

ZARZĄDZENIE NR ORG.0050.317.2013
WÓJTA GMINY JUCHNOWIEC KOŚCIELNY

z dnia 13 listopada 2013 r.

w sprawie Regulamin procedury wyłonienia wykonawcy przy udzielaniu zamówienia publicznego, w trakcie realizacji działań współfinansowanych w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 Euro

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 594, poz. 645) oraz art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885, poz. 938) zarządza się, co następuje:


§ 1. Zatwierdzam Regulamin procedury wyłonienia wykonawcy przy udzielaniu zamówienia publicznego, w trakcie realizacji działań współfinansowanych w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 Euro.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Wójta, Sekretarzowi Gminy i Skarbnikowi Gminy.

§ 3. W zakresie regulowanym niniejszym zarządzeniem wyłączone jest stosowanie postanowień Zarządzenia nr ORG.120.2.2012 Wójta Gminy Juchnowiec Kościelny z dnia 17 stycznia 2012 r. w sprawie Regulaminu udzielenia przez Gminę Juchnowiec Kościelny zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 Euro.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

W Ó J T
mgr Krzysztof Martinowicz



Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr

ORG.0050.317.2013

Wójta Gminy Juchnowiec Kościelny

z dnia 13 listopada 2013 r.

**Regulamin procedury wyłonienia wykonawcy przy udzielaniu zamówienia publicznego,
w trakcie realizacji działań współfinansowanych w ramach Programu Operacyjnego
Infrastruktura i Środowisko, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych
równowartości kwoty 14.000 Euro.**

§ 1. Wszystkie umowy muszą być zawierane w sposób zapewniający wydatkowanie publicznych środków 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 § 5.

§ 2. Przed udzieleniem zamówień 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 przekraczające kwotę 2.000 zł, bez podatku od towarów i usług, do których nie ma zastosowania ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – 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 w formie pisemnego wyjaśnienia pozostawionego w dokumentacji danego zamówienia.

1) Rozeznanie rynku przeprowadza się w szczególności poprzez:

- a) wysyłanie: drogą pocztową, e-mail, faks lub osobiste doręczenie zapytania ofertowego do co najmniej 3 potencjalnych wykonawców,
- b) umieszczenie na stronie internetowej zamawiającego zapytania ofertowego.

2) W zapytaniu oferowanym powinno się znaleźć co najmniej:

- a) określenie zamawiającego,
- b) opis przedmiotu zamówienia,
- c) termin wykonania zamówienia,
- d) sposób, miejsce oraz termin składania ofert,
- e) kryteria oceny ofert,
- f) termin składania ofert.

3) Dokumenty potwierdzające dokonanie rozeznania rynku to w szczególności:

- a) 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,
- b) wydruki ze stron internetowych przedstawiających oferty potencjalnych wykonawców – co najmniej dwie ważne oferty,

c) dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku mogą przyjąć w szczególności formę pisma, faxu, wydruku listu elektronicznego, strony internetowej przedstawiającej oferty lub informacje handlowe (zawierające datę wydruku), oferty lub informacji handlowej przesłanej przez wykonawców z własnej inicjatywy. **Notatka potwierdzająca przeprowadzenie rozmów telefonicznych z potencjalnymi wykonawcami nie będzie uznawana za dokumentowanie rozeznania rynku.**

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

§ 4. 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.

§ 5. 1. 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).

2. 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 5.000 zł bez podatku od towarów i usług.

§ 6. Przestrzeganie wymogów regulaminu powinno być udokumentowane (m. in. przechowywane powinny być dokumenty związane z wyborem wykonawcy, np. zapytanie ofertowe, oferty, dokumenty potwierdzające przeprowadzone rozeznanie rynku, umowy).

WÓJT
mgr Krzysztof Marciniowicz