



Poz. 14

**ZARZĄDZENIE NR 2
DZIEKANA WYDZIAŁU PSYCHOLOGII
UNIwersytetu Warszawskiego**

z dnia 1 lutego 2021 r.

**w sprawie procedury wewnętrznej regulującej zamówienia publiczne o wartości
nieprzekraczającej 50 000 złotych**

Na podstawie § 60 Statutu Uniwersytetu Warszawskiego (Monitor UW z 2019 r. poz. 190) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia osoba wnioskująca zwana dalej Zamawiającym szacuje z należytą starannością wartość zamówienia w kwocie netto i dokumentuje tę czynność. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy/dostawcy, bez podatku od towarów i usług.

2. Ponadto Zamawiający każdorazowo ustala z pracownikiem odpowiedzialnym za sprawy zamówień publicznych tryb udzielenia zamówienia publicznego oraz zakres niezbędnej dokumentacji, w tym konieczność zawarcia umowy.

3. Z wyjątkiem wydatków zatwierdzonych w planie rzeczowo-finansowym Wydziału lub ujętych w budżecie projektu finansowanego/współfinansowanego ze środków krajowych oraz międzynarodowych, przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia Zamawiający uzyskuje pisemną akceptację kierownika jednostki lub osoby przez niego wskazanej oraz Pełnomocnika Kwestora.

4. Zamówienia realizowane w ramach projektów finansowanych lub współfinansowanych ze środków krajowych oraz międzynarodowych mogą zawierać dodatkowe zasady, które należy stosować. Kierownik projektu przed rozpoczęciem realizacji projektu uzgadnia z Sekcją Badań, które tryby niniejszego Zarządzenia mogą być stosowane.

§ 2

Procedura uproszczona

1. W przypadku ujętych w planie rzeczowo-finansowym lub w budżecie projektu, dostaw i usług niewymagających zawarcia umowy, których wartość (wyrażona w złotych) nie przekracza 5000 zł netto, przed udzieleniem zamówienia publicznego go należy dokonać weryfikacji rynku poprzez telefoniczne, mailowe lub internetowe porównanie ofert.

2. W takim przypadku na fakturze lub rachunku Zamawiający umieszcza oświadczenie: „Przed udzieleniem zamówienia oszacowano wartość zamówienia oraz dokonano weryfikacji rynku drogą telefoniczną/e-mailem/przez przegląd stron internetowych i jest to najkorzystniejsza oferta”. Jeżeli szacowanie wartości

i weryfikacja rynku zostały zrealizowane e-mailem lub przez przegląd stron internetowych, do faktury należy dołączyć wydruk e-maili lub właściwych stron internetowych wskazując na dokumentach, którą ofertę wybrano.

3. Procedurę uproszczoną stosuje się do projektów, o których mowa w par. 1 ust. 4 po uzgodnieniu z Sekcją Badań i po uwzględnieniu zapisów regulujących zasady rozliczania danego projektu.

§ 3

1. W przypadku zamówień publicznych o wartości 5 000 zł netto lub wyższej, ale nieprzekraczającej 20000 zł netto, a także w przypadku zamówień publicznych wymagających zawarcia umowy, których wartość jest niższa niż 5 000 zł, Zamawiający przekazuje do akceptacji wnioski o wszczęcie procedury zamówienia zgodnie z załącznikiem nr 1.

2. Zamawiający:

- 1) załącza wydruk co najmniej 3 ofert od zainteresowanych wykonawców, lub;
- 2) składa oświadczenie dotyczące zrealizowanego rozeznania rynku (wzór nr 1), lub;
- 3) składa wnioski do kierownika jednostki o realizację postępowania przez pracownika zajmującego się zamówieniami publicznymi w celu wyboru wykonawcy w oparciu o oferty otrzymane w wyniku zamieszczenia zapytania ofertowego na stronie www Wydziału przez co najmniej 7 dni.

3. W przypadku postępowania zgodnie z ust. 2 pkt 1 lub ust. 2 pkt 2, kierownik jednostki zatwierdza wybór wykonawcy na wniosku o wszczęcie procedury zamówienia. W przypadku postępowania zgodnie z ust. 2 pkt 3 kierownik jednostki zatwierdza wybór wykonawcy na protokole podsumowującym postępowanie sporządzonym przez pracownika zajmującego się zamówieniami publicznymi.

§ 4

1. W przypadku zamówień publicznych o wartości 20 000 zł netto lub wyższej, ale nieprzekraczającej 50 000 złotych, Zamawiający przekazuje do akceptacji wnioski o wszczęcie procedury zamówienia zgodnie z Załącznikiem nr 2.

2. Zgodnie z Załącznikiem nr 2 Zamawiający składa wnioski do kierownika jednostki o realizację postępowania przez pracownika zajmującego się zamówieniami publicznymi w celu wyboru wykonawcy w oparciu o oferty otrzymane w wyniku zamieszczenia zapytania ofertowego na stronie www Wydziału przez co najmniej 7 dni.

3. Kierownik jednostki zatwierdza wybór wykonawcy na protokole podsumowującym postępowanie sporządzonym przez pracownika zajmującego się zamówieniami publicznymi.

§ 5

Z wyłączeniem procedury uproszczonej opisanej w § 2 wybór wykonawcy jest zatwierdzany przez kierownika jednostki lub osobę przez niego wskazaną.

§ 6

Zasady udzielenia zamówień publicznych o wartości przekraczającej wartość 50 000 złotych zostały określone w zarządzeniu nr 294 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 31 grudnia 2020 r. w sprawie trybów, zasad i form udzielenia przez Uniwersytet Warszawski zamówień publicznych na usługi, dostawy oraz roboty budowlane oraz organizowanie konkursów (Monitor UW z 2019 r. poz. 190).

§ 7

Traci moc Zarządzenie nr 14 Dziekana Wydziału Psychologii Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 14 października 2020 r. w sprawie procedury wewnętrznej regulującej zamówienia publiczne o wartości nieprzekraczającej 10 000 euro.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Dziekan Wydziału Psychologii: *K. Imbir*

W.Ps-360/.../2021

Wniosek o wszczęcie procedury zamówienia o wartości mniejszej niż 20 000 zł netto

na zamówienie udzielane w trybie art. 2 ust. 1 pkt. 1, 11 ust.5 pkt. 1 i 2

1. Przedmiot zamówienia

Lp.	Nazwa wraz z opisem	Szacowany koszt (PLN brutto)
1.		
2.		
	Razem około:	

2. Oświadczam, że przeprowadzono należyte i staranne szacowanie wartości zamówienia.

3. Oświadczam, że planowane zamówienie jest ujęte w planie rzeczowo-finansowym Wydziału lub w budżecie projektu finansowanego/współfinansowanego ze środków krajowych lub międzynarodowych.

TAK (podać pozycję w planie rzeczowo-finansowym, nazwę projektu lub numer PSP):

NIE

4. Merytoryczne uzasadnienie celowości zamówienia (obowiązkowo, jeśli w pkt. 2 zaznaczono „NIE“):

5. Planowany termin realizacji zamówienia:

6. Wybór wykonawcy

Oświadczam, że wyboru wykonawcy dokonano na podstawie:

co najmniej 3 ofert (załączam wydruk ofert)

rozeznania rynku w formie oświadczenia (załączam oświadczenie)

innych kryteriów (podać jakie)

Wybrano wykonawcę:

TAK

(podać nazwę)

NIE

Wniosuję o wybór wykonawcy w oparciu o oferty otrzymane w wyniku publikacji zapytania ofertowego przez co najmniej 7 dni na stronie internetowej.

Data

Podpis Wnioskującego/Zamawiającego

Źródło finansowania (pełny numer) (uzupełnia Sekcja Finansowa/Sekcja Badań):	
---	--

Ścieżka akceptacji:

	Specjalista ds. zamówień publicznych	Prodzikan ds. Naukowych/ Prodzikan ds. Studenckich /Dyrektor Administracyjny/ Kierownik Projektu (potwierdzenie uzasadnienia merytorycznego)	Sekcja Finansowa/ Sekcja Badań (potwierdzenie zgodności z budżetem oraz terminu wydatkowania środków)	Pełnomocnik Kwestora
Data:				
Podpis:				
	Zatwierdzam wybór wykonawcy Podpis i data	Kierownik Jednostki		

**Oświadczenie o dokonaniu rozeznania rynku na zakup
w trybie art.2 ust. 1 pkt. 1, 11ust. 5 pkt. 1 i 2 Ustawy PZP**

W dniu r. dokonano rozeznania rynku na zakup:

.....

Przeanalizowano ofertę spełniającą zapotrzebowanie

- w Internecie (załączyć wydruk co najmniej 3 cenników sklepów lub dostawców)
 stacjonarnie: (podać co najmniej 3 nazwy sklepów lub dostawców oraz ich cen)

.....

Lp.	Nazwa firmy	Kwota brutto
1	Np. Maciej Michalski SPOT (adres firmy) zł zł (jeżeli należy doliczyć koszt transportu to proszę dopisać)
2 (nazwa firmy i adres) zł zł (jeżeli należy doliczyć koszt transportu to proszę dopisać)
3 (nazwa firmy i adres) zł zł (jeżeli należy doliczyć koszt transportu to proszę dopisać)

Na podstawie rozeznania uznano, że najlepiej wymagania zamawiającego spełnia oferta
wykonawcy....., gdyż

.....

.....

Data
Podpis Wnioskującego/Zamawiającego

W.Ps-360/.../2021

**Wniosek o wszczęcie procedury zamówienia o wartości 20 000 zł
netto lub więcej, ale nie wyższej niż 50 000 złotych netto
na zamówienie udzielane w trybie art. 2 ust. 1 pkt. 1, 11 ust. 5 pkt. 1 i 2**

1. Przedmiot zamówienia

Lp.	Nazwa wraz z opisem	Szacowany koszt (PLN brutto)
1.		
2.		
	Razem około:	

2. Oświadczam, że przeprowadzono należyte i staranne szacowanie wartości zamówienia

3. Oświadczam, że planowane zamówienie jest ujęte w planie rzeczowo-finansowym Wydziału lub w budżecie projektu finansowanego/współfinansowanego ze środków krajowych lub międzynarodowych.

TAK (podać pozycję w planie rzeczowo-finansowym, nazwę projektu lub numer PSP):

NIE

4. Merytoryczne uzasadnienie celowości zamówienia (obowiązkowo, jeśli w pkt. 2 zaznaczono „NIE”) :

5. Planowany termin realizacji zamówienia:

6. Wybór wykonawcy

Wnoszę o wybór wykonawcy w oparciu o oferty otrzymane w wyniku publikacji zapytania ofertowego przez co najmniej 7 dni na stronie internetowej.

Data

Podpis Zamawiającego

Źródło finansowania (pełny numer)(uzupełnia Sekcja Finansowa/Sekcja Badań):

Ścieżka akceptacji:

	Specjalista ds. zamówień publicznych	Prodziekan ds. Naukowych / Prodziekan ds. Studenckich Dyrektor Administracyjny/ Kierownik Projektu (potwierdzenie uzasadnienia merytorycznego)	Sekcja Finansowa/ Sekcja Badań (potwierdzenie zgodności z budżetem oraz terminu wydatkowania środków)	Pełnomocnik Kwestora
Data:				
Podpis:				