

Zarządzenie Nr 111/2010
Wójta Gminy Rzeczenica
z dnia 23 września 2010 r.

w sprawie: Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro.

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

§ 1.

Wprowadzam „Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro” stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Wójta Gminy Rzeczenica.

§ 3.



Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Zastępcy Wójta Gminy Rzeczenica, Sekretarzowi Gminy Rzeczenica, Skarbnikowi Gminy Rzeczenica zgodnie z ustalonym podziałem zadań i kompetencji.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2010 r.

§ 5.

Traci moc zarządzenie nr 13/2008 z dnia 27 lutego 2008 r.


pod względem
formalno-prawnym nie bierze zastrzeżeń

mgr Marcin Jaroszewicz
RADCA PRAWNY


Wójt Gminy
mgr Lech Zwoliński

**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
PRZEZ URZĄD GMINY W RZECZENICY
O WARTOŚCI NIE PRZEKRACZAJĄCEJ WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH
RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 14 000 EURO**

§ 1.

Urząd Gminy w Rzeczenicy, udzielając zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro, realizuje zamówienie bez obowiązku stosowania przepisów i zasad określonych Ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz.1655 z późn. zm). Zamówienia te podlegają niniejszemu regulaminowi.

§ 2.

1. Przy ustalaniu wartości zamówienia przyjmuje się kurs euro określony Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro, stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych, zgodnie z art. 35 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Przystępując do udzielenia zamówienia, pracownik odpowiedzialny za jego realizację ma obowiązek ustalenia jego wartości z należytą starannością.
3. Ustalenie wartości zamówienia może nastąpić po rozeznaniu cen rynkowych telefonicznie lub wykorzystując katalogi, cenniki, foldery i strony internetowe, a dla robót budowlanych przez sporządzenie wstępnej wyceny robót lub kosztorysu inwestorskiego. /wzór ustalenia wartości szacunkowej stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu/
4. Wydatkowanie środków powinno być dokonywane w sposób celowy i oszczędny przy zachowaniu zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.
5. Niedopuszczalne jest dzielenie i zaniżanie wartości zamówienia w celu ominięcia obowiązku stosowania Ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 3.

1. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podlegają wyłączeniu, jeżeli:

a) ubiegają się o udzielenie tego zamówienia;

b) pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;

c) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;

d) pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób;

e) zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

2. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia składają pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania, pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w pkt 1./wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu/.

3. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu po powzięciu przez nią wiadomości o okolicznościach, o których mowa w pkt 1, powtarza się z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych nie wpływających na wynik postępowania.

§ 4.

Procedury udzielania zamówień publicznych regulowane są w układzie:

1. zamówienia o wartości brutto poniżej 25 000 PLN;

2. zamówienia o wartości brutto od 25 000 PLN do 14 000 euro.

§ 5.

W przypadku udzielania zamówień, których wartość nie przekracza kwoty brutto 25 000 PLN nie stosuje się postanowień niniejszego regulaminu i nie jest wymagane prowadzenie dokumentacji. Zamawiający prowadzi negocjacje z jednym wykonawcą.

§ 6.

1. W przypadku udzielania zamówień których wartość przekracza kwotę brutto 25 000 PLN, a nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro pracownik odpowiedzialny wszczyna procedurę realizacji danego zamówienia na zasadach określonych w niniejszym regulaminie i jest odpowiedzialny za przebieg całego postępowania.
2. Obowiązkiem jego jest określenie przedmiotu zamówienia za pomocą obiektywnych cech technicznych i jakościowych m.in. poprzez podanie parametrów technicznych, rodzaju zamówienia, a przy dopuszczeniu złożenia ofert równoważnych podanie wymaganych innych cech technicznych.
3. O sposobie przeprowadzenia rozeznania i badania rynku potencjalnych Wykonawców decyduje pracownik odpowiedzialny, biorąc pod uwagę charakter i przedmiot zamówienia oraz jego wartość.
4. Przeprowadzenie rozeznania rynku potencjalnych Wykonawców nie ma zastosowania w przypadku, gdy ze względu na szczególny charakter i rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych uzasadnione jest zlecenie realizacji konkretnemu Wykonawcy lub w przypadku wykonania zamówienia w trybie awaryjnym wymagającego niezwłocznego wykonania.
5. W celu zapewnienia jawności postępowania oprócz rozeznania rynku potencjalnych Wykonawców, pracownik odpowiedzialny zaproszenie do składania ofert kieruje telefonicznie pod warunkiem sporządzenia notatki służbowej z rozmowy, drogą pocztową, pocztą elektroniczną, za pomocą faxu, w drodze bezpośredniego doręczenia lub poprzez umieszczenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego i/lub na stronie internetowej, na minimum 7 dni przed terminem składania ofert. Wzór formularza ofertowego stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
6. Pracownik zaprasza do składania ofert taką liczbę Wykonawców świadczących dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty (co najmniej trzech).




7. Wykonawca może ofertę złożyć osobiście, przesłać pocztą, pocztą internetową (e-mailem) lub faxem. Przyjmuje się, że Wykonawca może złożyć swoją ofertę na innym druku niż wysłany do niego – istotne, aby jego oferta zawierała elementy składowe zawarte na druku oferty.
8. Otwarcie ofert nie ma charakteru publicznego.
9. Po otrzymaniu ofert od wykonawców, pracownik przeprowadzający postępowanie zobowiązany jest do sporządzenia protokołu z przeprowadzonego postępowania. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
10. Udzielenie zamówienia możliwe jest w przypadku otrzymania co najmniej jednej ważnej oferty.
11. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli nie złożono żadnej oferty.
12. Zamówienie należy udzielić Wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia. Kryteriami oceny ofert są cena albo cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, tj. funkcjonalność, parametry techniczne, koszty eksploatacji, warunki gwarancji, terminy płatności itp.
13. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
14. Prawidłowość prowadzenia postępowania oraz wybór najkorzystniejszej oferty zatwierdza Wójt Gminy Rzeczenica.
15. Zamawiający zawiera umowę w formie pisemnej w sprawie zamówienia po przekazaniu wybranemu w toku postępowania Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty.
16. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
17. Do umów zawieranych w sprawach zamówienia, których wartość przekracza kwotę brutto 25 000 złotych, a nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro stosuje się ogólne przepisy o zawieraniu umów z ustawy z 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

18. Dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia prowadzona jest przez pracownika odpowiedzialnego za całe postępowanie i archiwizację.

§ 7

1. Zamawiający prowadzi rejestr z udzielonych, na podstawie niniejszego regulaminu, zamówień publicznych oraz przechowuje kompletną dokumentację z ich przebiegu.
2. Okres przechowywania w/w dokumentacji winien być zgodny z instrukcją kancelaryjną.

ZATWIERDZAM:



Regulamin pod względem
formalno-prawnym nie budzi zastrzeżeń
Yarowu
mgr Marcin Jaroszewicz
RUCHA PRAWICZ

USTALENIE WARTOŚCI SZACUNKOWEJ ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Opis przedmiotu zamówienia:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

CPV:

.....
.....

Zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.) wartość zamówienia ustalona została na kwotę zł., co w oparciu o średni kurs euro wynosi 3,839 zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30.12.2009 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych (Dz.U. Nr 224, poz. 1796) daje równowartość euro.

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu
na podstawie

Osoba/osoby dokonująca/-e ustalenia wartości zamówienia:

.....

.....
(podpis osoby ustalającej wartość)



Oświadczenie

kierownika zamawiającego / pracownika zamawiającego, któremu kierownik zamawiającego powierzył wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności / członka komisji przetargowej / biegłego / innej osoby wykonującej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia*

Imię (imiona)

Nazwisko

Uprzedzony o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania oświadczam, że:

- 1) nie ubiegam się o udzielenie zamówienia;
- 2) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 3) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia nie pozostawałem w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą i nie byłem członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 4) nie pozostaję z żadnym wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności;
- 5) nie zostałem prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

Rzeczonica, dnia200.. r.

.....
(podpis)



FORMULARZ OFERTY

Rzeczenica, dnia

Nazwa Wykonawcy:

Adres:

TEL./FAX.

REGON:

NIP:

Zamawiający:

Urząd Gminy w Rzeczenicy

ul. Człuchowska 26

77-304 Rzeczenica

Urząd Gminy w Rzeczenicy zaprasza do złożenia ofert na:

.....
.....
.....

Ja (imię i nazwisko)

w imieniu reprezentowanej przeze mnie firmy oświadczam, że :

1. Zapoznałem/am się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.

Oferuję wykonanie całego zamówienia za:

1) Cena netto za realizację całego zamówienia (bez podatku VAT)zł

(słownie bez podatku VAT).....zł

2) Podatek VATzł

(słownie:zł

3) Cena brutto za realizację całego zamówienia (z podatkiem VAT)zł.

(słownie z podatkiem VAT).....zł.



2. Termin realizacji zamówienia
- 3 Okres gwarancji.....
4. Zapłata za wykonany przedmiot zamówienia nastąpi po odbiorze, w ciągu dni od dnia otrzymania faktury
5. W przypadku wyboru oferty firma zobowiązuje się do podpisania umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego,

.....
(podpis i pieczęć imienna uprawnionego(-ych) przedstawiciela(-li)
wykonawcy)



Protokół

z dnia w sprawie dokonania zamówienia do kwoty 14.000 euro, tj. z wyłączeniem przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. na podstawie art. 4 pkt 8 (T.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.).

1. Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia na:

.....

2. W dniu.....zaproszono do udziału w postępowaniu niżej wymienionych wykonawców poprzez rozesłanie/dostarczenie/pobranie ze strony internetowej formularza ofertowego, który stanowi integralną część niniejszej dokumentacji.

Zebrane oferty**/ przeprowadzone rozmowy telefoniczne*.

Wykonawca (nazwa, adres, nr faksu, nr telefonu e-mail)	Data otrzymania oferty/przeprowadzenia rozmowy telefonicznej*	Cena brutto	Inne postanowienia oferty, uwagi

3. Informacja o ofertach odrzuconych

.....
.....

Uzasadnienie:

.....

4. W wyniku analizy ofert przedmiotowe zamówienie udzielone zostanie:.....

.....

.....

za cenę zł brutto, w tym VATzł

5. Uzasadnienie wyboru danego Wykonawcy:

.....

.....

Protokół sporządził

(data i podpis)

ZATWIERDZAM

(data i podpis)

