

Zarządzenie nr 6/2014
Dyrektora Instytutu Chemii Organicznej PAN
z dnia 30 kwietnia 2014 r.

w sprawie: Regulaminu w sprawie ramowych procedur zakupów oraz udzielania zamówień publicznych w Instytucie Chemii Organicznej PAN

Na podstawie par. 10 Statutu Instytutu Chemii Organicznej PAN w Warszawie z dnia 5 kwietnia 2011 roku stanowi się, co następuje:

§1

Wprowadza się Regulamin w sprawie ramowych procedur zakupów oraz udzielania zamówień publicznych w Instytucie Chemii Organicznej PAN, stanowiącego załącznik do zarządzenia.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Instytutu



Prof. dr hab. Sławomir Jarosz

**REGULAMIN W SPRAWIE: RAMOWYCH PROCEDUR ZAKUPÓW ORAZ UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
W INSTYTUCIE CHEMII ORGANICZNEJ PAN.**

§ 1. Szacowanie wartości zamówienia.

Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia w sposób szczegółowy należy stosować zasady wynikające z art. 32 – art. 34 ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 2. Zasady udzielania zamówień i konkursów, których wartość nie przekracza równowartości kwoty 30 000 euro netto z wyłączeniem zamówień, których przedmiotem są dostawy lub usługi służące wyłącznie do celów prac badawczych, eksperymentalnych, naukowych lub rozwojowych, które nie służą prowadzeniu przez zamawiającego produkcji seryjnej mającej na celu osiągnięcie rentowności rynkowej lub pokryciu kosztów badań lub rozwoju.

1. Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych regulowane są w układzie zamówienia o wartości:
 - do 3500 PLN brutto,
 - powyżej 3500 PLN brutto, nie większych jednak niż 5000 euro brutto,
 - oraz zamówienia o wartości powyżej 5000 euro brutto.
2. Wszystkie zamówienia wychodzące z Instytutu, realizowane są w trybie zamówienia pisemnego (dopuszcza się formę e-mail bądź poprzez formularze internetowe).
3. Obowiązkiem pracownika odpowiedzialnego za realizację zamówienia jest dopilnować, aby zamówienie było dokonane w sposób celowy i oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań.
4. Obowiązkiem pracownika odpowiedzialnego za realizację zamówienia jest dokonanie zakupu bezstronnie, obiektywnie, starannie i zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.
5. Odbiór towaru/usługi o wartości powyżej 5000 euro brutto musi być udokumentowany protokołem odbioru.

§ 3. Zasady udzielania zamówień i konkursów, których wartość nie przekracza równowartości kwoty 134 000 euro netto, których przedmiotem są dostawy lub usługi służące wyłącznie do celów prac badawczych, eksperymentalnych, naukowych lub rozwojowych, które nie służą prowadzeniu przez zamawiającego produkcji seryjnej mającej na celu osiągnięcie rentowności rynkowej lub pokryciu kosztów badań lub rozwoju.

1. Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych regulowane są w układzie zamówienia o wartości:
 - do 3500 PLN brutto,
 - powyżej 3500 PLN brutto, nie większych jednak niż 10000 euro brutto,
 - oraz zamówienia o wartości powyżej 10000 euro brutto.
2. Wszystkie zamówienia wychodzące z Instytutu, realizowane są w trybie zamówienia pisemnego (dopuszcza się formę e-mail bądź poprzez formularze internetowe).
3. Obowiązkiem pracownika odpowiedzialnego za realizację zamówienia jest dopilnować, aby zamówienie było dokonane w sposób celowy i oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań.
4. Obowiązkiem pracownika odpowiedzialnego za realizację zamówienia jest dokonanie zakupu bezstronnie, obiektywnie, starannie i zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.
5. Odbiór towaru/usługi o wartości powyżej 10000 euro brutto musi być udokumentowany protokołem odbioru.

§ 4. Zasady udzielania zamówień i konkursów, których wartość przekracza kwoty odpowiednio 30000 euro (§2) i 134000 euro (§3).

Zamówienia, których wartość szacunkowa przekracza w skali roku równowartości kwoty odpowiednio 30000 (§2) i 134000 euro netto* (§3), dokonywane są na podstawie procedur i trybów określonych w ustawie Prawo Zamówień Publicznych.

§ 5. Procedury udzielania zamówień.

1. Zasady ogólne:

- a) Procedura udzielenia zamówienia wymaga złożenia w Dziale Zamówień (DZ) Instytutu pisemnego zamówienia, podpisanego przez osobę upoważnioną do dysponowania środkami, z których ma być finansowany zakup lub usługa, z zaznaczeniem źródła finansowania.
- b) Zamówienie musi być zaakceptowane oraz podpisane przez Dyrektora Instytutu.
- c) Po akceptacji zamówienia przez Dyrektora Instytutu pracownik DZ upoważniony jest do wykonania zamówienia zgodnie z zasadami szczegółowymi.
- d) Dokumentacja postępowania o zamówienie przechowywana jest w DZ Instytutu.
- e) W przypadku wykonania zamówienia w trybie awaryjnym, wymagającego niezwłocznego wykonania, dopuszcza się odstępianie od obowiązku przeprowadzenia rozeznania cenowego.
- f) W przypadku zamówienia usług na kwotę wyższą niż 5000 euro brutto, niezbędne jest zawarcie pisemnej umowy podpisanej przez Dyrektora Instytutu, określającej warunki realizacji zamówienia. W uzasadnionych przypadkach (np. przy zakupie sprzętu laboratoryjnego) dopuszczalne jest zawarcie pisemnej umowy, określającej warunki realizacji zamówienia na dostawy.

2. Zasady szczegółowe:

- a) Dotyczące zamówień zgodnych z § 2 powyższego regulaminu
 - w przypadku zamówienia o wartości do 3500 PLN brutto, pracownik DZ udziela zamówienia bez dodatkowych procedur;
 - w przypadku zamówienia o wartości powyżej 3500 PLN brutto, nie większych jednak niż 5000 euro brutto, pracownik DZ wykonuje analizę rynku w uzgodnieniu z zamawiającym, a następnie udziela pisemnego zamówienia wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejszą ofertę. Dopuszcza się analizę telefoniczną, po której zostanie sporządzona notatka uzasadniająca wybór dostawcy;
 - w przypadku zamówienia o wartości powyżej 5000 euro brutto, pracownik DZ wykonuje analizę ofertową od co najmniej trzech dostawców (w szczególnych przypadkach mniejszej liczby ofert), na podstawie której dokonuje zamówienia. Dopuszcza się wykorzystanie przez pracownika DZ analizy ofertowej przeprowadzonej przez zamawiającego przy planowaniu zakupu.
- b) Dotyczące zamówień zgodnych z § 3 powyższego regulaminu
 - w przypadku zamówienia o wartości do 3500 PLN brutto, pracownik DZ udziela zamówienia bez dodatkowych procedur;
 - w przypadku zamówienia o wartości powyżej 3500 PLN brutto, nie większych jednak niż 10000 euro brutto, pracownik DZ wykonuje analizę rynku w uzgodnieniu z zamawiającym, a następnie udziela pisemnego zamówienia wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejszą ofertę. Dopuszcza się analizę telefoniczną, po której zostanie sporządzona notatka uzasadniająca wybór dostawcy;

* W przypadku zamówień dotyczących projektów finansowanych z funduszy unijnych, kwota 30000 Euro netto obowiązuje w czasie trwania w/w projektu i dotyczy wszystkich zamówień Instytutowych pokrywających się z zamówieniami z projektu.

- w przypadku zamówienia o wartości powyżej 10000 euro brutto, pracownik DZ wykonuje analizę ofertową od co najmniej trzech dostawców (w szczególnych przypadkach mniejszej liczby ofert), na podstawie której dokonuje zamówienia. Dopuszcza się wykorzystanie przez pracownika DZ analizy ofertowej przeprowadzonej przez zamawiającego przy planowaniu zakupu;
 - w przypadku zamówienia o wartości powyżej 30000 euro netto, pracownik DZ zamieszcza na stronie internetowej Instytutu ogłoszenie o planowanym udzieleniu zamówienia, z co najmniej dwutygodniowym okresem wyprzedzenia, z podaniem jego zakresu oraz terminu udzielenia zamówienia. Informacja ta powinna również zawierać czas i miejsce składania ofert. W terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze przed udzieleniem zamówienia, pracownik DZ wykonuje analizę ofertową na podstawie uzyskanych po zaproszeniu do składania bądź złożonych ofert i na tej podstawie dokonuje zamówienia. Pracownik DZ ma obowiązek zadbać o to, aby liczba ofert zapewniała ich konkurencyjność.
- c) Dotyczące zamówień zgodnych z § 4 powyższego regulaminu
- Procedura udzielenia zamówienia wymaga złożenia w Dziale Zamówień (DZ) Instytutu pisemnego wniosku o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, podpisanego przez osobę upoważnioną do dysponowania środkami, z których ma być finansowany zakup lub usługa z zaznaczeniem źródła finansowania.
 - Po akceptacji zamówienia przez Dyrektora Instytutu pracownik DZ wykonuje czynności opisane w ustawie Prawo Zamówień Publicznych celem rozpoczęcia i w dalszym etapie przeprowadzenia procedur przetargowych.

§ 4. Postanowienia końcowe.

1. Do umów o zamówienia publiczne o wartości powyżej 5000 euro brutto stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Nadzór nad przestrzeganiem postanowień regulaminu sprawuje Dyrektor Instytutu.
3. Regulamin wchodzi w życie w dniu podpisania.
4. Traci moc regulamin w sprawie ramowych procedur udzielania zamówień publicznych o szacunkowej wartości przekraczającej równowartość kwoty 14000 Euro z dnia 28.04.2010 r. oraz regulamin w sprawie ramowych procedur udzielania zamówień publicznych o szacunkowej wartości nieprzekraczającej równowartość kwoty 14000 Euro z dnia 23.09.2011r.

Warszawa, 30.04.2014 r.

Z-ca DYREKTORA INSTYTUTU
d/s ogólnych

dr Piotr Lipkowski