

Zarządzenie nr 26/2020
z dnia 22 grudnia 2020 roku

w sprawie określenia zasad i trybu udzielania zamówień, których wartość jest równa bądź niższa od kwot określonych w pkt. 6.5 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

§1

Ilekość mowa jest o:

Zamawiającym – należy przez to rozumieć Wyższą Szkołę Ekonomiczną w Białymstoku z siedzibą przy ul. Zwycięstwa 14/3, 15-703 Białystok;

Wytycznych – należy przez to rozumieć – obowiązujące *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*

§2

Niniejsze Zarządzenie określa postępowanie w ramach organizowanych dostaw, usług lub robót budowlanych, których źródłem finansowania są środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej o wartości szacunkowej nie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).

§3

1. Do postępowań o udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej powyżej 20 000 PLN netto stosuje się zapytanie ofertowe, zgodnie z postanowieniami przedmiotowego Zarządzenia.
2. W postępowaniach o udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej poniżej 20 000 PLN netto, udzielenie zamówienia dokonuje się w wyniku przeprowadzenia negocjacji ustnych. Potwierdzenie wykonania tegoż zamówienia stanowi faktura (rachunek) Wykonawcy, potwierdzająca realizację zamówienia zgodnie z wymogami Zamawiającego.
3. Przy udzielaniu zamówień, o których mowa w ust. 1 i 2 należy przestrzegać zasad:
 - a) zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców, proporcjonalności i przejrzystości;
 - b) racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, w tym wydatkowania środków w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań.

§4

1. Przed podjęciem czynności w zakresie zapytań ofertowych należy przeanalizować wartość szacunkową przedmiotu zamówienia, stanowiącą wartość kwot przewidzianych do realizacji danego zadania, z uwzględnieniem postanowień wynikających z przedmiotowych Wytycznych.
2. Szacunkową wartość zamówienia ustala się przy zastosowaniu co najmniej jednej z następujących metod:

- a) analizy cen rynkowych (ustnie, pisemnie, mailowo, analizy ofert na stronach www)
 - b) analizy wydatków poniesionych na tego rodzaju zamówienia w okresie poprzedzającym moment szacowania wartości zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego
 - c) analizy cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych przez zamawiającego lub zamówień udzielanych przez innych zamawiających, obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego
3. Szacunkową wartość zamówienia ustala się w złotych.
 4. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia należy udokumentować w postaci notatki służbowej i załączonych do niej dokumentów, w szczególności mogą to być: zapytania ofertowe skierowane do potencjalnych wykonawców, odpowiedzi cenowe wykonawców, wydruki ze stron internetowych zawierające ceny usług i towarów (opatrzone datą dokonania wydruku), kopie ofert lub umów z innych postępowań (obejmujące analogiczny przedmiot zamówienia) z okresu poprzedzającego moment szacowania wartości zamówienia, notatki z przeprowadzonych rozmów telefonicznych.
 5. Przykładowy druk notatki służbowej potwierdzający dokonanie analizy wartości szacunkowej załączony do niniejszego Zarządzenia może być każdorazowo modyfikowany w zależności od potrzeb realizowanego zadania.
 6. W wyniku przeprowadzenia zapytania ofertowego sporządza się protokół określający w szczególności: przedmiot postępowania, wyłoniony podmiot oraz proponowaną cenę.
 7. Przykładowy druk protokołu, załączony do niniejszego Zarządzenia może być każdorazowo modyfikowany w zależności od potrzeb realizowanego zadania.

§5

Podstawą realizowania wydatku określonego rodzaju stanowi budżet Zamawiającego aktualny na dzień wszczęcia zapytania ofertowego.

§6

1. Zapytanie ofertowe, określające warunki, przedmiot i wielkość zamówienia, kieruje się do oferentów w jeden z trzech możliwych sposobów:
 - a) zapytanie umieszcza się na stronie internetowej zamawiającego (zakładka „zapytania ofertowe”), lub
 - b) przesyła mailem, pocztą lub dostarcza osobiście do minimum 3 potencjalnych oferentów w formie pisemnej lub elektronicznej, lub
 - c) zbiera się co najmniej trzy oferty publikowane na stronach internetowych zawierających cenę proponowaną przez potencjalnych wykonawców
2. W przypadku braku możliwości przesłania zapytania ofertowego do wymaganej liczby wykonawców, dopuszcza się przesłanie zapytania ofertowego do mniejszej liczby wykonawców z jednoczesnym zamieszczeniem pytania na stronie internetowej zamawiającego.
3. Zapytanie ofertowe zawiera podstawowe kryterium „cena” lub „koszt”. Możliwe jest przyjęcie dodatkowych/ innych kryteriów mających wpływ na realizację zadania lub przyjęcie innych warunków, np. parametry techniczne, serwis, potencjalne koszty,

czas realizacji, doświadczenie. Określenie kryteriów innych niż cena lub koszt (w układzie procentowym) jest fakultatywne.

4. Na zapytanie ofertowe Zamawiającego Oferent przedstawia ofertę cenową w formie pisemnej lub elektronicznej (preferowane na formularzu załączonym do zapytania).
5. Złożone oferty podlegają szczegółowej analizie przeprowadzonej przez wyznaczoną osobę.
6. W przypadku umieszczenia zapytania ofertowego w sposób określony w ust. 2 informację o wyborze oferenta zamieszcza się na stronie internetowej Zamawiającego.
7. W przypadku nieprzewidzianego zamówienia (np. wynikającego z uzyskanych oszczędności podczas realizacji pierwotnego zamówienia bądź innych potrzeb), Zamawiający może przeprowadzić nowe zapytanie ofertowe lub złożyć zamówienie dodatkowe z wybranym oferentem po uprzedniej weryfikacji łącznej wartości szacunkowej, o której mowa w §4 niniejszego Regulaminu.
8. Jeżeli ustalona w wyniku zapytania ofertowego cena rynkowa zamówienia przekracza 50 tys. PLN netto, udzielenie zamówienia nie może nastąpić w trybie określonym przedmiotowym Zarządzeniem.

§7

1. W przypadku nierozstrzygnięcia zapytania ofertowego (pod warunkiem skutecznego dostarczenia ofert, np. poparte potwierdzeniem o złożeniu zapytania) przeprowadza się ustne negocjacje z najkorzystniejszym oferentem, bądź ponownie przedkłada się zapytanie oferentom.
2. Ponowne wszczęcie zamówienia w trybie zapytania ofertowego może być kierowane do dowolnej liczby oferentów. W takim przypadku postanowienia §6 ust. 1 b niniejszego Regulaminu nie mają zastosowania.

§8

1. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może odstąpić od stosowania niniejszego Zarządzenia.
2. Odstąpienie od postępowania określonego w niniejszym Zarządzeniu winno wynikać z uzasadnionych korzyści płynących na rzecz realizowanego zadania bądź budżetu Zamawiającego.

§9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

REKTOR
prof. WSE dr Aleksander Prokopiuk



Załącznik nr 1

Notatka służbowa z ustalenia wartości zamówienia

NOTATKA SŁUŻBOWA Z USTALENIA WARTOŚCI ZAMÓWIENIA
Dotyczy zamówień o wartości powyżej 40 000 PLN netto

1. Nazwa postępowania/ przedmiot postępowania

2. Data ustalenia wartości zamówienia:

3. Rodzaj zamówienia (usługi/ dostawy/ roboty budowlane)

4. Osoba ustalająca wartość zamówienia

5. Sposób ustalenia wartości zamówienia (zebrane informacje cenowe, uzyskane cenniki, informacje o ofertach, sposób zbierania informacji, inne):

6. Ustalona wartość zamówienia (netto/ brutto):

Załączniki:

.....

Data i podpis sporządzających notatkę

Załącznik nr 2

Protokół postępowania w sprawie udzielenia zamówienia

Wyższa Szkoła Ekonomiczna w Białymstoku ul. Zwycięstwa 14/3 15-703 Białystok	ZAPYTANIE OFERTOWE - ROZEZNANIE RYNKU	Data sporządzenia protokołu oraz podpis osoby sporządzającej
---	--	--

Data wszczęcia postępowania:

Opis przedmiotu postępowania:

Szacunkowa wartość zamówienia: PLN

Zapytanie ofertowe zamieszczono na stronie internetowej

tak
nie

wysłano do podmiotów:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Na zapytanie ofertowe odpowiedziało Oferentów:

Nazwa Oferenta	Adres	Cena/ Koszt (netto/ brutto)

Najkorzystniejszą ofertę przedłożył:

Realizacja zapytania w trybie ustnych negocjacji:

tak

nie

Podmiot składający ofertę:	
Oferowana cena brutto:	
Rekomendacja:	

UWAGI:

.....
Data i podpis sporządzającego protokół