

**Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej
wyrażonej w złotych równowartości 14 000 euro na potrzeby realizacji
projektu pn. „Poprawa systemu odprowadzania i oczyszczania ścieków
komunalnych i deszczowych w m. Mierzyn”.**

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie Prawo zamówień publicznych - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U Nr 113, poz. 759 – z późniejszymi zmianami),
- 2) ustawie o finansach publicznych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U Nr 157, poz. 1240 – z późniejszymi zmianami),
- 3) Zamawiającym – należy przez to rozumieć Gminę Dobra,
- 4) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Dobra,
- 5) Pełnomocniku – należy przez to rozumieć Pełnomocnika powołanego ds. realizacji projektu pn. „Poprawa systemu odprowadzania i oczyszczania ścieków komunalnych i deszczowych w m. Mierzyn”,
- 6) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 14 000 euro na potrzeby realizacji projektu pn. „Poprawa systemu odprowadzania i oczyszczania ścieków komunalnych i deszczowych w m. Mierzyn”.

§ 2. 1. Do zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych.

2. Wartość zamówienia ustala się w oparciu o opis przedmiotu zamówienia. Do sporządzenia opisu przedmiotu zamówienia przepisy art. 29 – 31 ustawy Prawo zamówień publicznych stosuje się odpowiednio.

3. Przedmiot zamówienia można opisywać przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, jeżeli jest to uzasadnione specyfikacją przedmiotu zamówienia, a także gdy wydatki publiczne są dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad: uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów i optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów – określonych w art. 44 ustawy o finansach publicznych oraz uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców.

4. Zamówienia dotyczące ponoszonych wydatków kwalifikowanych zarówno w zakresie współfinansowania krajowego jak i środków wspólnotowych w ramach realizacji projektów współfinansowanych z Funduszu Spójności z Programu Operacyjnego Infrastruktura

i Środowisko – muszą spełniać warunki określone w „Wytocznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i środowisko”.

5. W celu ustalenia wartości zamówienia:

- 1) stosuje się średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówienia określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 2) z zastrzeżeniem ust. 9, przepisy art. 32 -35 ustawy Prawo zamówień publicznych stosuje się odpowiednio,
- 3) stosuje się ceny rynkowe przy świadczeniu dostaw, usług lub robót budowlanych tego samego rodzaju, z uwzględnieniem w szczególności czasu i miejsca ich świadczenia.

6. Podstawą ustalenia wartości szacunkowej zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez dokonującego z należytą starannością.

7. Osoba dokonująca ustalenia wartości zamówienia sporządza protokół, w którym wskazuje podstawę ustalenia wartości zamówienia. Wzór protokołu stanowi **Załącznik nr 1** do Regulaminu.

8. Protokołu, o którym mowa w ust. 7 nie sporządza się, jeżeli ustalenia wartości zamówienia dokonuje się na podstawie dokumentów zawierających wielkość lub zakres zamówienia oraz ceny rynkowe stosowane przy świadczeniu dostaw, usług lub robót budowlanych tego samego rodzaju.

9. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie robót budowlanych stosuje się zasadę wynagrodzenia ryczałtowego lub zamówienie udzielane na podstawie § 9 Regulaminu, opis przedmiotu zamówienia może nie obejmować przedmiotu robót lub specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych, o której mowa w art. 31 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych.

10. W przypadku, o którym mowa w ust. 9, Zamawiający odstępując od sporządzenia specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych, opisuje przedmiot zamówienia na roboty budowlane za pomocą innych opracowań zawierających w szczególności zbiory wymagań, które są niezbędne do określenia standardu i jakości wykonania robót, w zakresie sposobu wykonania robót budowlanych, właściwości wyrobów budowlanych oraz oceny prawidłowości wykonania poszczególnych robót.

11. Jeżeli w regulaminie jest mowa o wartości netto, oznacza to wartość bez podatku od towarów i usług.

**Zasady udzielania zamówień o wartości przekraczającej 2 000 zł netto
w przypadku zamówień finansowanych z udziałem środków pochodzących
z unii Europejskiej lub przekraczających 15 000 zł netto w przypadku
zamówień finansowanych wyłącznie ze środków krajowych,
a nie przekraczających wyrażonej w złotych kwoty 14 000 euro**

§ 3. 1. Regulamin stosuje się do udzielania zamówień, których wartość szacunkowa przekracza 2 000 zł netto lub 5 000 zł netto w przypadku szkoleń dla zamówień finansowanych z udziałem środków pochodzących z Unii Europejskiej lub przekraczających wartość 15 000 zł netto w przypadku zamówień finansowanych wyłącznie ze środków krajowych.

2. Udzielenie zamówień poniżej kwot określonych w ust. 1 następuje na podstawie pisemnej zgody Wójta oraz po uzyskaniu pisemnej informacji od Skarbnika Gminy, że zobowiązanie dotyczące zamówienia mieści się w planie finansowych Zamawiającego, a w budżecie gminy są środki na sfinansowanie tego zamówienia. Fakt udzielenia zamówień poniżej tych progów uprawdopodobnia się w szczególności poprzez zachowanie dokumentacji dotyczącej zlecenia zamówienia np. dowodu księgowego w rozumieniu przepisów o rachunkowości, programu szkolenia w zakresie szkoleń lub innych dokumentów sporządzonych w formie elektronicznej.

3. Regulamin stosuje się do szkoleń grupowych, tj. szkoleń zorganizowanych w całości na zlecenie beneficjenta lub w których uczestniczy więcej niż 5 pracowników.

§ 4. 1. Rozpoczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość przekracza kwotę 2 000 zł netto w przypadku zamówienia finansowanego z udziałem środków pochodzących z Unii Europejskiej lub przekracza 15 000 zł netto w przypadku zamówienia finansowanego wyłącznie ze środków krajowych, a nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro, następuje po złożeniu pisemnego wniosku i uzyskaniu pisemnej zgody Wójta.

2. Zgoda, o której mowa w ust. 1 wyrażona jest po zatwierdzeniu przez Pełnomocnika i po uzyskaniu pisemnej informacji od Skarbnika Gminy, że zobowiązanie dotyczące zamówienia mieści się w planie finansowym Zamawiającego, a w budżecie gminy są środki na sfinansowanie tego zamówienia. Wzór wniosku stanowi **Załącznik nr 2** do Regulaminu.

3. Wniosek o wyrażenie zgody na rozpoczęcie postępowania powinien zawierać co najmniej:

- 1) cel udzielenia zamówienia,
- 2) opis przedmiotu zamówienia,
- 3) wartość zamówienia, z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska osoby, która dokonała ustalenia wartości zamówienia lub imienia i nazwiska oraz stanowiska osób, które dokonały ustalenia wartości zamówienia,
- 4) proponowany termin wykonania zamówienia,
- 5) propozycje sposobu wyboru najkorzystniejszej oferty, a jeżeli najkorzystniejszą ofertą będzie oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia publicznego, a także opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert,

- 6) warunki jakie muszą spełnić wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków,
- 7) wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków, o których mowa w pkt. 6, jeżeli Zamawiający przewiduje takie warunki,
- 8) podpis składającego wniosek.

4. Postępowanie przygotowuje i przeprowadza pracownik, któremu zostało powierzone dokonanie takich czynności. Wójt może powierzyć przygotowanie lub przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia osobie trzeciej.

5. Osoba wykonująca czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania, pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 3** do Regulaminu.

6. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.

7. Najkorzystniejszą ofertą jest oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia publicznego, albo oferta z najniższą ceną.

8. Kryteria oceny ofert mogą dotyczyć właściwości wykonawcy, a w szczególności jego doświadczenia, potencjału technicznego, dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, sytuacji finansowej lub ekonomicznej.

9. Dla zamówień finansowanych wyłącznie ze środków krajowych udzielenie zamówienia następuje w oparciu o pisemną umowę - zlecenie określającą warunki realizacji zamówienia, chyba że dokumentem potwierdzającym nabycie dostawy, usługi lub roboty budowlanej jest faktura, rachunek lub inny dokument.

10. Dla zamówień powyżej kwoty 2 000 zł netto w przypadku finansowania ich ze środków pochodzących z Unii Europejskiej, a nie przekraczających wyrażonej w złotych kwoty 14 000 euro, udzielenie zamówienia następuje wyłącznie w oparciu o pisemną umowę – zlecenie określającą warunki realizacji zamówienia.

§ 5. W celu wyboru najkorzystniejszej oferty stosuje się:

- 1) zapytanie ofertowe o cenę,
- 2) ogłoszenie o zamówieniu publicznym.

Zapytania ofertowe o cenę

§ 6. 1. Zapytanie ofertowe o cenę dla zamówień finansowanych wyłącznie ze środków krajowych polega na wyborze wykonawcy na podstawie przeprowadzonego rozeznania cenowego ofert zamieszczonych na stronach internetowych lub sporządzenia zapytania ofertowego skierowanego do co najmniej 3 wykonawców według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 4** do Regulaminu.

2. W przypadku zamówień finansowanych z udziałem środków pochodzących z Unii Europejskiej zapytanie ofertowe o cenę polega wyłącznie na sporządzeniu zapytania

ofertowego skierowanego do co najmniej 3 wykonawców według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 4** do Regulaminu.

3. Dokumentami potwierdzającymi dokonanie zapytania ofertowego o cenę są w szczególności: pisma, wydruki listu elektronicznego, wydruki ze strony internetowej przedstawiającej oferty lub informacje handlowe zawierające datę wydruku, oferty lub informacje handlowe przesłane przez wykonawców z własnej inicjatywy. Notatki z przeprowadzonych rozmów telefonicznych z oferentami nie są uznawane za dokumenty potwierdzające dokonanie zapytania ofertowego o cenę.

4. Wybór najkorzystniejszej oferty w trybie zapytania ofertowego o cenę przebiega następująco:

- 1) Zamawiający kieruje zapytanie o cenę do wybranych przez siebie wykonawców pisemnie, faxem lub drogą elektroniczną i zaprasza ich do składania ofert.
- 2) Wraz z zaproszeniem do składania ofert Zamawiający przekazuje informacje niezbędne do przygotowania oferty, w tym:
 - a) nazwę i adres Zamawiającego,
 - b) e-mail lub numer faxu Zamawiającego, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert faxem lub drogą elektroniczną,
 - c) opis przedmiotu zamówienia,
 - d) termin wykonania zamówienia,
 - e) warunki, jakie muszą spełnić wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków,
 - f) wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków, o których mowa w pkt. 2 lit e), jeżeli Zamawiający przewiduje takie warunki,
 - g) kryteria oceny ofert, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert, jeżeli cena nie jest jedynym kryterium oceny ofert,
 - h) informację o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami, jeżeli Zamawiający przewiduje porozumiewanie się z wykonawcami,
 - i) miejsce i termin składania ofert,
 - j) termin związania ofertą nie dłuższy niż 30 dni.

5. Zamawiający zaprasza do składania ofert taką liczbę wykonawców świadczących w ramach prowadzonej przez nich działalności dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, nie mniej niż 3, chyba że ze względu na specjalistyczny charakter zamówienia liczba wykonawców mogących je wykonać jest mniejsza, jednak nie mniejsza niż 2. Wzór zapytania ofertowego o cenę stanowi **Załącznik nr 4** do Regulaminu.

6. Każdy z wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić.

7. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.

8. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu 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, Zamawiający:

- 1) odrzuca oferty, lub
- 2) przeprowadza negocjacje w celu wyboru najkorzystniejszej oferty, lub
- 3) wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

9. Zamawiający odrzuca ofertę jeżeli:

- 1) jest niezgodna z Regulaminem,
- 2) jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego o cenę lub ogłoszenia o zamówieniu publicznym,
- 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub niezaproszonego do składania ofert,
- 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny,
- 7) wykonawca w terminie 3 dni pod dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki polegającej na niezgodności oferty z treścią zapytania ofertowego o cenę lub ogłoszenia o zamówieniu publicznym, innej niż oczywista omyłka pisarska lub oczywista omyłka rachunkowa; przepis art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

10. Zamawiający udziela zamówienia jeżeli złożono co najmniej jedną ofertę niepodlegającą odrzuceniu w przypadku zamówień finansowanych wyłącznie ze środków krajowych lub co najmniej dwie oferty w przypadku zamówień finansowanych ze środków pochodzących z Unii Europejskiej.

11. Zamawiający unieważnia postępowanie jeżeli:

- 1) nie złożono co najmniej jednej oferty nie podlegającej odrzuceniu w przypadku zamówień finansowanych wyłącznie ze środków krajowych lub co najmniej dwóch ofert w przypadku zamówień finansowanych ze środków pochodzących z Unii Europejskiej,
- 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
- 3) jeżeli zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie,
- 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym lub interesie ekonomicznym Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
- 5) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy.

12. Zamawiający sporządza protokół z przeprowadzonego postępowania według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 5** do Regulaminu.

13. Protokół z postępowania sporządza i podpisuje osoba prowadząca postępowanie, a zatwierdza Wójt.

14. Protokół z postępowania załącza się do projektu umowy – zlecenia na wykonanie zamówienia.

Ogłoszenie o zamówieniu publicznym

§ 7. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie ogłoszenia o zamówieniu publicznym zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu w miejscu publicznym dostępnym w swojej siedzibie oraz na stronie Biuletynu informacji publicznej. Przepis § 6 ust. 3 pkt. 2 Regulaminu stosuje się odpowiednio. Wzór ogłoszenia o zamówieniu publicznym stanowi **Załącznik nr 6** do Regulaminu.

§ 8. 1. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną.

2. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu 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, Zamawiający:

- 1) odrzuca oferty, lub
- 2) przeprowadza negocjacje w celu wyboru najkorzystniejszej oferty, lub
- 3) wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

3. Przepisy § 6 ust. 7 i 9 Regulaminu stosuje się.

4. Zamawiający sporządza protokół z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 7** do Regulaminu.

5. Protokół podpisuje osoba prowadząca postępowanie, a zatwierdza Wójt.

6. Protokół z postępowania powinien być dołączony do projektu umowy na wykonanie zamówienia.

7. Udzielenie zamówienia jest możliwe w przypadku otrzymania co najmniej jednej ważnej oferty niepodlegającej odrzuceniu zarówno w przypadku zamówień finansowanych wyłącznie ze środków krajowych jak i zamówień finansowanych ze środków pochodzących z Unii Europejskiej.

§ 9. Przeprowadzenie rozeznania rynku potencjalnych wykonawców oraz ogłoszenie o zamówieniu publicznym nie ma zastosowania, jeżeli:

- 1) ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć lub szczególny charakter zamówienia, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia,
- 2) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę,
- 3) w przeprowadzonych dwóch postępowaniach o udzielenie zamówienia nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone,
- 4) w przypadku zamówień finansowanych wyłącznie ze środków krajowych zamówienie jest udzielane znanemu sobie wykonawcy, który w ramach prowadzonej działalności świadczy

dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, jeżeli łącznie spełnione są następujące warunki:

- a) wydatki są dokonywane w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasad: uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów i optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów – określonymi w art. 44 ustawy o finansach publicznych,
- b) wykonanie przedmiotu zamówienia ze względu na jego charakter lub uzyskanie zamierzonych efektów jest związane z posiadaniem uprawnień, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia dających rękojmię należytego wykonania zamówienia,
- c) wykonawca wykonał należycie na rzecz Zamawiającego w ciągu ostatnich 12 miesięcy co najmniej 3 dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia,
- d) wynegocjowane wynagrodzenie wykonawcy nie przekracza kwoty, jaką zamierza przeznaczyć zamawiający na sfinansowanie zamówienia,
- e) termin zapłaty wynagrodzenia nie będzie krótszy niż 21 dni.

§ 10. 1. Dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia prowadzona jest przez pracownika wyznaczonego, który jest odpowiedzialny za jego wykonanie i archiwizację.

2. Obowiązkiem wyznaczonego pracownika odpowiedzialnego za przeprowadzenie postępowania jest bezstronne oraz staranne postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 11. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie Zamawiający może stosować odpowiednio przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 12. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik nr 1 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 14 000 euro na potrzeby realizacji projektu pn. „Poprawa systemu odprowadzania i oczyszczania ścieków komunalnych i deszczowych w m. Mierzyn”.

Data sporządzenia protokołu:

Protokół

z ustalenia wartości zamówienia, którego wartość przekracza wyrażoną w złotych kwotę 2 000 zł netto w przypadku zamówień finansowanych z udziałem środków pochodzących z Unii Europejskiej lub 15 000 zł netto w przypadku zamówień finansowanych wyłącznie ze środków krajowych, a nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro.

1. Opis przedmiotu zamówienia:

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

2. Termin realizacji/wykonania zamówienia:

3. Wartość zamówienia zł netto ustalona na podstawie

.....

4. Nazwisko i imię osoby, która ustaliła wartość zamówienia lub imiona i nazwiska oraz stanowiska osób, które dokonały ustalenia wartości zamówienia:

.....

5. Informacje uzyskano w dniach

Protokół sporządził/ła

Załącznik nr 2 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 14 000 euro na potrzeby realizacji projektu pn. „Poprawa systemu odprowadzania i oczyszczania ścieków komunalnych i deszczowych w m. Mierzyn”.

Data sporządzenia wniosku:

Imię i nazwisko osoby składającej wniosek:

Wniosek

o rozpoczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość przekracza wyrażoną w złotych kwotę 2 000 zł netto w przypadku zamówień finansowanych z udziałem środków pochodzących z Unii Europejskiej lub 15 000 zł netto w przypadku zamówień finansowanych wyłącznie ze środków krajowych, a nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro.

1. Cel zamówienia

2. Opis przedmiotu zamówienia:

.....

3. Szacunkowa wartość zamówienia

Dzień dokonania ustalenia wartości zamówienia na podstawie

.....

Nazwisko i imię osoby, która ustaliła wartość zamówienia lub imiona i nazwiska oraz stanowiska osób, które dokonały ustalenia wartości zamówienia:

4. Termin wykonania zamówienia:

5. Sposób wyboru najkorzystniejszej oferty i wykonawcy

6. Warunki jakie muszą spełniać wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia

.....

7. Wykaz oświadczeń lub dokumentów jakie muszą dostarczyć wykonawcy

.....
(podpis składającego wniosek)

Pełnomocnik: zatwierdzam, dn.....

Oświadczenie Skarbnika Gminy, że zobowiązanie dotyczące zamówienia mieści się w planie finansowym Zamawiającego, a w budżecie gminy są środki na sfinansowanie tego zamówienia.

.....

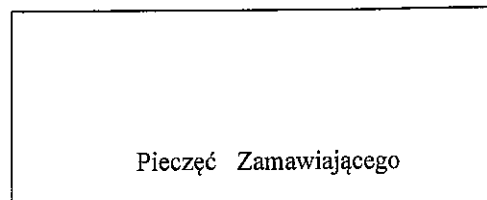
podpis Skarbnika Gminy

Wyrażam zgodę na rozpoczęcie postępowania

.....

Załącznik nr 3 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 14 000 euro na potrzeby realizacji projektu pn. „Poprawa systemu odprowadzania i oczyszczania ścieków komunalnych i deszczowych w m. Mierzyn”.

Oznaczenie sprawy/przedmiotu zamówienia:



Oświadczenie

pracownika zamawiającego, któremu Wójt powierzył wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynność/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.

Dobra, dnia

.....
(podpis)

* - *niepotrzebne skreślić*

Załącznik nr 4 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 14 000 euro na potrzeby realizacji projektu pn. „Poprawa systemu odprowadzania i oczyszczania ścieków komunalnych i deszczowych w m. Mierzyn”.

.....
.....
(nazwa i adres oferenta)

Zapytanie ofertowe o cenę

W związku z art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U Nr 113, poz. 759 z późniejszymi zmianami) zwracamy się z zapytaniem ofertowym o cenę dostawy/ usługi/ roboty budowlanej

1. Zamawiający
2. Adres e-mail nr faxu
3. Przedmiot zamówienia
4. Termin wykonania zamówienia
5. Warunki, jakie muszą spełnić wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia
6. Wykaz oświadczeń, jakie mają dostarczyć wykonawcy:
7. Kryterium oceny ofert:
8. Inne istotne warunki zamówienia:
9. Sposób przygotowania oferty: ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej, na maszynie, komputerze, nieścieralnym atramentem lub długopisem. Oferta winna być podpisana przez osobę upoważnioną. W przypadku składania oferty w siedzibie zamawiającego lub pocztą na kopercie należy umieścić napis „ Zapytanie ofertowe na”. Ofertę złożyć można osobiście u Zamawiającego pok. nr, pocztą polską, pocztą elektroniczną na adres lub faksem pod nr
10. Miejsce i termin złożenia oferty.
Ofertę złożyć należy do dnia godz. w
11. Termin związania ofertą
12. Kontakt z osobą prowadzącą zamówienia w imieniu Zamawiającego

.....
podpis Wójta

Załącznik nr 5 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 14 000 euro na potrzeby realizacji projektu pn. „Poprawa systemu odprowadzania i oczyszczania ścieków komunalnych i deszczowych w m. Mierzyn”.

.....
(pieczęć Zamawiającego)

.....
(miejscowość i data)

Protokół zamówienia publicznego

w trybie zapytania ofertowego o cenę, którego wartość przekracza wyrażoną w złotych kwotę 2 000 zł netto w przypadku zamówień finansowanych z udziałem środków pochodzących z Unii Europejskiej lub 15 000 zł netto w przypadku zamówień finansowanych wyłącznie ze środków krajowych, a nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro.

1. Opis przedmiotu zamówienia:

.....
2. Wartość zamówienia oszacowano w dniu na kwotę

3. W dniu zwrócono się do niżej wymienionych wykonawców z zapytaniem ofertowym:

- 1)
- 2)
- 3)

Zapytanie skierowano: faksem, e-mailem, telefonicznie (właściwe podkreślić).

4. Uzyskano następujące ceny ofert na realizację zamówienia (cena i inne istotne elementy ofert):

- 1)
- 2)
- 3)

5. Po dokonaniu oceny warunków, jakie muszą spełnić wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia oraz badania i oceny ofert proponuje się udzielenie zamówienia:

.....
za cenę

6. Uzasadnienie wyboru najkorzystniejszej oferty:

7. Postępowanie prowadził

Dobra, dnia

.....
(podpis prowadzącego postępowanie)

.....
(podpis Wójta)

Załącznik nr 6 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 14 000 euro na potrzeby realizacji projektu pn. „Poprawa systemu odprowadzania i oczyszczania ścieków komunalnych i deszczowych w m. Mierzyn”.

.....
(miejscowość i data)

Ogłoszenie o zamówieniu publicznym

którego wartość przekracza wyrażoną w złotych kwotę 2 000 zł netto w przypadku zamówień finansowanych z udziałem środków pochodzących z Unii Europejskiej lub 15 000 zł netto w przypadku zamówień finansowanych wyłącznie ze środków krajowych, a nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro.

1. Zamawiający:

.....
Opis przedmiotu zamówienia:

2. Termin wykonania zamówienia:

3. Warunki, jakie muszą spełnić wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

4. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania tych warunków, jeżeli Zamawiający przewiduje warunki.

5. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert:

6. Osoba prowadząca zamówienie (kontakt: adres, tel., e-mail)

7. Termin, miejsce i forma lub postać składania oferty:

8. Termin związania ofertą:

.....
(podpis Wójta)

Załącznik nr 7 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 14 000 euro na potrzeby realizacji projektu pn. „Poprawa systemu odprowadzania i oczyszczania ścieków komunalnych i deszczowych w m. Mierzyn”.

.....
(miejscowość i data)

Protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

w trybie ogłoszenia o zamówieniu publicznym, którego wartość przekracza wyrażoną w złotych kwotę 2 000 zł netto w przypadku zamówień finansowanych z udziałem środków pochodzących z Unii Europejskiej lub 15 000 zł netto w przypadku zamówień finansowanych wyłącznie ze środków krajowych, a nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro.

1. Zamawiający:

.....

2. Wartość zamówienia ustalona zgodnie z art. 32-35 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U Nr 113, poz. 759 – z późniejszymi zmianami) z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska osoby, która dokonała ustalenia wartości zamówienia lub imiona i nazwiska oraz stanowiska osób, które dokonały ustalenia wartości zamówienia:

.....

3. Opis przedmiotu zamówienia:

.....

4. Ogłoszenie o zamówieniu umieszczono w w dniu

5. W ustalonym terminie składania ofert wpłynęły oferty.

6. Wymagane warunki spełniło wykonawców.

7. Liczba ofert odrzuconych

8. Jako najkorzystniejszą wybrano ofertę złożoną przez wykonawcę:

.....

9. Uzasadnienie wyboru najkorzystniejszej oferty:

Dobra, dnia

.....
(podpis prowadzącego postępowanie)

.....
(podpis Wójta)