

Zarządzenie Nr 25 / 2012
Wójta Gminy Czerwonka
z dnia 03.07.2012 r.

W sprawie określenia zasad udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej kwoty 14.000 euro.

W oparciu o przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 1964r. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.), art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 z późn. zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) , art. 26 ust. 1 pkt 6 oraz art. 35 ust. 3 pkt 4a ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 i Nr 157, poz. 1241) oraz rozdziału 2 pkt 3 *Krajowych wytycznych dotyczących kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013*, zwanych dalej „Krajowymi Wytycznymi” oraz na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) zarządza się co następuje:

§ 1

Zarządzenie określa szczegółowe zasady i tryb udzielania w Urzędzie Gminy Czerwonka i jednostkach organizacyjnych zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej 14.000 euro netto celem realizacji projektów w ramach Programu Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 2

Ileć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) personel projektu – osoby zaangażowane do realizacji zadań w ramach projektu, które osobiście wykonują zadania w ramach projektu, tj. w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego, osoby samozatrudnione, osoby współpracujące w rozumieniu ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 205, poz. 1585, z późn. zm.) oraz osoby wykonujące świadczenia w formie wolontariatu;
- 2) personel zarządzający projektu – personel określony w pkt 5 uwzględniony w zadaniu „zarządzanie projektem”;
- 3) środek trwały – środek trwały zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.);
- 4) umowa o dofinansowanie projektu – umowę zawieraną z Beneficjentem na dofinansowanie projektu lub decyzję o dofinansowaniu projektu, na podstawie których Beneficjent realizuje projekt w ramach PO KL;
- 5) wydatek kwalifikowalny – wydatek spełniający warunki umożliwiające jego całkowite lub częściowe pokrycie środkami przeznaczonymi na realizację PO KL;
- 6) wykonawca – osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia;
- 7) zamówienie – umowę odpłatną zawieraną między Zamawiającym a Wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane.
- 8) Prawie Zamówień Publicznych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004r. – prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).
- 9) Zamawiający – należy przez to rozumieć – Gminę Czerwonka wraz z własnymi jednostkami organizacyjnymi.
- 10) Wartość zamówienia – należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez pracownika zamawiającego z należytą starannością z uwzględnieniem średniego kursu złotego w stosunku do euro, stosowanego do przeliczania wartości zamówień.
- 11) Dokumentem finansowym – należy przez to rozumieć dokument potwierdzający dokonanie zakupu, w szczególności, fakturę, rachunek, protokół odbioru.
- 12) Dokumentacji postępowania – należy przez to rozumieć wniosek o wszczęcie postępowania, oferty, protokoły, umowa oraz inne dokumenty dotyczące korespondencji z Wykonawcami.

§ 3

1. Pracownik przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia, w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie Wykonawców.

2. Zasady konkurencyjności nie stosuje się do:

- a) zamówień dotyczących zadań wykonywanych przez personel zarządzający projektu;

§ 4

1. Czynności związane z przygotowaniem, przeprowadzeniem i udzieleniem zamówienia o równowartości kwoty nie przekraczającej 14.000 euro obejmują w szczególności:
 - 1) Sporządzenie wniosku o wszczęcie postępowania zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego zarządzenia,
 - 2) Przedłożenia wniosku:
 - a) Zamawiającemu do zatwierdzenia,
 - b) Skarbnikowi celem stwierdzenia zgodności wydatku z planem wydatków Zamawiającego,
 - c) wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych Wykonawców zgodnie z **zał. nr 1**, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia, równocześnie Zamawiający jest zobowiązany do zamieszczenia w swojej siedzibie powyższego zapytania ofertowego. Zapytanie ofertowe powinno zawierać w szczególności opis przedmiotu zamówienia, kryteria oceny oferty oraz termin składania ofert, przy czym termin na złożenie oferty powinien wynosić nie mniej niż 7 dni od dnia otrzymania zapytania ofertowego. W przypadku, gdy pomimo wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych Wykonawców Pracownik otrzyma tylko jedną ofertę, uznaje się zasadę konkurencyjności za spełnioną.
 - 3) Wyboru najkorzystniejszej spośród złożonych ofert w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny; wybór oferty jest dokumentowany protokołem, do którego załączane są zebrane oferty - stanowiącym **zał. nr 3** do niniejszego zarządzenia.
 - 4) Kryteria oceny, mogą określać wymagania dotyczące zatrudnienia osób niepełnosprawnych, bezrobotnych lub osób, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym. Kryterium oceny może również dotyczyć ograniczenia możliwości złożenia oferty wyłącznie do podmiotów ekonomii społecznej.
 - 5) Dla udokumentowania zawarcia umowy z wykonawcą i protokołu konieczna jest forma pisemna; dla pozostałych czynności związanych z udzieleniem zamówienia dopuszczalna jest forma elektroniczna i faks.
Protokół o którym mowa w pkt. 3, jest dokumentem potwierdzającym prawidłowość wyboru wykonawcy zgodnie z zasadą konkurencyjności.
 - 6) Protokół powinien zawierać co najmniej:
 - informację, do jakich co najmniej trzech potencjalnych wykonawców Pracownik wysłał zapytanie ofertowe lub informację o tym, że na rynku nie istnieje trzech potencjalnych Wykonawców wraz z uzasadnieniem wskazującym na obiektywne przesłanki potwierdzające ten fakt;
 - informację o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego przez Zamawiającego;
 - wykaz ofert, które wpłynęły do Zamawiającego w odpowiedzi na zapytanie ofertowe wraz ze wskazaniem daty wpłynięcia oferty do Zamawiającego oraz z podaniem tych danych z ofert, które stanowią odpowiedź na kryteria oceny ofert;
 - wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru;
 - datę sporządzenia protokołu i podpis Zamawiającego lub osoby upoważnionej przez Zamawiającego do podejmowania czynności w jego imieniu.
 - 7) W trakcie realizacji zamówienia dopuszcza się wzrost wartości zamówienia udzielonego z zastosowaniem zasady konkurencyjności do wysokości 50% wartości zamówienia określonej w umowie z wykonawcą. W takim przypadku nie jest konieczne ponowne

stosowanie zasady konkurencyjności.

§ 5

1. Wartość zamówienia ustala wnioskujący o udzielenie zamówienia.
2. Pracownik dokonuje wszystkich wydatków w ramach projektu zgodnie z zasadą efektywnego zarządzania finansami, tj. w sposób racjonalny i efektywny, z uwzględnieniem zasad określonych w niniejszym zarządzeniu.
3. W przypadku zakupu usługi lub towaru o wartości powyżej 20 tys. zł netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), Zamawiający zobowiązany jest dokonać rozeznania rynku w celu potwierdzenia jego ceny rynkowej,
4. Rozeznanie rynku oznacza porównanie cen u co najmniej trzech potencjalnych dostawców towarów lub usługodawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców.
5. Pracownik dokonuje opisu towaru lub usługi z najwyższą starannością uwzględniając wszystkie kryteria mogące mieć wpływ na cenę.
6. Przebieg procesu rozeznania rynku, w tym uzasadnienie, że na rynku nie istnieje trzech potencjalnych dostawców towarów lub usługodawców, jest dokumentowany przez Pracownika w formie notatki.- stanowiący zał. nr 4.

§ 6

Komórka organizacyjna zamawiającego przeprowadzająca czynności związane z udzieleniem poszczególnych zamówień zobowiązana jest do przechowywania dokumentacji z przeprowadzonych postępowań.

§ 7

Osoby wyznaczone do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia odpowiadają za prawidłowe wykonanie czynności z zachowaniem zasad określonych w niniejszym zarządzeniu .

§ 8

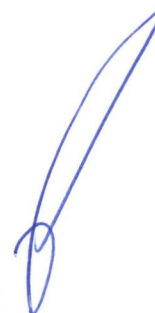
Do zamówień finansowych ze środków Unii Europejskiej stosuje się zasady wynikające z przepisów i umów na finansowanie określonych programów jeżeli przewidują inny sposób udzielania zamówień niż wynikający z niniejszego zarządzenia.

§ 9

Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Projektu.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.





Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Wójta Gminy Czerwonka .
Nr 25/2012 z dnia 03.07.2012 r.

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERT

na

.....
.....

Zamówienie poniżej 14 000 euro.

I. Nazwa i adres ZAMAWIAJĄCEGO

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

II. Opis przedmiotu zamówienia

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

- a) termin wykonania zamówienia: r.,
- b) okres gwarancji:,
- c) warunki płatności:
.....
.....
.....
.....,
- d) kryteria oceny
.....
.....
- e) podpisanie umowy nastąpi z Wykonawcą w terminie.....

III. FORMA ZŁOŻENIA OFERTY

- Ofertę na FORMULARZU OFERTY należy złożyć w terminie **do dnia** do **godziny** w formie:
 - pisemnej (osobiście, listownie, faxem, pocztą elektroniczną) na adres
 - faxem na numer
 - E-mail - urządgminy@czerwonka.pl
- Oferowana cena przez oferenta stanowić będzie cenę za wykonanie całego zamówienia. Cenę należy podać netto, plus należny podatek Vat, oraz cenę brutto.
- Załączniki
.....
.....
- Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyn.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



OFERTA WYKONAWCY

Nazwa i adres WYKONAWCY

Nazwa:

Adres:

NIP: **REGON**

1. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia określonego w zaproszeniu z dnia na

.....za:

cenę netto: **zł**

podatek VAT: **zł**

cenę brutto: **zł**

słownie: **zł brutto**

2. Potwierdzam termin realizacji zamówienia w okresie: od-
..... do

3. Oświadczam, że w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania i dostawy zamówienia. W ofercie nie została zastosowana cena dumpingowa i oferta nie stanowi czynu nieuczciwej konkurencji, zgodnie z art. 89 ust. 1 pkt 3 Pzp. i art. 5-17 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 ze zm.).

4. Oświadczam, że akceptuję warunki płatności określone przez Zamawiającego .

4.1. Należność z tytułu realizacji umowy będzie płatna przelewem na Moje konto

Nr:.....

5. Zapoznałem się z warunkami i przedmiotem zamówienia i nie zgłaszam żadnych uwag.

6. Podpiszę umowę na warunkach wynikających z warunków i złożonej oferty w terminie zaproponowanym przez Zamawiającego.

7. Osobą odpowiedzialną za wykonanie przedmiotu zamówienia ze strony Wykonawcy jest:.....

.....
(podpis oferenta)





**Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Wójta Gminy Czerwonka .
Nr 25/2012 z dnia 03.07.2012 r.**

WNIOSEK O WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO O RÓWNOWARTOŚCI NIE PRZEKRACZAJĄCEJ 14.000 EURO W Urzędzie Gminy Czerwonka i jednostkach organizacyjnych.				
1	Właściwy przedmiotowo referat lub jednostka organizacyjna przygotowująca postępowanie			
2	Pracownik referatu lub jednostki organizacyjnej odpowiedzialny za przygotowanie postępowania			
3	Przedmiot zamówienia			
4	Szacunkowa wartość zamówienia	Wartość netto (PLN)	Kurs uero	Wartość netto (EUR)
5	Kwota przeznaczona na sfinansowanie zamówienia w budżecie			
6	Forma przeprowadzenia przetargu	Na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy PZP i § 4 Zarządzenia Wójta Gminy Czerwonka NR 25/2012 z dnia 03.07.2012 roku		
Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (wraz z podaniem symboli CPV), określenie szacunkowej wartości zamówienia. CPV -				
1. Przedmiot zamówienia:.....				
.....				
.....				
2. Rodzaj zamówienia -				
3. Wartość szacunkową zamówienia określono w wysokości zł zł netto na podstawie				
.....				
4. Osoba określająca wartość szacunkową -				
Nr przetargu -				
.....				
/data i podpis osoby sporządzającej/				

Zatwierdzam pod względem finansowo – rzeczowy

.....
/data i podpis Skarbnika/

Zatwierdzam

.....
/ data i podpis Zamawiającego/



Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Wójta Gminy Czerwonka .
Nr 25/2012 z dnia 03.07.2012 r.

Protokół
z przeprowadzonej procedury przetargowej z wyboru Wykonawcy
o wartości zamówienia nie przekraczającej równowartość 14.000 euro.

1. Przedmiot zamówienia:

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

2. Podstawa prawna udzielenia zamówienia:

- a) art.4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz.U z 2010 r. Nr 113 poz.759 z późn. zm)
- b) Zarządzenie Nr 25/ 2012 Wójta Gminy Czerwonka z dnia 03.07.2012 r.

3. Wartość szacunkowa zamówienia wynosi zł netto. Wartość zamówienia ustalona w oparciu o

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

4. Informacja, do jakich co najmniej trzech potencjalnych wykonawców zostało wysłane zapytanie ofertowe lub informację o tym, że na rynku nie istnieje trzech potencjalnych Wykonawców wraz z uzasadnieniem wskazującym na obiektywne przesłanki potwierdzające ten fakt;

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

5. informację o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego przez Zamawiającego;

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

.....
.....
6 Wykaz ofert, które wpłynęły do Zamawiającego w odpowiedzi na zapytanie ofertowe wraz ze wskazaniem daty wpłynięcia oferty do Zamawiającego oraz z podaniem tych danych z ofert, które stanowią odpowiedź na kryteria oceny ofert;

Lp.	Nazwa i adres Wykonawcy	Cena netto/brutto zamówienia	Data złożenia oferty	Uwagi

7. Wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru;

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

8. Data sporządzenia protokołu.:

.....

9. Załączniki do protokołu:

- wniosek o wszczęcie postępowania,
- formularz ofertowy,
- oferty wykonawców,
- Notatka z rozeznania rynku przy udzieleniu zamówienia o wartości powyżej 20 tys. złotych netto (jeżeli dotyczy).

.....
(pracownika podpis)

.....
(podpis osoby zatwierdzającej)



**Załącznik Nr 4 do Zarządzenia Wójta Gminy Czerwonka .
Nr 25/2012 z dnia 03.07.2012 r.**

Notatka
z rozeznania rynku
przy udzieleniu zamówienia o wartości powyżej 20 tys. złotych netto na:

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

1. Rodzaj zamówienia oraz /dostawa ,usługa, roboty budowlane/ opis przedmiotu zamówienia :

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

2.Zgodnie z Zarządzeniem Wójta Gminy Czerwonka Nr 25/2012 z dnia 03.07.2012 w sprawie określenia zasad udzielenia zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej równowartości 14000 euro, celem realizacji projektu „Nasze oczekiwane przedszkole” w ramach Programu Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w dniu r. dokonałem rozeznania rynku u następujących wykonawców

L.p.	Nazwa i adres wykonawcy	Cena netto/ brutto	Uwagi
1			
2			
3			

3.Wartość zamówienia ustaliłem/am w wysokości zł. co stanowi-euro - na podstawie cen rynkowych

Ceny ustaliłem podczas rozmowy /telefonicznej / ,

.....
podpis pracownika

Z a t w i e r d z a m

.....
/ data i podpis Wójta