REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ O WARTOŚCI
powyżej 14.000 EURO netto

§ 1
Definicje:

Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o jednym z poniższych pojęć, należy je rozumieć, jak objaśniono poniżej:

1. WSFIZ – mowa o Wyższej Szkole Finansów i Zarządzania w Warszawie,
2. Dyrekcja – mowa o Dyrektorze Finansowym Wyższej Szkoły Finansów Zarządzania w Warszawie
3. Zadanie – projekt lub inne przedsięwzięcie realizowane przez WSFIZ, posiadające wydzieloną nazwę (tytuł) oraz budżet.

§ 2

1. Niniejszy Regulamin dotyczy zamówień udzielanych przez Wyższą Szkołę Finansów i Zarządzania w Warszawie lub inną osobę działającą w jej imieniu na podstawie odrębnego pełnomocnictwa, udzielającą zamówienia w ramach środków finansowych pozostających w dyspozycji WSFIZ.
2. Niniejszy Regulamin stosuje się do zamówień przekraczających wyrażoną w złotych w skali roku równowartość kwoty 14 000 euro netto.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrekcja może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania przepisów niniejszego Regulaminu i realizować zamówienie bezpośrednio z jednym wybranym Wykonawcą.

§ 3

1. Ustalenie wartości zamówienia dokonuje się na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie.
2. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia, w sposób szczególny należy przestrzegać zakazu dzielenia zamówień oraz zaniżania wartości zamówienia celem uniknięcia stosowania zasady konkurencyjności przy dokonywaniu zamówienia.
3. Podstawą obliczenia wartości zamówienia dostaw lub usług jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług (wartość netto) ustalone z należytą starannością.
4. Ustalenia wartości zamówienia dokonuje **pracownik merytoryczny komórki organizacyjnej** WSFIZ odpowiedzialny za realizację zadania, w ramach którego prowadzone będzie postępowanie w sprawie wyboru wykonawcy zamówienia.
5. Ustalenia wartości zamówienia dokonuje się w szczególności poprzez analizę i badanie rynku – drogą telefoniczną, mailową albo poprzez analizę cenników zamieszczonych na stronach internetowych potencjalnych firm.

§ 4

1. Procedurę zapytania ofertowego realizuje **pracownik merytoryczny komórki organizacyjnej** WSFIZ odpowiedzialny za realizację zadania, w ramach którego prowadzone jest postępowanie w sprawie wyboru wykonawcy zamówienia, w oparciu o opis przedmiotu zamówienia, stanowiący integralną część zapytania ofertowego (załącznik nr 1) i protokółu zamówienia (załącznik nr 2) oraz z uwzględnieniem zasad podanych w §4.
2. Zapytanie ofertowe musi mieć formę ofertowego zapytania prowadzonego drogą pisemną: pocztą, faxem albo za pośrednictwem poczty elektronicznej według wzoru określonego w Załączniku 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Zapytanie ofertowe kieruje się pocztą, faxem albo drogą elektroniczną, do co najmniej trzech podmiotów, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców zamówienia.
4. Niedozwolone jest kierowanie zapytań ofertowych do podmiotów, które wcześniej wykonały zamówienie dla WSFIZ z nienależytą starannością w szczególności, gdy:
   a. nie wykonali zamówienia w terminie umownym z przyczyn leżących po ich stronie;
   b. dostarczyli towary o niewłaściwej jakości;
   c. nie wywiązali się w terminie z warunków gwarancji lub rękojmi;
   d. wykonana usługa obarczona była wadą powodującą konieczność poniesienia dodatkowych nakładów finansowych lub prac przez WSFiZ.
5. Zapytanie ofertowe z opisem przedmiotu zamówienia podlega dodatkowo umieszczeniu na stronie internetowej WSFIZ (www.vizja.pl), stronie projektu oraz w siedzibie WSFiZ.
6. Zapytanie ofertowe powinno zawierać w szczególności opis przedmiotu zamówienia, kryteria zamówienia oraz termin składania ofert (nie krótszy niż 7 dni od otrzymania zapytania ofertowego).
7. W przypadku, gdy pomimo wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, WSFiZ otrzyma tylko jedną ofertę, uznaje się zasadę konkurencyjności za spełnioną.
8. Dopuszcza się negocjowanie cen i pozostałych parametrów oferty z wykonawcami, do których zostało wysłane zapytanie ofertowe.
9. Przy zamówieniach, w których istotną rolę odgrywa doświadczenie wykonawcy, należy stosować zasadę:
   Przy założeniu, że ocena maksymalna całej oferty to 100 punktów, cena może stanowić maksymalnie 60% oceny końcowej, a doświadczenie 40%. Maksymalna ilość przyznanych punktów za cenę to 60, maksymalna ilość punktów za doświadczenie to 40.

   Ocena oferty cenowej:

$$C = \frac{\text{Cena najlepszej oferty}}{\textit{Cena badanej oferty}} \text{ x } 60$$

   Ocena doświadczenia:

$$D = \frac{40}{\text{Doświadczenie z najlepszej oferty (lata)}} \text{ x Doświadczenie z oferty badanej(lata)}$$

C + D = Suma punktów za ofertę

Oceny dokonuje się stosując Załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.

10. Po dokonaniu czynności, o których mowa w §4 ust. 2 -9 Regulaminu, pracownik, o którym mowa w § 4 ust. 1, sporządza Protokół zamówienia według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
11. Protokół, o którym mowa w §4 ust. 10 Regulaminu, podlega zatwierdzeniu pod kątem zgodności z niniejszym Regulaminem przez osobę udzielającą zamówienia, wskazaną w § 2 ust. 1.
12. Informację o wyborze najkorzystniejszej oferty zamieszcza się na stronie internetowej, o której mowa w § 4 ust. 5, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

Osoba wskazana w § 2 ust. 1 zatwierdza Protokół, o którym mowa w § 4 ust. 10

§ 5

1. Osoba wskazana w § 2 ust. 1 zawiera umowę na realizację zamówienia z wykonawcą wskazanym w Protokole, o którym mowa w § 4 ust. 10.
2. Zamówienie, o którym mowa w ust. 1, może być powierzone osobie fizycznej, osobie fizycznej prowadzącej własną działalność gospodarczą lub osobie prawnej.
3. Zamówienie powierzane osobie fizycznej bez względu na jego wartość zawiera się zawsze na podstawie umowy.

§ 6

1. Nadzór nad realizacją zamówień, o których mowa w niniejszym Regulaminie, należy do Dyrekcji, która wyznacza osobę odpowiedzialną za prawidłowe prowadzenie spraw w tym zakresie.
2. Pracownik merytoryczny komórki organizacyjnej WSFIZ, o którym mowa w § 3 ust. 4 zobowiązany jest do przechowywania całości dokumentacji związanej z przygotowaniem i prowadzeniem zamówienia, umową o jego wykonanie oraz złożonymi i nie podlegającymi zwrotowi ofertami, w sposób gwarantujący nienaruszalność ich treści, przy zachowaniu tajemnicy służbowej i bezpieczeństwa dokumentów.
3. Regulamin wchodzi w życie w dniu jego zatwierdzenia przez Dyrekcję.

ZATWIERDZAM

.....

(data, podpis)

Załącznik nr 1

ZAPYTANIE OFERTOWE

Dotyczy projektu: .....

Wyższa Szkoła Finansów i Zarządzania w Warszawie zwraca się z prośbą o przedstawienie oferty cenowej z uwzględnieniem poniższych wymagań:

1. Przedmiot zamówienia :

   .....
   .....
   .....

2. Miejsce i termin realizacji zamówienia:

   Termin realizacji :
   Miejsce realizacji: Miasto Warszawa – woj. mazowieckie (dokładne miejsce wybrane przez zleceniobiorcę)

3. Kryteria jakościowe zamówienia:

niezbędne:

.....
.....
.....
.....
.....

pożądane:

.....
.....
.....
.....
.....

Zamawiający dokona wyboru oferty Wykonawcy, w oparciu o wszystkie kryteria.

4. Dokumenty wymagane od Wykonawcy:

.....
.....
.....
.....
.....

5. Osoba uprawniona do kontaktu:

.....
.....
.....
.....
.....

6. Ofertę należy przekazać w terminie do dnia: .....

7. Ofertę można:

a) dostarczyć osobiście na adres:
Wyższa Szkoła Finansów i Zarządzania w Warszawie
ul. Pawia 55,
01-030 Warszawa
Pokój nr: 219 C
b) przesłać e-mailem na adres: .....
c) przesłać faxem na nr : .....

Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania do zawarcia umowy.

ZATWIERDZAM

.....

(data, podpis)

Załącznik nr 2

PROTOKÓŁ ZAMÓWIENIA,

którego wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 14.000 euro netto

1. Opis przedmiotu zamówienia:

   .....
   .....
   .....

2. Wartość zamówienia oszacowano w dniu ..... na kwotę ..... co stanowi równowartość ..... euro (1euro = 3,8390 zł) na podstawie Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów
   z dnia 23.12.2009 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych

3. W dniu ..... zwrócono się do ..... niżej wymienionych wykonawców z zapytaniem ofertowym:

   1. .....
   2. .....
   3. .....
   4. .....

Zapytanie skierowano faksem, pocztą albo mailem, oraz umieszczono na stronie internetowej WSFiZ (www.vizja.pl) *(właściwe podkreślić).*

4. Uzyskano następujące oferty na realizację zamówienia (cena oraz inne istotne elementy ofert):

   1. .....
   2. .....
   3. .....
   4. .....

5. W wyniku analizy ofert przedmiotowe zamówienie udzielone zostanie:

   .....
   .....

   za cenę .....

6. Uzasadnienie wyboru:

   .....
   .....

7. Postępowanie prowadził/a: .....

OPINIUJĘ POZYTYWNIE POD KĄTEM ZGODNOŚCI Z REGULAMINEM

.....

(data, podpis)

ZATWIERDZAM

..... (data, podpis)

Załącznik nr 3

Warszawa, dnia .....20..... r.

.....
(pieczęć zamawiającego)

NOTATKA

Z PRZEPROWADZONEGO ROZEZNANIA RYNKU DROGĄ TELEFONICZNĄ

DATA ROZMOWY	OFERENT	CENA	UWAGI
•	•	•	•
•	•	•	•
•	•	•	•
•	•	•	•

.....
(data, podpis)

Załącznik nr 4

Warszawa, ...

Wyższa Szkoła Finansów i Zarządzania
w Warszawie
ul. Pawia 55
01-030 Warszawa

Dotyczy zapytania ofertowego do projektu: .....

(Zakres)

INFORMACJA O ROZSTRZYGNIĘCIU POSTĘPOWANIA

Zamawiający informuje o rozstrzygnięciu postępowania na: .....
.....
.....

UZASADNIENIE

Zamawiający informuje, iż do przedmiotowego postępowania zostały złożone .....*(ilość)* oferty:

1. .....
   .....

   Na kwotę: ..... zł
   Doświadczenie w prowadzeniu szkoleń: ..... lat

2. .....
   .....

   Na kwotę: .....zł
   Doświadczenie w prowadzeniu szkoleń: ..... lat

3. .....
   .....

   Na kwotę: ..... zł
   Doświadczenie w prowadzeniu szkoleń: ..... lat

Wszystkie oferty złożone do przedmiotowego postępowania spełniają wymagania Zapytania ofertowego. Zamawiający analizując oferty oraz uwzględniając kryteria zawarte w zapytaniu, mając na względzie jakość usług, tj. doświadczenie w prowadzeniu szkoleń i egzaminów akredytowanych, wybrał ofertę nr .... - (*Nazwa Firmy)*

Dziękujemy za udział w postępowaniu.

ZATWIERDZAM

.....

(data, podpis)

Załącznik nr 5

INFORMACJE O WYBORZE NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY	
Numer sprawy:	
Nazwa i adres Zamawiającego	**Wyższa Szkoła Finansów i Zarządzania w Warszawie ul. Pawia 55, 01-030 Warszawa**
Przedmiot zamówienia	
Tryb postępowania	

Nazwa (firma) lub nazwisko oraz adres wykonawcy, którego ofertę wybrano		
Uzasadnienie wyboru oferty		

	Nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację			
Nr oferty	**Nazwa (firma) lub nazwisko oraz adres wykonawcy**	**Liczba pkt w kryterium cena waga 60%**	**Liczba pkt w kryterium doświadczenie waga 40%**	**Razem**
1	•		•	•
2	•	•	•	•
3	•	•	•	•
4	•	•	•	•
6	•	•	•	•

ZATWIERDZAM

.....

(data, podpis)

Załącznik nr 6

Ocena oferty nr:.....

Nazwa Firmy: .....

Ocena oferty cenowej:

$C = \frac{\text{Cena najlepszej oferty}}{\textit{Cena badanej oferty}} \times 60$

C= ——————————— x 60

C= .....

Ocena doświadczenia:

$D = \frac{40}{\text{Doświadczenie z najlepszej oferty (lata)}} \times \text{Doświadczenie z oferty badanej (lata)}$

D = ——————————— x ... ...
... ...

D=.....

Suma ocen:

Suma = C + D

Suma=.....

ZATWIERDZAM .....

(data, podpis)