

ZARZĄDZENIE NR 20/2014

Dyrektora Centrum Onkologii – Instytutu im. Marii Skłodowskiej – Curie
z dnia 30 kwietnia 2014 r.

w sprawie określenia zasad udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.

Działając na podstawie art. 4 pkt 8) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) oraz § 6 pkt 6) Statutu Centrum Onkologii – Instytutu im. Marii Skłodowskiej – Curie, zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Przedmiotem dostaw, usług, robót budowlanych, których wartość nie przekroczy wyrażonej w złotych równowartości 30.000 euro netto mogą być:
 - 1) dostawy i usługi planowe, których łączna wartość w skali roku nie przekroczy w złotych równowartości 30.000 euro netto, a dla których przesłanki techniczne i organizacyjne powodują konieczność dokonywania sukcesywnego zamówienia celowego;
 - 2) dostawy interwencyjne i konieczne usługi, roboty budowlane, których nie można było przewidzieć np. zakupy leków, drobnego sprzętu medycznego, odczynników, materiałów medycznych, książek, materiałów technicznych niezbędnych dla zachowania ciągłości działania instalacji i urządzeń lub w przypadku usług napraw awaryjnych aparatury i sprzętu medycznego, samochodów itp.
2. Zamówienia na dostawy, usługi, roboty budowlane, o których mowa w ust.1 niniejszego paragrafu dokonywane są w oparciu o zatwierdzony „wniosek o uruchomienie procedury zamówienia publicznego” według wzoru stanowiącego załącznik Nr 4 do Zarządzenia Nr 40/2012 Dyrektora Centrum Onkologii – Instytutu im. Marii Skłodowskiej - Curie z dnia 13 marca 2012 r. w sprawie szczegółowego określenia zasad i trybu udzielania zamówień publicznych oraz ustalenia regulaminu pracy i składu Komisji Przetargowej w Centrum Onkologii – Instytucie im. Marii Skłodowskiej – Curie w Warszawie z późn zm., kierowany do Działu Zamówień Publicznych i Zaopatrzenia przez:
 - 1) Sekcję ds. Zaopatrzenia w zakresie zakupu wyrobów medycznych lub innych nie wymienionych w pkt 2-6;
 - 2) Dział Techniczny w zakresie zakupu materiałów, robót budowlanych i usług związanych z konserwacją instalacji i budynków Instytutu oraz napraw sprzętu technicznego;
 - 3) Dział Gospodarki Aparaturowej w zakresie zakupu, naprawy aparatury lub sprzętu medycznego, części zamiennych lub akcesoriów do aparatury lub sprzętu medycznego;
 - 4) Dział Administracyjno-Gospodarczy w zakresie dostaw i usług związanych z eksploatacją i administrowaniem,
 - 5) Dział Informatyki w zakresie zakupu, serwisu, napraw dotyczących branży informatycznej (w tym urządzeń biurowych);
 - 6) Aptekę Szpitalną w zakresie zakupu produktów leczniczych.

3. Udzielenie zamówień, o których mowa ust. 1 pkt 1-2 następuje po uprzednim pisemnym lub telefonicznym zapytaniem ofertowym skierowanym, do co najmniej 2 wykonawców, z wyjątkiem:
 - 1) awarii wymagających natychmiastowego wykonania zamówienia;
 - 2) zamówień, które mogą być wykonane tylko przez jednego wykonawcę;
 - 3) zamówień w zakresie usług doradczych i eksperckich, usług szkoleniowo – dydaktycznych lub promocyjnych.
4. W przypadku telefonicznych zapytań ofertowych, pracownik wykonujący te czynności zobowiązany jest do sporządzenia notatki służbowej z przeprowadzonych czynności oraz podpisaną notatkę dołączyć do akt danej sprawy.
5. Przy zamówieniach o wartości powyżej 5.000 zł brutto wymagana jest forma pisemna umowy. Dla zamówień o wartości nieprzekraczającej 5.000 zł brutto dopuszcza się zawieranie umów na podstawie potwierdzonych przez strony zamówień lub zleceń.
6. Umowę pisemną do podpisu należy przekazać wraz z wypełnionym wnioskiem o akceptację treści umowy, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zamówienia, o których mowa w § 1 muszą być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem należytej staranności i przestrzegania zasady uzyskiwania najkorzystniejszych ofert.

§ 3

1. Udzielenie zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 30.000 euro netto w zakresie czynności, o których mowa w § 1 ust. 3 i 4, powierza się:
 - 1) Kierownikowi Sekcji ds. Zaopatrzenia w zakresie zakupu wyrobów medycznych;
 - 2) Kierownikowi Działu Technicznego w zakresie zakupu materiałów, robót budowlanych i usług związanych z konserwacją instalacji i budynków Instytutu oraz napraw sprzętu technicznego;
 - 3) Kierownikowi Działu Gospodarki Aparaturowej w zakresie zakupu, naprawy aparatury lub sprzętu medycznego, części zamiennych lub akcesoriów do aparatury lub sprzętu medycznego;
 - 4) Kierownikowi Działu Administracyjno – Gospodarczego w zakresie dostaw i usług związanych z eksploatacją i administrowaniem;
 - 5) Kierownikowi Działu Informatyki w zakresie zakupu, serwisu, napraw dotyczących branży informatycznej (w tym urządzeń biurowych);
 - 6) Kierownikowi Apteki Szpitalnej w zakresie zakupu produktów leczniczych.
2. Kierownicy działów wymienionych w ust. 1 zobowiązani są do:
 - 1) prowadzenia rejestru udzielonych zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej 30.000 euro w okresie roku kalendarzowego;

- 2) zapewnia przechowywanie całości dokumentacji prowadzonego postępowania przez okres ustalony w instrukcji kancelaryjnej;
- 3) przekazania do Działu Zamówień Publicznych i Zaopatrzenia zestawienia zbiorczego udzielanych zamówień, w tym wartości netto i brutto do dnia 15 stycznia następnego roku kalendarzowego.

§ 4

Nadzór nad realizacją postanowień niniejszego Zarządzenia powierzam Zastępcy Dyrektora ds. Ekonomiczno – Finansowych.

§ 5

Uchyla się Zarządzenie Nr 41/2012 Dyrektora Centrum Onkologii – Instytutu im. Marii Skłodowskiej – Curie z dnia 13 marca 2012 r. w sprawie określenia zasad udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 tys euro.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Centrum Onkologii – Instytutu
im. Marii Skłodowskiej – Curie
Prof. dr hab. n. med. Krzysztof Warzocha

Zatwierdzam:

Z-ca Dyrektora ds. Ekonomiczno-Finansowych

W N I O S E K
o AKCEPTACJĘ TREŚCI UMOWY

NA DOSTAWY, USŁUGI, ROBOTY BUDOWLANE
(niepotrzebne skreślić)

Zawartej na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy prawo zamówień publicznych

Znak: _____

Z firmą: _____

Z siedzibą w: _____

Przy ul. _____ **Nr** _____

Reprezentowaną przez _____

1. Przedmiot umowy:

2. Wartość umowy:

netto _____

brutto _____

3. Termin płatności:

4. Stałość cen:

5. Czas trwania umowy:

6. Zapytanie ofertowe (pisemne, telefoniczne) skierowane do:

NAZWA FIRMY	CENA

7. W wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wybrano oferty/ę firm/y: _____

8. Oświadczam, że umowa została sporządzona zgodnie z przepisami.

Kierownik Działu Zamówień
Publicznych i Zaopatrzenia

9. Opinia Radcy Prawnego

Radca Prawny

akceptacja
Głównego Księgowego

WNIOSKUJĄCY:
Umowę sporządził/a

Tel. _____