

**Wójta Gminy Tworóg**  
**z dnia 16 grudnia 2013 r.**

**w sprawie: procedury wyłonienia wykonawcy przy udzieleniu zamówienia publicznego, w ramach projektu Termomodernizacja obiektów użyteczności publicznej – plany gospodarki niskoemisyjnej dla Gminy Tworóg, 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. 33 ust 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 594), art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.),

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

Przy udzieleniu zamówienia publicznego w ramach projektu Termomodernizacja obiektów użyteczności publicznej – plany gospodarki niskoemisyjnej dla Gminy Tworóg, 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 należy stosować następującą procedurę:

- 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 2 000,00 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 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 ofert.

c) Dokumenty potwierdzające dokonanie rozeznania rynku to w szczególności:

- zapytania 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, 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.

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 nieprzekraczającej kwoty 2 000,00 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 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, studia itp.), w przypadku, których całkowity wydatek nie przekracza kwoty 5000 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, ofert, dokumenty potwierdzające przeprowadzone rozeznania rynku, umowy).

## § 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Wójtowi Gminy Tworóg.

## § 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT GMINY  
  
mgr Krzysztof Gwóźdź