

Załącznik nr 3 do REGULAMINU

Tryb udzielania zamówień z dziedziny nauki o wartości powyżej 130 000 złotych netto do progów unijnych

Pzp nie stosuje się do zamówień, których przedmiotem są:

- a. usługi badawcze lub rozwojowe, chyba że są one objęte kodami CPV od 73000000-2 do 73120000-9, 73300000-5, 73420000-2i 73430000-5, określonymi we Wspólnym Słowniku Zamówień, **oraz spełnione są łącznie następujące warunki:**

- korzyści z tych usług przypadają wyłącznie zamawiającemu na potrzeby jego własnej działalności
- całość wynagrodzenia za świadczoną usługę wypłaca zamawiający.

* 73000000-2(3) Usługi badawcze i eksperymentalno-rozwojowe oraz pokrewne usługi doradcze

73100000-3 Usługi badawcze i eksperymentalno-rozwojowe

73110000-6 Usługi badawcze

73111000-3 Laboratoryjne usługi badawcze

73112000-0 Usługi badań morskich

73120000-9 Usługi eksperymentalno rozwojowe

73300000-5 Projekt i realizacja badań oraz rozwój

73420000-2 Studium przedwykonalności i demonstracja technologiczna

73430000-5 Testy i ocena,

- b. dostawy lub usługi służące wyłącznie do celów prac badawczych, eksperymentalnych, naukowych lub rozwojowych, które nie służą prowadzeniu przez zamawiającego produkcji masowej służącej osiągnięciu rentowności rynkowej lub pokryciu kosztów badań lub rozwoju- o wartości mniejszej niż progi unijne.

Zamówienia z dziedziny nauki powinny być udzielane w sposób zapewniający przejrzystość, równe traktowanie podmiotów zainteresowanych wykonaniem zamówienia z uwzględnieniem okoliczności mogących mieć wpływ na jego udzielenie.

I. Wniosek o udzielenie zamówienia z dziedziny nauki

Formularz **Wniosku o udzielenie zamówienia z dziedziny nauki** znajduje się na stronie internetowej IMDiK

- wejście do systemu link „Pracownicy »informacje i komunikaty »zakupy on-line”.

W przypadku, gdy zamówienie ma być finansowane ze środków ogólnych Instytutu, wniosek winien być poprzedzony pismem i uzyskaniem zgody Dyrektora na wykorzystanie

Ł. Ber. dk

środków ogólnych Instytutu. Skan pisma ze zgodą należy dołączyć do elektronicznego wniosku o zakup.

1. Należy wypełnić elektroniczny **Wniosek o udzielenie zamówienia z dziedziny nauki** zwracając uwagę na wpisanie wszystkich wymaganych informacji.

II. Realizacja zakupu

Referat ZP zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej ogłoszenie o udzielanym zamówieniu, którego treść przygotowuje w porozumieniu z Wnioskodawcą.

Za treść merytoryczną ogłoszenia odpowiada Wnioskodawca.

Treść ogłoszenia różni się w zależności od sposobu realizacji zakupu.

Zamówienia z dziedziny nauki mogą być udzielane w następujący sposób:

1. Procedura udzielania zamówienia publicznego z dziedziny nauki o wartości powyżej 130 000 złotych netto polega na przeprowadzeniu postępowania przetargowego w rozumieniu Kodeksu cywilnego
2. W przypadku, gdy tylko **jeden produkt** spełnia wymagania/potrzeby Wnioskodawcy - procedura udzielenia zamówienia polega na ogłoszeniu o naborze propozycji cenowych - Procedura taka może być stosowana **wyjątkowo** i wymaga bardzo dokładnego i przekonującego uzasadnienia konieczności zamówienia konkretnego produktu.

Sposób 1)

1. Wnioskodawca przekazuje Referatowi ZP informacje potrzebne do przygotowania ogłoszenia o przetargu.
2. Ogłoszenie o przetargu winno zawierać co najmniej:
 - Arkusz Informacji Technicznej(AIT) – opis wymagań technicznych dotyczących przedmiotu zakupu oraz inne wymagania (np. okres gwarancji, warunki serwisu, warunki instruktażu pracowników itp);
 - kryteria oceny ofert;
 - termin składnia ofert;
 - warunki udziału w przetargu;
 - termin realizacji zamówienia;
 - wzór umowy;
 - zapis o możliwości negocjacji treści oferty, możliwości unieważnienia lub odwołania postępowania przez Zamawiającego bez podania przyczyny, możliwości zmian ogłoszenia lub warunków przetargu.
3. Po upływie terminu składania dokumentów przedstawiciel (przedstawiciele) Wnioskodawcy wraz z min. 2 osobami spośród grona członków Komisji Przetargowej IMDiK dokonają oceny

złożonych dokumentów i wyboru oferty najkorzystniejszej. Z tych czynności należy sporządzić krótką notatkę.

4. Referat ZP przygotowuje umowę pisemną z wybranym podmiotem oraz po jej podpisaniu przez obie strony zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej ogłoszenie o udzieleniu zamówienia.
5. W przypadku nieudzielenia zamówienia Referat ZP zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej ogłoszenie o nieudzieleniu zamówienia.

Sposób 2)

1. Wnioskodawca przekazuje Referatowi ZP informacje potrzebne do przygotowania ogłoszenia o naborze propozycji cenowych.
2. Ogłoszenie to winno zawierać co najmniej:
 - a) dokładne określenie przedmiotu zakupu oraz inne wymagania (np. okres gwarancji, warunki serwisu, warunki instruktażu pracowników itp);
 - b) termin składania propozycji cenowych;
 - c) warunki, jakie musi spełniać Wykonawca;
 - d) termin realizacji zamówienia;
 - e) wzór umowy;
 - f) zapis o możliwości negocjacji treści oferty;
 - g) zapis o możliwości negocjacji treści oferty i możliwości unieważnienia lub odwołania postępowania przez Zamawiającego bez podania przyczyny.
3. Po upływie terminu składania dokumentów przedstawiciel (przedstawiciele) Wnioskodawcy wraz z min. 2 osobami spośród grona członków Komisji Przetargowej IMDiK PAN dokonają oceny złożonych dokumentów i wyboru oferty najkorzystniejszej. Z tych czynności należy sporządzić krótką notatkę.
4. Referat ZP przygotowuje umowę pisemną, gotową do zawarcia z Wykonawcą, który spełni wszystkie wymagania Zamawiającego i zaoferuje najniższą cenę.
5. Przykładowy wzór umowy stanowi Załącznik nr 5
6. Po podpisaniu umowy przez obydwie strony Referat ZP zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej ogłoszenie o udzieleniu zamówienia.
7. W przypadku nieudzielenia zamówienia Referat ZP zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej ogłoszenie o nieudzieleniu zamówienia.

III. Opis faktury przedmiotu zamówienia

Przy opisie faktury **niezbędnym** jest podanie numeru wniosku na podstawie którego dany zakup został dokonany i numeru umowy.

Faktury opisane bez numeru wniosku nie będą opłacane, a konsekwencje wynikające z tego faktu obciążą Wnioskodawcę.

Fakturę opisuje Wnioskodawca.