

**ZARZĄDZENIE NR 253/2013
WÓJTA GMINY KOMPRACHCICE**

z dnia 31 grudnia 2013 r.

w sprawie regulaminu postępowania określającego zasady udzielania zamówień publicznych dla których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych przez gminę Komprachcice w ramach realizacji zadań współfinansowanych z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013

Na podstawie art. 44 i 47 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1.

Zarządza się regulamin postępowania określającego zasady udzielania zamówień publicznych dla których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych przez gminę Komprachcice w ramach realizacji zadań współfinansowanych z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Komprachcice


Paweł Smolarek

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 253/2013

Wójta Gminy Komprachcice

z dnia 31 grudnia 2013 r.

Regulamin postępowania określający zasady udzielania zamówień publicznych dla których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych przez gminę Komprachcice w ramach realizacji zadań współfinansowanych z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013

§ 1.

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 § 2 pkt 2.

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 2000,00 zł, bez podatku od towarów i usług, do których nie ma zastosowana ustawa z dnia 29.01.2004 r. Prawo Zamówień Publicznych, muszą 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.

4. Rozeznanie rynku przeprowadza się w szczególności poprzez:

- wysłanie (drogą pocztową, e- mailem, faksem lub osobiście dostarczane) zapytania,
- umieszczenie na stronie internetowej zapytania ofertowego.

5. W zapytaniu ofertowym powinno się znaleźć co najmniej:

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

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

7. Dokumenty 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 udokumentowanie rozeznania rynku.

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

§ 2.

1. Umowy o wartości nie przekraczającej kwoty 2000,00 zł, bez podatku od towarów i usług, muszą być zawierane w formie pisemnej, z wyłączeniem wymogu dokonania rozeznania rynku.

2. Wymóg zawarcia umowy w formie pisemnej nie dotyczy umów, dla których ogólnie przyjętą praktyką jest zawieranie danej umowy bez zachowania formy pisemnej. 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 (szkolenia), w przypadku których całkowity wydatek nie przekracza kwoty 5000,00 zł, bez podatku od towarów i usług.

§ 3.

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).