

**PROGI ZAKUPOWE OBOWIĄZUJĄCE W INSTYTUCIE IMMUNOLOGII I TERAPII DOŚWIADCZALNEJ
PAN WE WROCŁAWIU.**

1. Zamówienia o wartości od 8 000,00 zł do 30 000,00 zł netto,
2. Zamówienia o wartości od 30 000,00 zł do 80 000,00 zł netto,
3. Zamówienia o wartości powyżej 80 000,00 zł netto.

Ad.1 § 10 Regulaminu Udzielania Zamówień w IITD PAN we Wrocławiu:

1. W przypadku zamówień o wartości pomiędzy **kwotą 8 000 złotych a kwotą 30 000 złotych netto** dokonujący zamówienia zobowiązany jest do udokumentowania przeprowadzonego rozeznania rynku, na przykład poprzez: zebranie ofert, faksów, wydruków ze stron internetowych, katalogów, e-maili, itp., od co najmniej trzech wykonawców, o ile na rynku liczba wykonawców nie jest ograniczona.
2. Wnioskodawca przekazuje do Stanowiska ds. zaopatrzenia uzasadnienie o potrzebie wszczęcia postępowania, wraz uzasadnieniem wyboru danego wykonawcy oraz oświadczeniem o braku możliwości ujęcia zakupu w planie zamówień.

Ad.2 § 11 Regulaminu Udzielania Zamówień w IITD PAN we Wrocławiu:

1. W przypadku zamówień o wartości **pomiędzy kwotą 30 000 złotych a 80 000 złotych netto** Wnioskodawca zobowiązany jest do przygotowania i przekazania potencjalnym wykonawcom zaproszenia stanowiącego załącznik nr 12 do Regulaminu do złożenia oferty, zawierającego w szczególności opis przedmiotu zamówienia i jego zakres, termin realizacji, warunki płatności itp., oraz termin i miejsce składania ofert.
2. Zaproszenie do złożenia oferty (**załącznik nr 12**) należy przygotować w formie pisemnej i skierować faksem, e-mailem lub osobiście co najmniej do trzech wykonawców prowadzących działalność o profilu i zakresie pozwalającym na należyte wykonanie przedmiotu zamówienia, a w przypadkach zamówień, których specyfika i charakter wymaga zawarcia pisemnej umowy (na przykład: usługi projektowe, zakup programów i licencji, urządzeń i sprzętu itp.), do zaproszenia zaleca się dołączyć uprzednio zaopiniowany przez prawnika wzór umowy lub jej istotne postanowienia.
3. Oferty składane w odpowiedzi na zaproszenie mogą zostać złożone pisemnie, faksem lub e-mailem.
4. Wnioskodawca odpowiada za przygotowanie umowy, korzystając ze wzorów zamieszczonych na stronie internetowej Instytutu. Umowa powinna zostać parafowana przez osobę merytorycznie odpowiedzialną za jej wykonanie, po wcześniejszym zaopiniowaniu jej treści przez prawnika.
5. O wyborze oferty decyduje Komisja, w skład której wchodzi Zastępca Dyrektora ds. administracyjnych (albo wyznaczona w zastępstwie inna osoba) oraz powołane przez niego dwie osoby zatrudnione w zainteresowanej jednostce organizacyjnej IITD.
6. Zamawiający może zamieścić ogłoszenie o udzielanym zamówieniu na swojej stronie internetowej.

Ad.3 § 12 Regulaminu Udzielania Zamówień w IITD PAN we Wrocławiu:

1. W przypadku zamówień o szacunkowej wartości **powyżej kwoty 80 000 złotych netto** odpowiednio stosuje się postanowienia Rozdziału II (§ 1, 2 i 7) oraz przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, z zastrzeżeniem pozostałych postanowień Regulaminu.
2. Postępowanie prowadzi Stanowisko ds. ZP na wniosek na wniosek Dyrektora Instytutu lub Z-cy Dyrektora ds. administracyjnych.

3. Ogłoszenie o zamówieniu umieszcza się w miejscu ogólnie dostępnym w siedzibie Instytutu i na stronie Internetowej Instytutu.
4. Zamówienia udziela Komisja Przetargowa. Postanowienia § 3, 4, 5, 6 i 8 Rozdziału II stosuje się.
5. W uzasadnionych wypadkach, ustalając warunki danego postępowania, Zamawiający może odmiennie określić zakres stosowania ustawy, w tym poprzez odwołanie się do przetargu i negocjacji wg przepisów Kodeksu cywilnego.
6. Wykonawca w ciągu 24 godzin / w terminie 2 dni roboczych ma prawo wskazać Zamawiającemu na istotne naruszenia zasad obowiązujących przy udzielaniu zamówienia (zastrzeżenia). Zamawiający informuje Wykonawców o sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji, Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej.