

ZARZĄDZENIE NR 49/2012

Dyrektora Wielkopolskiego Parku Narodowego z dnia 18.10.2012 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu zamówień, o których mowa w art. 4 pkt. 3 lit. e, g, h ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. lub których wartość obejmuje zamówienia, o których mowa w art. 4 pkt 8 tejsze Ustawy.

§1

1. Wprowadzam Regulamin zamówień publicznych, o których mowa w art. 4 pkt. 3 lit. e, g, h ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. lub których wartość obejmuje zamówienia, o których mowa w art. 4 pkt 8 tejsze Ustawy.

2. Przedmiotowy regulamin obowiązuje wszystkich pracowników wykonujących czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowań objętych niniejszą instrukcją do przestrzegania zasad w niej zawartych na potrzeby realizacji projektu pn. **„Ochrona in situ siedlisk Natura 2000 oraz zagrożonych gatunków flory na terenie Ostoi Wielkopolskiej i Wielkopolskiego Parku Narodowego”**, numer wniosku POIS.05.01.00-00-365/12, w ramach konkursu 1/2012 „Ochrona gatunków i siedlisk in-situ”.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

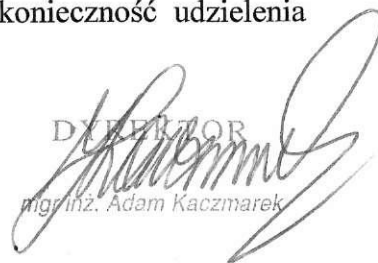
Wielkopolski Park Narodowy
Jeziory, 62-050 Mosina
tel. (61) 8982300, fax 8982301
NIP 777 32 23 295, ident. 301997776

DYREKTOR


mgr inż. Adam Kaczmarek

Zasady udzielania zamówień, do których nie stosuje się ustawy Prawo Zamówień Publicznych na potrzeby realizacji projektu pn. „Ochrona in situ siedlisk Natura 2000 oraz zagrożonych gatunków flory na terenie Ostoi Wielkopolskiej i Wielkopolskiego Parku Narodowego”

1. Zamówień na podstawie niniejszego regulaminu dokonują pracownicy posiadający pisemne upoważnienie Dyrektora Wielkopolskiego Parku Narodowego.
2. Pracownik dokonujący zamówienia jest zobowiązany do ustalenia szacunkowej wartości zamówienia, celowego i oszczędnego wydatkowania środków finansowych, z zachowaniem zasady należytej staranności i uzyskania jak najlepszych efektów z dokonanych nakładów.
3. Pracownik dokonujący zamówienia składa zaproszenie w formie pisemnej do złożenia propozycji cenowych co najmniej do trzech wykonawców, chyba że specyfika zamówienia dopuszcza/uzasadnia możliwość zmniejszenia liczby oferentów.
4. Realizację dostawy, usługi dokonuje się na podstawie propozycji cenowych złożonych przez wykonawców w formie pisemnej lub pocztą elektroniczną. W przypadku typowych dostaw lub usług będących przedmiotem ustalonych cenników, jako ofertę traktuje się także publicznie ogłoszony cennik.
5. Zaproszenie do złożenia ofert – ogłoszenie o prowadzonym rozeznaniu rynku zamieszcza się na stronie internetowej WPN. W takim wypadku konieczne jest uzyskanie minimum jednej ważnej oferty.
6. W przypadku braku zamieszczenia na stronie internetowej ogłoszenia o prowadzonym rozeznaniu rynku w celu uznania, że wydatek został poniesiony prawidłowo, Pracownik musi uzyskać minimum 2 ważne oferty.
7. Osoba realizująca zamówienia dokonuje wyboru najkorzystniejszej propozycji cenowej i jakościowej, po czym przedstawia rekomendację Dyrektorowi do zatwierdzenia wraz z uzasadnieniem.
8. Z przeprowadzonego rozpoznania rynku należy sporządzić pisemną notatkę, z dołączonymi ofertami w formie pisemnej. Wymienione dokumenty podlegają archiwizacji na okres 3 lat od momentu zamknięcia programu POIiŚ. Istotne warunki ofert mające inną formę opisuje się w notatce.
9. W przypadku zamówień o wartości większej lub równej 2 tys. zł (w przypadku szkoleń większej lub równej 5 tys. zł) umowy o udzielenie zamówienia zawiera się w formie pisemnej. „Formę pisemną” rozumie się przy tym zgodnie z postanowieniami Kodeksu Cywilnego, także jako wymianę pisemnych jednoznacznych oświadczeń woli.
10. Jeżeli w danym przypadku rozeznanie rynku nie jest możliwe, osoba realizująca zamówienie, powinna wykazać okoliczności uzasadniające konieczność udzielenia danego zamówienia bez rozeznania rynku.

DYREKTOR

mgr inż. Adam Kaczmarek

Główny specjalista
ds. ochrony przyrody


dr inż. Małgorzata Górna

18.10.2012r.