

Załącznik do Zarządzenia Nr 23 Rektora Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie z dnia 24 kwietnia 2023 r. zmieniającego Zarządzenie Nr 83 Rektora Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie z dnia 16 czerwca 2021 r.

REGULAMIN

udzielania w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie zamówień, których wartość netto jest wyższa niż 10 000 zł i jest niższa od wartości 130 000 zł

(tekst jednolity)

§ 1

1. Regulamin niniejszy określa:

- a) zasady udzielania zamówień w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, zwanej dalej także SGGW, których wartość netto jest wyższa od kwoty 10 000 zł i jest niższa od kwoty 130 000 zł,
 - b) zasady sporządzania oraz przechowywania dokumentacji dotyczącej udzielenia zamówienia.
2. Zamówienia, których wartość netto jest wyższa niż kwota 10 000 zł a nie przekracza kwoty 50 000 zł udziela się z pominięciem postanowień Regulaminu z wyjątkiem postanowień § 2, § 3 i § 8.
3. W przypadku zamówień o wartości netto wyższej od kwoty 50 000 zł postanowienia Regulaminu stosuje się w całości, z zastrzeżeniem § 10.
4. Wykonawcę zamówienia, o którym mowa w ust. 2 wybiera się na podstawie rozeznania rynku potwierdzonego sporządzeniem notatki, której wzór określa załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu. Dokonanie takiego zamówienia powinno być potwierdzone wystawieniem przez wykonawcę rachunku lub faktury VAT.

§ 2

Ilekróć w Regulaminie mowa jest o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych – (Dz.U z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.),
- 2) zamówieniu – należy przez to rozumieć zamówienia publiczne, których wartość netto jest wyższa niż 10 000 zł i jest niższa od kwoty 130 000 zł,
- 3) jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne SGGW wnoszące o udzielenie zamówienia, o których mowa w Regulaminie udzielania

- zamówień publicznych w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie oraz jednostki administracji SGGW zobowiązane do składania corocznego planu zamówień,
- 4) organizatorze postępowania/wnioskodawcy – należy przez to rozumieć kierownika jednostki organizacyjnej wnioskującej o udzielenie zamówienia,
 - 5) umowach – należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającym i wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane, a jednorazowa wartość netto udzielanego zamówienia przekracza 50 000 zł,
 - 6) Kierownikowi zamawiającego – należy przez to rozumieć Rektora SGGW lub inną osobę upoważnioną przez niego w formie pisemnej do wykonywania czynności zastrzeżonych dla Kierownika zamawiającego,
 - 7) osobie upoważnionej – należy przez to rozumieć osobę upoważnioną przez Kierownika zamawiającego w formie pisemnej do wykonywania czynności zastrzeżonych dla Kierownika zamawiającego,
 - 8) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin udzielania w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie zamówień, których wartość netto jest wyższa niż 10 000 zł i jest niższa od wartości 130 000 zł,
 - 9) SGGW – należy przez to rozumieć Szkołę Główną Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie.

§ 3

1. Szacowanie wartości zamówienia w celu wyboru odpowiedniej, określonej w niniejszym Regulaminie, procedury poprzedzającej udzielenie zamówienia odbywa się w ramach wyodrębnionych jednostek organizacyjnych, o których mowa w § 2 pkt 3 niniejszego Regulaminu.
2. Wniosek o opinię w sprawie konieczności stosowania lub odstąpienia od stosowania ustawy oraz wyboru procedury udzielania zamówień, wnioskodawca składa do Sekcji Zamówień Publicznych.
3. Wniosek o opinię, o którym mowa w ust. 2 zawarty jest we wzorze wniosku o wszczęcie postępowania zamówieniowego określonego na podstawie odrębnego zarządzenia Rektora SGGW.
4. Po wszczęciu postępowania prowadzonego na podstawie Regulaminu, dla zamówień określonych w §1 ust. 2, potencjalnych wykonawców dających rękojmię prawidłowego wykonania zamówienia, wybiera się na podstawie rozeznania rynku przeprowadzonego przez wnioskodawcę. Powyższa czynność musi zostać potwierdzona sporządzeniem

- notatki, której wzór określa Załącznik nr 1 do Regulaminu. Wykonanie zamówienia potwierdzone musi zostać wystawionym przez wykonawcę rachunkiem lub fakturą VAT.
5. Pod warunkiem ujęcia w planie rzeczowo-finansowym środków finansowych przeznaczonych na przeprowadzenie zamówienia, procedurę wyboru wykonawcy, któremu zostanie udzielone zamówienie, prowadzą jednostki organizacyjne.
 6. W przypadku zamówień, których przedmiotem są:
 - a) roboty budowlane – rozpoczęcie procedury wyboru wykonawcy uwarunkowane jest posiadaniem przez jednostkę organizacyjną aktualnej i sporządzonej zgodnie z prawem dokumentacji technicznej oraz niezbędnych kosztorysów, operatów szacunkowych itp.,
 - b) zaprojektowanie oraz wykonanie robót budowlanych – rozpoczęcie procedury wyboru wykonawcy uwarunkowane jest posiadaniem przez jednostkę organizacyjną programu funkcjonalno-użytkowego określającego przeznaczenie, stawiane wymagania techniczne, ekonomiczne, architektoniczne, materiałowe i funkcjonalne planowanych robót budowlanych.
 7. Przedmiot zamówienia, jego wartość, techniczne warunki udzielenia zamówienia oraz warunki wymagane od wykonawcy określają jednostki organizacyjne lub wnioskodawcy.
 8. Wartość zamówienia powinna zostać ustalona z należytą starannością, z uwzględnieniem zasad wynikających z art. 28, art. 29, art. 33, art. 34, art. 35 ustawy.

§ 4

1. Po przeprowadzeniu postępowania zamówieniowego zgodnie z Regulaminem organizator postępowania dokonuje wyboru wykonawcy. Protokół wyboru wykonawcy jest zatwierdzany przez Kierownika zamawiającego lub osobę upoważnioną. Zatwierdzenie protokołu jest konieczne do udzielenia zamówienia.
2. Wzór protokołu, o którym mowa w ust. 1, określa Załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 5

1. Zamówienia, którego wartość netto przekracza kwotę 50 000 zł netto i jest niższa od kwoty 130 000 zł netto udziela się po przeprowadzeniu konkursu ofert lub negocjacji z udziałem co najmniej trzech wykonawców, chyba że w odpowiedzi na zaproszenie lub ogłoszenie,

- o którym mowa w ust. 2 oferty złoży lub przystąpi do negocjacji mniejsza liczba wykonawców.
2. Organizator postępowania wybiera formę przekazania wykonawcom informacji o zamiarze udzielenia zamówienia. Informację o zamiarze udzielenia zamówienia:
 - a) przekazuje się poprzez wystosowanie zaproszenia do złożenia oferty lub przeprowadzenia negocjacji, do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców (chyba, że wykonanie przedmiotu zamówienia oferuje mniejsza ich liczba). Zaproszenie musi zawierać zwięzły opis przedmiotu zamówienia, kryteria decydujące o wyborze wykonawcy, termin wykonania zamówienia, termin złożenia oferty lub miejsce i termin prowadzenia negocjacji, albo
 - b) ogłasza się poprzez zamieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej jednostki organizacyjnej zawierające wymienione w lit. a) zd. drugie informacje.
 3. Organizator postępowania wybiera wykonawcę, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę, lub z którym w drodze negocjacji uzgodnione zostaną najkorzystniejsze warunki wykonania zamówienia, mając na uwadze, iż dokonywanie wydatków musi następować w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.
 4. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje jednostka organizacyjna i wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje stanowią załączniki do protokołu, o którym mowa w § 4.
 5. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia negocjacji z wykonawcami drogą telefoniczną lub mailową, co należy potwierdzić spisaną notatką służbową z rozmowy telefonicznej zawierającą wspólne uzgodnienia, bądź wydrukiem korespondencji e-mail.

§ 6

Zamówienie może zostać udzielone po przeprowadzeniu negocjacji z jednym wykonawcą w sytuacji gdy:

- 1) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę:
 - a) z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze,

- b) z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów,
 - c) w przypadku udzielenia zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej,
 - d) ma miejsce wyjątkowa sytuacja niewynikająca z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, a wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia,
- 2) w ramach konkursu lub negocjacji o których mowa w §5 ust. 1, nie złożono żadnej oferty;
- 3) przedmiotem zamówienia są:
- a) dostawy wody za pomocą sieci wodno-kanalizacyjnej lub odprowadzenie ścieków do takiej sieci,
 - b) dostawy energii elektrycznej z sieci elektroenergetycznej,
 - c) dostawy gazu z sieci gazowej,
 - d) dostawy ciepła z sieci ciepłowniczej,
 - e) usługi przesyłowe energii elektrycznej, ciepła i paliw gazowych.

§ 7

1. Udzielenie zamówienia wymaga zawarcia z wykonawcą umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Umowa, o której mowa w ust. 1, zawarta może być wyłącznie na czas oznaczony do lat 4.

§ 8

Obowiązek przechowywania i zabezpieczenia dokumentacji wraz z załącznikami spoczywa na organizatorze postępowania przez okres 4 lat, licząc od dnia udzielenia zamówienia (zawarcia umowy).

§ 9

Wobec faktu, iż SGGW nie udziela zamówień sektorowych, nie wprowadza się procedury regulującej udzielanie zamówień, o których mowa w art. 362 do 394 ustawy.

§ 10

1. W uzasadnionych przypadkach (kierując się szczególnym interesem SGGW – Rektor lub osoba upoważniona), może podjąć decyzję w formie pisemnej o udzieleniu zamówienia z pominięciem postanowień Regulaminu.
2. Do uzasadnionych przypadków, o których mowa w ust. 1, zalicza się między innymi zamówienia na zewnętrzne usługi dotyczące napisania wniosku projektowego w celu uzyskania dofinansowania w ramach międzynarodowego programu badawczego, w ramach którego SGGW zaproszone zostało do współpracy w roli partnera przez koordynatora projektu i nie ma samodzielnego wpływu na wybór wykonawcy w celu wykonania usługi napisania wniosku projektowego, z zastrzeżeniem, że szacunkowa wartość zamówienia z uwzględnieniem części wynagrodzenia stanowiącego tzw. premię za sukces (success fee) będzie niższa niż kwota 130 000 zł netto. Do udzielania zamówień, o których mowa w zdaniu poprzedzającym odpowiednie zastosowanie ma § 1 ust. 2.

Spis załączników do niniejszego Regulaminu:

- 1) Załącznik nr 1 – wzór Notatki sporządza się na okoliczność dokonania zamówienia, którego wartość jest wyższa od 10 000 zł netto i nie przekracza wartości 50 000 zł netto;
- 2) Załącznik nr 2 – wzór Protokołu sporządzonego na okoliczność procedury wyboru wykonawcy dla zamówienia o wartości netto wyższej niż 50 000 zł i niższej od wartości 130 000 zł netto.

Prof. dr hab. Michał Zasada

Rektor SGGW

/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/