

UCHWAŁA NR 99/2020

ZARZĄDU

Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej
w Warszawie

z dnia 11.02.2020 r.

zmieniająca uchwałę Zarządu nr 534/17 z dnia 11.04.2017 r. w sprawie „Regulaminu udzielania zamówień o wartości nieprzekraczającej 30 000 euro realizowanych przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie, do których nie mają zastosowania przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych”

Na podstawie art. 400k ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 roku Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2019 r. poz. 1396, z późn. zm.), § 2 ust. 1 oraz § 17 ust. 1 rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 13 grudnia 2017 r. w sprawie trybu działania organów wojewódzkich funduszy ochrony środowiska i gospodarki wodnej (Dz. U. poz. 2386), art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2019 poz. 1843, z późn. zm.), w związku z art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. 2019 poz. 869, z późn. zm.), uchwala się, co następuje:

§ 1.

1. W uchwale Zarządu nr 534/17 z dnia 11.04.2017 r. w sprawie „Regulaminu udzielania zamówień o wartości nieprzekraczającej 30 000 euro realizowanych przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie, do których nie mają zastosowania przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych”, zmienionej uchwałą Zarządu nr 2427/17 z dnia 13.10.2017 r., załącznik do uchwały otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszej uchwały.
2. W pozostałym zakresie uchwała nie ulega zmianie.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Zastępcy Prezesa Zarządu.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PREZES ZARZĄDU

Marek Cyszkowski

**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ
O WARTOŚCI NIEPRZEKRACZAJĄCEJ 30 000 EURO REALIZOWANYCH PRZEZ
WOJEWÓDZKI FUNDUSZ OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ W WARSZAWIE,
DO KTÓRYCH NIE MAJĄ ZASTOSOWANIA PRZEPISY USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
 - 1) BIP – należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej;
 - 2) Funduszu – należy przez to rozumieć Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie;
 - 3) Kierownika Zamawiającego – należy przez to rozumieć Zarząd lub upoważnionego przez Zarząd Prezesa Zarządu;
 - 4) Komórce organizacyjnej – należy przez to rozumieć odpowiednio wydział, wydział zamiejscowy, zespół, samodzielne stanowisko pracy;
 - 5) Najkorzystniejszej ofercie – należy przez to rozumieć ofertę:
 - a) która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia publicznego w szczególności w przypadku zamówień w zakresie działalności twórczej lub naukowej, których przedmiotu nie można z góry opisać w sposób jednoznaczny i wyczerpujący lub która najlepiej spełnia kryteria inne niż cena lub koszt, gdy cena lub koszt jest stała albo
 - b) z najniższą ceną lub kosztem, gdy jedynym kryterium oceny jest cena lub koszt;
 - 6) Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin;
 - 7) Rozstrzygnięciu postępowania – należy przez to rozumieć wybór najkorzystniejszej oferty albo unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 8) Ustawie Pzp – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych;
 - 9) Wartości netto – należy przez to rozumieć wartość dostaw, usług lub robót budowlanych bez podatku od towarów i usług (VAT);
 - 10) WFK – należy przez to rozumieć Wydział Finansowo-Księgowy Biura Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie;
 - 11) WGT – należy przez to rozumieć Wydział Gospodarczo-Techniczny Biura Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie;
 - 12) Zamawiającym – należy przez to rozumieć Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie;
2. Postanowienia Regulaminu mają zastosowanie do udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane o wartości nieprzekraczającej 30 000 euro, do których nie stosuje się przepisów ustawy Pzp i które nie są finansowane w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020:
3. Udzielając zamówień, o których mowa w ust. 2 Zamawiający zobowiązany jest do przestrzegania następujących zasad:
 - 1) Zamówienie powinno być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, przy zachowaniu zasady uzyskiwania najlepszych efektów z poniesionych wydatków oraz w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.
 - 2) Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców.

- 3) Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
- 4) Zamówienia udziela się wykonawcy wybranemu zgodnie z przepisami Regulaminu.

§ 2.

Czynności przygotowawcze

1. Jednostką realizującą zamówienie na podstawie pisemnego zapotrzebowania otrzymanego z komórki organizacyjnej wnioskującej o dane zamówienie jest WGT.
2. Zapotrzebowanie, o którym mowa w ust. 1 musi zawierać w szczególności:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) wartość szacunkową zamówienia,
 - 3) w przypadku, gdy jest to część zamówienia, informację o łącznej wartości zamówień tego samego rodzaju,
 - 4) uzasadnienie potrzeby udzielenia zamówienia.
3. Przy ustaleniu wartości szacunkowej zamówienia stosuje się odpowiednio przepisy art. 32-35 ustawy Pzp. Szacowanie wartości zamówienia publicznego jest dokonywane z należytą starannością, z zachowaniem zakazu dzielenia zamówienia oraz zaniżania jego wartości w celu uniknięcia stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych i jest dokumentowane zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu.
4. Wartość zamówienia ustala się, z zastrzeżeniem zamówień na roboty budowlane, przy zastosowaniu co najmniej jednej z następujących metod:
 - 1) analizy cen rynkowych,
 - 2) 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,
 - 3) analizy cen ofertowych, złożonych w postępowaniach prowadzonych przez zamawiającego lub zamówień udzielonych przez innych zamawiających, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych, publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
5. Wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie kosztorysu inwestorskiego albo na podstawie planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane, przy czym uwzględnia się także wartość dostaw i usług oddanych do dyspozycji wykonawcy, o ile są one niezbędne do wykonania tych robót budowlanych.
6. Zabroniony jest podział zamówienia skutkujący zniżeniem jego wartości szacunkowej, przy czym ustalając wartość zamówienia publicznego, należy wziąć pod uwagę konieczność łącznego spełnienia następujących przesłanek:
 - 1) usługi, dostawy oraz roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie,
 - 2) możliwe jest udzielenie zamówienia publicznego w tym samym czasie,
 - 3) możliwe jest wykonanie zamówienia publicznego przez jednego wykonawcę.
7. W przypadku udzielania zamówienia publicznego w częściach (z określonych względów ekonomicznych, organizacyjnych, celowościowych) wartość zamówienia publicznego ustala się jako łączną wartość poszczególnych jego części.
8. WGT na podstawie zapotrzebowania z komórki organizacyjnej wnioskującej o dane zamówienie sporządza wniosek o wszczęcie postępowania, na którym musi uzyskać potwierdzenie zabezpieczenia środków finansowych na dany zakup przez Głównego Księgowego, a następnie zgodę Kierownika Zamawiającego. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
9. Po uzyskaniu potwierdzenia zabezpieczenia środków finansowych i akceptacji Kierownika Zamawiającego – WGT wszczyna postępowanie o udzielenie zamówienia.
10. Jeśli jest to niezbędne do zastosowania danej procedury udzielenia zamówienia, WGT sporządza zapytanie ofertowe/ogłoszenie o zamówieniu, które powinno zawierać w szczególności:

- 1) opis przedmiotu zamówienia oraz wymagane warunki jego realizacji, w tym termin wykonania,
 - 2) opis warunków udziału w postępowaniu stawianych wykonawcom oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, w tym wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie warunków (o ile są wymagane),
 - 3) przyjęte kryteria oceny ofert wraz z podaniem ich wag punktowych lub procentowych oraz opisem sposobu przyznawania punktacji,
 - 4) termin i sposób składania ofert,
 - 5) istotne postanowienia umowy lub wzór umowy, jeśli zawarcie umowy jest przewidywane lub obowiązek jej zawarcia wynika z niniejszego Regulaminu,
 - 6) termin realizacji zamówienia,
 - 7) informację o możliwości składania ofert częściowych, o ile zamawiający taką możliwość przewiduje,
 - 8) wskazanie pracownika upoważnionego do kontaktu z wykonawcami,
 - 9) informacje o zasadach prowadzenia postępowania.
11. Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, o ile zostaną zawarte w zapytaniu ofertowym/ogłoszeniu o zamówieniu, określane są w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia, zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców.
 12. Kryteria oceny ofert składanych w ramach postępowania o udzielenie zamówienia są formułowane w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców.
 13. Kryteriami oceny ofert są cena lub koszt albo cena lub koszt i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, w szczególności:
 - 1) jakość, w tym parametry techniczne, właściwości estetyczne i funkcjonalne;
 - 2) aspekty społeczne, w tym integracja zawodowa i społeczna osób, o których mowa w art. 22 ust. 2, dostępność dla osób niepełnosprawnych lub uwzględnianie potrzeb użytkowników;
 - 3) aspekty środowiskowe, w tym efektywność energetyczna przedmiotu zamówienia;
 - 4) aspekty innowacyjne;
 - 5) organizacja, kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia, jeżeli mogą mieć znaczący wpływ na jakość wykonania zamówienia;
 - 6) serwis posprzedażny oraz pomoc techniczna, warunki dostawy, takie jak termin dostawy, sposób dostawy oraz czas dostawy lub okres realizacji.
 14. Termin składania ofert powinien uwzględniać specyfikę zamówienia, a także potrzeby zamawiającego i co do zasady nie powinien być krótszy niż 3 dni robocze. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się skrócenie tego terminu.

§ 3.

Udzielenie zamówienia o wartości poniżej 10 000 zł netto

1. Udzielenie zamówienia o wartości poniżej **10 000 zł netto** nie wymaga procedury rozeznania rynku.
2. Pracownik odpowiedzialny za udzielenie zamówienia obowiązany jest w szczególności do dokonania wydatku przestrzegając przy tym zasad określonych w art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, tj. wydatki publiczne powinny być dokonywane:
 - 1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
 - a) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - b) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
 - 2) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;
 - 3) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
3. Zamówienia o których mowa w ust 1. mogą być udzielane bez zachowania formy pisemnej.
4. W przypadku udzielenia zamówienia za zasadach opisanych w ust. 3 dokumentem potwierdzającym udzielenie zamówienia jest prawidłowo opisana faktura, pisemne zlecenie, notatka służbowa, rachunek, paragon.

§ 4.

Rozeznanie rynku dla zamówienia o wartości od 10 000,00 zł netto do kwoty 50 000,00 zł netto włącznie

1. W przypadku zamówień publicznych o wartości od 10 000,00 zł netto do kwoty 50 000,00 zł netto włącznie, Zamawiający zobowiązany jest przeprowadzić i udokumentować procedurę rozeznania rynku.
2. Rozeznanie rynku, w przypadku zamówień o wartości od 10 000,00 zł netto do kwoty 50 000,00 zł netto włącznie może być przeprowadzone w następujących formach:
 - 1) internetowo – poprzez sporządzenie wydruku minimum trzech (3) ważnych ofert/cenników – publikowanych na stronach internetowych potencjalnych wykonawców,
 - 2) poprzez przekazanie zapytania ofertowego do minimum trzech (3) potencjalnych wykonawców,
 - 3) poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Funduszu w BIP zapytania ofertowego/ogłoszenia o zamówieniu.
3. W sytuacji zastosowania procedury określonej w ust. 2 pkt 2 i 3 oferty wykonawców mogą być składane w formie pisemnej lub drogą elektroniczną, przy czym wystarczające jest uzyskanie jednej ważnej oferty.

§ 5.

Rozeznanie rynku dla zamówienia o wartości powyżej 50 000,00 zł netto i nieprzekraczającej 30 000 euro włącznie

1. W przypadku zamówień publicznych o wartości powyżej 50 000,00 zł netto i nieprzekraczającej 30 000 euro włącznie, wymagane jest przeprowadzenie i udokumentowanie przeprowadzenia procedury rozeznania rynku w następujących formach:
 - 1) poprzez przekazanie zapytania ofertowego do minimum trzech (3) potencjalnych wykonawców lub
 - 2) poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Funduszu w BIP zapytania ofertowego/ogłoszenia o zamówieniu,
2. Przy zastosowaniu procedury określonej w ust. 1 oferty wykonawców mogą być składane w formie pisemnej lub drogą elektroniczną, przy czym wystarczające jest uzyskanie jednej ważnej oferty.

§ 6.

Rozstrzygnięcie postępowania

1. Wyboru oferty najkorzystniejszej dokonuje się spośród ważnych ofert spełniających warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia (jeśli były określone), w oparciu o ustalone kryteria oceny.
2. W prowadzonym postępowaniu Zamawiający może przewidzieć możliwość dokonania najpierw oceny ofert, a następnie zbadania, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
3. Odrzuceniu podlegają oferty:
 - 1) niezgodne z zapytaniem ofertowym/ogłoszeniem o zamówieniu, w tym w szczególności, gdy przedmiot i warunki realizacji zamówienia nie odpowiadają określonym w zapytaniu ofertowym, gdy oferty są niekompletne, złożone po terminie składania ofert itp.,
 - 2) których złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - 3) zawierające rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia. Zamawiający może uznać cenę oferty za rażąco niską jeżeli w odpowiedzi na wezwanie wykonawca nie udzieli wyjaśnień lub jeżeli dokonana przez zamawiającego ocena wyjaśnień ze złożonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - 4) złożone przez wykonawców niespełniających warunków udziału lub podlegających wykluczeniu,
 - 5) zawierające błędy w obliczeniu ceny lub kosztu,
 - 6) złożone przez wykonawców, którzy nie zgodzili się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp.

4. W wyniku przeprowadzonego rozeznania rynku sporządza się zestawienie złożonych ofert z propozycją rozstrzygnięcia postępowania wraz z uzasadnieniem i przedstawia Kierownikowi Zamawiającego do zatwierdzenia.
5. Unieważnienie postępowania następuje, w szczególności jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej ważnej oferty;
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający zwiększy tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
 - 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego czego nie można było wcześniej przewidzieć;
 - 4) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia.
6. Zamawiający ma możliwość zamknięcia postępowania bez wyboru oferty na każdym jego etapie.
7. Informację o wyniku postępowania upublicznia się w taki sposób, w jaki zostało upublicznione zapytanie ofertowe/ogłoszenie o zamówieniu. Informacja o wyniku postępowania zawiera nazwę wybranego wykonawcy, jego siedzibę oraz cenę zamówienia.
8. Na prośbę Wykonawcy, który uczestniczył w postępowaniu Zamawiający udostępnia zestawienie ofert lub notatkę służbową z postępowania, z wyłączeniem części stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa. W innych wypadkach dokumentację udostępnia się na wniosek o dostępie do informacji publicznej.

§ 7.

Odstąpienie od procedury rozeznania rynku

1. Procedury rozeznania rynku

1) nie stosuje się do:

- a) zamówień o wartości poniżej 10 000 zł netto,
- b) zamówień określonych w art. 4 ustawy Pzp, z wyjątkiem zamówień określonych w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp,
- c) zamówień określonych w art. 4d ustawy Pzp,

2) można nie stosować w następujących przypadkach:

- a) w wyniku prawidłowego zastosowania zasady rozeznania rynku poprzez przesłanie zapytania ofertowego do odpowiedniej liczby wykonawców lub zamieszczenie ogłoszenia o zamówieniu nie wpłynęła żadna oferta, lub wpłynęły tylko oferty podlegające odrzuceniu, albo wszyscy wykonawcy zostali wykluczeni z postępowania lub nie spełnili warunków udziału w postępowaniu; udzielenie zamówienia z pominięciem zasady rozeznania rynku jest możliwe, gdy pierwotne warunki zamówienia nie zostały zmienione,
- b) zamówienie może być zrealizowane tylko przez jednego wykonawcę z jednego z następujących powodów:
 - brak konkurencji ze względów technicznych o obiektywnym charakterze,
 - przedmiot zamówienia jest objęty ochroną praw wyłącznych, w tym praw własności intelektualnej,o ile nie istnieje rozwiązanie alternatywne lub zastępcze, a brak konkurencji nie jest wynikiem sztucznego zawężania parametrów zamówienia,
- c) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę, w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej,
- d) w przypadku zamówień, do których ma zastosowanie zasada rozeznania rynku:
 - ze względu na pilną potrzebę (konieczność) udzielenia zamówienia niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której wcześniej nie można było przewidzieć lub

- ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której wcześniej nie można było przewidzieć (np. klęski żywiołowe, katastrofy, awarie) i brak jest wystarczającego czasu na przeprowadzenie procedury rozeznania rynku,
 - e) zamawiający udziela wykonawcy wybranemu zgodnie z zasadą rozeznania rynku zamówień na dodatkowe dostawy, polegających na częściowej wymianie dostarczonych produktów lub instalacji albo zwiększeniu bieżących dostaw lub rozbudowie istniejących instalacji, a zmiana wykonawcy prowadziłaby do nabycia materiałów o innych właściwościach technicznych, co powodowałoby niekompatybilność techniczną lub nieproporcjonalnie duże trudności techniczne w użytkowaniu i utrzymaniu tych produktów lub instalacji. Czas trwania umowy w sprawie zamówienia na dostawy dodatkowe nie może przekraczać 3 lat,
 - f) zamawiający udziela wykonawcy wybranemu zgodnie z zasadą rozeznania rynku, w okresie 3 lat od dnia udzielenia zamówienia podstawowego, przewidzianych w zapytaniu ofertowym/ogłoszeniu o zamówieniu zamówień na usługi lub roboty budowlane, polegających na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych,
 - g) przedmiotem zamówienia jest świadczenie specjalistycznych usług doradczych lub opinii i ekspertyz sporządzanych przez biegłych i ekspertów,
 - h) przedmiotem zamówienia są usługi społeczne lub inne szczególne usługi, których wykaz stanowi załącznik XIV do Dyrektywy 2014/24/UE w tym w szczególności usługi hotelarskie, restauracyjne (gastronomiczne), prawnicze, edukacyjne, zdrowotne, kulturalne, a także usługi rekreacyjne, sportowe lub organizacji imprez,
 - i) zamówień z zakresu uczestnictwa pracowników i członków Zarządu w konferencjach, targach branżowych, spotkaniach roboczych, spotkaniach przedstawicieli Instytucji realizujących zadania w ramach wdrażania środków strukturalnych;
 - j) przedmiotem zamówienia jest opracowanie i publikacja materiałów o charakterze informacyjno-promocyjnym,
 - k) zamówień związanych z bieżącą eksploatacją/konserwacją/naprawą samochodów służbowych,
 - l) zamówień na artykuły spożywcze,
 - m) umów zlecenia i o dzieło objętych ubezpieczeniem społecznym,
2. Spełnienie przesłanek określonych w ust. 1 pkt 2 musi być uzasadnione na piśmie we wniosku o wszczęcie postępowania.
 3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek komórki organizacyjnej wnioskującej o dane zamówienie, Kierownik Zamawiającego może wyrazić zgodę na udzielenie zamówienia bez zastosowania procedur określonych w § 4 lub § 5.

§ 8.

Udzielenie zamówienia

1. W przypadku zamówień o wartości do 50 000,00 zł netto włącznie zawarcie pisemnej umowy z wykonawcą nie jest wymagane. W takim przypadku wystarczające jest potwierdzenie poniesienia wydatku w oparciu o fakturę, rachunek lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej.
2. Zamawiający zobowiązany jest do zawarcia umowy z wykonawcą w formie pisemnej lub elektronicznej (wraz z kwalifikowanym podpisem elektronicznym) dla zamówienia o wartości powyżej 50 000,00 zł netto. W przypadku, gdy zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, postępowanie może zakończyć się zawarciem umowy na część zamówienia. W przypadku gdy wybrany wykonawca odstąpi od zawarcia umowy z zamawiającym, zamawiający zawiera umowę z kolejnym wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
3. Zalecane jest, aby umowa dotycząca zamówienia o wartości powyżej 50 000,00 zł netto wskazywała kary, jakie będą stosowane za nienależyte wykonanie zamówienia.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się wprowadzenie zmian w umowie, z zachowaniem formy pisemnej.

5. Nadzór nad realizacją zamówień (w tym w ramach zawartych umów), w tym monitorowanie stanu ich realizacji, ewidencjonowanie dokumentów związanych z ich realizacją (w tym dokumentów księgowych, zamówień, protokołów odbioru itp.) oraz dokonywanie odbiorów dostaw, usług i robót budowlanych sprawuje komórka organizacyjna odpowiedzialna za realizację danego zamówienia.
6. Opisu zgodności faktury/rachunku z zamówieniem pod względem merytorycznym dokonuje pracownik komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za realizację danego zamówienia, potwierdzając zasadność wydatku oraz fakt, że zamówienie zostało zrealizowane należycie.
7. Dyrektor komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za realizację danego zamówienia dokonuje kontroli merytorycznej faktury/rachunku.
8. W przypadku, gdy w wyniku udzielonego zamówienia została zawarta umowa, wówczas WGT w opisie faktury/rachunku potwierdza, że dana umowa została zarejestrowana w rejestrze prowadzonym przez WGT.
9. Szczegółowe zasady kontroli i zatwierdzania dokumentów określają „Zasady sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Wojewódzkim Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie” wprowadzone Zarządzeniem Prezesa Zarządu.

§ 9.

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy ustawy Pzp, Ustawy o finansach publicznych oraz Kodeksu cywilnego.
2. Dokumentacja postępowania w sprawie udzielenia zamówienia jest przechowywana w WGT.
3. Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych ponoszą osoby, którym można przypisać winę za popełnienie naruszenia na mocy odrębnych przepisów, w tym Regulaminów obowiązujących w Funduszu przyjmowanych zarządzeniami Prezesa Zarządu, zakresu obowiązków, itp.
4. Załączniki do Regulaminu:
 - 1) Załącznik nr 1 – Informacja o szacowaniu wartości zamówienia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
 - 2) Załącznik nr 2 – Wniosek o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia o wartości nieprzekraczającej 30 000 euro.

Załącznik nr 1 do Regulaminu
udzielania zamówień o wartości nieprzekraczającej 30 000 euro realizowanych
przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki
Wodnej w Warszawie, do których nie mają zastosowania
przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych

.....
(pieczęć Zamawiającego)

**INFORMACJA O SZACOWANIU WARTOŚCI ZAMÓWIENIA
W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

na:

.....
(nazwa postępowania)

Kody Wspólnego Słownika Zamówień CPV –

Imię i nazwisko osoby dokonującej obliczenia wartości zamówienia	
Średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia (Dz.U zpoz.)	1 EURO = PLN	
Przyjęta podstawa obliczenia wartości zamówienia	art. 32 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych	
<i>(poniższe wiersze tabeli należy powtórzyć tyle razy, ile jest części zamówienia)</i>		
Szacowanie dot. części nr na:		
<i>(wypełnić jeśli dotyczy)</i>		
	netto w PLN	w euro
Oszacowana wartość zamówienia podstawowego		
Oszacowana wartość opcji <i>(jeżeli jest przewidywana)</i>		
Oszacowana wartość zamówień podobnych <i>(jeżeli są przewidywane)</i>		
łącznie oszacowana wartość zamówienia		

łącznie oszacowana wartość zamówienia, którego dotyczy obecne postępowanie o udzielenie zamówienia wynosi PLN netto, co stanowi równowartośćeuro.

*Jest to część większego zamówienia o wartości PLN netto, co stanowi równowartość euro,

Przyjęta wartość zamówienia została obliczona z należytą starannością na podstawie:
.....

.....
(Data i podpis osoby dokonującej obliczenia wartości zamówienia publicznego)

Załączniki:

.....

(jeżeli występują)

**Niepotrzebne skreślić*

.....
(pieczęć Zamawiającego)

Warszawa,

W N I O S E K

o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia o wartości nieprzekraczającej 30 000 euro

1. Na podstawie *Regulaminu udzielania zamówień o wartości nieprzekraczającej 30 000 euro realizowanych przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie, do których nie mają zastosowania przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych*, zwracam się wnioskiem o wyrażenie zgody na wszczęcie postępowania w celu udzielenia zamówienia na: *(podać przedmiot zamówienia)*
 - 1) Dostawy*
 - 2) Usługi*
 - 3) Roboty budowlane*
2. Osoba(y) odpowiedzialna(e) za przygotowanie szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia:.....
3. Proponowany tryb postępowania:
rozeznanie rynku dla zamówienia o wartości powyżej 50 000,00 zł netto i nieprzekraczającej 30 000 euro włącznie*/ rozeznanie rynku dla zamówienia o wartości od 10 000,00 zł netto do kwoty 50 000,00 zł netto włącznie*/ udzielenie zamówienia o wartości poniżej 10 000 zł netto*/ inne *(w przypadku trybu niekonkurencyjnego wymagane jest uzasadnienie)**:.....
4. Merytoryczne uzasadnienie:
.....
.....
5. Ustalona z należytą starannością szacunkowa wartość zamówienia wynosi:
 - 1) netto zł
 - 2) euro
 - 3) brutto zł**Łącznie wartość zamówienia wynosi:**
 - 1) netto zł
 - 2) euro
 - 3) brutto zł

W przypadku zamówienia przewidzianego do realizacji w następnych latach wartość zamówienia wynosi: *(wypełnić, jeżeli jest to zamówienie udzielane w częściach)*.

— w roku bieżącym:

 - 1) netto zł
 - 2) euro
 - 3) brutto zł

— w następnych latach:

– w roku

 - 1) netto zł
 - 2) euro

3) brutto zł.

Kwota brutto (z VAT) przeznaczona na realizację zamówienia wynosi zł.

6. Osoba (-y) odpowiedzialna (-e) za oszacowanie wartości zamówienia:
.....

7. Wskazanie na jakiej podstawie ustalono szacunkową wartość zamówienia:
.....
.....

8. Termin wykonania zamówienia:
.....

9. Proponowane kryteria oraz ich znaczenie, według których dokonywana będzie ich ocena:

1)

2)

3)

10. Deklaracja o posiadaniu środków finansowych:

Potwierdzam zabezpieczenie środków finansowych na realizację zamówienia

.....
(data, podpis i pieczęć Głównego Księgowego)

11. Proponowany skład Zespołu oceniającego (o ile jest powołany)*:

Przewodniczący:

Sekretarz:

Członkowie:.....

.....
(data, podpis i pieczęć Dyrektora
Wydziału Gospodarczo-Technicznego)

12. Decyzja Kierownika Zamawiającego o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia:
wyrażam zgodę*/nie wyrażam zgody* na wszczęcie procedury, w celu udzielenia przedmiotowego zamówienia.

Wyrażam zgodę*/nie wyrażam zgody*

data, podpis i pieczęć Kierownika Zamawiającego lub osoby upoważnionej

* Niepotrzebne skreślić