

*Zarządzenie Nr 146/2013
Burmistrza Miasta Rypina
z dnia 10 grudnia 2013 roku*

w sprawie: procedury wyłaniania wykonawcy przy udzielaniu zamówienia publicznego, w ramach projektów współfinansowanych przez Unię Europejską ze środków Funduszu Spójności, w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro

Na podstawie art. 33 ust. 3 Ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2013 roku, poz. 594 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się w procedurę wyłaniania wykonawcy przy udzielaniu zamówienia publicznego, w ramach projektów współfinansowanych przez Unię Europejską ze środków Funduszu Spójności, w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro.

§ 2

Procedura stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zobowiązuje się wszystkich pracowników do przestrzegania zasad określonych w procedurze.

§ 4

Nadzór nad realizacją Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
MIASTA RYPINA

mgr Paweł Grzybowski

**PROCEDURA WYŁANIANIA WYKONAWCY PRZY UDZIELANIU ZAMÓWIENIA
PUBLICZNEGO, W RAMACH PROJEKTÓW
WSPÓLFINANSOWANYCH PRZEZ UNIĘ EUROPEJSKĄ ZE
ŚRODKÓW FUNDUSZU SPÓJNOŚCI, W RAMACH PROGRAMU
OPERACYJNEGO INFRASTRUKTURA I ŚRODOWISKO, KTÓREGO
WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH
RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 14 000 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 ust. 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 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.
 - 1) Rozeznanie rynku przeprowadza się w szczególności poprzez:
 - a) wysyłanie (drogą pocztową, e-mailem, faksem, lub osobiste dostarczenie) zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców;
 - b) umieszczenie na stronie internetowej zapytania ofertowego.
 - 2) W zapytaniu ofertowym 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.
 - 3) Dokumenty potwierdzające dokonanie rozeznania rynku to w szczególności:
 - a) zapytanie ofertowe skierowane do potencjalnych wykonawców bądź potwierdzenie zamieszczenia 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 minimum jedna ważna oferta;
 - b) wydruki ze stron internetowych przedstawiające oferty potencjalnych wykonawców – co najmniej dwie ważne oferty.

Dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku mogą przyjąć w szczególności formę: pisma, wydruku listu elektronicznego, wydruku ze strony internetowej przedstawiającego 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 udokumentowanie rozeznania rynku.

- 4) Wymóg rozeznania rynku nie ma zastosowania do indywidualnych form podnoszenia kwalifikacji (szkolenia indywidualne, studia itp.), w których uczestniczy nie więcej niż pięciu 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. Wymów zawarcia umów 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 dokumentacji 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.
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
MIASTA RYPINA

mgr Paweł Grzybowski