

ZARZĄDZENIE NR 137/VI/2013
BURMISTRZA MIASTA I GMINY PLESZEW

z dnia 17 grudnia 2013 r.

w sprawie wprowadzenia procedury wyłonienia wykonawcy przy udzieleniu zamówień publicznych, w ramach projektu „Plan gospodarki niskoemisyjnej dla Miasta i Gminy Pleszew”, 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.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3 oraz art. 33 ust. 3 i 5 ustawy za dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r., poz. 594 ze zm.) oraz w związku z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadzam procedurę wyłonienia wykonawcy przy udzieleniu zamówień publicznych, w ramach projektu „Plan gospodarki niskoemisyjnej dla Miasta i Gminy Pleszew”, 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.

§ 2. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Zastępcom Burmistrza Miasta i Gminy w Pleszewie Sekretarzowi Miasta i Gminy oraz Skarbnikowi Miasta i Gminy zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji.

§ 3. Procedura dotyczy wyłącznie zamówień publicznych realizowanych w ramach projektu pn. „Plan gospodarki niskoemisyjnej dla Miasta i Gminy Pleszew”.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

dr Mariusz Adamek

Procedura wyłonienia wykonawcy przy udzieleniu zamówień publicznych, w ramach projektu „Plan gospodarki niskoemisyjnej dla Miasta i Gminy Pleszew”, 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.

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 2.000 złotych, bez podatku od towarów i usług, do których nie ma zastosowania ustawa muszą być zawierane w formie pisemnej, z uwzględnieniem konieczności dokonania rozeznania rynku. Jeśli w danym przypadku rozeznanie rynku nie jest możliwe, należy wykazać okoliczności uzasadniające konieczność udzielenia danego zamówienia bez rozeznania rynku.

a) Rozeznanie rynku przeprowadza się w szczególności poprzez:

- wysłanie (droga pocztową, e-mailem, faksem lub osobiste dostarczenie) zapytania ofertowego do co najmniej 3 potencjalnych wykonawców i /lub
- umieszczenie na stronie internetowej zapytania ofertowego.

b) W zapytaniu ofertowym powinno się znaleźć co najmniej:

- określenie zamawiającego,
- opis przedmiotu zamówienia,
- termin wykonania zamówienia,
- sposób, miejsce oraz termin składania ofert,
- kryteria oceny.

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 zostanie złożona jedna, ważna oferta,
- wydruki ze stron internetowych przedstawiających oferty potencjalnych wykonawców – co najmniej dwie ważne oferty.

Dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku mogą przyjąć w szczególności formę pisemną, 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 potencjalnym wykonawcami nie będzie uznawana za udokumentowanie rozeznania rynku.

d) Wymóg rozeznania rynku nie ma zastosowania do indywidualnych form podnoszenia kwalifikacji (szkolenia, studia indywidualne 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, muszą 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 form 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 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 5.000zł, 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, ofert, dokumenty potwierdzające przeprowadzone rozeznanie rynku, umowy).

BURMISTRZ

dr Marian Adamek