

**Zarządzenie nr 9/2014
Burmistrza Sośnicowic
z dnia 22.01.2014r.**

w sprawie: ustalenia procedury wyłonienia wykonawcy przy udzielaniu zamówienia publicznego, w ramach projektu IX osi Priorytetu 9.3, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Funduszu Spójności, w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14000 Euro.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2013r., poz. 594 z późn. zm.) w związku z § 8 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu,

zarządzam co następuje:

§ 1

Ustala się procedurę wyłonienia wykonawcy przy udzielaniu zamówienia publicznego, w ramach projektu IX osi Priorytetu 9.3, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Funduszu Spójności, w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 Euro. Procedura stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Sośnicowice Urzędu Miasta.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



BURMISTRZ
Marcin Stronczek
Marcin Stronczek

JK

Burmistrza Sośnicowic z dnia 22.01. 2014 r.

Procedura wyłonienia wykonawcy przy udzielaniu zamówienia publicznego, w ramach projektu IX osi Priorytetu 9.3, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Funduszu Spójności, w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14000 Euro.

1. Wszystkie umowy muszą być zawierane w sposób celowy, oszczędny i efektywny (tj. zapewniający osiągnięcie najlepszego efektu przy możliwie najniższych cenach) zachowując przy tym formę pisemną, z uwzględnieniem wyłączeń, o których mowa w pkt.5
2. Przed udzieleniem zamówienia należy dokonać oszacowania wartości zamówienia. Podstawą ustalenia wartości umowy jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością
3. Umowy o wartości przekraczającej kwotę 2000zł, bez podatku od towarów i usług, do których nie ma zastosowania ustawa 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 udzielania danego zamówienia bez rozeznania rynku
 - a) Rozeznanie rynku przeprowadza się w szczególności poprzez:
 - wysłanie (drogą pocztową, e-mailem, faksem, lub osobiste dostarczenie) zapytana ofertowego do co najmniej 3 potencjalnych wykonawców;
 - umieszczenie na stronie internetowej zapytania ofertowego
 - b) W zapytaniu ofertowym powinno znaleźć się co najmniej:
 - określenie zamawiającego;
 - opis przedmiotu zamówienia;
 - termin wykonania zamówienia;
 - 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 ofertyDokumenty 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 dokonanie rozeznania rynku.

- d) Wymóg rozeznania rynku nie ma zastosowań do indywidualnych form podnoszenia kwalifikacji (szkolenia indywidualne, studia, itp.), w których uczestniczy nie więcej niż 5 pracowników beneficjenta
4. Umowy o wartości nie przekraczającej 2000 zł, bez podatku od towarów i usług, powinny być zawierane w formie pisemnej, z wyłączeniem wymogu dokonania rozeznania rynku.
5. 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). Przez umowy, dla których ogólnie przyjętą praktyką jest zawieranie danej umowy bez zachowania formy pisemnej rozumie się w szczególności umowy dotyczące form podnoszenia kwalifikacji, w przypadku których całkowity wydatek nie przekracza kwoty 5000 zł bez podatku od towarów i usług.
6. Przestrzeganie wymogów, o których mowa wyżej powinno być udokumentowane (m.in. przechowywane powinny być dokumenty związane z wyborem wykonawcy, np. zapytania ofertowe, oferty, dokumenty potwierdzające przeprowadzone rozeznanie rynku, umowy).



BURMISTRZ
Marcin Stronczek
Marcin Stronczek

Handwritten mark