

**Regulamin udzielania zamówień publicznych  
dla projektów realizowanych ze środków Funduszu Spójności  
w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko,  
których wartość nie przekracza równowartości kwoty 14.000 euro**

§ 1

1. Regulamin zwany dalej „Regulaminem” określa zasady i tryb dokonywania zamówień publicznych dla projektów realizowanych ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, których wartość nie przekracza równowartości kwoty 14.000 euro.
2. Przeliczenia złotych na euro dokonuje się na podstawie obowiązującego w dniu określenia wartości zamówienia, rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych.
3. Wartość zamówienia określa się bez podatku od towarów i usług (VAT), stosując odpowiednio przepisy art. 32 – 35 ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Do przestrzegania zasad określonych w Regulaminie zobowiązuje się wszystkich pracowników.

§ 2

Wszystkie umowy muszą być zawierane w sposób celowy, oszczędny i efektywny, zachowując przy tym formę pisemną, z uwzględnieniem wyłączeń, o których mowa w § 6.

§ 3

Przed udzieleniem zamówienia należy dokonać oszacowania wartości zamówienia. Podstawą ustalenia wartości umowy jest całkowite szacunkowe wynagrodzenia wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością.

§ 4

1. Umowy o wartości przekraczającej kwotę 2.000 zł, bez podatku od towarów i usług, do których nie ma zastosowania ustawa Prawo zamówień publicznych, powinny być zawierane w formie pisemnej, z uwzględnieniem konieczności dokonania rozeznania rynku. Jeżeli w danym przypadku rozeznanie rynku nie jest możliwe, należy wykazać okoliczności uzasadniające konieczność udzielenia danego zamówienia bez rozeznania rynku
2. Rozeznanie rynku przeprowadza się w szczególności poprzez:
  - 1) wysłanie drogą pocztową, e-mailem, faksem lub osobiste dostarczenie zapytania ofertowego do co najmniej 3 potencjalnych wykonawców,
  - 2) umieszczenie na stronie internetowej zapytania ofertowego.
3. W zapytaniu ofertowym powinno się znaleźć co najmniej:
  - 1) określenie zamawiającego,
  - 2) opis przedmiotu zamówienia,
  - 3) termin wykonania zamówienia,
  - 4) sposób, miejsce oraz termin składania ofert,

- 5) kryteria oceny ofert.
4. Dokumenty potwierdzające dokonanie rozeznania rynku to w szczególności:
- 1) 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,
  - 2) wydruki ze stron internetowych przedstawiających oferty potencjalnych wykonawców – co najmniej dwie ważne oferty.
5. Dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku mogą przyjąć w szczególności formę: pisma, wydruku listu elektronicznego, wydruku strony internetowej przedstawiającej oferty lub informacje handlowe (zawierającego datę wydruku), oferty lub informacji handlowej przesłanej przez wykonawców z własnej inicjatywy. Notatka potwierdzająca przeprowadzenie rozmów telefonicznych z potencjalnymi wykonawcami nie będzie uznawana za udokumentowanie rozeznania rynku.
6. Wymóg rozeznania rynku nie ma zastosowania do indywidualnych form podnoszenia kwalifikacji (szkolenia indywidualne, studia, itp.), w których uczestniczy nie więcej niż 5 pracowników beneficjenta.

#### § 5

Umowy o wartości nie przekraczającej kwoty 2.000 zł, bez podatku od towarów i usług, powinny być zawierane w formie pisemnej, z wyłączeniem wymogu dokonania rozeznania rynku.

#### § 6

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 przypadku 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).

#### § 7

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 indywidualne, studia, itp.), w przypadku których całkowity wydatek nie przekracza kwoty 5.000 zł, bez podatku od towarów i usług.

#### § 8

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

WOJEWÓDZKI  
Jacek Karminski

