

PROCEDURA ZATRUDNIANIA PROFESORA WIZYTUJĄCEGO NA SGGW, w ujęciu prawa zamówień publicznych:

Poniżej zaprezentowano opis działań, które powinien wykonać przedstawiciel jednostki organizacyjnej, która planuje zaprosić profesora wizytującego do swojej jednostki w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych w wymiarze co najmniej 60h w danym roku akademickim.

Krok 1: Ocena potrzeb i wartości zamówienia,

- Oszacowanie wartości zamówienia na podstawie planowanych wynagrodzeń i kosztów, umieszczenie kosztu w planie zamówień publicznych jednostki, jeśli zachodzi pewność co do realizacji tej usługi w danym roku. Przy sporządzaniu Planu Zamówień Publicznych konieczne jest określenie z należytą starannością zapotrzebowania jednostki i umieszczenie w planie tylko tych usług, co do których w momencie sporządzania planu istnieje pewność, albo co najmniej duże prawdopodobieństwo, że zamówienia te zostaną udzielone w danym roku.
- Szacunkowa wartość przedmiotu zamówienia uzależniająca tryb udzielenia zamówienia, określana jest w kwocie netto (bez podatku od towarów i usług),
- Szacowanie wartości zamówienia powinno następować zgodnie z wymaganiami określonymi w art. 28-36 ustawy Pzp.

Krok 2: Wybór procedury

- Jeśli wartość zamówienia przekracza progi krajowe lub unijne, zastosowanie przepisów Pzp.- W przypadku wartości poniżej progów, wykorzystanie uproszczonych procedur SGGW – zgodnie z aktualnie obowiązującym zarządzeniem.

Krok 3: Zatrudnienie

- Przeprowadzenie konkursu, postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub zaproszenie wybranego profesora wizytującego bez przeprowadzania postępowania
- Sporządzenie i podpisanie umowy cywilnoprawnej

Podstawę prawną dla zatrudnienia profesorów wizytujących w SGGW stanowią:

1. Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. 2023 poz. 742 ze zm.) - regulująca ogólne zasady zatrudniania nauczycieli akademickich.
2. Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. 2023 poz. 1605 ze zm.) - regulująca zasady udzielania zamówień publicznych.

3. Regulamin udzielenia w SGGW zamówień, których wartość netto jest wyższa niż 10 000 zł i jest niższa od wartości 130 000 zł (chyba, że wartość usługi jest równa lub przekracza kwotę 130 000 zł to wtedy zastosowanie mają przepisy PZP).

1. OCENA WARTOŚCI ZAMÓWIENIA (krok 1)

Na początku należy oszacować wartość umowy cywilnoprawnej z profesorem wizytującym.

- Jeśli usługa jest zaplanowana z wyprzedzeniem, to pozycje powinno się uwzględnić w Planie Zamówień Publicznych.
- Jeśli wartość zamówienia przekracza określone progi, procedura zatrudnienia może wymagać zastosowania przepisów Pzp.

Wartość usługi jest równa lub przekracza kwotę 130 000 zł netto (próg krajowy): konieczne jest przeprowadzenie postępowania przetargowego zgodnie z Pzp, chyba że umowa spełnia przesłanki wyłączenia.

Powyżej ok. 1 024 799,00 zł w zależności od kursu euro, próg unijny: jeśli wartość zamówienia przekracza ten próg, należy zastosować bardziej rygorystyczne procedury zgodne z przepisami unijnymi.

Jeżeli wartość zamówienia nie przekracza progów krajowych lub unijnych (tych wymienionych powyżej) SGGW może korzystać z uproszczonych procedur, co może obejmować:

- **Zaproszenie ofertowe:** Wysyłanie zaproszeń do wybranych profesorów wizytujących bez konieczności ogłaszania otwartego przetargu.

- **Negocjacje bez ogłoszenia:** Przeprowadzanie negocjacji z wybranymi kandydatami bez konieczności ogłaszania przetargu.

2. WYŁANIANIE, KONKURS LUB BEZ KONKURSU

W kontekście Prawa Zamówień Publicznych:

Zgodnie z art. 11 ust. 2 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawa nie ma zastosowania do zamówień dotyczących **zatrudniania osób**, w szczególności w ramach umowy o pracę. **Oznacza to, że zatrudnianie profesorów wizytujących na podstawie umowy o pracę jest wyłączone spod obowiązku stosowania przepisów Pzp.**

W przypadku umów cywilnoprawnych, takich jak umowy zlecenia czy umowy o dzieło, należy rozważyć, czy dany kontrakt podlega przepisom Pzp. **Jeżeli wartość umowy przekracza progi określone w ustawie (próg krajowy: 130 000 zł netto, próg unijny 221 000 euro) =,**

uczelnia musi przeprowadzić odpowiednie postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, chyba że umowa spełnia przesłanki wyłączenia, np. ze względu na specyfikę usługi (art. 11 ust. 5 Pzp).

Zastosowanie ma wewnętrzny Regulamin dot. Zamówień Publicznych w SGGW - i jego progi.

Wyłonienie w drodze konkursu, Zgodnie z art. 119 ust. 2 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, zatrudnianie po raz pierwszy w danej uczelni wybranego nauczyciela akademickiego na podstawie umowy o pracę (w tym profesorów wizytujących) na czas nieokreślony lub określony dłuższy niż 3 miesiące, w wymiarze przekraczającym połowę pełnego wymiaru czasu pracy, powinno odbywać się w drodze otwartego konkursu. Tryb i warunki przeprowadzania takiego konkursu powinien regulować statut.

Wyłonienie w drodze zaproszenia (bez konkursu). Wyjątki od obowiązku przeprowadzania konkursu: Ustawa w art. 119 ust. 2 przewiduje sytuacje, w których uczelnia może zatrudnić nauczyciela akademickiego, w tym profesora wizytującego, bez przeprowadzania konkursu.

Wewnętrzne regulaminy i statut uczelni mogą określać dodatkowe warunki, procedury oraz przypadki, w których możliwe jest zatrudnienie profesora wizytującego bez konkursu. W § 93 Statutu SGGW podano, że wniosek w sprawie nawiązania stosunku pracy z nauczycielem akademickim, który ma być zatrudniony w SGGW na podstawie umowy o pracę, składa do Rektora osoba, o której mowa w § 1 załącznika nr 2 do statutu, czyli dyrektor instytutu w przypadku zatrudnienia nauczyciela akademickiego albo kierownik jednostki ogólnouczelnianej w przypadku zatrudniania pracownika na stanowisko lektora lub instruktora. Nawiązanie z nauczycielem akademickim pierwszego stosunku pracy na czas nieokreślony lub określony dłuższy niż trzy miesiące, w wymiarze przekraczającym połowę pełnego wymiaru czasu pracy, następuje po przeprowadzeniu otwartego konkursu. **Wymogu przeprowadzenia konkursu** nie stosuje się w przypadku zatrudnienia nauczyciela akademickiego: 1) skierowanego do pracy w uczelni na podstawie umowy zawartej z Centrum Łukasiewicz, instytutem Sieci Łukasiewicz albo zagraniczną instytucją naukową; 2) będącego beneficjentem przedsięwzięcia, programu lub konkursu ogłoszonego przez NAWA, NCBIr, NCN lub międzynarodowego konkursu na realizację projektu badawczego; 3) na czas realizacji projektu badawczego lub dydaktycznego finansowanego: a) ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, b) przez inny podmiot przyznający grant.

W przypadku zawierania umów cywilnoprawnych z profesorami wizytującymi (np. umowa zlecenie, umowa o dzieło), należy odpowiednio udokumentować potrzebę zatrudnienia konkretnej osoby oraz uzasadnić wybór tego trybu.

3. ORGANIZACJA PRZYJAZDU:

1. W zakresie BWM byłoby przygotowanie wniosku do ZP w zakresie:
 - zakwaterowania
 - zwrotu kosztów podróży, w które wliczają się tylko i wyłącznie bilety (autobusowe, kolejowe, lotnicze). Wnioski te byłyby sporządzone dokładnie z wyliczeniem kwot na podstawie środków wydanych na te cele w poprzednich lat bez zakładania większej sumy na wszelki wypadek. Gdyby okazało się, że kwoty zabraknie, wtedy można by przygotowywać wnioski o zwiększenie kwoty.
2. Jeśli instytut chciałby zwrócić profesorowi koszty ubezpieczenia, wizy, przejazdów taksówkami to wówczas instytut przygotowałby wniosek do ZP (tak jak robią w przypadku udziału pracowników w konferencjach w Polsce czy przyjazdów gości z innych miast – na bieżąco przygotowują wnioski, gdy mają taką potrzebę).
3. To rozwiązanie ograniczyłoby liczbę wniosków do ZP w BWM i nie byłoby problemu z tym, że później nie wykorzystujemy środków.
4. Jeśli chodzi o materiał, który zamieścimy na stronie SZP, to proponuję zawrzeć w nim następujące informacje:
 - a. Współfinansowanie profesorów wizytujących przez JM Rektora obejmuje:
 - i. koszty zakwaterowania profesorów wizytujących w budynku IKAR (pobyt do 6 tygodni)
 - ii. wypłatę diet dobowych (120 zł/dobę) przez okres do 30 dni dla jednego profesora wizytującego w jednostce zapraszającej, o ile nastąpił w tej jednostce wzrost liczby profesorów wizytujących w stosunku do roku ubiegłego.
 - b. Instytut ponosi koszt wynagrodzenia za przeprowadzenie zajęć dydaktycznych. W związku z tym przed podpisaniem umowy z profesorem wizytującym instytut powinien złożyć do Sekcji Zamówień Publicznych wniosek na przeprowadzenie 60 godzin zajęć dydaktycznych przez profesora wizytującego (procedura opisana powyżej).
 - c. Dodatkowo instytut może pokryć koszty podróży (jednorazowe, bilet powrotny, klasa ekonomiczna). Bilety mogą zostać zakupione przez BWM lub instytut zapraszający.
 - d. Profesor może kupić bilet samodzielnie, jednak zakup musi być dokonany zgodnie z obowiązującymi przepisami w SGGW:
 - i. Na podstawie faktury wystawionej na SGGW:

Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie
ul. Nowoursynowska 166

02-787 Warszawa

NIP: 5250007425

- e. Aby otrzymać zwrot kosztów biletu, należy dostarczyć do BWM bilety, fakturę, potwierdzenie zapłaty za bilety oraz dane do przelewu.
- f. Instytut może pokryć koszty zakwaterowania przez okres powyżej sześciu tygodni oraz wypłaty diet dobowych powyżej 30 dni. W związku z tym powinien złożyć do Sekcji Zamówień Publicznych wnioski na zakwaterowanie profesora wizytującego.
- g. W przypadku dokonywania rezerwacji zakwaterowania i/lub biletów przez jednostkę organizacyjną SGWG przyjmującą profesora wizytującego jednostka ta zobowiązana jest do stosowania odpowiednich procedur obowiązujących w SGGW, a w szczególności do dokonywania zakupów w firmach wyłonionych w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.).