

Zarządzenie Nr 168/2007
Wójta Gminy Boronów
z dnia 26 listopada 2007r.

w sprawie wprowadzenia w życie regulaminu udzielania zamówień publicznych na usługi , dostawy, roboty budowlane o wartości nie przekraczającej kwoty przewidzianej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.z 2006r, Nr 164, poz. 1163 z późn zm.) oraz powołania stałej Komisji Przetargowej w tym zakresie

Na podstawie art.21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. –Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2006r, Nr 164, poz. 1163 z późn.zm.) zarządzam, co następuje:

§1

Wprowadzam w Urzędzie Gminy Boronów Regulamin w sprawie udzielania zamówień publicznych na usługi , dostawy, roboty budowlane o wartości nie przekraczającej kwoty przewidzianej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006r, nr 164, poz. 1163 z późn zm.) w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Powołuję w Urzędzie Gminy Boronów stałą Komisję Przetargową do przeprowadzania całości procedur zamówień publicznych na usługi , dostawy, roboty budowlane o wartości nie przekraczającej kwoty przewidzianej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.z 2006r, Nr 164, poz. 1163 z późn zm.) w składzie:

- | | |
|------------------------------|-----------------------|
| 1. Przewodniczący | – Stanisław Wieczorek |
| 2. Zastępca Przewodniczącego | – Szymon Żyłka |
| 3. Sekretarz | - Barbara Świerc |
| 4. Członek | - Irena Przywara |
| 5. Członek | - Wacław Złotnicki |

§3

Do ważności czynności podejmowanych przez Komisję wymagany jest udział 3 osób.

§4

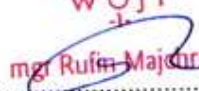
Komisja Przetargowa w sprawach objętych zamówieniami publicznymi działa w oparciu o Regulamin o którym mowa w §1 zarządzenia.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Otrzymują:

1. Członkowie komisji
2. a/a

WÓJT

mgr Rufin Majczurzyk
/pieczętka i podpis Wójta/

Załącznik nr 1 do
Zarządzenia nr 168/2007
Wójta
Gminy Boronów
z dnia 26 listopada 2007 roku

REGULAMIN

w sprawie udzielania zamówień publicznych na usługi , dostawy, roboty budowlane o wartości nie przekraczającej kwoty przewidzianej w art. 4 pkt .8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r.Prawo zamówień publicznych (Dz.U.z 2006r,Nr 164, poz. 1163z późn zm.)

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o;

- a/. „Komisji ” – należy przez to rozumieć Komisję Przetargową, działającą w oparciu i na zasadach wskazanych w przedmiotowym Regulaminie,
- b/. „Przewodniczącym” – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Komisji Przetargowej,
- c/. „Ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.z 2006r, Nr 164, poz. 1163),
- d/. „Wójcie ” – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Boronów
- e/. „Zamawiającym” – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Boronowie
- f/. „Specyfikacji” – należy przez to rozumieć Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia,

§1

Regulamin określa zasady i tryb udzielania zamówień publicznych u Zamawiającego o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty podanej w art. 4 pkt. 8 ustawy.

§ 2

1. Przepisy regulaminu stosuje się do zamówień o wartości :

- powyżej 20.000 zł, dla dostaw i usług,
- powyżej 30.000 zł, dla robót budowlanych.

2.W przypadku zamówień o niższej wartości Zamawiający dokonuje ich udzielenia bez stosowania przepisów regulaminu, na podstawie obiektywnego rozpoznania rynku Wykonawców.

§ 3

1. Do udzielenia zamówień przewidzianych regulaminem Zamawiający stosuje jako podstawowe tryby udzielania zamówień : wybór ofert oraz zapytanie o cenę.
2. O wyborze trybu postępowania decyduje Wójt.

§ 4

1. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców.
2. Czynności związane z udzieleniem zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm. Określenia wartości zamówienia dokonują działy merytoryczne; postępowanie przeprowadza Komisja Przetargowa powołana przez Zamawiającego;
3. Zamawiający publikuje ogłoszenia o wszczętych postępowaniach na własnej stronie www.boronow.bip.net.pl oraz tablicy ogłoszeń w siedzibie, a w szczególnych przypadkach w mediach lokalnych.
4. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne.
5. Z przeprowadzonego postępowania Zamawiający sporządza pisemny protokół.

§ 5

W ogłoszeniu o wszczętym postępowaniu umieszcza się co najmniej:

1. nazwę i adres zamawiającego;
2. określenie trybu zamówienia;
3. określenie przedmiotu, wielkości lub zakresu zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych;
4. informację o możliwości złożenia oferty wariantowej;
5. termin wykonania zamówienia;
6. opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
7. miejsce i sposób pobrania specyfikacji istotnych warunków zamówienia o ile taka jest sporządzona;
8. kryteria oceny ofert i ich znaczenie;
9. miejsce i termin składania ofert;
10. informację o możliwości negocjacji cen z każdym z Wykonawców osobno.

§ 6

Wybór ofert:

- Wykonawcy składają pisemne oferty na ogłoszenie o wszczęciu postępowania przez Zamawiającego, dokonane zgodnie z przepisami § 3, §4 i §5 wraz z wymaganymi oświadczeniami;
- Termin składania ofert nie może być krótszy niż pięć dni od daty ogłoszenia o wszczęciu postępowania;
- Zamawiający dokonuje rozpatrzenia ofert w terminie przewidzianym w ogłoszeniu o wszczęciu postępowania;
- Ogłoszenie o wyborze oferty i udzieleniu zamówienia ogłaszane jest w sposób przewidziany w § 4 pkt. 3;
- Postępowanie uważa się za ważne w przypadku gdy złożona została co najmniej 1 oferta nie podlegająca odrzuceniu;
- Zamawiający zawiera pisemną umowę z Wykonawcą, którego oferta została najwyżej oceniona zgodnie z zasadami podanymi w ogłoszeniu nie wcześniej niż w 5 dniu od daty ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.

§ 7

Zapytanie o cenę :

1. Tryb postępowania zapytanie o cenę ma zastosowanie w przypadku zamówień usług lub dostaw ogólnie dostępnych o powszechnie znanych parametrach;
2. Zamawiający zwraca się w formie pisemnej lub telefonicznej do min. trzech Wykonawców z zapytaniem o cenę wykonania usługi lub dostawy przewidzianej w postępowaniu;
3. W przypadku czynności dokonanej w formie telefonicznej uprawniona osoba dokonująca zapytania potwierdza jej dokonanie w formie pisemnej podając datę, nazwisko i imię oraz nazwę Wykonawcy, udzielającego odpowiedzi na zadane zapytanie;
4. Postępowanie uważa się za ważne w przypadku gdy złożona została co najmniej 1 oferta nie podlegająca odrzuceniu;
5. Zamawiający dokonuje oceny ofert i zawiera umowę z wybranym Wykonawcą.

§ 8

Zamawiający odrzuca ofertę jeżeli :

1. jest niezgodna z ogłoszeniem o wszczęciu postępowania;
2. jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji, w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
3. zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
4. jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

§ 9

Zamawiający może udzielić zamówienia bez procedur przewidzianych w § 3 w następujących przypadkach :

1. zamówienie może być świadczone przez tylko jednego wykonawcę;
2. ze względu na wyjątkową sytuację nie wynikającą z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia, a nie można zachować terminów określonych dla trybów postępowań przewidzianych w regulaminie.
3. przeprowadzone postępowanie w myśl zapisów § 6 lub § 7 nie zostało zakończone udzieleniem zamówienia.

§ 10

W trakcie postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający sporządza pisemny protokół, według wzorów stanowiących załącznik nr 1 i 2 do regulaminu, zatwierdzony przez Wójta lub osobę upoważnioną, z czynności o udzielenie zamówienia zawierający co najmniej:

1. opis przedmiotu zamówienia;
 2. informację o trybie udzielenia zamówienia;
 3. informację o Wykonawcach;
 4. cenę i istotne elementy ofert;
 5. wskazanie wybranej oferty;
- 

§ 11

Zamawiający przechowuje protokół wraz z załącznikami przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność.

§ 12

Na czynności podjęte przez Zamawiającego w trakcie postępowania przysługują Wykonawcy formy ochrony prawnej przewidziane w kodeksie cywilnym.

§ 13

W sprawach nie uregulowanych regulaminem mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

Boronów dnia 26.11.2007r.

WÓJT
mgr Ruffin Majchrzyk

Załącznik nr 1 do

Regulaminu

Boronów dniar.

PROTOKÓŁ

z Komisyjnego rozpatrzenia ofert na;

.....
.....
Urząd Gminy w Boronowie ogłosił na swojej stronie internetowej oraz tablicy ogłoszeń w siedzibie przy ul. Dolnej 2 w Boronowie zaproszenie do składania ofert na ;
.....
.....

Termin składania ofert upłynął w dniu r. o godz.
W wyznaczonym terminie wpłynęły do siedziby Zamawiającego następujące oferty :

Lp	Nazwa i adres oferenta	Cena brutto	w tym VAT
1			
2			
3			
4			
5			
6			

W dniur. Komisja w składzie :

1 4
2 5
3

dokonała otwarcia i rozpatrzenia ofert pod względem formalnym oraz dokonała oceny według kryteriów oceny ofert.

W toku analizy ofert najwyżej oceniono i uznano jako najkorzystniejszą dla Zamawiającego ofertę złożoną przez :

.....
Wyżej wymieniona oferta spełnia wszystkie warunki i kryteria postawione przez Zamawiającego. Mając powyższe na uwadze Komisja wnioskuję o przyjęcie przez

Zamawiającego do realizacji oferty:

Zamówienie zostało przygotowane i przeprowadzone w oparciu o przepisy Zarządzenia nr 168/2007 Wójta Gminy Boronów z dnia 26 listopada 2007r.

Komisja :

1.

4.

2.

5.

3.

Stanowisko Wójta:

.....

.....

.....
/ pieczętka i podpis Wójta/

Załącznik nr 2 do

Regulaminu

Boronów dniar.

PROTOKÓŁ

z przeprowadzonego postępowania w trybie zapytania o cenę formie :

- a) zapytania w formie pisemnej w tym e-mailem, faksem*
- b) zapytania telefonicznego*

Urząd Gminy w Boronowie zwrócił się do potencjalnych Wykonawców z zapytaniem o cenę wykonania zamówienia na :

.....

.....

.....

Termin realizacji zamówienia ustalono na dzień :

.....

W trybie przeprowadzonego postępowania złożono następujące oferty cenowe :

Lp	Nazwa i adres oferenta	Osoba udzielająca odpowiedzi na złożone zapytanie	Cena brutto	w tym VAT
1				
2				
3				
4				
5				
6				

62

Wybrano ofertę złożoną przez :

.....

.....

Uzasadnienie wyboru oferty :

.....

.....

.....

*- niepotrzebne skreślić

Komisja :

1.

4.

2.

5.

3.

Stanowisko Wójta:

.....

.....

*

.....
/ pieczętka i podpis Wójta/