



**Centrum Fizyki Teoretycznej
Polskiej Akademii Nauk**

Aleja Lotników 32/46, 02-668 Warszawa

Tel. (+48 22) 847 09 20, Fax/Tel: (+48 22) 843 13 69

E-mail: cft@cft.edu.pl, NIP: 525-000-92-81, REGON: 000844815

Warszawa dnia 22.07.2022 r.

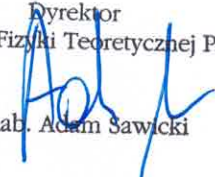
**Zarządzenie nr 5/2022
Dyrektora Centrum Fizyki Teoretycznej PAN
z dnia 22 lipca 2022 roku
w sprawie wprowadzenia Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych Instytutu pod nazwą
Centrum Fizyki Teoretycznej Polskiej Akademii Nauk w Warszawie**

§1.

Zarządzam wprowadzenie do stosowania „Regulamin Udzielania Zamówień Publicznych Instytutu pod nazwą Centrum Fizyki Teoretycznej Polskiej Akademii Nauk” w brzmieniu ustalonym w Załączniku nr 1.

§2.

1. Traci moc Zarządzenie nr 3/2021 z dnia 01.03.2021 r.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 22.07.2022 r.

Dyrektor
Centrum Fizyki Teoretycznej PAN

dr hab. Adam Sawicki

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH W CENTRUM FIZYKI TEORETYCZNEJ POLSKIEJ AKADEMII NAUK W WARSZAWIE

ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH O WARTOŚCI MNIEJSZEJ NIŻ 130.000,00 ZŁ ORAZ ZASADY ZAMÓWIEŃ WYŁĄCZONYCH ZE STOSOWANIA USTAWY NA PODSTAWIE ART. 11 UST. 5 PKT 1 PZP

§ 1

1. Niniejszy Regulamin reguluje realizację zamówień wyłączonych z obowiązku stosowania ustawy z dnia 11.09.2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019) - dalej n.p.z.p., o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 oraz o których mowa w art. 11 zwanych w dalszej treści "zamówieniami".
2. Postanowienia niniejszego Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Centrum Fizyki Teoretycznej Polskiej Akademii Nauk w Warszawie, zwanym dalej Regulaminem, stosuje się, jeśli dotyczą:
 - 1) *Zamówień, których przedmiotem są 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 do kwoty 140000 Euro (słownie: sto czterdzieści tysięcy Euro)¹*
 - 2) Zamówień innych niż określone w § 1 ust. 2 pkt 1 Regulaminu, o szacunkowej wartości poniżej 130 000 (słownie: stu trzydziestu tysięcy) PLN netto,
2. Na potrzeby niniejszego Regulaminu, Zamawiającym jest Centrum Fizyki Teoretycznej PAN w Warszawie, a Kierownikiem zamawiającego jest Dyrektor /Dyrektor CFT PAN/.
3. Zamówienie publiczne może zostać udzielone wyłącznie wykonawcy wybranemu na zasadach określonych w Ustawie lub Regulaminie.

§ 2

1. Użyte w Regulaminie nazwy sformułowania należy rozumieć zgodnie ze znaczeniem nadanym w Ustawie.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w sposób zapewniający:
 - 1) Zachowanie zasad: legalności, gospodarności, celowości wydatków publicznych sformułowanymi w § 44 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych;
 - 2) Udzielając zamówienia należy kierować się zasadą:

¹ Wg kursu Euro zgodnego z Obwieszczeniem Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych na dany rok.

- a. Zachowania jawności i uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców, przejrzystości postępowania oraz proporcjonalności wymagań poprzez zachowanie należytej staranności dla wyboru najkorzystniejszej oferty,
 - b. Dokonywania wydatków w sposób gospodarny, celowy, oszczędny, rzetelny z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz przy optymalnym doborze metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.
- 3) Zamówienia współfinansowane ze środków zewnętrznych (w szczególności wspólnotowych), którymi Uczelnia dysponuje na podstawie zewnętrznych umów lub innych mechanizmów finansowych, udzielane są na podstawie postanowień niniejszego Regulaminu z zachowaniem wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień. W przypadku rozbieżności pomiędzy postanowieniami niniejszego Regulaminu a wytycznymi dotyczącymi zamówień współfinansowanych ze środków zewnętrznych (w szczególności wspólnotowych) lub innych mechanizmów finansowych, należy stosować zasady i procedury wydatkowania środków wymagane daną umową lub zawarte w dokumentach, do których odsyła umowa (w tym wytyczne, rozporządzenia itp.) o ile te zasady i procedury (zewnętrzne) nie są sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa.

Planowanie zamówień publicznych

§ 3

1. Podstawą udzielania zamówień publicznych jest plan zamówień publicznych CFT PAN.
2. Plan zamówień publicznych CFT PAN sporządzany jest przez Dyрекcję oraz księgowość, w oparciu o plany cząstkowe dostarczane przez dysponentów środków finansowych.
3. Dyrektor CFT PAN w drodze decyzji określa sposób sporządzania, zasady, tryb i termin przekazania planów cząstkowych.
4. Na podstawie planów cząstkowych księgowość sporządza projekt planu zamówień publicznych oraz harmonogram udzielania zamówień w CFT PAN, który zostaje przedłożony Dyrektorowi w celu zatwierdzenia.
5. Harmonogram stanowi załącznik do planu zamówień publicznych i planu postępowań publikowanego w Biuletynie Zamówień Publicznych.

§ 4

1. W przypadku uzyskania podczas roku budżetowego dodatkowych środków finansowych, dysponent środków ma obowiązek sporządzić plan cząstkowy i przekazać go celem ujęcia jako suplement planu zamówień publicznych CFT PAN.
2. Zatwierdzony suplement planu zamówień publicznych CFT PAN stanowi podstawę do określenia sposobu realizacji zamówień publicznych, tj. z zastosowaniem lub bez zastosowania Ustawy Pzp.

§ 5

W przypadku rezygnacji z zamówienia publicznego, uwzględnionego w planie zamówień publicznych CFT PAN, dysponent środków finansowych lub osoba rezygnująca, która zgłaszała potrzebę bądź wnioskowała o udzielenie zamówienia, kieruje do księgowości notatkę w sprawie rezygnacji z wszczęcia procedury udzielenia zamówienia lub rezygnacji z realizacji zamówienia bez stosowania Ustawy, wraz z uzasadnieniem, które wskazuje obiektywną przyczynę.

§ 6

Zamówienia publiczne, których termin realizacji przekracza rok kalendarzowy, ujmowane są w planie zamówień publicznych w roku, w którym następuje rozpoczęcie postępowania w celu udzielenia zamówienia publicznego, z podaniem wartości szacunkowej za cały okres zamówienia.

Zasady udzielania zamówień publicznych

§ 7

1. Przygotowanie i przeprowadzenie postępowania w sprawie zamówień publicznych, z wyłączeniem czynności zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, o wartości i w przedmiotach określonych w § 1 ust. 2 pkt 1 oraz § 1 ust. 2 pkt 2 Regulaminu powierza się dysponentowi środków lub wyznaczonemu pracownikowi.
2. W przypadku gdy zamówienie publiczne udzielane będzie w częściach, przed złożeniem wniosku o wszczęcie postępowania dysponent środków finansowych dokonuje szacowania przewidywanej wartości sumy wszystkich zamówień udzielanych odniesieniu do roku budżetowego kierując się kryteriami tożsamości przedmiotowej i podmiotowej i czasowej zamówienia.
3. Zgłaszanie zapotrzebowania na zamówienie, wymaga od dysponenta środków finansowych złożenia kompletnego wniosku do Dyrektora o wszczęcie postępowania w sprawie udzielenia zamówienia z podaniem źródła finansowania.
4. Przy udzielaniu zamówienia publicznego o szacunkowej wartości przedmiotu zamówienia mieszczącego się w kwotach określonych w § 1 ust. 2 pkt 1 oraz § 1 ust. 2 pkt 2 Regulaminu dysponent środków finansowych składa do Dyrektora kompletny Wniosek o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zawierający opis przedmiotu zamówienia, tj. merytoryczny, techniczny, wyczerpujący opis przedmiotu: dostawy, usługi lub roboty budowlanej, ze wskazaniem szacunkowej wartości zamówienia oraz dołącza do wniosku co najmniej dwie potencjalne oferty od wykonawców (w sposób udokumentowany, to jest za pomocą np.: poczty elektronicznej, pdf., zrzut ekranu ze strony sklepu);

§ 8

1. Udzielenie zamówienia powyżej wartości 50 000 zł netto - powinno zostać stwierdzone zawartą pisemnie umową – do dostaw zaleca się stosowanie wzoru umowy określonego w Załączniku nr 3 do Regulaminu.
2. Wszelkie płatności dokonywane będą w formie przelewu na wskazany rachunek bankowy.
3. Jeżeli umowa o dofinansowanie przewiduje szczególne procedury, należy je stosować.

Umowa w sprawie zamówienia publicznego od 50 000 zł netto do 130 000 zł netto oraz w zakresie zamówień wyłączonych ze stosowania ustawy na podstawie art. 11 ust. 5 pkt 1 p.z.p.

§ 9

1. Umowy o udzielenie zamówienia publicznego o szacunkowej wartości od 50 000 zł netto do 130 000 zł netto oraz w zakresie zamówień wyłączonych ze stosowania ustawy na podstawie art. 11 ust. 5 pkt 1 pzp sporządzane są w formie pisemnej oraz zawierają, odpowiednio do przedmiotu zamówienia co najmniej:
 - 1) Oznaczenie zamawiającego oraz wykonawcy,
 - 2) Określenie przedmiotu umowy, sformułowane w sposób wyczerpujący i jednoznaczny,
 - 3) Oznaczenie terminu realizacji umowy,
 - 4) Oznaczenie warunków realizacji umowy,
 - 5) Określenie wartości wynagrodzenia oraz warunków płatności wynagrodzenia wykonawcy,
 - 6) Określenie kar z tytułu nienależytego wykonania umowy przez strony umowy,
 - 7) Ewentualne wskazanie osoby ze strony zamawiającego odpowiedzialnej za prawidłowe wykonanie umowy,
 - 8) Oznaczenie sądu właściwego do rozstrzygania sporów, jakie mogą powstać w związku z realizacją umowy,
 - 9) Wyszczególnienie załączników do umowy oraz wskazanie liczby kopii umowy,
 - 10) Podpisy stron umowy.

1. Umowy w sprawie zamówienia publicznego zawierane są przez Dyrektora lub upoważnione do tego osoby.
2. Umowę w sprawie zamówienia publicznego sporządza się w co najmniej dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednej dla stron.
3. Ewentualne zmiany umowy mogą być dokonane w formie pisemnej, a w przypadku zamówień udzielonych zgodnie z Ustawą – przy uwzględnieniu ograniczeń przewidzianych w Ustawie.

Przechowywanie dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i postanowienia końcowe

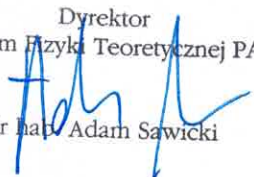
§ 10

1. Dokumentacja z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przekazywana jest do sekretariatu, gdzie jest przechowywana zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
2. Dział Zamówień Publicznych prowadzi rejestr postępowań (wniosków) i umów o udzielenie zamówień publicznych.

§ 11

1. Do postanowień o udzielenie zamówienia publicznego wszczętych przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia stosuje się przepisy dotychczasowe.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy Ustawy Prawo Zamówień Publicznych, Kodeks Cywilny oraz inne przepisy obowiązującego prawa.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora Centrum Fizyki Teoretycznej Polskiej Akademii Nauk w Warszawie.

Dyrektor
Centrum Fizyki Teoretycznej PAN


dr hab. Adam Sawicki