

**Regulamin udzielania zamówień publicznych
o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł**

§ 1

Zakres zastosowania

1. Niniejszy Regulamin określa zasady oraz organizację udzielania w Instytucie zamówień publicznych wyłączonych ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej „Pzp”, których wartość szacunkowa w ciągu roku budżetowego, w planie zamówień publicznych nie przekracza kwoty 130 000 zł.
2. Przepisy niniejszego Regulaminu mogą mieć zastosowanie także do innych zamówień wyłączonych z Pzp.

§ 2

Słownik

Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) Ustawie Pzp – należy przez to rozumieć ustawę Prawo zamówień publicznych z 11 września 2019 r. (Dz.U. z 2019 r., poz.2019).
- 2) Zamówieniu publicznym - należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawieraną między Zamawiającym a Wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane;
- 3) Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin.
- 4) Zamawiającym – należy przez to rozumieć Instytut Archeologii i Etnologii Polskiej Akademii Nauk
- 5) Kierowniku - należy przez to rozumieć Kierownika jednostki organizacyjnej Instytutu, Kierownika Projektu oraz inne osoby, którym powierzono w formie pisemnej wykonywanie czynności zastrzeżonych dla kierownika
- 6) Wartości szacunkowej zamówienia - należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością;
- 7) Pracownikowi merytorycznym – należy przez to rozumieć pracownika, który jest odpowiedzialny za przeprowadzenie czynności przewidzianych w procedurze zamówień publicznych opisanej w niniejszym Regulaminie.
- 8) Wykonawcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.
- 9) Środkach finansowych – należy przez to rozumieć wszystkie środki będące w dyspozycji Zamawiającego, niezależnie od źródeł ich pochodzenia
- 10) Dostawach – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie zlecenia lub umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu.

- 11) Usługach – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy, a która są usługami określonymi w przepisach wydanych na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 12) Robotach budowlanych – należy przez to rozumieć roboty w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 13) Najkorzystniejszej ofercie – należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia.
- 14) Umowie - należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między Zamawiającym, a Wykonawcą, do których stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.

§3

Podstawowe zasady udzielania zamówień publicznych wyłączonych ze stosowania ustawy Pzp

1. Wydatki w ramach zamówień publicznych mogą być ponoszone jedynie na cele i w wysokości ustalonej w planie finansowym Instytutu.
2. Wydatki w ramach zamówień publicznych powinny być dokonywane:
 - 1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
 - a) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - b) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
 - 2) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;
 - 3) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
3. Zamówień publicznych w jednostce dokonuje się z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania Wykonawców.

§4

Przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

1. Podstawą udzielania zamówienia publicznego na usługi, dostawy i roboty budowlane w Instytucie jest plan zamówień publicznych.
2. Zamówień nieplanowanych udziela się w sytuacji wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w momencie tworzenia planu zamówień publicznych.
3. Zamówień publicznych objętych niniejszym Regulaminem udziela się z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania Wykonawców.
4. Obowiązkiem pracownika merytorycznego jest bezstronne, dokonane z należytą starannością zakwalifikowanie oraz przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
5. Procedury udzielania zamówień publicznych objętych niniejszym Regulaminem obejmują zamówienia ujęte w planie zamówień Instytutu:
 - a) o kwoty 3000,00 zł do 10 000 zł;
 - b) powyżej kwoty 10 000 zł do kwoty 130 000 zł.
6. Zamówień na wykonanie dzieła oraz na roboty budowlane – bez względu na wartość szacunkową zamówienia – udziela się w formie pisemnej umowy.
7. Projekty umów podlegają uzgodnieniu radcą prawnym, chyba, że ich wzór został wcześniej zaakceptowany przez radcę prawnego a umowa uzupełniana jest jedynie o dane wynikające z rozstrzygnięcia postępowania.

§ 4

Szacowanie wartości zamówienia

1. Udzielenie zamówienia publicznego powinno być poprzedzone oszacowaniem wartości zamówienia publicznego.
2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest szacunkowe całkowite wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalane przez Zamawiającego na podstawie cen rynkowych wynikających z rozeznania rynku, katalogów lub cenników.
3. Zakazuje się dzielenia zamówienia oraz zaniżania wartości zamówienia w celu uniknięcia stosowania ustawy, niniejszego Regulaminu lub uniknięcia procedur udzielania zamówień publicznych określonych w Pzp.
4. Podstawą obliczenia wartości zamówienia na roboty budowlane może być kosztorys inwestorski sporządzony zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie Pzp.
5. Przy obliczaniu wartości zamówienia na roboty budowlane uwzględnia się także wartość dostaw związanych z wykonywaniem robót budowlanych oddanych przez Zamawiającego do dyspozycji Wykonawcy.
6. Podstawą obliczenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo, ciągłych lub podlegających wznowieniu jest, zgodnie z wyborem Zamawiającego:
 - a) łączna wartość zamówień tego samego rodzaju, udzielonych w ciągu poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych dostaw lub usług oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem ustalanego w ustawie budżetowej;
 - b) łączna wartość zamówień tego samego rodzaju, których Zamawiający zamierza udzielić w ciągu 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie (z uwzględnieniem wartości tej pierwszej dostawy lub usługi), albo w czasie realizacji umowy w sprawie zamówienia publicznego, jeżeli jest on dłuższy niż 12 miesięcy, z uwzględnieniem okresu, na który zostanie zawarta umowa o udzielenie zamówienia.
7. Jeżeli wnioskujący dopuszcza możliwość składania ofert częściowych, wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia.
8. Ustalenie wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 m-ce przed dniem wszczęcia postępowania, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi oraz nie wcześniej niż 6 m-cy przed dniem wszczęcia postępowania, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane.
9. W przypadku zamówień udzielanych w częściach powyższe terminy odnoszą się do wszczęcia pierwszego z postępowań.
10. Jeżeli w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego złożone oferty przekraczają równowartość zabezpieczonych środków Zamawiającego pracownik merytoryczny ma możliwość
 - a) przeprowadzenia negocjacji z maksymalnie trzema Wykonawcami, którzy złożyli najkorzystniejsze oferty,
 - b) przedłożenie wniosku o zwiększenie środków na realizację zamówienia.

§ 5

Udzielanie zamówienia o wartości, w Planie zamówień, od kwoty 3 000 do 10 000 zł

1. W celu realizacji zamówienia o wartości, w Planie zamówień Instytutu, od kwoty 3 000 zł do kwoty 10 000 zł pracownik merytoryczny sporządza notatkę służbową.
2. Notatka służbowa musi zawierać:
 - a) opis przedmiotu zamówienia;

- b) datę szacowania podstawę oszacowania,
 - c) wartość szacunkową zamówienia,
 - d) źródło finansowania,
 - e) imię i nazwisko osoby, która oszacowała wartość zamówienia.
3. Pracownik merytoryczny sporządza projekt umowy lub wystawia zlecenie. Wzór zlecenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
 4. Zamówienia publicznego o wartości w Planie zamówień do kwoty 10 000 zł udziela się w drodze:
 - a) rozeznania cen rynkowych polegającym na zebraniu dokumentów potwierdzających jego przeprowadzenie – w postaci ofert, faksów, e-maili, wydruków ze stron internetowych, aktualnych katalogów (minimum 3).
 - b) zapytania o cenę skierowanego do takiej liczby znanych sobie Wykonawców, które pozwala uzyskanie konkurencyjnych ofert (minimum 3),
 - c) Zamieszczenia ogłoszenia z dostępem nieograniczonym na e-portalu zakupowym użytkowanym przez Instytut
 5. Zamawiający udziela zamówienia Wykonawcy, którego oferta zawiera najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia.
 6. Zamówienia w imieniu jednostki udziela Kierownik.
 7. Cała dokumentacja z postępowania o zamówienie publiczne jest przechowywana u pracownika merytorycznego, który odpowiedzialny jest za jego realizację oraz archiwizację.

§ 6

Udzielanie zamówienia o wartości, w Planie zamówień, od kwoty 10 000 zł do 130 000,00 zł

1. W celu realizacji zamówienia o wartości powyżej 10 000 zł do kwoty 130 000 zł pracownik merytoryczny sporządza wniosek o wszczęcie postępowania. Wzór wniosku o wszczęcie postępowania stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Wnioski o udzielenie zamówienia kierowane są do Dyrektora Instytutu. Wnioski w wersji papierowej składane są do Kancelarii Instytutu (Dziennik Podawczy), a w wersji elektronicznej na adres zyp@iaepan.edu.pl.
3. Wniosek podlega akceptacji właściwych komórek organizacyjnych Instytutu i zatwierdzeniu w terminie do 5-ciu dni roboczych od jego złożenia.
4. Zamówienia publicznego o wartości powyżej 10 000 zł do kwoty 130 000 zł udziela się w drodze:
 - a) zapytania o cenę skierowanego do takiej liczby Wykonawców, która pozwala uzyskanie konkurencyjnych ofert – nie mniejszej niż 3,
 - b) zaproszenia do składania ofert skierowanego do takiej liczby Wykonawców, która pozwala uzyskanie konkurencyjnych ofert - nie mniejszej niż 3,
 - c) zamieszczenia ogłoszenia z dostępem nieograniczonym na e-portalu zakupowym użytkowanym przez Instytut.
4. Pracownik merytoryczny może sporządzić dodatkowo ogłoszenie o zamówieniu publicznym zawierające informacje zawarte w zaproszeniu do składania ofert i zamieścić je na stronie internetowej Zamawiającego.
5. Pracownik merytoryczny porozumiewa się z oferentami pisemnie, przy czym dopuszcza się porozumiewanie w formie faksu oraz poczty elektronicznej z niezwłocznym potwierdzeniem pisemnym (na żądanie).
6. Z przeprowadzenia wyboru Wykonawcy osoba/osoby dokonująca wyboru sporządza protokół. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
7. Protokół podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora lub jego właściwego merytorycznie zastępcę albo inną osobę upoważnioną.

§7

Udzielenie zamówienia

1. Po dokonaniu zatwierdzenia protokołu pracownik merytoryczny:
 - a) uzupełnia projekt umowy i przekazuje go do kontrasygnaty Głównego Księgowego i do akceptacji Działu Administracyjnego,
 - b) zleca realizację w przypadku, gdy w warunkach postępowania nie przewidziano, z przyczyn merytorycznych) wzoru umowy, z zastrzeżeniem, że przedmiotem postępowania nie były roboty budowlane.
2. Zamawiający udziela zamówienia Wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia zgodne z wymaganiami zawartymi w dokumentach, o których mowa w § 6 pkt. 3 niniejszego Regulaminu.
3. Udzielenie zamówienia następuje poprzez zawarcie umowy w formie pisemnej.
4. Zamówienia udziela (podpisanie umowy lub zlecenie) w imieniu Instytutu Dyrektor lub jego właściwy merytorycznie zastępca albo inna osoba upoważniona.
5. Umowa zostaje podpisana w ilości jednobrzmiących egzemplarzy odpowiadającej ilości stron umowy.
6. Po podpisaniu egzemplarz Umowy Instytutu przekazywany jest niezwłocznie (nie dłużej niż 3 dni robocze) do Głównego Księgowego w celu wprowadzenia jej do rejestru umów.
7. Dokumentacja z postępowania o zamówienie publiczne jest przechowywana w Stanowisku ds. Zamówień Publicznych w Instytucie.

§8

Wyłączenia

W uzasadnionych przypadkach przepisów Regulaminu określonych w § 5 i 6 nie stosuje się do zamówień na dostawy i usługi, roboty budowlane, gdy:

- a) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego Wykonawcę:
 - z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze,
 - z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów,
 - w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej,
- b) ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia, a nie jest możliwe przeprowadzenie rozpoznania rynku.