

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH-W INSTYTUCIE OCHRONY ROŚLIN-PAŃSTWOWYM INSTYTUCIE BADAWCZYM O WARTOŚCI NIE PRZEKRACZAJĄCEJ 130 000 ZŁOTYCH

I. Postanowienia ogólne.

§ 1.

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) ustawie - Prawo zamówień publicznych - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.),
 - 2) Kierownika Zamawiającego - należy przez to rozumieć Dyrektora Instytutu Ochrony Roślin-Państwowego Instytutu Badawczego-osobę uprawnioną do zarządzania Instytutem zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) Zamawiającym - należy przez to rozumieć Instytut Ochrony Roślin-Państwowy Instytut Badawczy reprezentowany przez Dyrektora Instytutu Ochrony Roślin-Państwowego Instytutu Badawczego lub osoby przez niego upoważnione.
 - 4) Głównym Księgowym - należy przez to rozumieć Głównego Księgowego Zamawiającego;
 - 5) Regulaminie - należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin udzielania zamówień publicznych – w Instytucie Ochrony Roślin-Państwowym Instytucie Badawczym - o wartości nie przekraczającej 130 000 złotych;
 - 6) zamówieniu - należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawieraną między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem jest nabycie przez zamawiającego od wybranego wykonawcy robót budowlanych, dostaw lub usług.
 - 7) wartości zamówienia – należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością
 - 8) dostawach – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr;
 - 9) robotach budowlanych – należy przez to rozumieć roboty w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych;
 - 10) najkorzystniejszej ofercie – należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia albo ofertę z najniższą ceną;
 - 11) wykonawcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia;
 - 12) 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.

II. Zasady udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej 130 000 zł netto

§ 2.

1. Do ustalenia wartości zamówienia stosuje się przepisy art. 28 - 36 ustawy - Prawo zamówień publicznych.
2. Osoba dokonująca ustalenia wartości zamówienia sporządza protokół, w którym wskazuje podstawę ustalenia wartości zamówienia. Wzór protokołu stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Regulaminu nie stosuje się do:
 - 1) umów ramowych;
 - 2) aukcji elektronicznej;
 - 3) udzielania zamówień przez koncesjonariuszy robót budowlanych;
 - 4) udzielania koncesji na usługi,
 - 5) zamówienia, którego udziela się ze względu na ważny interes publiczny.

4. Za ważny interes publiczny może być uznany interes gospodarczy w udzieleniu zamówienia, w przypadku, gdy nieudzielenie zamówienia może spowodować niewspółmierne konsekwencje.
5. Zamówienia udziela się w sposób zapewniający przejrzystość, równe traktowanie podmiotów zainteresowanych wykonaniem zamówienia oraz z uwzględnieniem okoliczności mogących mieć wpływ na jego udzielenie.
6. Zamawiający może, po zamieszczeniu ogłoszenia o zamówieniu na swojej stronie internetowej, bezpośrednio poinformować o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia znanych sobie wykonawców, którzy w ramach prowadzonej działalności świadczą dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia.

§ 3.

1. Procedury udzielania zamówień publicznych określone w niniejszym Regulaminie obejmują zamówienia o wartości nie przekraczającej 130 000 zł.
2. Procedury udzielania zamówień publicznych obejmują:
 - 1) zamówienia o wartości poniżej 20 000 zł netto,
 - 2) zamówienia o wartości od 20 000 zł do 130 000 zł netto.

§4.

Zamówienia o wartości do 20 000 zł netto

1. Zamówienia o wartości poniżej 20 000 zł udzielane są poprzez wybór najkorzystniejszej oferty dostępnej na rynku.
2. Udzielenie zamówienia następuje poprzez wybór najkorzystniejszej oferty dostępnej na rynku poprzedzony rozeznaniem rynku. Rozeznanie rynku może być przeprowadzone telefonicznie, pisemnie lub drogą elektroniczną.
3. W razie braku ofert dostępnych na rynku zamawiający zwraca się z zapytaniem ofertowym do odpowiedniej liczby wykonawców zapewniającej konkurencję.
4. Możliwe są negocjacje ofert lub ofert złożonych w skutek zapytania ofertowego dostępnych na rynku.
5. Dla udzielenia zamówienia o wartości poniżej 20 000 zł nie jest wymagana forma pisemna, z wyjątkiem zamówień na roboty budowlane i projektowe, w przypadku których zawiera się umowę w formie pisemnej, w której określa się: przedmiot zamówienia, termin realizacji, wartość zamówienia, kary umowne i warunki gwarancji.
6. Zamówienia, o których mowa w ust. 1 dokumentowane są w postaci faktury lub rachunku.

§5

Zamówienia o wartości od 20 000 zł netto do 130 000 zł netto

1. Rozpoczęcie postępowania o udzielenie zamówienia następuje po złożeniu przez pracownika właściwego rzeczowo pisemnego wniosku i uzyskaniu pisemnej zgody Kierownika Zamawiającego lub pracownika Zamawiającego, któremu Kierownik Zamawiającego powierzył pisemnie dokonanie takiej czynności. Wzór wniosku o rozpoczęcie postępowania o udzielenie zamówienia stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. Zgoda, o której mowa w ust. 1 może być wyrażona po uzyskaniu pisemnej informacji od Głównego Księgowego, że na rachunku bankowym Zamawiającego zgromadzone są środki pieniężne, które Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie tego zamówienia.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 powinien zawierać co najmniej:
 - 1) imię, nazwisko i stanowisko osoby składającej wniosek;
 - 2) cel udzielenia zamówienia;
 - 3) opis przedmiotu zamówienia;
 - 4) wartość zamówienia oraz imię i nazwisko oraz stanowiska osoby, która dokonała ustalenia wartości zamówienia lub imiona i nazwiska oraz stanowiska osób, które dokonały ustalenia wartości zamówienia;
 - 5) dokumenty, na podstawie których dokonano ustalenia wartości zamówienia;
 - 6) termin wszczęcia postępowania;
 - 7) termin wykonania zamówienia;

- 8) opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert;
 - 9) oświadczenie Głównego Księgowego o posiadaniu środków na realizację zamówienia,
 - 10) podpis osoby lub osób składającego wniosek.
4. Postępowanie przygotowuje i przeprowadza pracownik, któremu zostało powierzone dokonanie takich czynności przez Kierownika Zamawiającego. Kierownik Zamawiającego może powierzyć przygotowanie lub przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia osobie trzeciej.
 5. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
 6. Najkorzystniejszą ofertą jest oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia lub dotyczących właściwości wykonawcy, w szczególności jego doświadczenia, potencjału technicznego, dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, sytuacji finansowej lub ekonomicznej albo oferta z najniższą ceną.
 7. Z przeprowadzonego postępowania pracownik odpowiedzialny za realizację zamówienia sporządza protokół. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.
 8. Dokumentem stwierdzającym udzielenie zamówienia jest w szczególności umowa, faktura/rachunek.
 9. Kierownik Zamawiającego może ustalić wartość zamówienia lub rodzaj zamówienia, do udzielenia którego wymaga się zawarcia umowy w formie pisemnej (zachowania formy pisemnej), pod rygorem nieważności, chyba że przepisy odrębne wymagają formy szczególnej.

§ 4.

Zamawiający może udzielić zamówienia stosując:

- 1) zapytanie ofertowe,
- 2) przetarg publiczny.

Zapytanie ofertowe

§ 5.

1. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie zapytania ofertowego, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców świadczących w ramach prowadzonej przez nich działalności dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, nie mniej niż 3, chyba że ze względu na specjalistyczny charakter zamówienia liczba wykonawców mogących je wykonać jest mniejsza, jednak nie mniejsza niż 2.
2. Wraz z zaproszeniem do składania ofert zamawiający przekazuje informacje niezbędne do przygotowania oferty, w tym:
 - 1) nazwę (firmę) oraz adres zamawiającego;
 - 2) opis przedmiotu zamówienia;
 - 3) termin wykonania zamówienia;
 - 4) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
 - 5) wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - 6) informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami;
 - 7) termin związania ofertą;
 - 8) opis sposobu przygotowywania ofert;
 - 9) miejsce oraz termin składania ofert;
 - 10) opis sposobu obliczenia ceny;
 - 11) opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert;
 - 12) informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy;

- 13) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli Zamawiający żąda wniesienia zabezpieczenia,
- 14) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę na takich warunkach;
3. Każdy z wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić. Nie prowadzi się negocjacji w sprawie ceny.
4. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który zaoferował najniższą cenę jeżeli cena stanowi jedyne kryterium oceny ofert.
5. Jeżeli kryteriami oceny ofert są cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia lub właściwości wykonawcy, Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, którego oferta przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów.
6. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.
7. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.
8. Wzór zapytania ofertowego stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu.

Przetarg publiczny

§ 6.

1. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie przetargu publicznego zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu na swojej stronie internetowej. Wzór ogłoszenia o przetargu publicznym stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu.
2. Przepis § 5 ust. 2 - 7 stosuje się odpowiednio.

III. Postanowienia końcowe.

§ 7.

1. Zapytania ofertowego lub przetargu publicznego nie stosuje się, jeżeli:
 - 1) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę:
 - a) z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze,
 - b) z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów,
 - c) w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej;
 - 2) ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia;
 - 3) w prowadzonych kolejno postępowaniach o udzielenie zamówienia nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone,
 - 4) w przypadku udzielania dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień dodatkowych, nieobjętych zamówieniem podstawowym, niezbędnych do jego prawidłowego wykonania, których wykonanie stało się konieczne na skutek sytuacji niemożliwej wcześniej do przewidzenia, jeżeli z przyczyn technicznych lub gospodarczych oddzielenie zamówienia dodatkowego od zamówienia podstawowego wymagałoby poniesienia niewspółmiernie wysokich kosztów lub wykonanie zamówienia podstawowego jest uzależnione od wykonania zamówienia dodatkowego;
 - 5) w przypadku udzielenia dotychczasowemu wykonawcy dostaw, usług lub robót budowlanych zamówień uzupełniających;

- 6) możliwe jest udzielenie zamówienia na dostawy na szczególnie korzystnych warunkach w związku z likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym albo upadłościowym;
 - 7) zamówienie na dostawy jest dokonywane na giełdzie towarowej w rozumieniu przepisów o giełdach towarowych, w tym na giełdzie towarowej innych państw członkowskich Europejskiego Obszaru Gospodarczego;
 - 8) w innych uzasadnionych przypadkach, w szczególności jeżeli zastosowanie zapytania ofertowego lub przetargu publicznego mogłoby skutkować co najmniej jedną z następujących okoliczności:
 - a) naruszeniem zasad celowego, oszczędnego i efektywnego dokonywania wydatków;
 - b) naruszeniem zasad dokonywania wydatków w wysokości i w terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań;
 - c) poniesieniem straty w mieniu publicznym;
 - d) uniemożliwieniem terminowej realizacji zadań.
 - 9) przedmiotem zamówienia są usługi prawnicze, polegające na wykonywaniu zastępstwa procesowego przed sądami, trybunałami lub innymi organami orzekającymi lub doradztwie prawnym w zakresie zastępstwa procesowego, lub jeżeli wymaga tego ochrona ważnych praw lub interesów Skarbu Państwa,
 - 10) zamówienie jest udzielane w celu ograniczenia skutków zdarzenia losowego wywołanego przez czynniki zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć, w szczególności zagrażającego życiu lub zdrowiu ludzi lub grożącego powstaniem szkody o znacznych rozmiarach
2. Zamawiający może udzielać zamówień, o których mowa w ust. 1 po negocjacjach z wybranym wykonawcą.
 3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, wraz z zaproszeniem do negocjacji zamawiający przekazuje informacje niezbędne do przeprowadzenia negocjacji, w tym istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, ogólne warunki umowy lub wzór umowy.
 4. Zamawiający może odstąpić od stosowania ust. 2 i 3 w przypadku zamówień udzielanych na podstawie ust. 1 pkt 1, 2, 7 - 10.
 5. Najpóźniej wraz z zawarciem umowy Zamawiający może żądać od wykonawcy złożenia oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

§ 8.

1. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - 1) jest niezgodna z Regulaminem,
 - 2) jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego lub przetargu publicznego;
 - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 - 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert;
 - 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
 - 7) wykonawca w terminie wskazanym w zawiadomieniu o poprawieniu innej omyłki polegającej na niezgodności oferty z treścią zapytania ofertowego lub przetargu publicznego, nie zgodził się na jej poprawienie;
 - 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
2. Zamawiający unieważnia postępowanie, jeżeli:
 - 1) nie złożono co najmniej jednej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
 - 3) jeżeli zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
 - 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym lub interesie zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć;

- 5) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy.
3. Niezwłocznie po unieważnieniu postępowania zamawiający zamieszcza informacje o unieważnieniu na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie albo zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
 - 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert
 – podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
4. W postępowaniu wykonawca może poinformować zamawiającego o niezgodnej z postanowieniami Regulaminu czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie Regulaminu. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców.
5. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie, w szczególności zamówień wielorodzajowych, wspólnego przeprowadzania postępowania i udzielenia zamówienia, przez wielu zamawiających, komisji przetargowej, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji, przygotowania postępowania, wyłączenia z postępowania osób wykonujących czynności w postępowaniu, wykluczenia wykonawców z postępowania, składania ofert, oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego, oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert, wadium, zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zaliczek na poczet zamówienia, wyboru oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej oraz wstępnej kwalifikacji wykonawców, stosuje się odpowiednio przepisy ustawy - Prawo zamówień publicznych.
6. Udzielanie zamówień o wartości równej lub nie przekraczającej 20 000 zł netto następuje na podstawie pisemnej zgody Kierownika Zamawiającego lub pracownika Zamawiającego, któremu Kierownik Zamawiającego powierzył pisemnie dokonanie takiej czynności oraz po uzyskaniu pisemnej informacji od Głównego Księgowego, że na rachunku bankowym Zamawiającego zgromadzone są środki pieniężne na sfinansowanie tego zamówienia.
7. Zamawiający przechowuje dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność.

§9

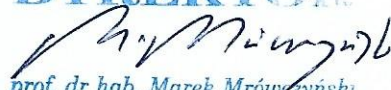
Procedury udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej 130 000 PLN netto w Terenowych Stacjach Doświadczalnych IOR-PIB, Oddziale IOR-PIB w Sośnicowicach i Rolniczym Zakładzie Doświadczalnym w Winnej Górze

1. Oddział Instytutu Ochrony Roślin-PIB w Sośnicowicach, Terenowe Stacje Doświadczalne Instytutu Ochrony Roślin - PIB oraz Rolniczy Zakład Doświadczalny w Winnej Górze zamówienia publiczne o wartości szacunkowej od 20 000 zł netto do wartości nie przekraczającej 130 000 zł netto w zakresie swojej bieżącej działalności realizują na odpowiednim podstawie niniejszego Regulaminu - samodzielnie – każdorazowo po uzyskaniu zatwierdzenia zamówienia Dyrektora IOR-PIB oraz uzyskaniu informacji od Głównego Księgowego, że na rachunku bankowym Zamawiającego zgromadzone są środki pieniężne na sfinansowanie tego zamówienia (na wniosku rozpoczynającym odpowiednią procedurę).
2. Postępowania, o których mowa w niniejszym Regulaminie przeprowadzają pracownicy Oddziału/TSD/RZD IOR-PIB wyznaczeni przez Kierownika Oddziału/TSD/RZD i pod jego nadzorem.
3. W Oddziale IOR-PIB, Terenowych Stacjach Doświadczalnych, Rolniczym Zakładzie Doświadczalnym wybór oferty zatwierdza kierownik Oddziału/TSD/RZD.

§10

Do postępowań o udzielenie zamówienia wszczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie Regulaminu można stosować przepisy dotychczasowe.

Regulamin zatwierdzam:

DYREKTOR

prof. dr hab. Marek Mrówczyński