówienia publicznego w systemie EGERIA**

**Wypełnianie w systemie EGERIA wniosków typu Z, Z-B, ZAN, ZAN-B, W, W-B, WAN, WAN-B służy wyłącznie realizacji zamówień publicznych.**

W związku z pojawiającymi się nieprawidłowościami w wystawianiu wniosków o udzielenie zamówienia publicznego w systemie EGERIA przypominam zasady wypełniania tych wniosków:

1. Wnioski **rozpoczynające się literą „W”** są właściwe dla zamówień publicznych o łącznej wartości (w skali uczelni) przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość 30 000 euro, **do których stosujemy ustawę prawo zamówień.**
2. Wnioski **rozpoczynające się literą „Z”** są właściwe dla zamówień, **do których nie stosujemy ustawy prawo zamówień publicznych.** W przypadku tych wniosków konieczne jest wypełnienie pola: „Podstawa prawna”

**Wybór podstawy prawnej udzielania zamówienia we wnioskach rozpoczynających się literą „Z”:**

- 2.1. Jeżeli łączna **wartość zamówienia nie przekracza w skali uczelni 30 000 euro** należy powołać się na **art.4 pkt 8 ustawy pzp**, zgodnie z którym ustawy nie stosuje się do zamówień, nieprzekraczających wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro.
- 2.2. Wybór podstawy prawnej **art. 4 pkt 8a– zamówienie z dziedziny nauki**dotyczy zamówień, których łączna wartość w skali uczelni przekracza 30 000 euro jednakmniejsza niż 207 000 zł. euro i jest możliwy tylko w przypadku zamówień zdefiniowanych w tym przepisie, czyli:

**zamówień, których przedmiotem są dostawy lub usługi służące wyłącznie do celów 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.**

W przypadku spełnienia powyższej przesłanki nie stosujemy wprawdzie ustawy prawo zamówień publicznych, jednak **konieczne jest przeprowadzenie przez jednostkę zamawiającą procedury opisanej w ustawie o finansowaniu nauki**, tj.:

- jednostka udzielająca zamówienia z dziedziny nauki zobowiązana jest zamieścić ogłoszenie o udzielanym zamówieniu na stronie Biuletynu Informacji Publicznej uczelni;
- zamówienie musi być udzielane w sposób zapewniający przejrzystość, równe traktowanie podmiotów zainteresowanych wykonaniem zamówienia oraz z uwzględnieniem okoliczności mogących mieć wpływ na jego udzielenie;
- nie udostępnia się informacji związanych z zamówieniem, stanowiących tajemnicę 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 udostępniane;
- jednostka zamawiająca, zamieszcza niezwłocznie na stronie Biuletynu Informacji Publicznej uczelni informację o udzieleniu zamówienia z dziedziny nauki, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko podmiotu, z którym została zawarta umowa o wykonanie zamówienia, albo informację o nieudzieleniu tego zamówienia.

Analiza planów zamówień publicznych jednostek uczelni wykazała, że w roku 2015 powołanie się na art. 4 pkt 8a ustawy pzp może dotyczyć następujących rodzajów zamówień (oczywiście przy spełnieniu wyżej opisanych przesłanek):

Dostawy aparatury laboratoryjnej jak: wagi, analizatory, autoklawy, cieplarki, inkubatory, osmometry, pH-metry, liczniki kolonii bakterii, lepkościomierze, mikroskopy i kamery mikroskopowe, młynki, piece, kruszarki, pompy i wyparki próżniowe, suszarki, termohigrometry, wirówki, wilgotnościomierze i inne.
---

Dostawy odczynników laboratoryjnych, podłoża, pożywki
---

Dostawy szkła laboratoryjnego, drobnego sprzętu laboratoryjnego, materiałów laboratoryjnych zużywalnych
---

Jednocześnie nadmieniam, że wszystkie powyższe informacje zostały Państwu przekazane komunikatami z dnia 16.04.2014 r. oraz z dnia 24.02.2015 r.

W przypadku wniosków błędnie wprowadzonych, tj. błędnie została wybrana podstawa prawna, jednostka zamawiająca (wnioskująca) zobowiązana jest poprawić dane wniosku.

2.3. W przypadku gdy przedmiotem wniosku jest **najem nieruchomości, bez względu na wartość zamówienia** należy wybrać: **najem nieruchomości – zwolnienie ze stosowania ustawy.**

2.4. Wybór innej podstawy prawnej niż wskazana w punktach 2.1, 2.2, 2.3 wymaga uzgodnienia z Działem Zamówień Publicznych

### 3. **Wprowadzanie do systemu wniosków dotyczących zamówień publicznych planowanych i nieplanowanych.**

**Zamówienia publiczne planowane** – to zamówienia publiczne – zakupy usług, dostaw lub robót budowlanych, które **zostały uwzględnione przez jednostkę zamawiającą w rocznym planie zamówień publicznych** jednostki, wprowadzonym do systemu EGERIA. **Plany zamówień publicznych** to plany (**wnioski PL**) **dostaw, usług, robót budowlanych**, dla których **jako realizator został wskazany Dział Zamówień Publicznych.**

Plan pozostałych kosztów budżetowych (wniosek PL ze wskazaniem rodzaju: pozostałe koszty budżetowe i realizatora – Kwestor) nie jest planem zamówień publicznych. Plan pozostałych kosztów powinien obejmować wydatki nie będące zamówieniami publicznymi oraz rezerwę na

pokrycie ewentualnych awarii oraz zamówień publicznych nie możliwych, z przyczyn obiektywnych do zaplanowania. Plan pozostałych kosztów budżetowych służy wyłącznie do generacji budżetu uczelni.

**W przypadku zamówień publicznych zaplanowanych** jednostka zamawiająca zobowiązana jest **złożyć wniosek odpowiednio:** oznaczony symbolem **Z, Z-B** (w przypadku finansowania zamówienia z działalności badawczej) **W, W-B** (w przypadku finansowania zamówienia z działalności badawczej).

**Wypełniając wniosek planowany wymagane jest powiązanie wniosku z planem jednostki, w którym zamówienie objęte wnioskiem zostało zaplanowane.**

**W tym celu należy wybrać pole: „Dodaj źródło wniosku”, a następnie:**

- wskazać plan (wniosek PL/PL-B w którym było zaplanowane zamówienie
- podać kwotę realizacji netto, czyli kwotę netto składanego wniosku.

**Zamówienia publiczne nieplanowane** to zamówienia, które **nie zostały uwzględnione** przez **jednostkę zamawiającą w rocznym planie zamówień publicznych.**

**W przypadku zamówień publicznych niezaplanowanych** jednostka zamawiająca zobowiązana jest **wypełnić wniosek odpowiednio:** oznaczony symbolem **ZAN, ZAN-B** (w przypadku finansowania zamówienia z działalności badawczej) **WAN, WAN-B** (w przypadku finansowania zamówienia z działalności badawczej).

**Wypełniając wnioski dotyczące zamówień niezaplanowanych (ZAN, ZAN-B, WAN, WAN-B) należy:**

- **wskazać przyczynę:**
  - **awaryjny** – w przypadku, gdy z obiektywnych przyczyn zamówienia nie dało się zaplanować, konieczność realizacji wyniknęła z okoliczności obiektywnie niemożliwych do przewidzenia a konieczna jest natychmiastowa realizacja zamówienia)
  - **nieplanowany** – z innych powodów niż awaria nie został uwzględniony w planie zamówień publicznych.
- **wskazać uzasadnienie** - z jakich powodów zakup nie został uwzględniony w planie zamówień publicznych, czyli w przypadku awarii oświadczyć, że zamówienie było niemożliwe do zaplanowania i konieczna jest natychmiastowa realizacja, w przypadku pozostałych przypadków niezaplanowania – wskazać powód, przyczynę nieuwjęcia zamówienia w planie zamówień publicznych.
- **połączyć wniosek z rodzajem zamówienia(grupa towarowa)** istniejącą w zbiorczym planie zamówień publicznych uczelni, a jeżeli pozycji takiej nie ma należy w informacjach dodatkowych wybrać grupę towarową odpowiadającą przedmiotowi wniosku. Jeżeli przedmiot zamówienia nie został zgłoszony do zarejestrowania w systemie EGERIA i grupa towarowa odpowiadająca przedmiotowi wniosku w systemie nie istnieje , należy skontaktować się z działem zamówień publicznych i podać nazwę nowej grupy towarowej do utworzenia w systemie EGERIA

4. **Wprowadzanie wniosków na szkolenia lub konferencje niemożliwe do wcześniejszego zaplanowania – skonkretyzowania w planie zamówień publicznych (nieplanowane):**

**Przykład 1:**

**Zamówienie niezaplanowane w planie zamówień publicznych**

- **Rodzaj wniosku: ZAN**
- **Przyczyna: nieplanowany** (nie był ujęty w planie zamówień publicznych, jedynie środki na ewentualne szkolenia zostały zarezerwowane w budżecie – w planie pozostałych kosztów budżetowych)
- **Rodzaj zamówienia: usługa**
- **Realizator: Dział Zamówień Publicznych**
- **Przedmiot: szkolenie nt.: .....**
- **Uzasadnienie:** niemożliwe do wcześniejszego zaplanowania, gdyż wynika z bieżących potrzeb (zmiana przepisów)
- **Informacje dodatkowe:** wybrać grupę towarową „Szkolenia”

**Przykład 2:**

**Zamówienie niezaplanowane w planie zamówień publicznych finansowane z działalności badawczej**

- **Rodzaj wniosku: ZAN-B**
- **Przyczyna: nieplanowany** (nie był ujęty w planie zamówień publicznych, jedynie środki na ewentualne konferencje zostały zarezerwowane w budżecie – w planie pozostałych kosztów budżetowych)
- **Rodzaj zamówienia: usługa**
- **Realizator: Dział Zamówień Publicznych**
- **Przedmiot: Konferencja nt.: .....**
- **Uzasadnienie:** zamówienie niemożliwe do wcześniejszego zaplanowania, gdyż wynika z aktualnej, ukazującej się na bieżąco oferty - zaproszeń do uczestnictwa/zakwalifikowania do udziału w konferencji
- **Informacje dodatkowe:** wybrać grupę towarową „Opłaty konferencyjne”

5. **Zamówienie może być realizowane:**

- **wnioski Z, Z-B** – po uzyskaniu przez wniosek statusu „zatwierdzony”;
- **wnioski ZAN, ZAN-B** - po uzyskaniu przez wniosek statusu „zweryfikowany przez realizatora”;
- **wnioski rozpoczynające się literą „W”** – są realizowane **na podstawie umowy zawartej przez uczelnię w trybie przewidzianym ustawą prawo zamówień publicznych.**