

Zarządzenie Nr 119/16
PREZYDENTA MIASTA ŁOMŻA
z dnia 14.04.2016r.

w sprawie zmiany trybu postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Łomży i jednostkach organizacyjnych Miasta Łomża

Na podstawie art. 31 w związku z art. 11a ust. 3 i 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 446), w celu realizacji Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020, zarządzam co następuje.

§ 1

W Zarządzeniu Nr 91/2015 z dnia 27.03.2015r. wprowadza się następujące zmiany:

a) w § 1 dodaje się 9 tiret o treści: „Regulamin wyłonienia wykonawcy przy udzielaniu zamówienia publicznego, w ramach projektów współfinansowanych przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro”, stanowiący załącznik Nr 9 do ww. Zarządzenia, w brzmieniu określonym w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia,

§ 2

W pozostałym zakresie Zarządzenie Nr 91/15 Prezydenta Miasta Łomża z dnia 27.03.2015r. pozostaje bez zmian.

§ 3

1. Wykonanie Zarządzenia powierza się kierownikom jednostek organizacyjnych Miasta i naczelnikom poszczególnych komórek organizacyjnych urzędu.
2. Koordynacje wykonawcze zarządzenia zapewni kierownik Referatu Zamówień i Zakupów Publicznych.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

mgr Mariusz Chrzanowski

INSPEKTOR NACZELNIK
Wydziału Rozwoju i Funduszy Zewnętrznych
mgr inż. Edyta Duchnowska *mgr Anna Wierzejewska*

GŁÓWNY SPECJALISTA
Referatu Zamówień i Zakupów Publicznych
mgr Elżbieta Kawalec

SPRAWDZONO
POD WZGLĘDEM
FORMALNO-PRAWNYM

RADCA PRAWNY
Marek Stanisław Najda

Regulamin wyłonienia wykonawcy przy udzielaniu zamówienia publicznego, w ramach projektów współfinansowanych przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro

1. Regulamin opracowano zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 (zwanymi dalej Wytycznymi).

2. Każdorazowo stosowaną procedurę wyboru wykonawcy należy zweryfikować w oparciu o aktualną wersję Wytycznych. Aktualna wersja Wytycznych stanowi informację uzupełniającą do niniejszego regulaminu.

3. Wszystkie wydatki muszą być dokonane w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

4. W przypadku wydatków wynikających z umów o wartości do 50 tys. PLN netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), należy stosować *Szczegółowe warunki i procedury dotyczące obowiązku dokonania i udokumentowania rozeznania rynku* (Sekcja 6.2.1. Wytycznych),

1) W przypadku wydatków wynikających z umów o wartości od 2 tys. PLN do 50 tys. PLN netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT) zachodzi konieczność udokumentowania dokonania rozeznania rynku wskazującego, iż dana usługa, robota lub dostawa została wykonana po cenie nie wyższej od ceny rynkowej.

a) Rozeznanie rynku przeprowadza się w szczególności poprzez:

- Wysłanie (drogą pocztową, e-mailem, faksem lub osobiste dostarczenie) zapytania ofertowego do co najmniej 3 potencjalnych wykonawców, czy też
- Umieszczenie na stronie internetowej zapytania ofertowego;

b) W zapytaniu ofertowym powinno znaleźć się co najmniej:

- Określenie zamawiającego;
- Opis przedmiotu zamówienia;
- Termin wykonania zamówień;
- Sposób, miejsce oraz termin składania ofert;
- Kryteria oceny ofert.

c) Dokumenty potwierdzające dokonanie rozeznania rynku to w szczególności:

- Zapytanie ofertowe skierowane do potencjalnych wykonawców (bądź potwierdzenie umieszczenia zapytania na stronie internetowej) wraz z otrzymanymi ofertami. Wymóg przeprowadzenia rozeznania rynku będzie spełniony, gdy zostaną złożone co najmniej dwie ważne oferty lub w odpowiedzi na zamieszczone na ogólnodostępnej stronie internetowej zapytanie ofertowe złożona zostanie tylko jedna, ważna oferta
- Wydruki ze stron internetowych przedstawiających oferty potencjalnych wykonawców – co najmniej dwie ważne oferty

Dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku mogą przyjąć w szczególności formę: pisma, wydruku listu elektronicznego, wydruk strony internetowej przedstawiającej oferty lub informacje handlowe (zawierające datę wydruku), oferty lub informacji handlowej przesłanej przez wykonawców z własnej inicjatywy.

Notatka potwierdzająca prowadzenie rozmów telefonicznych z potencjalnymi wykonawcami nie będzie uznawana za udokumentowanie rozeznania rynku.

d) Wymóg rozeznania rynku nie ma zastosowania do indywidualnych form podnoszenia kwalifikacji (szkolenia indywidualne, studia itp.), w których uczestniczy nie więcej 5 pracowników beneficjenta.

2) W przypadku wydatków wynikających z umów o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), oraz w przypadku zamówień publicznych, dla których nie stosuje się procedur wyboru wykonawcy, o których mowa w podrozdziale 6.5 Wytucznych pn.: *Wydatki ponoszone zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji*, dokumentowanie rozeznania rynku obejmuje co najmniej wydruk ogłoszenia o zamówieniu zamieszczonego na stronie internetowej wraz z otrzymaną/yymi ofertą/ami.

5. Udzielanie zamówień o wartości przekraczającej 50 tys. PLN do 30 tys. EURO netto

- następuje zgodnie z zasadą zasady konkurencyjności, której szczegółowe warunki opisano w sekcji 6.5.3 Wytucznych
- ogólne warunki realizacji tych zamówień publicznych zawiera sekcja 6.5.1 Wytucznych.

6. Wydatki kwalifikowalne muszą być oparte na prawnie wiążących umowach, porozumieniach lub dokumentach. Zatem niezbędne jest posiadanie przez beneficjenta dokumentacji będącej podstawą poniesienia wydatku.

Jeśli wydatki są ponoszone na podstawie umów, umowy te powinny być zawierane w formie pisemnej, chyba że odrębne przepisy wymagają innej formy szczególnej,

Wymóg zawarcia umowy w formie pisemnej nie dotyczy umów, dla których ogólnie przyjętą praktyką jest zawieranie danej umowy bez zachowania formy pisemnej (np. zakup biletów). W takim wypadku należy uprawdopodobnić zawarcie umowy, w szczególności poprzez przedstawienie dowodu księgowego w rozumieniu przepisów o rachunkowości. Zakres zamówienia należy potwierdzić w szczególności poprzez zachowanie dokumentacji dotyczącej zlecenia zamówienia. W przypadku szkoleń należy zachować program szkolenia (dopuszczalny jest wydruk z dokumentów w wersji elektronicznej). Przez umowy, dla których ogólnie przyjętą praktyką jest zawieranie danej umowy bez zachowania formy pisemnej rozumie się w szczególności umowy dotyczące form podnoszenia kwalifikacji (szkolenia, studia itp.), w przypadku których całkowity wydatek nie przekracza kwoty 5.000 zł, bez podatku od towarów i usług oraz inne umowy, których wartość nie przekracza kwoty 2000 zł bez podatku od towarów i usług.

7. Przestrzeganie wymogów, o których mowa wyżej powinno być udokumentowane (m.in. przechowywane powinny być dokumenty związane z wyborem wykonawców, np. zapytanie ofertowe, oferty, dokumenty potwierdzające przeprowadzone rozeznanie rynku, umowy).