

REGULAMIN

udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 14 000 euro obowiązujący w Instytucie Medycyny Doświadczalnej i Klinicznej im. Miroslawa Mossakowskiego Polskiej Akademii Nauk

Ponieważ Instytut jest jednostką finansowaną ze środków publicznych wobec czego podlega przepisom ustaw o finansach publicznych i o dyscyplinie finansów publicznych, a wszystkie zakupy traktowane są jako zamówienia publiczne, w oparciu o:

1. Art. 44 USTAWY z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych
2. Prawo zamówień publicznych - ustawa z dn. 29.01.2004 r. z późniejszymi zmianami
3. Aktualnie obowiązujące rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych wydane na podst. art. 35 ust. 3 ustawy Pzp.

ustala się co następuje:

§ 1

Wszystkie zakupy dokonywane przez komórki IMDiK podlegają uregulowaniom zawartym w niniejszym regulaminie, lub gdy ich wartość szacunkowa netto przewyższa wartość określoną w art. 4 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych t.j. równowartość kwoty 14 000 euro – przepisom tej ustawy.

§ 2

Szacowanie wartości zamówienia

1. Zamówienia, których **wartość szacunkowa netto** nie przekracza w skali roku równowartości w złotych polskich kwoty 14 000 euro (wg kursu z rozporządzenia Prezesa RM, który jest podany we wniosku i przelicza się automatycznie) podlegają procedurom określonym niniejszym regulaminem.
2. Każdy składający w IMDiK zamówienie zobowiązany jest dokonać ustalenia jego wartości szacunkowej netto oraz stawki VAT.
3. Wartość szacunkowa zamówienia winna być ustalana z należytą starannością na podstawie rozeznania rynku (np. na podstawie wstępnych ofert).

§ 3

Procedury udzielenia zamówienia publicznego o wartości netto poniżej kwoty stanowiącej równowartość 14 000 euro (wg kursu zgodnego z rozporządzeniem Prezesa RM)

1. Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych „podprogowych” uregulowane są w następujących przedziałach:
 - a. zamówienia o wartości **do 3 500 zł brutto**
 - b. zamówienia o wartości **od 3 501 zł brutto do wartości 25 000 zł brutto**
 - c. zamówienia od wartości **powyżej 25 000 zł brutto** do wartości **netto** stanowiącej równowartość w złotych polskich kwoty 14 000 euro netto



2. W przypadku zakupu odczynników **ale jedynie gdy Zamawiający na wniosku oświadczy**, że ze względów naukowych (technicznych) konieczny jest zakup **wskazanego odczynnika** (odczynników) **od konkretnego producenta** to bez względu na wartość zamówienia, o ile nie przekracza ona kwoty stanowiącej równowartość w złotych polskich kwoty 14 000 euro netto, stosuje się procedurę uproszczoną. Oznacza to, że jako załącznik do wniosku w tym przypadku wystarczy jedna oferta lub powołanie się na cennik producenta (dostawcy) (np. wydruk ze strony WWW producenta)

§ 4

Udzielanie zamówień o wartości do 3 500 zł brutto

1. Udzielania zamówień o wartości do 3 500 zł brutto dokonuje się poprzez bezpośrednie złożenie w Dziale Zaopatrzenia zamówienia (podpisanego przez Kierownika komórki funkcjonalnej IMDiK) . Dział Zaopatrzenia uzyskuje na zamówieniu akceptację Głównego Księgowego.
Dział Zaopatrzenia prowadzi rejestr tych zamówień.

§ 5

Udzielanie zamówień o wartości o wartości od 3 501 zł brutto do 25 000 zł brutto.

1. Udzielania zamówień o wartości od 3 501 zł brutto do 25 000 zł brutto dokonuje się w formie elektronicznej według procedury znajdującej się w **Załączniku nr 1** do niniejszego REGULAMINU na elektronicznym wniosku o zakup.
2. W przypadku zakupu **środków trwałych** o wartości powyżej 3 500 zł brutto konieczne jest każdorazowe podpisanie protokołu odbioru (wg załączonego wzoru - Załącznik nr 3 lub na formularzu dostawcy)".

§ 6

Udzielanie zamówień o wartości powyżej 25 000 zł brutto do wartości kwoty stanowiącej równowartość 14 000 euro netto

Udzielania zamówień o wartości powyżej 15 000 zł brutto, a poniżej 14 000 euro netto dokonuje się w formie elektronicznej według procedury znajdującej się w **Załączniku nr 2** do niniejszego REGULAMINU na elektronicznym wniosku o zakup.

§ 7

Udzielanie zamówień o wartości netto powyżej 14 000 euro podlega rygorom ustawy Prawo zamówień publicznych.

Wszczęcie procedury następuje po zaakceptowaniu przez uprawnione osoby elektronicznego wniosku o udzielenie zamówienia publicznego.

Wszystkie dodatkowe informacje dotyczące planowanego zamówienia należy dołączyć do wniosku w formie osobnego załącznika.

MP

§ 8

Cała dokumentacja z postępowań o udzielenie zamówienia o wartości od 3 501 zł brutto przechowywana jest w Referacie ds. Zamówień Publicznych i Zakupów Inwestycyjnych.

§ 9

Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych

1. Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest niewykonanie w terminie zobowiązania zamawiającego, czego skutkiem jest zapłata odsetek, kar lub innych opłat.
2. Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest dopuszczenie przez kierownika zamawiającego do niewykonania zobowiązania jednostki, którego termin płatności upłynął, wskutek zaniedbania lub niewypełnienia obowiązków w zakresie kontroli finansowej.
3. Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych ponosi osoba, która popełniła czyn naruszający dyscyplinę finansów publicznych, określony w ustawie z dn. 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 14, poz. 114 z późn. zm.).
4. Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych ponosi osoba, której można przypisać winę za popełnienie naruszenia.
5. Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych ponosi także osoba, która wydała polecenie wykonania czynu naruszającego dyscyplinę finansów publicznych.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Nadzór nad przestrzeganiem postanowień REGULAMINU powierza się kierownikowi zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym REGULAMINEM mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, przepisy wykonawcze do ustawy Pzp, Kodeks cywilny oraz inne przepisy obowiązującego prawa.
3. Zaktualizowany REGULAMIN wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą obowiązującą od dn. 1 marca 2013 roku.

DYREKTOR

Prof. dr hab. n. med. Andrzej W. Lipkowski

Załącznik nr 1 do REGULAMINU

Tryb udzielania zamówień o wartości od 3 501 zł brutto do wartości 25 000 zł brutto

1. Należy wypełnić odpowiedni elektroniczny **wniosek o zakup odczynników, wniosek o zakup lub wniosek o zamówienie publiczne** znajdujący się na stronie internetowej IMDiK PAN zwracając uwagę na wpisanie wszystkich wymaganych informacji. Wejście do systemu link „dla pracowników » informacje i komunikaty » zakupy on-line”. Do wypełnionego wniosku należy załączyć w formie elektronicznej **co najmniej 1 ofertę cenową** na przedmiot zamówienia. Należy zwrócić uwagę, aby w wybranej ofercie podana była dokładna cena netto i brutto, nazwa firmy, jej adres, numer telefonu i faksu. Dalsze postępowanie zgodnie z instrukcją Głównej Księgowej
2. W przypadku zakupu środków trwałych o wartości powyżej 3 500 zł brutto konieczne jest każdorazowe podpisanie protokołu odbioru (np. wg załączonego wzoru - Załącznik nr 3 lub na formularzu dostawcy).
3. Na podstawie protokołu odbioru następuje zwolnienie środków finansowych na opłacenie faktury za wykonanie zamówienia.
4. Przy opisie faktury niezbędnym jest podanie numeru wniosku na podstawie, którego dany zakup został dokonany.



Załącznik nr 2 do REGULAMINU

Tryb udzielania zamówień o wartości powyżej 15 000 zł brutto do wartości kwoty stanowiącej równowartość w złotych polskich 14 000 euro netto

1. Należy wypełnić odpowiedni elektroniczny **wniosek o zakup odczynników, wniosek o zakup lub wniosek o zamówienie publiczne** znajdujący się na stronie internetowej IMDiK PAN zwracając uwagę na wpisanie wszystkich wymaganych informacji. Wejście do systemu link „dla pracowników » informacje i komunikaty » zakupy on-line
2. Do wypełnionego wniosku należy załączyć w formie elektronicznej **minimum 3 oferty cenowe** na przedmiot zamówienia, **zaznaczyć, która oferta jest najkorzystniejsza, krótko uzasadniając wybór**. Należy zwrócić uwagę, aby w wybranej ofercie **podana była dokładna cena netto i brutto, nazwa firmy, jej adres, numer telefonu i faksu**.
3. Pracownik zajmujący się Zamówieniami Publicznymi w porozumieniu z Zamawiającym przygotowuje umowę pisemną ze wskazanym podmiotem określającą warunki realizacji zamówienia (przykładowy wzór umowy stanowi Załącznik nr 4).
4. Do umów zawieranych w sprawach o zamówienie do wartości kwoty stanowiącej równowartość 14 000 euro netto stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
5. W przypadku zakupu środków trwałych konieczne jest podpisanie **protokołu odbioru**.
Na podstawie protokołu odbioru podpisanego przez obydwie strony umowy następuje zwolnienie środków finansowych.
6. Przy opisie faktury niezbędnym jest podanie numeru wniosku na podstawie którego dany zakup został dokonany.

M

Załącznik nr 3 do REGULAMINU

Przykładowy wzór protokołu odbioru

Warszawa, dn.

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY

ZAMAWIAJĄCY: Instytut Medycyny Doświadczalnej i Klinicznej
im. M. Mossakowskiego PAN
ul. A Pawińskiego 5
02-106 Warszawa

Nazwa komórki
organizacyjnej:

WYKONAWCA:
.....
.....

Zamawiający potwierdza przyjęcie dniaod Wykonawcy
przedmiotu zamówienia tj.

Instalacji dokonano dnia

Instruktaż odbył się dnia

Do wywiązania się z dostawy Zamawiający nie wnosi zastrzeżeń.

.....

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA



Załącznik nr 4 do REGULAMINU

Przykładowy wzór umowy dostawy

UMOWA ZP-

Zawarta w dniu w Warszawie pomiędzy:
Instytutem Medycyny Doświadczalnej i Klinicznej im. Mirosława Mossakowskiego PAN
z siedzibą w Warszawie przy ul. Pawińskiego 5 (02-106 Warszawa), wpisanym do Rejestru
instytutów naukowych PAN pod nr RIN-VI-27/98 posiadającym numer identyfikacyjny
REGON 000326463, będącym podatnikiem podatku VAT, posiadającym NIP 525-000-81-69
który reprezentują:

1. Prof. dr. hab. n. med. Andrzej W. Lipkowski – Dyrektor Instytutu – na mocy Ustawy
2. Mgr inż. Katarzyna Wyszowska – Główna Księgowa - na mocy pełnomocnictwa
nr 4/2008 z dnia 11.04.2008 r.

zwanym w dalszej części umowy **“Zamawiającym”**

a:

.....
działającym na podstawie:.....

który/ą reprezentują:

..... na mocy

..... na mocy

zwanym/ą w treści umowy **„Wykonawcą”**.

W ramach realizacji (dysponowania przyznaną pulą środków
statutowych) Strony zawierają umowę o treści następującej:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest dostawa Zamawiającemu wraz z wyposażeniem
loco siedziba Zamawiającego według oferty handlowej nr z dn.r.
2. Wymieniona w p. 1 oferta jest załącznikiem nr 1 do niniejszej umowy i stanowi jej
integralną część.
3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za dostawę w/w urządzenia stanowiącego
przedmiot umowy, jego montaż i uruchomienie w siedzibie Zamawiającego oraz
niezbędny instruktaż pracowników Zamawiającego w zakresie obsługi dostarczonego
sprzętu.

§ 2

1. Cena całkowita przedmiotu umowy wraz z podatkiem VAT wynosi
(słownie:)
2. Podana wartość zawiera w sobie wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu
umowy, w tym również koszty odprawy celnej, dostawy przedmiotu niniejszej umowy,
jego montażu i uruchomienia w siedzibie wskazanej przez Zamawiającego, a nadto koszty
instruktażu pracowników w zakresie jego obsługi oraz podatek VAT.
3. Kwota podana w ust. 1 niniejszego paragrafu jest ostateczna, nie może ulec zwiększeniu.

§ 3

1. Strony uzgadniają iż zapłata nastąpi przelewem **po podpisaniu przez obydwie strony niniejszej umowy protokołu odbioru, stwierdzającego prawidłowe wykonanie umowy tj. po dostawie i instalacji przedmiotu umowy** na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury na wskazane w niej konto w ciągu dni od otrzymania faktury przez Zamawiającego.

Forma zapłaty: przelew.

2. Za termin zapłaty przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
3. Wykonawca nie ma prawa zlecić wykonania zobowiązań wynikających z wykonania niniejszej umowy osobie trzeciej bez pisemnej zgody Zamawiającego.

§ 4

1. Dostawa urządzenia nastąpi do siedziby Zamawiającego w Warszawie – Zakład
2. Dostawa nastąpi nie później niż tygodni od daty podpisania niniejszej umowy. Ostateczny termin dostawy upływa dn. Montaż urządzenia wraz z niezbędnymi podłączeniami nastąpi w terminie ustalonym przez obie strony.
3. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć:
 - wraz z aparaturą
 - a/ instrukcję obsługi w języku oryginalnym producenta oraz tłumaczenie instrukcji w języku polskim;
 - b/ karty gwarancyjne oraz zasady świadczenia usług przez autoryzowany serwis w okresie gwarancyjnym i pogwarancyjnym.

§ 5

1. Wykonawca udziela miesięcznej gwarancji na dostarczone przez siebie urządzenie.
2. Termin gwarancji zaczyna swój bieg z chwilą zainstalowania przedmiotu zamówienia i stwierdzenia w protokole odbioru (podpisanym przez obie strony niniejszej umowy) jego prawidłowego działania.
Serwis gwarancyjny i pogwarancyjny wykonywany będzie przez:
3. Koszty serwisu, niezbędnych części zamiennych i dojazdu pracownika serwisu oraz transportu niesprawnego sprzętu w okresie gwarancji pokrywa Wykonawca.
4. Udzielona gwarancja nie ogranicza praw Zamawiającego, wynikających z rękojmi.

§ 6

1. Wykonawca zobowiązuje się do usuwania usterek w ramach gwarancji w terminie nie dłuższym niż dni roboczych od dnia ich zgłoszenia przez Zamawiającego.
2. W przypadku, gdyby Wykonawca nie usunął w ramach gwarancji usterek w czasie określonym w ust. 1 niniejszego paragrafu lub gdyby naprawa trzykrotnie dotyczyła tych samych elementów aparatury, Zamawiającemu przysługuje prawo do wymiany zakupionego sprzętu na nowy, lub też prawo odstąpienia od umowy
3. Warunki serwisu pogwarancyjnego ureguje odrębna umowa.

§ 7

Wprowadza się następujące kary umowne:

1. W przypadku opóźnienia w dostawie Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,1% wartości umowy za każdy dzień zwłoki.
2. W przypadku opóźnienia w płatności Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 0,1% wartości umowy za każdy dzień zwłoki..
3. W przypadku gdy opóźnienie w dostawie przekroczy 30 dni Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy bez ponoszenia żadnych kosztów.
4. W przypadku gdy Zamawiający odstąpi od umowy na mocy ust. 3 niniejszego paragrafu, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 10% wartości umowy.

§ 8

Kwestie sporne powstałe w związku z realizacją niniejszej umowy, strony zobowiązują się rozstrzygać polubownie. W wypadku braku porozumienia w terminie 30 dni prześlą na drogę postępowania sądowego, do właściwego dla siedziby Zamawiającego sądu.

§ 9

Strony umowy nie są odpowiedzialne za skutki wynikające ze zdarzeń zewnętrznych nie dających się przewidzieć, których skutkom normalnie istniejącymi środkami nie da się zapobiec (siła wyższa).

§ 10

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia dotyczące niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Umowa zostaje zawarta z chwilą jej podpisania przez obie strony.
4. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 dla każdej ze stron.
5. Załącznik nr 1 stanowi integralną część niniejszej umowy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

