

**ZARZĄDZENIE NR 139  
BURMISTRZA BARLINKA  
Z DNIA 26 czerwca 2014r.**

**w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej 30 000 Euro, związanych z przygotowaniem i realizacją projektów planowanych do dofinansowania lub dofinansowywanych z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko.**

Na podstawie art. 30 ust.1 oraz art. 60 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

**§1**

Wprowadzam regulamin udzielania zamówień publicznych, o wartości nie przekraczającej 30 000 Euro, związanych z przygotowaniem i realizacją projektów planowanych do dofinansowania lub dofinansowywanych z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko.

**§2**

Zamówienia publiczne, związane z przygotowaniem i realizacją projektów planowanych do dofinansowania lub dofinansowywanych z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, których przedmiotem są dostawy, usługi lub roboty budowlane, a których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30 000 Euro, dla których zgodnie z treścią art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późniejszymi zmianami) nie stosuje się Prawa zamówień publicznych, udzielane są zgodnie z postanowieniami niniejszego regulaminu.

**§3**

1. Wartością zamówienia jest szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy bez podatku od towarów usług, ustalone przez pracownika merytorycznego z należytą starannością.
2. Przy ustalaniu wartości zamówienia należy przestrzegać przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 233, poz. 1655) zwanej dalej ustawą PZP dotyczących zakazu dzielenia zamówienia oraz zaniżania wartości zamówienia w celu uniknięcia stosowania Ustawy PZP.
3. Podstawą do przeliczenia wartości zamówienia z PLN na EUR jest rozporządzenie w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych, wydane na podstawie art. 35 ust.3 ustawy PZP.

**§ 4**

Wydatkowanie środków powinno być dokonywane w sposób celowy i oszczędny przy zachowaniu zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz umożliwiający terminową realizację zadań.

**§ 5**

1. Dla zamówień o wartości:
  - nie większej niż wyrażona w złotych równowartość kwoty 125 Euro,
  - zamówień dotyczących umów, których zwyczajowo nie zwiiera się w formie pisemnej (w tym zakup biletów, udział w formach podnoszenia kwalifikacji, gdy całkowity wydatek nie przekracza 5.000,00 PLN),

podstawą udokumentowania zamówienia jest dowód księgowy w rozumieniu przepisów o rachunkowości opisany przez pracownika merytorycznego wraz z dokumentacją potwierdzającą zakres zamówienia.

2. Dla zamówień, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartości kwoty 125 Euro, a nie przekracza kwoty 2000 złotych, podstawą udokumentowania zamówienia jest zlecenie wykonania zamówienia lub umowa w formie pisemnej.

## § 6

1. W celu udzielenia zamówienia, którego wartość mieści się w przedziale powyżej kwoty 2000 PLN do wyrażonej w złotych równowartości kwoty 5000 Euro należy przeprowadzić rozeznanie cenowe w jeden z następujących sposobów:
  - a) skierować zapytanie ofertowe do co najmniej dwóch potencjalnych wykonawców lub zamieścić ogłoszenie na stronie internetowej gminy,
  - b) porównać oferty potencjalnych wykonawców zamieszczonych na stronach internetowych lub opublikowanych w inny sposób.
2. Dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku dla zamówień, o których mowa w ust. 1 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.
3. Z czynności, o których mowa w ust. 1 oraz podczas których dokonywana jest ocena ofert pracownik merytoryczny sporządza notatkę służbową i przedkłada ją do akceptacji kierownikowi odpowiedniego referatu.
4. Udzielenie zamówienia, o którym mowa w ust. 1 następuje poprzez zawarcie umowy z wykonawcą w formie pisemnej.

## § 7

1. W celu udzielenia zamówienia, którego wartość mieści się w przedziale powyżej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 5 000 Euro do 30 000 Euro należy:
  - 1) przeprowadzić pisemne rozeznanie cenowe poprzez ogłoszenie o zamówieniu lub zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, lecz nie mniej niż 3 oferentów,
  - 2) przekazać formularz ogłoszenia w formie pisemnej osobiście (potwierdzając odbiór), listownie, fax-em lub zamieścić na stronie internetowej gminy do pobrania,
  - 3) po otrzymaniu ofert dokonać protokolarnego ich otwarcia i rozpatrzenia.
2. Wzór protokołu, o którym mowa w ust.1 pkt 3 stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. Ogłoszenie o zamówieniu powinno zawierać, co najmniej :
  - 1) nazwę i adres zamawiającego,
  - 2) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
  - 3) w zależności od potrzeb określenie warunków jakie musi spełnić oferent w celu ubiegania się o zamówienie,
  - 4) termin realizacji zamówienia,
  - 5) miejsce i termin złożenia ofert oraz warunki, którymi będzie się kierował zamawiający przy wyborze oferty,
  - 6) w zależności od potrzeb informacje o możliwości odstąpienia od wyboru ofert,
  - 7) wskazanie osób uprawnionych do kontaktowania się z wykonawcami,
4. Czynności, o których mowa w ust. 1 pkt 3 przeprowadza komisja składająca się co najmniej z dwóch pracowników wyznaczonych przez kierownika odpowiedniego referatu.

5. Udzielenie zamówienia, o którym mowa w ust. 1 następuje poprzez zawarcie umowy z wykonawcą w formie pisemnej.

#### § 8

1. Różnienie rynku wskazujące, iż dana usługa zostanie wykonana po cenie nie wyższej od ceny rynkowej, dokonuje się co najmniej w przypadku umów o wartości powyżej 2000 PLN.
2. W przypadku gdy różnienie rynku prowadzone było w formie zapytania ofertowego, na które otrzymano tylko jedną ważną ofertę, procedura zapytania ofertowego powinna zostać powtórzona, aż do uzyskania minimum dwóch ważnych ofert. W przypadku zamieszczenia ogłoszenia na stronie internetowej gminy do rozstrzygnięcia zapytania ofertowego wystarczy jedna ważna oferta.
3. Notatka potwierdzająca przeprowadzenie rozmów telefonicznych z potencjalnymi wykonawcami nie może stanowić udokumentowania różnienia rynku.

#### § 9

W uzasadnionych przypadkach, w tym dla zamówień dotyczących indywidualnych form podnoszenia kwalifikacji (szkolenia indywidualne, studia itp.), w których uczestniczy nie więcej niż 5 pracowników, dopuszcza się możliwość odstąpienia, za zgodą Kierownika Zamawiającego, od zasad opisanych w §5, §6, §7, §8 ust. 1 i 2 oraz dokonania zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą. Okoliczności uzasadniające brak możliwości różnienia rynku należy udokumentować w formie pisemnej.

#### § 10

Zamówienia udziela się wykonawcy, który oferuje najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia, biorąc pod uwagę zarówno oferowaną cenę jak i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, w szczególności, jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, zastosowanie najlepszych dostępnych technologii w zakresie oddziaływania na środowisko, koszty eksploatacji, serwis oraz termin wykonania zamówienia itp.

#### § 11

Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikom referatów Urzędu Miejskiego w Barlinku.

#### § 12

Traci moc Zarządzenie nr 255/2013 Burmistrza Barlinka z dnia 19 grudnia 2013 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej 14 000 Euro, związanych z przygotowaniem i realizacją projektów planowanych do dofinansowania lub dofinansowywanych z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko.

#### § 13

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ  
mgr inż. Zygmunt Siarkiewicz

**Protokół  
z przeprowadzonego zamówienia o wartości od 5 000 do 30 000 euro**

1. Przedmiot zamówienia:
  
3. Szacunkowa wartość zamówienia..... zł netto ustalona na podstawie § 3 ust. 1 zarządzenia.
  
4. Szacunkowa wartość zamówienia w ..... euro przeliczona zgodnie z § 3 ust. 3 zarządzenia.
  
5. Opis przeprowadzonego rozeznania cenowego i sposobu zebrania ofert
  
6. Komisja w składzie:  
.....  
.....  
.....

stwierdziła, że zgodnie z warunkami zamówienia wpłynęły następujące oferty:

Lp.	Nazwa i adres oferenta	Oferowana cena: netto/brutto
1.		
2.		
3.		

7. Komisja proponuje wybór wykonawcy nr .....
  
8. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej  
.....  
.....
  
9. Na tym protokół komisji zakończono i podpisano:

Zatwierdzam do realizacji: