

**Zarządzenie Nr 30**  
**Wójta Gminy Bodzanów**  
**z dnia 28.04.2014r.**

**W sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym /Dz. U. z 2013r. poz. 594 z późn. zm. /, art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych /Dz.U. z 2013r. poz.885 z późn. zm./ oraz art. 18 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych /Dz. U. z 2013 r. poz. 1473 oraz z 2014 r. poz. 423), zarządza się co następuje:

**§1**

Wprowadza się do stosowania w Urzędzie Gminy Bodzanów oraz jednostkach samodzielnych Gminy „**Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej kwoty 30 000 euro oraz zamówień publicznych, w ramach projektu współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro**”

**§2**

Traci moc Zarządzenie Nr 82 Wójta Gminy Bodzanów z dnia 30 grudnia 2013r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych.

**§3**

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikom Referatów Urzędu Gminy oraz Dyrektorowi Wydziału.

**§4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY  
*mgr Grażyna Pietrzak*



# REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

Niniejszy Regulamin określa warunki i zasady udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej 30 tys. euro oraz zamówień publicznych, w ramach projektu współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro

## §1

Ilekroć w regulaminie mowa o:

- 1) **szacunkowa wartość zamówienia** – należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością;
- 2) **dostawach** – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w rozumieniu ustawy – Prawo zamówień publicznych;
- 3) **usługach** – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy, a które są usługami określonymi w przepisach wydanych na podstawie art. 2a lub 2b ustawy – Prawo zamówień publicznych;
- 4) **robotach budowlanych** – należy przez to rozumieć roboty w rozumieniu ustawy – Prawo zamówień publicznych;
- 5) **najkorzystniejszej ofercie** – należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia albo ofertę z najniższą ceną, w rozumieniu ustawy – Prawo zamówień publicznych;
- 6) **wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia;
- 7) **zamawiający** – należy przez to rozumieć Gminę Bodzanów, z siedzibą w Urzędzie Gminy w Bodzanowie, ul. Bankowa 7, 09-470 Bodzanów;
- 8) **kierownik zamawiający** – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Bodzanów;
- 9) **zamówieniach** – należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są dostawy, usługi lub roboty budowlane ;
- 10) **regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej 30 tys. euro;
- 11) **umowie**- należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą, do których stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny;
- 12) **rozpoznanie rynku** – to tryb udzielania zamówienia, w którym zamawiający rozpoznaje odpowiednio dla przedmiotu ceny a następnie wybiera ofertę najkorzystniejszą i udziela zamówienia.
- 13) **jednostki organizacyjne** – należy przez to rozumieć:

- Gminna Biblioteka Publiczna,
- Gminne Centrum Kultury i Sportu,
- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej,
- Publiczna Szkoła Podstawowa w Zespole Placówek Oświatowych w Bodzanowie,
- Publiczne Gimnazjum im. Polskiej Organizacji Zbrojnej w Bodzanowie,
- Publiczna Szkoła Podstawowa w Zespole Placówek Oświatowych w Nowym Miszewie,
- Publiczne Gimnazjum w Nowym Miszewie,
- Publiczna Szkoła Podstawowa w Cieślach im. Leona Szparadowskiego

## §2

Procedury udzielania zamówień obejmują:

- 1) zamówienia o wartości poniżej 5 000 zł.,
- 2) zamówienia o wartości od 5 000 zł. do 50 000zł.,
- 3) zamówienia o wartości przekraczającej 50 000zł. do 30 000euro.

## §3

1. Zamówienia udzielane są na podstawie wniosku o udzielenie zamówienia sporządzonego przez pracownika właściwego rzeczowo i odpowiedzialnego merytorycznie – i zaakceptowanego przez Zamawiającego oraz Skarbnika Gminy w celu określenia możliwości ich realizacji.

2. Wzór wniosku stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.

## §4

1. Zamówienia o wartości poniżej 5 000zł. udzielane są poprzez wybór najkorzystniejszej oferty.
2. W razie braku ofert dostępnych na rynku zamawiający zwraca się z zapytaniem ofertowym do odpowiedniej liczby nie mniej niż do 2 wykonawców zapewniającej konkurencję.
3. Dopuszcza się możliwość negocjacji dostępnych na rynku ofert.
4. Dla udzielenia zamówienia o wartości poniżej 5 000zł. Nie jest wymagana forma pisemna, z zastrzeżeniem ust. 6.
5. Podstawą udokumentowania zamówienia, o którym mowa w ust. 1 jest faktura lub rachunek.
6. W przypadku zamówień na roboty budowlane i projektowe zawiera się umowę w formie pisemnej, w której określa się: przedmiot zamówienia, termin realizacji, wartość zamówienia, kary umowne i warunki gwarancji.

## §5

1. Zamówienia o wartości od 5 000zł. do 50 000zł. udzielane są poprzez wybór najkorzystniejszej oferty otrzymanej wskutek zapytania ofertowego - **załącznik nr 2**.

2. Zamawiający zwraca się z zapytaniem ofertowym do odpowiedniej liczby wykonawców zapewniającej konkurencję, nie mniejszej niż 2.
3. Dopuszcza się możliwość negocjacji złożonych ofert.
4. Umowę o zamówienia publiczne o wartości od 5 000zł. do 50 000zł. Zawiera się w formie pisemnej. W przypadku zamówień w umowie określa się: przedmiot zamówienia, termin realizacji, wartość zamówienia, kary umowne i warunki gwarancji.

#### §6

1. Zamówienia o wartości przekraczającej 50 000zł. do 30 000euro udzielane są poprzez wybór najkorzystniejszej oferty otrzymanej wskutek zapytania ofertowego – załącznik nr 2.
2. Zamawiający zwraca się z zapytaniem ofertowym do odpowiedniej liczby wykonawców zapewniającej konkurencję, nie mniejszej niż 3.
3. Zapytanie ofertowe, o którym mowa w ust. 1 sporządza się wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.
4. Dopuszcza się możliwość negocjacji złożonych ofert.
5. Umowę o zamówienie publiczne o wartości od 50 000zł. do 30 000euro zawiera się w formie pisemnej. W przypadku zamówień na roboty budowlane i projektowe w umowie określa się: przedmiot zamówienia, termin realizacji, wartość zamówienia, kary umowne i warunki gwarancji.

#### §7

1. Z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia o wartości przekraczającej 5 000zł. do 50 000zł. i o wartości przekraczającej 50 000zł. do 30 000 euro sporządza się protokół.
2. Wzór protokołu stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego regulaminu.

#### §8

1. Obowiązkiem wyznaczonego pracownika odpowiedzialnego za przeprowadzenie postępowania jest bezstronne oraz staranne przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Udzielenie zamówienia zatwierdza kierownik zamawiającego.

#### §9

1. Zamówienia objęte niniejszym Regulaminem podlegają rejestracji.
2. Wzór rejestru stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu.

#### §10

Jednostki organizacyjne Gminy Bodzanów przekazują do Wydziału Inwestycji Rolnictwa i Gospodarki Komunalnej raz w miesiącu informacje o wszystkich zrealizowanych zamówieniach o wartości poniżej 5 000zł. oraz raz w miesiącu informacje o zamiarze wszczęcia postępowania o wartości od 5 000 zł. do 30 000euro.

§11

Procedura wyłonienia wykonawcy przy udzieleniu zamówienia publicznego, w ramach projektu współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro – stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego Regulaminu.

WÓJTA GMINY  
mgr Grzegorz Pietrzak

**Załącznik nr 1 do Regulaminu  
udzielania zamówień publicznych  
o wartości nie przekraczającej  
kwoty 30 000euro**

Znak sprawy:.....

Bodzanów, data.....

**WNIOSEK  
udzielenie zamówienia w trybie art. 4 pkt. 8 ustawy – Prawo zamówień publicznych**

1. Referat/Wydział\*.....

wnosi o podjęcie postępowania związanego z udziałem zamówienia na:

\*a/ dostawę .....

\*b/ usługę .....

\*c/ roboty budowlane .....

2. Szacunkowa wartość zamówienia sporządzona w oparciu o poprzednie zamówienie/badanie  
rynku/kosztorys inwestorski/ .....\* w dniu .....

wynosi netto .....PLN, tj. ....euro\*\*

brutto .....PLN, tj. ....euro\*\*

wysokość podatku VAT .....%

nr kategorii słownika CPV .....

3. Zadanie budżetowe: Dz. ....rozdz.....§.....

4. Termin wykonania zamówienia/okres gwarancji: .....

5.Osoba/osoby\* odpowiedzialna merytorycznie .....

6. Wykaz załączników:

1) .....

2) .....

3) .....

Nie zgłaszam zastrzeżeń/zgłaszam zastrzeżenia\*

.....

.....  
(data i podpis Skarbnika)

Akceptuję: .....  
(data i podpis kierownika Zamawiającego)

\*niepotrzebne skreślić

\*\* Średni kurs złotego do euro służący do przeliczenia wartości zamówienia przyjęty został zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2013r. i wynosi 4,2249zł.

Załącznik nr 1 do Regulaminu  
udzielania zamówień publicznych  
o wartości nie przekraczającej  
kwoty 30 000euro

Znak sprawy:.....

Bodzanów, data.....

**WNIOSEK**

**w sprawie podjęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego  
o wartości przekraczającej kwoty określone w art. 4 pkt 8 Ustawy Prawo zamówień publicznych**

**/Dz. U. z 2013r. poz. 907/**

**tj. powyżej 30 000 Euro**

1. Referat/Wydział\*.....

wnosi o podjęcie postępowania związanego z udziałem zamówienia na:

\*a/ dostawę .....

\*b/ usługę .....

\*c/ roboty budowlane .....

2. Szacunkowa wartość zamówienia sporządzona w oparciu o poprzednie zamówienie/badanie  
rynku/kosztorys inwestorski/ .....\* w dniu .....

wynosi netto ..... PLN, tj. ....euro\*\*

brutto ..... PLN, tj. ....euro\*\*

wysokość podatku VAT .....%

nr kategorii słownika CPV .....

3. W przypadku zamówienia przewidzianego do realizacji w latach następnych wartość zamówienia  
wynosi:

rok bieżący - wartość netto PLN ..... EURO .....

- wartość brutto PLN ..... EURO .....

lata następne - wartość... netto PLN ..... EURO .....

- wartość.. brutto PLN ..... EURO .....



3. Zadanie budżetowe: Dz. ....rozdz.....§.....

4. Termin wykonania zamówienia/okres gwarancji: .....

5.Osoba/osoby\* odpowiedzialna merytorycznie .....

6. Wykaz załączników:

1) .....

2) .....

3) .....

Nie zgłaszam zastrzeżeń/zgłaszam zastrzeżenia\*

.....

.....  
(data i podpis Skarbnika)

Akceptuję: .....  
(data i podpis kierownika Zamawiającego)

W związku z wnioskiem Referatu/Wydziału\* ....., proponujemy  
przeprowadzenie niniejszego postępowania w trybie .....

.....  
/data i podpis Kierownika Zespołu  
Zamówień Publicznych/

**ZATWIERDZAM**

.....  
/podpis Kierownika Zamawiającego/

\* - niepotrzebne skreślić,

\*\* - średni kurs złotego w stosunku do Euro wynosi 4,2249 – zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych na lata 2014 - 2015

(pieczęć zamawiającego)

.....

**Załącznik nr 2 do Regulaminu  
udzielania zamówień publicznych  
o wartości nie przekraczającej  
kwoty 30 000euro**

Znak sprawy:.....

Bodzanów, dnia.....

## **ZAPYTANIE OFERTOWE**

**udzielenie zamówienia w trybie art. 4 pkt. 8 ustawy – Prawo zamówień publicznych**

**I. Zamawiający:**.....  
(nazwa zamawiającego)

zaprasza do złożenia oferty na:.....  
/nazwa zadania/

**II. Opis przedmiotu zamówienia**.....

.....

.....

Kod CPV.....

Termin realizacji zamówienia.....

**III. Warunki udziału w zamówieniu:**

.....

**IV. Dokumenty, jakie Wykonawca powinien załączyć do oferty ( w zależności od potrzeb zamówienia):**

1) wypełniony i podpisany przez Wykonawcę formularz cenowo-ofertowy – wg. załączonego wzoru – **załącznik nr 1**,

2) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt.2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert.

3)Odpis z rejestru, o którym mowa powyżej może być złożony w formie, o której mowa w art. 4 ust. 4a ustawy o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz. U. 2007 Nr 168, poz. 1186 ze zm.),

4).....

5).....

**V. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.**

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, za pomocą faksu lub drogą elektroniczną.

#### **VI. Osoby po stronie Zamawiającego uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami**

Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania w jest Pani / Pan .....

#### **VII. Miejsce składania ofert**

Ofertę cenowo - ofertową należy\*:

- złożyć w siedzibie Zamawiającego : ..... w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nazwa przedmiotu zamówienia”
- przesłać faksem na nr .....,
- przesłać drogą elektroniczną adres e-mail .....

**w terminie do dnia ....., godz.....**

#### **VIII. Opis sposobu obliczania ceny**

- 1.Na załączonym formularzu cenowo-ofertowym, należy przedstawić cenę ofertową brutto za wykonanie / udzielenie przedmiotu zamówienia.
- 2.Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą – z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.
- 3.Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
- 4.Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.

Załączniki:

1. Formularz ofertowo-cenowy – zał. nr 1 do Zapytania Ofertowego
2. Oświadczenie wykonawcy – zał. nr 2 do Zapytania Ofertowego
3. ....
4. ....

**ZATWIERDZIŁ:**

.....  
(data, podpis i pieczęć  
osoby zatwierdzającej postępowanie)

**\*należy wybrać jedną z form złożenia oferty**

## Załącznik Nr 1 do Zapytania Ofertowego

.....  
(pieczęć adresowa Wykonawcy)  
NIP\*\*): .....  
REGON\*\*): .....  
tel.\*\*): .....  
fax\*\*): .....  
adres e – mail\*\*): .....

### FORMULARZ CENOWO - OFERTOWY

**Zamawiający:**  
**Gmina Bodzanów**  
**Ul. Bankowa 7**  
**09-470 Bodzanów**

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe z dnia ..... prowadzone w oparciu o art. 4 pkt. 8  
Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych /tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 907/ na:

„.....”  
nazwa zadania

Ja/My, niżej podpisany/i,

.....  
działając w imieniu i na rzecz:  
.....

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za kwotę:

Netto: \_\_\_\_\_ zł.

Brutto: \_\_\_\_\_ zł

/słownie brutto/ \_\_\_\_\_

Podatek VAT \_\_\_\_\_ zł.

2. Przedmiot zamówienia wykonamy w terminie do .....

3. Na przedmiot zamówienia udzielimy .....gwarancji.

4. Oświadczamy, iż zamówienie wykonamy zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.

.....  
miejscowość i data

.....  
/Podpis i pieczęć osoby upoważnionej  
do podpisywania oferty/

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany

.....  
(imię i nazwisko)

PESEL\* ~ .....

NIP:\* .....

zamieszkały: .....

prowadzący działalność gospodarczą pod nazwą

.....

na podstawie wpisu do .....

.....

.....

miejsce prowadzenia

działalności .....

niniejszym informuję, że w stosunku do mnie: nie otwarto likwidacji, nie ogłoszono upadłości \*.

.....  
miejscowość i data

.....  
/Podpis i pieczęć osoby uprawnionej  
do podpisywania oferty/

\* niepotrzebne skreślić

Znak sprawy:.....

**Załącznik nr 3 do Regulaminu  
udzielania zamówień publicznych  
o wartości nie przekraczającej  
kwoty 30 000euro**

Bodzanów, dnia .....

**PROTOKÓŁ**

z postępowania o udzielenie zamówienia o wartości  
przekraczającej 5 000zł. do 50 000zł./\* o wartości przekraczającej 50 000zł. do 30 000euro

1. Przedmiot zamówienia .....

2. Wartość szacunkowa zamówienia wynosi:

netto ..... PLN, tj. ....euro\*\*  
brutto ..... PLN, tj. ....euro\*\*

wysokość podatku VAT .....%

W dniu .....zaproszono do złożenia ofert wykonawców w ilości.....za  
pośrednictwem .....(fax, e-mail, pocztą)

| Lp. | Nazwa wykonawcy | Adres wykonawcy/adres e-mail/nr telefonu/fax |
|-----|-----------------|----------------------------------------------|
|     |                 |                                              |
|     |                 |                                              |
|     |                 |                                              |

Do upływu terminu składania ofert, tj. do dnia .....wpłynęła następująca  
liczba ofert.....

| Lp. | Nazwa wykonawcy | Adres wykonawcy/e-mail/nr telefonu | Wartość netto | Cena brutto | Uwagi |
|-----|-----------------|------------------------------------|---------------|-------------|-------|
|     |                 |                                    |               |             |       |
|     |                 |                                    |               |             |       |
|     |                 |                                    |               |             |       |

Spośród złożonych ofert, jako najkorzystniejszą wybrano ofertę Wykonawcy:

Nazwa Wykonawcy/adres.....

Cena brutto - .....PLN

Termin realizacji .....

Okres gwarancji .....

Uzasadnienie wyboru najkorzystniejszej

oferty:.....

.....

Imię i nazwisko osoby/osób prowadzącej postępowanie:

1) .....(podpis)

2) .....(podpis)

Zatwierdzam wybór wykonawcy:

.....

(data i podpis kierownika zamawiającego)

\*niepotrzebne skreślić

\*\* Średni kurs złotego do euro służący do przeliczenia wartości zamówienia przyjęty został zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2013r. i wynosi 4,2249zł.



Załącznik nr 4 do regulaminu  
udzielania zamówień publicznych  
o wartości nie przekraczającej  
kwoty 30 000euro

**REJESTR ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**  
o wartości nie przekraczającej wyrażone w złotych równowartości kwoty 30 000euro

| Lp. | Nr sprawy | Zastosowany tryb | Przedmiot zamówienia | Data ogłoszenia zamówienia<br>Data składania ofert | Wybrany oferent | Wartość oferty netto i brutto | Nr umowy i data podpisania |
|-----|-----------|------------------|----------------------|----------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------|----------------------------|
|     |           |                  |                      |                                                    |                 |                               |                            |
|     |           |                  |                      |                                                    |                 |                               |                            |
|     |           |                  |                      |                                                    |                 |                               |                            |
|     |           |                  |                      |                                                    |                 |                               |                            |

**Załącznik nr 5 do Regulaminu  
udzielania zamówień publicznych  
wartości nie przekraczającej kwoty  
30 000euro**

Procedura wyłonienia wykonawcy przy udzieleniu zamówienia publicznego, w ramach projektu współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 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 2000zł. 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 udzielania danego zamówienia bez rozeznania rynku.

A. Rozeznanie rynku przeprowadza się w szczególności poprzez:

- a. wysłanie (drogą pocztową, e-mailem, faxem, lub osobiste dostarczenie) zapytania ofertowego do co najmniej 3 potencjalnych wykonawców.
- b. umieszczenie na stronie internetowej zapytania ofertowego.

B. W zapytaniu ofertowym powinno się znaleźć co najmniej:

- a. określenie zamawiającego,
- b. opis przedmiotu zamówienia,
- c. termin wykonania zamówienia,
- d. sposób, miejsce oraz termin składani ofert,
- e. kryteria oceny ofert.

C. Dokumenty potwierdzające dokonanie rozpoznania rynku to w szczególności:

- a. zapytanie ofertowe skierowane do potencjalnych wykonawców (bądź potwierdzenie umieszczenia zapytania na stronie internetowej) wraz z otrzymanymi ofertami. Wymóg przeprowadzenia rozpoznania rynku będzie spełniony, gdy zostaną złożone co najmniej 2 ważne oferty lub w odpowiedzi na zamieszczone na ogólnodostępnej stronie internetowej zapytanie ofertowe złożona zostanie tylko jedna, ważna oferta.
- b. wydruki ze stron internetowych przedstawiających oferty potencjalnych wykonawców – co najmniej 2 ważne oferty.

Dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku mogą przyjąć w szczególności formę: pisma, wydruku 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 rozpoznania 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 2000zł. 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 umowy bez zachowania formy pisemnej rozumie się w szczególności umowy dotyczące form podnoszenia kwalifikacji, w przypadku których całkowity wydatek nie przekracza kwoty 5000zł. bez podatku od towarów i usług.

6. Przestrzeganie wymogów, o których mowa powyżej powinno być udokumentowane (m. in. przechowywane powinny być dokumenty związane z wyborem wykonawcy, np. zapytania ofertowe, oferty, dokumenty potwierdzające przeprowadzone rozeznanie rynku, umowy).