

Zarządzenie Nr 5/2011

Dyrektora Centrum Materiałów Polimerowych i Węglowych PAN

z dnia 4.01.2011

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości od 6 000 do 14 000 euro.

Zgodnie z obowiązkiem zawartym w art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz stosując przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych zarządzam co następuje:

1. Wprowadza się „Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości od 6 000 do 14 000 euro”, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Zapisów Regulaminu nie stosuje się do zamówień poniżej 6000 euro.
3. Zobowiązuję pracowników właściwych merytorycznie do zapoznania się z przepisami regulaminu oraz do przestrzegania w pełni zawartych w nim postanowień.
4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

p. o. Dyrektora Instytutu



prof. dr hab. Andrzej Dworak

309

**Regulamin udzielania zamówień publicznych
o wartości od 6 000 do 14 000 EURO.**

§ 1

Szacowanie wartości zamówienia

1. Zamówienia, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 14.000 euro a jest wyższa od 6 000 euro, udziela się na podstawie niniejszego regulaminu, z pominięciem trybów wymienionych w ustawie Prawo zamówień publicznych.
2. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia należy przestrzegać zapisów działu II Rozdziału 2 ustawy Prawo zamówień publicznych
3. Wartość szacunkową zamówienia wyrażoną w euro oblicza się na podstawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówienia, określonego rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów, wydanym na podstawie art.35 ust.3 ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 2

Procedura udzielenia zamówienia

1. Zamówienia udziela się w trybie zwanym „rozeznanie rynku” polegającym na rozestaniu zapytań ofertowych do takiej ilości wykonawców świadczących dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty (co najmniej 2 wykonawców).
2. Zapytanie ofertowe winno zawierać:
 - a) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
 - b) termin realizacji zamówienia oraz inne warunki udzielenia zamówienia wymagane przez Zamawiającego,
 - c) kryteria oceny ofert – najniższa cena,
 - d) termin złożenia ofert.
3. Zapytania ofertowe mogą być rozsyłane faksem, drogą elektroniczną lub pocztą, przy czym Zamawiający zobowiązany jest do przechowania dowodu jego dostarczenia.
4. Oferty mogą być składane drogą elektroniczną, faksem lub pocztą.
5. Otrzymanie jednej oferty nie stanowi podstawę do unieważnienia postępowania.
6. Zamówienie udzielone zostanie wykonawcy, który zaoferuje najniższą cenę.

§ 3

Sporządzanie protokołu i umowy

1. Z badania ofert sporządza się protokół stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu, sporządzany przez osobę odpowiedzialną za przeprowadzenie postępowania i zatwierdzonego przez Dyrektora Instytutu.
2. Po zatwierdzeniu protokołu sporządza się stosowną umowę lub zlecenie.
3. Do umów zawieranych w sprawach o udzielenie zamówienia publicznego poniżej 14.000 euro stosuje się odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach – za zgodą Dyrektora – można odstąpić od trybu udzielenia zamówienia na zasadach określonych w niniejszym regulaminie za wyjątkiem obowiązku sporządzenia stosownego zlecenia/umowy.
5. Dokumentację przechowuje się w Biurze Koordynacji Projektów Strukturalnych.

Protokół udzielenia zamówienia o wartości od 6 000 do 14 000 euro

1. Przedmiot zamówienia:
2. Symbol CPV:

3. Rodzaj zamówienia: - dostawa - usługa - roboty budowlano-montażowe
--

4. Szacunkowa wartość zamówienia netto: wg rozeznania rynku wynosi
Data ustalenia wartości zamówienia:
Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za ustalenie wartości zamówienia:

Oferty wykonawców:

Lp	Nazwa i adres oferenta	Cena brutto [zł]	uwagi
1.			
2.			
3.			

Proponuję wybrać ofertę nr

Uzasadnienie:

Data

.....
podpis prowadzącego postępowanie

Zatwierdził:

Data

.....
podpis Dyrektora