

**Zarządzenie Nr 51/14
PREZYDENTA MIASTA ŁOMŻA
z dnia 06.03.2014r.**

w sprawie **trybu postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Łomży i jednostkach organizacyjnych Miasta Łomża**

Na podstawie art. 31 i 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym stanowiącej załącznik do Obwieszczenia Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 11 marca 2013r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o samorządzie gminnym (Dz. U z 23 maja 2013r., poz. 594), w celu realizacji ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2013r., poz. 907 z późn. zm.), zarządzam co następuje

§ 1

Wprowadzam Regulamin wyłonienia wykonawcy przy udzielaniu zamówienia publicznego, w ramach projektów współfinansowanych 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 określony w załączniku Nr 1,

§ 2

1. Wykonanie Zarządzenia powierza się kierownikom jednostek organizacyjnych Miasta i Naczelnikom poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu, które będą realizowały projekty dofinansowywane ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko .
2. Koordynacje wykonawcze zarządzenia zapewni kierownik Referatu Zamówień i Zakupów Publicznych.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA



Mieczysław Leon Czerniawski

RADCA PRAWNY



Lech Pisarenko

INSPEKTOR



mgr inż. Danuta Kamińska

KIEROWNIK REFERATU
Zamówień i Zakupów Publicznych



mgr Maria Kamalska

Regulamin wyłonienia wykonawcy przy udzielaniu zamówienia publicznego, w ramach projektów współfinansowanych 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 zł, 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 udzielenia danego zamówienia bez rozeznania rynku.
 - a. Rozeznanie rynku przeprowadza się w szczególności poprzez:
 - Wysłanie (drogą pocztową, e-mailem, faksem lub osobiste dostarczenie) zapytania 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 zamówień;
 - 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 oferty

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

- d. 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. 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 wypadku 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, 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 wykonawców, np. zapytanie ofertowe, oferty, dokumenty potwierdzające przeprowadzone rozeznanie rynku, umowy).

PREZYDENT MIASTA

Mieczysław Leon Czerniawski