

Zarządzenie Kanclerza Collegium Verum

Nr 2/2024

z dnia 31.sierpnia 2024 r.

w sprawie wprowadzenia Polityki dokonywania zakupów Collegium Verum dla zamówień poniżej progu stosowania zasady konkurencyjności

Na podstawie § 25 Statutu Collegium Verum oraz w związku z realizacją projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, w tym programu FERS, zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Politykę dokonywania zakupów Collegium Verum dla zamówień poniżej progu stosowania zasady konkurencyjności, określonego w aktualnych Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków obowiązujących w ramach perspektywy finansowej 2021–2027.

§ 2

Polityka, o której mowa w § 1, stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zobowiązuje się wszystkich pracowników zaangażowanych w realizację projektów współfinansowanych ze środków UE do stosowania Polityki, o której mowa w § 1.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kanclerz Collegium Verum

KANCLERZ
Collegium Verum
Domański
dr hab. inż. Jarosław Domański

Polityka dokonywania zakupów Collegium Verum

1. Cel dokumentu

Celem niniejszej Polityki jest określenie zasad i procedur dokonywania zakupów towarów, usług oraz robót budowlanych przez Collegium Verum w ramach projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, w sytuacjach, gdy wartość zamówienia nie przekracza progu obligującego do stosowania zasady konkurencyjności, określonego w aktualnych Wytocznych dotyczących kwalifikowalności wydatków obowiązujących w ramach perspektywy finansowej 2021–2027.

2. Zakres stosowania

Polityka dotyczy wszystkich pracowników Collegium Verum zaangażowanych w realizację projektów współfinansowanych ze środków UE, w tym programu FERS+, którzy dokonują zakupów w ramach tych projektów.

3. Zasady ogólne

Zakupy poniżej progu konkurencyjności dokonywane są z zachowaniem następujących zasad:

- celowości, gospodarności, rzetelności, przejrzystości i uczciwej konkurencji;
- zapewnienia najlepszego stosunku jakości do ceny;
- dokumentowania procesu wyboru dostawcy/usługodawcy w sposób umożliwiający weryfikację racjonalności wydatku;
- unikania konfliktu interesów.

4. Procedura dokonywania zakupu

4.1. Identyfikacja potrzeb

Przed dokonaniem zakupu osoba odpowiedzialna określa szczegółowe potrzeby projektu oraz wymagania wobec przedmiotu zamówienia.

4.2. Szacowanie wartości zamówienia

Szacowanie wartości zamówienia powinno być przeprowadzone w sposób zapewniający właściwą ścieżkę audytu. Wartość zamówienia może być określana na podstawie zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu lub notatki z przeprowadzonego szacowania.

4.3. Wybór wykonawcy

W przypadku zamówień o wartości pomiędzy 50 000 zł netto a progiem konkurencyjności określonym w Wytycznych:

- należy dokonać rozeznania rynku poprzez uzyskanie co najmniej trzech ofert (mailowo, telefonicznie lub przez inne źródła); wybór oferty należy uzasadnić i udokumentować poprzez np. print screeny, zapytania mailowe, notatki służbowe – wzór takiej notatki zawiera Załącznik 1 do niniejszego dokumentu;
- dopuszcza się mniej niż trzy oferty, jeśli uzasadnione jest to brakiem dostępnych wykonawców lub specjalistycznym charakterem zamówienia.
- dla zamówień poniżej 50 000 zł netto możliwe jest dokonanie zakupu bez udokumentowanego rozeznania rynku, przy zachowaniu racjonalności zakupu.

4.4. Dokumentacja zakupu

Do dokumentacji projektu dołącza się:

- opis przedmiotu zamówienia;
- oszacowanie wartości;
- zebrane oferty lub udokumentowane rozeznanie rynku;
- uzasadnienie wyboru;
- umowę/zlecenie/zamówienie;
- dowody realizacji (faktury, protokoły odbioru, potwierdzenia płatności).

5. Zakupy powtarzalne i ich agregacja

W celu przeciwdziałania dzieleniu zamówień, należy przeprowadzić analizę powtarzalności zakupów w skali projektu. W przypadku przekroczenia progu konkurencyjności, o którym mowa w aktualnych Wytycznych, w wyniku kumulacji podobnych zamówień – stosuje się zasadę konkurencyjności.

6. Odpowiedzialność

Za stosowanie niniejszej Polityki odpowiadają Koordynatorzy Projektów, Kwestura oraz inne osoby odpowiedzialne za zakupy i finanse projektu. Naruszenie Polityki może skutkować uznaniem wydatku za niekwalifikowalny.

7. Postanowienia końcowe

Polityka obowiązuje od dnia jej zatwierdzenia. Może być aktualizowana w przypadku zmiany przepisów lub wytycznych dotyczących realizacji projektów unijnych.

Załącznik nr 1 do Polityki dokonywania zakupów Collegium Verum

NOTATKA Z ROZEZNANIA RYNKU

1. Nazwa projektu: _____
2. Przedmiot zamówienia: _____
3. Szacunkowa wartość zamówienia: _____
4. Źródło rozeznania (np. strony internetowe, kontakt telefoniczny, e-mail):

Nr	Nazwa wykonawcy / źródło oferty	Cena brutto	Uwagi
1			
2			
3			

5. Uzasadnienie wyboru oferty:

Data: _____

Podpis osoby sporządzającej: _____