

Procedura dokonywania zakupów w ramach Przedsięwzięcia „Wsparcie podstawowej opieki zdrowotnej (POZ)”

SAMODZIELNY PUBLICZNY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ WARSZAWA-URSYNÓW z siedzibą w Warszawie wpisany do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji i samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy XIII Wydział Gospodarczy KRS, pod numerem KRS: 0000049900, adres: ul. Zamiany 13, 02-786 Warszawa, NIP: 951-19-98-375, REGON: 017185839, zwany dalej Podmiotem POZ

Rozdział I. Wstęp

1. Podmiot POZ opracował niniejszą procedurę dokonywania zakupów na potrzeby realizacji Przedsięwzięcia nr 07OW/6978/I/2024 (*numer wniosku o powierzenie grantu*) Wsparcie podstawowej opieki zdrowotnej (POZ) FENX.06.01-IP.03-001/23.
2. Podmiot POZ jest zobligowany do stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
3. Podmiot POZ oświadcza, że posiada Regulamin Udzielania Zamówień Wyłączonych Spod Stosowania Ustawy Prawo Zamówień Publicznych w zakresie zamówień o wartości do 130.000 złotych wdrożony Zarządzeniem Dyrektora nr 82/2024 z dnia 11 września 2024 r., jednak jego postanowienia są bardziej elastyczne niż Zalecenia Grantodawcy i w związku z tym na potrzeby realizacji Przedsięwzięcia sporządza niniejszą Procedurę.
4. Podmiot POZ oświadcza, że w zakresie zamówień o wartości przekraczającej 130.000 złotych stosował będzie postanowienia Regulamin Udzielania Zamówień Publicznych wdrożony w Podmiocie POZ Zarządzeniem Dyrektora nr 82/2024 z dnia 11 września 2024 r.

Rozdział II. Szacowanie wartości zamówienia i tryb wyboru Wykonawcy

1. Należy udokumentować dokonane z należytą starannością szacowanie wartości zamówienia wraz z przedstawieniem podstawy i sposobu ustalenia wartości zamówienia.
2. Szacuje się wartość zamówienia osobno w ramach każdej kategorii - zgodnie z Załącznikiem nr 4 (Harmonogram Realizacji Przedsięwzięcia) do Umowy o powierzenie grantu tj:
 - a) sprzęt i wyposażenie medyczne;
 - b) sprzęt serwerowo sieciowy, sprzęt komputerowy, oprogramowanie teleinformatyczne;

c) roboty budowlane.

3. Wydatki w ramach poszczególnych kategorii powinny być sumowane zgodnie z tożsamością przedmiotową, podmiotową i czasową. Łączne spełnienie kryteriów pozwala na ustalenie, czy w przypadku zlecenia występuje jedno zamówienie, czy też odrębne zamówienia. Zamówienia sumowane są w ramach Przedsięwzięcia realizowanego przez Grantobiorcę. Należy przeanalizować budżet Przedsięwzięcia w celu zidentyfikowania tych zamówień, które będą się powtarzać i które mogą skutkować przekroczeniem progu, dla którego zasada rozeznania rynku jest obowiązkowa.

- Jeśli wydatki w danej kategorii oszacowano na kwotę do 50 tys. zł netto nie wymagają one udokumentowania sposobu wyboru dostawcy/wykonawcy. Jednocześnie należy dołożyć należytej staranności, aby wydatkowanie środków przyznanych na grant nastąpiło w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny.
- Jeśli wydatki w danej kategorii oszacowano na kwotę 50 tys. zł netto lub powyżej należy stosować zapisy tej Procedury, lub zapisy obowiązującego Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych/ dokumentu regulującego sposób dokonywania zakupów, jeśli jego zapisy nie stoją w sprzeczności z Zaleceniami Grantodawcy.

Na etapie przeprowadzenia postępowania można uwzględnić szacowanie wartości zamówienia dokonane na etapie sporządzania wniosku o powierzenie grantu.

Rozdział III. Sposób dokonywania zakupów po wartości netto równej lub przekraczającej kwotę 50 000 PLN do kwoty nieprzekraczającej 130 000 PLN

W przypadku wydatków na kwotę 50 tys. zł netto lub powyżej stosuje się poniższe zasady:

1. W ramach rozeznania rynku zamieszcza się zapytanie ofertowe na stronie internetowej lub wysyła je mailowo do trzech potencjalnych wykonawców lub dokumentuje je poprzez przeprowadzenie analizy cen/cenników poprzez pozyskanie ich ze stron internetowych.
2. W zapytaniu ofertowym należy uwzględnić załącznik nr 8 do umowy o powierzenie grantu [Oświadczenie o braku współpracy z Rosją], który Oferent jest zobowiązany podpisać w momencie wyłonienia go jako Wykonawca.
3. W wyniku przeprowadzonej procedury rozeznania rynku należy uzyskać, co najmniej dwie ważne oferty.
4. Oferta niezgodna z zapytaniem ofertowym, lub oferta, która utraciła ważność nie może być wzięta pod uwagę w procesie rozeznania rynku.
5. Przeprowadzoną procedurę zamówieniową dokumentuje się poprzez zgromadzenie i zarchiwizowanie wszystkich dokumentów z postępowania, w tym w szczególności wszystkich ofert.
6. Z przeprowadzonego rozeznania rynku sporządza się protokół, który zawiera co najmniej:



Fundusze Europejskie
na Infrastrukturę,
Klimat, Środowisko



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



NFZ
Narodowy Fundusz Zdrowia

- a) informację o formie przeprowadzenia rozeznania rynku (strona internetowa, zapytania e-mailowe, cenniki ze stron www);
 - b) wykaz pozyskanych ofert/cenników (należy je dodatkowo dołączyć do protokołu);
 - c) wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru (zgodnie z przyjętymi kryteriami oceny ofert).
 - d) datę sporządzenia protokołu i podpis zamawiającego lub osoby upoważnionej do podejmowania czynności w jego imieniu.
7. Zasada rozeznania rynku ma zastosowanie również do kosztów kwalifikowalnych poniesionych przed zawarciem umowy o powierzenie grantu.

Rozdział IV. Uwagi

Zabrania się wyboru firmy jako Wykonawcy, z usług której skorzystano w trakcie naboru do Przedsięwzięcia np. poprzez wypełnienie wniosku o powierzenie grantu. Powyższe będzie traktowane przez Grantodawcę jako sprzeczność z obowiązkiem wydatkowania środków w ramach przyznanego grantu zgodnie z zasadami udzielania zamówień publicznych, zapewniających wydatkowanie środków w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów i będzie skutkowało nie kwalifikowalnością wydatków.

.....

Miejscowość, data

.....

Podpis osoby upoważnionej