Zarządzenie nr 37/2010
Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Ciężkowicach
z dnia 29 grudnia 2010 roku

w sprawie wprowadzenia Regulaminu postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza równowartości 14 000 EURO

§ 1.

Wprowadzam Regulamin postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych , do których zgodnie z art. 4 pkt . 8 Ustawy Prawo zamówień publicznych / Dz. U. nr 223 poz.1655 z 2007 r. z późn. zmianami / Ustawy nie stosuje się jak w załączniku nr 1 do Zarządzenia .

§ 2.

Pracownicy GOPS przy udzielaniu zamówienia publicznego , którego wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 14 000 EURO zobowiązani są do stosowania niniejszego Regulaminu.

§ 3 .

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
Anna Jasińska

Załącznik nr 1 do Zarządzenia
Kierownika GOPS nr 37/2010
z dnia29 grudnia 2010 r.

GMINNY OŚRODEK
POMOCY SPOŁECZNEJ
w CIĘŻKOWICACH
33-190 Ciężkowice, ul. Tysiąclecia 19
NIP 873-27-73-036, tel. 014-6510213

REGULAMIN

Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ciężkowicach w sprawie postępowania przy udzielaniu Zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 14 000 EURO.

§ 1

1. Zamówienia publiczne , których wartość szacunkowa nie przekracza równowartości 14 000 EURO winny być udzielane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.

2. Zamawiający zobowiązany jest do traktowania wszystkich podmiotów ubiegających się o zamówienie publiczne na równych prawach i doprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w sposób gwarantujący zachowanie uczciwej konkurencji.

§ 2

Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:

1. zamówienia - należy przez to rozumieć zlecenia lub umowy odpłatne, zawierane między zamawiającym a wykonawcą na dostawy , usługi lub roboty budowlane, których definicje zawiera art. 2 pkt 2, 8 i 10 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych / tekst jednolity Dz. U. nr 233 poz.1655 z 2007 r z późniejszymi zmianami /

2. upoważniony pracownik - pracownik GOPS prowadzący merytorycznie zadanie, którego dotyczy zamówienie,

3. najkorzystniejsza oferta - należy przez to rozumieć ofertę , która przedstawia najkorzystniejszy z punktu widzenia zamawiającego bilans ceny oraz innych przyjętych kryteriów,

4. wartość EURO - wartość określona w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie Średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówienia publicznego.

§ 3

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej do 14 000 EURO lub zamówienia realizowane etapami lub partiami, przy łącznej wartości tego zamówienia do 14 000 EURO - przeprowadza upoważniony pracownik.

2. Zamówienia, o których mowa w ust. 1 udziela się po przeprowadzeniu rozeznania i analizy rynku.

§ 4

W przypadku zamówienia , dostawy lub usługi powszechnie dostępnej o ustalonych standardach jakościowych i wartości do 35 000 zł , nie obowiązują postanowienia niniejszego Regulaminu

- przez termin „ powszechnie dostępny" należy rozumieć pospolity, popularny, ogólny, masowy, seryjny – natomiast przez termin „ ustalone standardy jakościowe „ należy rozumieć typy lub gatunki dokładnie określone, znormalizowane, odpowiadające przeciętnym wymaganiom.

1. Udzielanie zamówień , których wartość przekracza 35 000 złotych brutto a nie przekracza równowartości wyrażonej w złotych 14 000 EURO, powinno następować po dokładnym rozeznaniu i analizie rynku oraz wyborze najkorzystniejszej oferty.

§ 5

Rozeznanie i analizę rynku, o których mowa w § 3 ust. 2 niniejszego Regulaminu w zależności od rodzaju zamówienia i stopnia skomplikowania dokonuje się :

1. Kierując zapytanie ofertowe:
- pisemne
- pocztą elektroniczną
- faksem
- telefonicznie
do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców .

2. Poprzez zapoznanie się z ofertami wykonawców prezentowanymi na ich stronach internetowych, w katalogach, folderach itp.

§ 6

Oferta może być pozyskana :

- pisemnie
- pocztą elektroniczną
- faksem
- telefonicznie
- ze strony internetowej, katalogu, lodenu itp.
w zależności od rodzaju zamówienia .

§ 7

1. Za prawidłowe i zgodne z niniejszym Regulaminem przeprowadzenie postępowania w przedmiocie udzielenia zamówienia o wartości nie przekraczającej równowartości wyrażonej w złotych 14 000 EURO odpowiedzialny jest upoważniony pracownik .

2. Upoważniony pracownik zobowiązany jest do sporządzania notatek oraz innych dokumentów z przeprowadzonego rozeznania i analizy rynku oraz gromadzenia i przechowywania dokumentacji.

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

Anna Jaśińska

Załącznik Nr 1 do Regulaminu dot.
zamówień publicznych do 14 000 euro

_____
Pieczęć zamawiającego

ZAPYTANIE OFERTOWE

1.. Zamawiający Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ciężkowicach

2. Przedmiot zamówienia.....

.....

3. Termin realizacji zamówienia .....

4. Cena .....

5. Inne istotne warunki zamówienia .....
.....
.....

6.Sposób przygotowania oferty

Ofertę należy sporządzić na załączonym druku „ OFERTA „ ., w języku polskim, w formie pisemnej. Oferta winna być podpisana przez osobę upoważnioną.
Ofertę można złożyć osobiście w siedzibie GOPS, pocztą, lub pocztą elektroniczną na adres: gops@ciezkowice.pl

7. Miejsce i termin złożenia oferty
.....

.....

.....
Data i podpis osoby upoważnionej

Załącznik Ne 2 do Regulaminu udzielana
Zamówień publicznych do 14 000 euro

....
Pieczątka oferenta miejscowość , data

O F E R T A

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
W Ciężkowicach

Odpowiadając na skierowane do nas zapytanie ofertowe dotyczące zamówienia:

.....

.....

.....

.....

Składamy ofertę następującej treści:

1. Oferujemy wykonanie zamówienia za cenę brutto .....z
   Słownie złotych

2. Przyjmujemy do realizacji postawione przez zamawiającego, w zapytaniu ofertowym ,warunki.

3. Oświadczamy, że firma jest płatnikiem podatku VAT o numerze identyfikacyjnym
   NIP .....

.....
Podpis osoby upoważnionej