

ZARZĄDZENIE Nr400/2014.....
BURMISTRZA GMINY PACZKÓW
z dnia23.05.2014.....

w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro dla zadań współfinansowanych z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko w Gminie Paczków.

Na podstawie art. 44, ust.3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U.2013.885 z późn. zm.) w związku z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2013 r.w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 1692) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro w Gminie Paczków dla zadań współfinansowanych z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie niniejszego Zarządzenia powierza się pracownikom Urzędu Miejskiego w Paczkowie, którzy są odpowiedzialni za wydatkowanie środków, w których występuje mechanizm współfinansowania z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. BURMISTRZA
Grzegorz Jasiołt
Zastępca Burmistrza

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 400/2014
z dn. 23.05.2014 r.

**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH, KTÓRYCH WARTOŚĆ NIE
PRZEKRACZA WYRAŻONEJ
W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 30000 EURO
UWZGLĘDNIAJĄCY ZASADY ZAWIERANIA UMÓW OKREŚLONYCH W „ WYTYCZNYCH
DO KWALIFIKOWANIA WYDATKÓW W RAMACH POIiŚ”**

§ 1. 1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie będzie mowa o:

- 1) Kierownik Zamawiającego - należy przez to rozumieć Burmistrza Gminy lub osobę działającą na podstawie upoważnienia Burmistrza uprawnioną do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o zamówienie publiczne,
- 2) Regulaminie - należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin,
- 3) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.),
- 4) Zamówieniu - należy przez to rozumieć umowę odpłatną (zamówienie odpłatne) zawieraną między Zamawiającym a Wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane.
- 5) Zadaniu – należy przez to rozumieć projekt lub inne przedsięwzięcie realizowane przez Zamawiającego w ramach współfinansowania z Programu Infrastruktura i Środowisko, posiadające wydzieloną nazwę i budżet, opisane w sposób wyczerpujący, jednoznaczny i niedyskryminujący;
- 6) POIiŚ – należy przez to rozumieć Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko;

§ 2. Szacowanie wartości zamówienia.

1. Zamówienia, których wartość szacunkowa netto nie przekracza w skali roku równowartości kwoty 30000 euro, mogą być dokonywane na podstawie procedur określonych niniejszym Regulaminem z pominięciem poszczególnych trybów wymienionych w ustawie.
2. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia należy przestrzegać przepisów Rozdziału 2 ustawy.
3. W przypadku zamówień z dofinansowaniem zewnętrznym w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, pierwszeństwo mają wytyczne dotyczące kwalifikowania wydatków w ramach programu, a niniejszą procedurę stosuje się w zakresie nieuregulowanym w tych wytycznych.

§ 3. Procedura udzielania zamówień poniżej kwoty 30000 euro.

1. Regulamin stosuje się do zamówień o wartości od 5000 euro netto do 30000 euro netto.
2. Do zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 5000 euro netto nie stosuje się postanowień niniejszego regulaminu.
3. Przy zamówieniach, o których mowa w ust. 1 obowiązuje zasada legalności, celowości, oszczędności i gospodarności.
4. Udzielanie zamówień realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, zwanego dalej „POIiŚ” odbywa się według procedur przedstawionych w niniejszym Regulaminie.

12

§ 4. Szczegółowa procedura udzielania zamówienia o wartości powyżej 5000 euro netto do wartości 30000 euro netto.

1. Obowiązkiem pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia jest dopilnowanie odpowiednio wcześniejszego terminu wszczęcia postępowania tak, aby umożliwić przeprowadzenie procedury.
2. Pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację zamówienia składa do Kierownika Zamawiającego wnioski wraz z dokonanym szacowaniem wartości zamówienia (wzór - załącznik Nr 1)
3. Pracownik merytoryczny kieruje ogłoszenie o zamówieniu do 30 000 euro (wzór - załącznik nr 2), do minimum trzech oferentów (wzór oferty - załącznik nr 3).
4. Zapytanie ofertowe może być skierowane:
 - 1) pisemnie,
 - 2) pocztą elektroniczną,
 - 3) faksem.
5. Oferta Wykonawcy może być złożona w formach przewidzianych w ust. 4.
6. Wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację zamówienia.
7. Z wyboru najkorzystniejszej oferty sporządza się protokół (wzór - załącznik nr 4).
8. Wynik postępowania jest zatwierdzany przez Kierownika Zamawiającego.
9. Zamawiający udziela zamówienia Wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę, zgodnie z określonymi w zaproszeniu do złożenia oferty kryteriami wyboru najkorzystniejszej oferty.
10. Zobowiązanie finansowe może być podjęte po wcześniejszym zabezpieczeniu na nie środków pieniężnych potwierdzonych przez Skarbnika Gminy.
11. Zamówienia udziela się poprzez zawarcie pisemnej umowy określającej warunki realizacji zamówienia.
12. Dokumentacja z przeprowadzonego zamówienia przechowywana jest u pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za zamówienie.
13. W szczególnych przypadkach dopuszcza się wybór Wykonawcy z pominięciem procedury określonej w niniejszym Regulaminie, po uzyskaniu zgody Kierownika Zamawiającego.

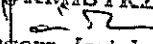
§ 5. 1. W zamówieniach, o których mowa w § 3 ustala się następujące zasady:

- 1) co do płatności:
 - a) wystawienie faktury, rachunku przez Wykonawcę nie może nastąpić wcześniej niż po dokonaniu odbioru przedmiotu zamówienia przez Zamawiającego,
 - b) płatność wystawionej faktury, rachunku nie może nastąpić wcześniej niż w ciągu 7 dni od daty otrzymania faktury przez jednostkę,
- 2) co do warunków istotnych postanowień umowa winna:
 - a) zabezpieczać w pełni interes zamawiającego, zwłaszcza w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez zastrzeżenie prawa do kar umownych,
 - b) wskazywać osobę odpowiedzialną za realizację warunków umownych,
 - c) określać tryb odbioru zamówienia,
 - d) określać okres gwarancyjny.
2. Projekt umowy z wybranym Wykonawcą winien być zaopiniowany przez radcę prawnego.

§ 6. Do umów zawieranych w sprawach o zamówienia publiczne do 30000 euro netto stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 7. Integralną część Regulaminu stanowią załączniki:

1. Załącznik numer 1 - wniosek.
2. Załącznik numer 2 – ogłoszenie o zamówieniu do 30 000 euro.
3. Załącznik numer 3 - formularz oferty.
4. Załącznik numer 4 - protokół z wyboru najkorzystniejszej oferty.

Z up. BURMISTRZA

Grzegorz Jasioł
Zastępca Burmistrza

WNIOSEK O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA O WARTOŚCI NIEPRZEKRACZAJĄCEJ 30000 EURO

1. Zamawiający:

Nazwa zamawiającego: GMINA PACZKÓW
Adres zamawiającego: RYNEK 1, 48-370 PACZKÓW
NIP: 753-237-79-15
Telefon: (0-77) 431 67 91
Faks: (0-77) 439 02 96
Internet: bip.paczkow.pl

2. Komórka organizacyjna występująca o rozpoczęcie postępowania:

.....

3. Osoba(y) odpowiedzialne za przygotowanie przedmiotu zamówienia:

- 1)
2)

4. Rodzaj zamówienia:

- ☐ – roboty budowlane
☐ – dostawy
☐ – usługi

5. Przedmiot zamówienia:

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

6. Termin wykonania zamówienia: 00.00.2014 r. / 0 tygodni / 0 miesięcy.

7. Wartość zamówienia: (średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień: 4,2249 zł)

Wartość zamówienia została ustalona na kwotę zł netto, co stanowi równowartość euro.

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu r. na podstawie:

.....
.....

8. Środki finansowe:

Środki finansowe zabezpieczone w budżecie Gminy Paczków na realizację zamówienia wg stanu na dzień .. r.: wynoszą:

.....
(słownie:
.....)

Uwagi:

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

9. Podpisy:

.....
(podpis osoby sporządzającej wniosek)

.....
(podpis osoby sporządzającej wniosek)

.....
(podpis Skarbnika Gminy Paczków)

.....
(podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU O WARTOŚCI
NIEPRZEKRACZAJĄCEJ 30000 EURO**

Ogłoszenie dotyczy:

- ☐ zamówienia o wartości powyżej do 5000 euro
☐ zamówienia o wartości powyżej 5000 euro do 30000 euro

1. Zamawiający:

Nazwa zamawiającego: GMINA PACZKÓW
Adres zamawiającego: RYNEK 1, 48-370 PACZKÓW
NIP: 753-237-79-15
Telefon: (0-77) 431 67 91
Faks: (0-77) 439 02 96
Internet: bip.paczkow.pl

2. Rodzaj zamówienia: ☐ roboty budowlane, ☐ dostawy, ☐ usługi.

3. Przedmiot zamówienia:

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

4. Termin wykonania zamówienia: 00.00.2014 r. / 0 tygodni / 0 miesięcy.

5. Osoba(y) upoważnione do kontaktów:

Imię i nazwisko
Urząd Miejski, ul. Rynek 1, 48-370 Paczków, pok. nr 00,
tel. (0-77) 431 67 91, w godz. 10:00 – 14:00.

6. Kryteria oceny ofert i ich znaczenie:

- ☐ najniższa cena
lub
☐ cena oraz inne dodatkowe kryteria i ich znaczenie

Kryteria:	Znaczenie:
1. Cena	
2.	
3.	
4.	

7. Oznaczenie oferty: „Oferta na wykonanie...”

8. Miejsce i termin składania ofert:

Urząd Miejski, Rynek 1, 48-370 Paczków pok. nr 11 do dnia **00.00.2014 r.** godz. **00:00.**

9. Miejsce i termin otwarcia ofert:

Urząd Miejski, Rynek 1, 48-370 Paczków pok. nr 00 do dnia **00.00.2014 r.** godz. **00:00.**

10. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania

tych warunków: (uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, wiedza i doświadczenie, potencjał techniczny, osoby zdolne do wykonania zamówienia, sytuacja ekonomiczna i finansowa)

[illegible]

11. Informacja o oświadczeniach i dokumentach jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:

[illegible]

BURMISTRZ GMINY PACZKÓW

Wywieszono na tablicy ogłoszeń:

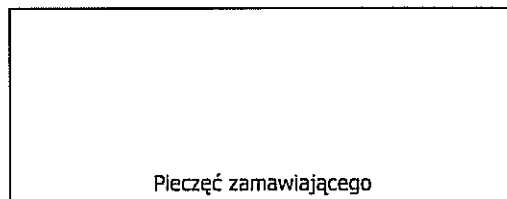
□ □ , □ □ , □ □ □ □

□ □ , □ □ , □ □ □ □

Zdjęto z tablicy ogłoszeń:

....., dnia
miejscowość data

oznaczenie sprawy



PROTOKÓŁ Z UDZIELENIA ZAMÓWIENIA O WARTOŚCI NIEPRZEKRACZAJĄCEJ 14000 EURO

Protokół dotyczy:

- ☐ zamówienia o wartości powyżej do 5000 euro
☐ zamówienia o wartości powyżej 5000 euro do 30000 euro

1. Zamawiający:

Nazwa zamawiającego: GMINA PACZKÓW
Adres zamawiającego: RYNEK 1, 48-370 PACZKÓW
NIP: 753-237-79-15
Telefon: (0-77) 431 67 91
Faks: (0-77) 439 02 96
Internet: bip.paczkow.pl

2. Przedmiot zamówienia:

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

3. Wartość zamówienia: (średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień: 4,2249 zł)

Wartość zamówienia została ustalona na kwotę zł netto, co stanowi równowartość euro.

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu r. na podstawie:

.....
.....

4. Zestawienie ofert:

(nazwa (firma) lub imię i nazwisko wykonawcy oraz adres siedziby lub miejsce zamieszkania, cena oferty brutto, termin realizacji zamówienia, okres gwarancji, warunki płatności)

1.
2.
3.
4.

5. Najkorzystniejsza oferta:

Jako najkorzystniejszą wybrano ofertę: (nazwa (firma) lub imię i nazwisko wykonawcy oraz adres siedziby lub miejsce zamieszkania, cena oferty brutto, termin realizacji zamówienia, okres gwarancji, warunki płatności)

.....
.....

Uzasadnienie wyboru:

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

6. Unieważnienie postępowania:

Powody unieważnienia:

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

7. Osoba sporządzająca protokół:

Protokół sporządził: (imię i nazwisko osoby sporządzającej protokół)

.....

8. Zatwierdzenie protokołu:

Protokół zatwierdził: (imię i nazwisko kierownika zamawiającego lub pracownika zamawiającego upoważnionego przez kierownika zamawiającego)

.....

9. Podpisy:

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

....., dnia
miejsowość data

1. Zamawiający:

Gmina Paczków
Rynek 1, 48-370 Paczków

FORMULARZ OFERTY

2. Wykonawca:

L.p.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)

3. Osoba uprawniona do kontaktów:

Imię i nazwisko	
Adres	
Nr telefonu	
Nr faksu	
Adres e-mail	

4. Przedmiot zamówienia

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

Cena ryczałtowa bez VAT (netto)	
Słownie	
Podatek VAT	
Słownie	
Cena ryczałtowa z VAT (brutto)	
Słownie	
Termin wykonania zamówienia	00.00.2014 r. / 0 tygodni / 0 miesięcy
Okres gwarancji	36 miesięcy
Warunki płatności	21 dni od daty otrzymania faktury

5. Oświadczamy, że zdobyliśmy wszystkie niezbędne informacje do przygotowania oferty i wykonania zamówienia.

6. Oświadczamy, że w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia.

7. Załącznikami do oferty są:

.....

.....

.....

.....

.....

8. Podpis(y) Wykonawcy(ów):

L.p.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Imię i nazwisko osoby(osób) upoważnionej(nych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Pieczęć(cie) Wykonawcy(ów)