

Zarządzenie Nr 25

Rektora Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie

z dnia 6 marca 2025 r.

w sprawie wprowadzenia zasad dotyczących zakupu biletów lotniczych na wyjazdy zagraniczne realizowane w Uniwersytecie Przyrodniczym w Lublinie

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2024 poz. 1571 z późn. zm.), ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2024 poz. 1320) oraz Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Uniwersytecie Przyrodniczym w Lublinie wprowadzonego zarządzeniem nr 92/2023 Rektora UP w Lublinie z dnia 1 września 2023 r. zarządza się co następuje:

§ 1

Wyjazdy zagraniczne w Uniwersytecie Przyrodniczym w Lublinie, zwanym dalej UPL, z wykorzystaniem samolotu jako środka transportu, odbywają się na podstawie wniosku o delegowanie za granicę, zarejestrowanego i zatwierdzonego przez Biuro Projektów Międzynarodowych:

- 1) Wyjeżdżającym przysługują bilety w klasach ekonomicznych. W przypadku gdy cena biletu w klasach wyższych jest niższa niż cena biletów w klasach ekonomicznych, dopuszczalny jest zakup takiego biletu po przedstawieniu obu ofert. Wyjeżdżający zobowiązany jest do wyboru najbardziej ekonomicznego cenowo/czasowo połączenia,
- 2) Koszty biletu muszą zostać uwzględnione we wniosku o delegowanie za granicę złożonym nie później niż 14 dni przed datą planowanego wyjazdu, bądź terminem uiszczenia opłat, np. opłaty za bilet, konferencyjnej, opłaty za hotel.

§ 2

1. Zakup biletów o wartości równej lub większej od 130 000 zł netto: jeżeli wartość szacunkowa netto planowanych do nabycia jednorazowo biletów lotniczych lub wartość szacunkowa zamówienia obejmującego swoim zakresem oprócz biletów lotniczych usługi dodatkowe (np. opłatę za hotel, opłatę za transport na lotnisko) przekracza wartość 130 000 złotych, do udzielenia zamówienia stosuje się ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320) - konieczne jest złożenie wniosku do Działu Zamówień Publicznych o uruchomienie postępowania o zamówienie publiczne zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych wprowadzonym Zarządzeniem nr 92 Rektora Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie z dnia 1 września 2023 r.
2. Zakup biletów o wartości mniejszej od 130 000 zł netto: w odniesieniu do zakupu biletów lotniczych, których wartość jednorazowego zakupu jest mniejsza od 130 000 zł ustawy Prawo zamówień publicznych nie stosuje się. Zakup biletów może dokonać wyjeżdżający samodzielnie u dowolnego przewoźnika, bądź biura podróży zgodnie z Instrukcją udzielania zamówień na dostawę, usługi i roboty budowlane w Uniwersytecie Przyrodniczym w Lublinie, o wartości mniejszej niż kwota 130 000 złotych, stanowiącą załącznik do Zarządzenia nr 55 Rektora Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie z dnia 24 kwietnia 2023 r.
3. Zgodnie z przywołaną Instrukcją przy udzieleniu zamówień publicznych obowiązują progi:
 - 1) do 20 000 zł netto – w tym przypadku zakup biletu lotniczego/biletów lotniczych następuje na podstawie § 5 ww. Instrukcji, to jest zaakceptowanego przez Kanclerza UPL Zgłoszenia, stanowiącego załącznik nr 1 do Instrukcji.

- 2) powyżej 20 000 zł netto – w tym przypadku zakup biletu lotniczego/biletów lotniczych następuje na podstawie § 6 ww. Instrukcji, to jest po przeprowadzeniu rozeznania rynku dostaw i usług (zapytania ofertowego skierowanego do co najmniej 3 potencjalnych dostawców) na podstawie protokołu z przeprowadzonego postępowania (wg wzorów stanowiących załączniki do Instrukcji).
- 3) powyżej 60 000 zł netto – w tym przypadku zakup biletu lotniczego/biletów lotniczych następuje na podstawie § 7 ww. Instrukcji, to jest w trybie zapytania ofertowego wysłanego do wykonawców oraz dodatkowo opublikowanego na stronie internetowej Biuletynu Zamówień Publicznych, na podstawie protokołu z przeprowadzonego postępowania (wg wzorów stanowiących załączniki do Instrukcji).

§ 3

1. Wyjeżdżający samodzielnie dokonuje zakupu biletu lotniczego/biletów lotniczych w biurze podróży lub bezpośrednio na stronie przewoźnika.
2. Płatność za zakup biletów na wyjazdy zagraniczne może nastąpić:
 - 1) przelewem na podstawie imiennej faktury/faktury pro forma wystawionej na osobę wyjeżdżającą, faktury/faktury pro forma wystawionej na UPL, na podstawie imiennych biletów lub na podstawie wniosku o dokonanie przedpłaty,
 - 2) zaliczki wypłaconej wyjeżdżającemu, zaakceptowanej we wniosku o delegowanie za granicę,
 - 3) służbową kartą płatniczą,
 - 4) płatność ze środków własnych wyjeżdżającego do zwrotu przez Uczelnię.
3. UPL dokonuje refundacji/rozliczenia poniesionych kosztów po realizacji podróży, na podstawie:
 - 1) faktury wystawionej na UPL,
 - 2) imiennej faktury wystawionej na osobę wyjeżdżającą, za zgodą dysponenta środków,
 - 3) na podstawie imiennych biletów - jeśli przewoźnik nie wystawia faktur, wraz z bankowym potwierdzeniem płatności wygenerowanym z konta bankowego do pliku PDF.
4. Wyjeżdżający ponosi pełną odpowiedzialność za podróż i w razie konieczności samodzielnie dokonuje zmian, kontaktując się bezpośrednio z przewoźnikiem lub danym biurem podróży.

§ 4

W odniesieniu do biletów lotniczych, których zakup jest finansowany lub współfinansowany ze środków unijnych i wartość środków zaplanowanych na zakup biletów lotniczych w projekcie lub umowie o dofinansowanie przekracza 50 000 zł netto należy przeprowadzić postępowanie w celu wyboru wykonawcy zgodnie z procedurą wynikającą z zasady konkurencyjności wynikającej z Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 wydanych przez Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej. Wykazanie zasady konkurencyjności następuje poprzez publikację zapytania ofertowego w Bazie konkurencyjności. Podstawą udzielenia zamówienia jest w tym przypadku umowa zawarta w formie pisemnej lub w formie elektronicznej, o których mowa w art. 78 i art. 78 Kodeksu cywilnego.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 10 marca 2025 r.

REKTOR

/-/ PROF. DR HAB. KRZYSZTOF KOWALCZYK