

**ZARZĄDZENIE NR 885/14  
BURMISTRZA STRONIA ŚLĄSKIEGO**

z dnia 8 kwietnia 2014 r.

**w sprawie ustanowienia w Urzędzie Miejskim w Stroniu Śląskim procedur udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty 14 000 euro dla projektów realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013.**

Na podstawie art. 18 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz.U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.) oraz art. 44 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz.U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalam regulamin w sprawie zasad dokonywania zakupu dostaw, usług i robót budowlanych na potrzeby Urzędu Miejskiego w Stroniu Śląskim o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 14.000 euro dla projektów realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013 w brzmieniu ustalonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Stronie Śląskie.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz

**Zbigniew Łopusiewicz**

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

**§ 1. Postanowienia ogólne.**

1. Regulamin niniejszy określa procedury wyboru wykonawców i zawierania umów przez Gminę Stronie Śląskie w ramach realizacji zadań współfinansowanych z Programu Operacyjnego Infrastruktura Środowisko 2007-2013, dla których zgodnie z treścią art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późniejszymi zmianami) nie stosuje się Prawa zamówień publicznych, a których wartość szacunkowa nie przekracza 14.000,00 EURO.

2. Podstawą przeliczenia wartości zamówienia jest średni kursu złotego w stosunku do euro określany przez Prezesa Rady Ministrów w drodze rozporządzenia, o którym mowa w art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

3. Do ustalania wartości przedmiotu zamówienia zastosowanie mają przepisy art. 32–35 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

4. Regulamin opracowano zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych oraz Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013 (zwanymi dalej Wytycznymi).

5. Każdorazowo stosowaną procedurę wyboru wykonawcy należy zweryfikować w oparciu o aktualną wersję Wytycznych. Wytyczne w aktualnej wersji stanowią informację uzupełniającą do niniejszego regulaminu.

**§ 2. Stosowany tryb wyboru wykonawców.**

1. Do wyboru wykonawców zadań współfinansowanych z PO IiŚ 2007-2013, które nie spełniają kryterium określone w art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, ma zastosowanie tryb uproszczony zgodnie z Wytycznymi.

2. W przypadku umów o wartości netto powyżej 2.000,00 PLN dokonuje się, o ile to możliwe, rozeznania rynku wskazującego, iż dana usługa zostanie wykonana po cenie nie wyższej od ceny rynkowej.

3. Jeżeli w danym przypadku rozeznanie rynku nie jest możliwe, należy wykazać okoliczności uzasadniające brak takiego rozeznania i udokumentować je w formie pisemnej.

**§ 3. Sposób prowadzenia rozeznania rynku.**

1. Rozeznanie rynku może być przeprowadzone w jeden z następujących sposobów:

- a) zapytanie ofertowe skierowane do potencjalnych wykonawców lub zamieszczone na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Stroniu Śląskim,
- b) porównanie ofert potencjalnych wykonawców zamieszczonych na stronach internetowych lub opublikowanych w inny sposób.

2. Dokumentami potwierdzającymi rozeznanie rynku mogą być w szczególności:

- a) oferty lub informacje handlowe potencjalnych wykonawców,
- b) pisma, wydruki listów elektronicznych lub stron internetowych zawierających oferty, informacje handlowe lub cenniki (zawierające datę wydruku).

3. Notatki z rozmów telefonicznych z potencjalnymi wykonawcami nie mogą stanowić udokumentowania przeprowadzenia rozeznania rynku.

4. Do obowiązków kierownika komórki odpowiedzialnej za realizację zadania należy podjęcie działań zmierzających do wszczęcia i przeprowadzenia postępowania objętego niniejszym regulaminem.

5. Do obowiązków kierownika komórki w szczególności należy:

- a) wskazanie przedmiotu rozeznania rynku, ze szczególnym określeniem zakresu i wymagań, jakim winien on odpowiadać oraz terminu realizacji,
- b) wskazania pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za prowadzenie rozeznania.

6. Do obowiązków pracownika w szczególności należy:

- a) przygotowanie szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia,
- b) oszacowanie wartości zamówienia – w wypadku towarów i usług występujących powszechnie w obrocie – w oparciu o cenę oferowaną powszechnie przez uczestniczących w obrocie przedsiębiorców, w wypadku robót budowlanych oraz prac projektowych – w oparciu o kosztorys inwestorski lub wycenę planowanych kosztów prac projektowych,
- c) merytoryczne prowadzenie postępowania – w tym w szczególności podejmowanie wszelkich czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania zapewniających jawność, bezstronność i fachowość jego prowadzenia,
- d) przedstawienie kierownikowi komórki propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty.
- e) sporządzenie notatki służbowej z przeprowadzonych w trakcie postępowania czynności.

#### **§ 4. Sposób prowadzenia zapytania ofertowego.**

1. Zapytanie ofertowe może być skierowane do potencjalnych wykonawców i/lub zamieszczone na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Stroniu Śląskim przy czym dopuszczalna jest forma elektroniczna.

2. Zapytanie powinno zawierać:

- a) opis przedmiotu zamówienia, przy czym niedopuszczalne jest preferowanie konkretnych wykonawców; w przypadku konieczności wskazania konkretnych znaków towarowych, patentów lub pochodzenia należy dopuszczać rozwiązania równoważne,
- b) termin składania ofert, gwarantujący możliwość przygotowania prawidłowej oferty potencjalnemu wykonawcy,
- c) wymagania stawiane wykonawcom, opis sposobu przygotowania i złożenia oferty oraz kryteria oceny ofert.

3. Uznaje się, że w przypadku gdy rozeznanie 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 Urzędu Miejskiego w Stroniu Śląskim do rozstrzygnięcia zapytania ofertowego wystarczy jedna ważna oferta.

#### **§ 5. Zawarcie umowy.**

1. Umowy powinny być zawierane w formie pisemnej.

2. Wymóg zawarcia umowy w formie pisemnej nie dotyczy umów, których zwyczajowo nie zawiera się w formie pisemnej (w tym zakup biletów, udział w formach podnoszenia kwalifikacji, gdy całkowity wydatek nie przekracza 5.000,00 PLN bez podatku od towarów i usług, a także inne umowy o wartości poniżej 2.000,00 PLN bez podatku od towarów i usług).

3. W przypadku o którym mowa w ust. 2 zawarcie umowy powinno być potwierdzone odpowiednim dowodem księgowym w rozumieniu przepisów ustawy o rachunkowości.

Burmistrz

**Zbigniew Łopusiewicz**