Zarządzenie Nr 69/2017

Wójta Gminy Moszczenica

z dnia 16 maja 2017 r.

w sprawie zmiany Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy w Moszczenicy

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.), art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. W Regulaminie udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy w Moszczenicy, wprowadzonym Zarządzeniem Nr 78/2016 Wójta Gminy Moszczenica z dnia 1 sierpnia 2016 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy w Moszczenicy, zwanym dalej Regulaminem, dokonuje się następujących zmian:

1) § 15 ust. 1 Regulaminu otrzymuje brzmienie:

   „1. Pracownik ds. Obsługi Administracyjnej Inwestycji prowadzi rejestr postępowań w sprawie udzielenia zamówienia publicznego.";

2) Dodaje się rozdział 3 – Regulacje szczególne dotyczące zamówień udzielanych na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 12 ustawy Prawo zamówień publicznych, w brzmieniu:

„3. Regulacje szczególne dotyczące zamówień udzielanych na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 12 ustawy Prawo zamówień publicznych

§ 17. 1. Zamówienia publiczne na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 12 ustawy są udzielane zgodnie z zasadami przyjętymi w niniejszym rozdziale, pod warunkiem, że wartość zamówienia nie jest równa lub nie przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.

2. W przypadku, gdy wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy, stosuje się odpowiednio postanowienia rozdziału 2 niniejszego Regulaminu, z tym że zadania pracownika Referatu Inwestycji i Rozwoju wykonuje pracownik merytoryczny.

§ 18. Warunkiem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jest ujęcie danego zadania/wydatku w budżecie Gminy, potwierdzone przez Skarbnika na wniosku, o którym mowa w § 19.

§ 19. 1. Pracownik merytoryczny występuje do kierownika Zamawiającego z wnioskiem o wyrażenie zgody na wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, podając jednocześnie uzasadnienie zastosowania art. 67 ust. 1 pkt 12 ustawy.

*2. Wniosek składa się według wzoru określonego w **załączniku nr 2 do Regulaminu**, w brzmieniu nadanym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.*

§ 20. 1. Podstawą do wszczęcia procedury udzielenia zamówienia publicznego jest zatwierdzenie wniosku przez kierownika Zamawiającego.

§ 21. Do zadań pracownika merytorycznego należy w szczególności:

1) Złożenie wniosku o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;

2) Oszacowanie wartości zamówienia;

*Przygotowanie zaproszenia do negocjacji według wzoru określonego w **załączniku nr 3 do Regulaminu**, w brzmieniu nadanym w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia;*

*Sporządzenie protokołu z negocjacji, według wzoru określonego w **załączniku nr 4 do Regulaminu**, w brzmieniu nadanym w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia;*

3) Przygotowanie wzoru umowy;

4) Złożenie oświadczenia o bezstronności, o którym mowa w art. 17 ustawy;

5) Przygotowanie wymaganych prawem ogłoszeń oraz zamieszczanie ich w Biuletynie Zamówień Publicznych;

6) Przygotowanie wymaganych prawem informacji oraz przekazywanie ich do zamieszczenia w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Moszczenicy;

7) Sporządzenie protokołu z postępowania;

8) Sprawdzanie warunków udziału, jeśli zostały postawione, lub przesłanek wykluczenia wykonawcy z postępowania;

9) Przygotowanie projektów pism sporządzanych w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;

10) Przekazywanie informacji do rejestru postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, o którym mowa w § 22;

11) Wykonywanie wszelkich innych czynności niezbędnych do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;

12) Wykonywanie czynności związanych ze sprawozdawczością z zakresu udzielania zamówień publicznych.

§ 22. 1. Pracownik merytoryczny niezwłocznie przekazuje pracownikowi ds. Obsługi Administracyjnej Inwestycji informacje związane z prowadzonym postępowaniem o udzielenie

zamówienia na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 12 ustawy, celem zamieszczenia w rejestrze postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, o którym mowa w § 15 ust. 1 i 2 Regulaminu.

2. Całość dokumentacji związanej z przygotowaniem i przeprowadzeniem zamówienia publicznego na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 12 ustawy oraz umową o jego wykonanie przechowuje pracownik merytoryczny.

§ 23. W postępowaniach uregulowanych w niniejszym rozdziale stosuje się § 14 ust. 2-4, § 15 ust. 4, § 16 Regulaminu.".

§ 2. Zobowiązuję pracowników Urzędu Gminy w Moszczenicy do zapoznania się z niniejszym zarządzeniem i stosowania go.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

WÓJT GMINY MOSZCZENICA
Marcin Piekarski

10.05.2017 r.

Załącznik nr 1
Do Zarządzenia Nr 69/2017
Wójta Gminy Moszczenica
Z dnia 16. maja 2017r.

- Wzór-

Załącznik nr 2
Do Regulaminu udzielania zamówień publicznych
w Urzędzie Gminy w Moszczenicy

Wniosek
o wyrażenie zgody na wszczęcie postepowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 12 ustawy Prawo zamówień publicznych o wartości przekraczającej kwoty określone w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych

1. ..... wnosi
(imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe pracownika merytorycznego)

o podjęcie postępowania związanego z udzieleniem zamówienia publicznego na:

1) Usługę*

2) Roboty budowlane *

.....
(określenie przedmiotu postępowania - nazwa zadania)

2. Szacunkowa wartość zamówienia ustalona w dniu: .....

w oparciu o .....
(podstawa ustalenia wartości szacunkowej zamówienia wraz z podstawą prawną)

.....

wynosi:
1) łączna wartość całego zamówienia: netto ..... PLN, tj. Euro: .....
Brutto ..... PLN, w tym podatek VAT: .....%

2) wartość realizowanej części zamówienia*: netto ..... PLN, tj. Euro: .....
Brutto ..... PLN, w tym podatek VAT: .....%

3. Zadanie budżetowe: dz. ..... rozdz. ..... § .....

4. Termin lub okres wykonania zamówienia: .....

5. Proponowany tryb postępowania: **Zamówienie z wolnej ręki na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 12 ustawy Prawo zamówień publicznych**

Uzasadnienie:

1) Zadanie wynika z § 5a ust. 1 pkt ..... Uchwały Nr XLII/10/98 Rady Gminy Moszczenica z dnia 26 lutego 1998 r. w sprawie utworzenia spółki z ograniczoną odpowiedzialnością (z późniejszymi zmianami);

2) Są/nie są* spełnione przesłanki udzielenia zamówienia wynikające z art. 67 ust. 1 pkt 12, ust. 8 - 10 ustawy Prawo zamówień publicznych:

a) Gmina Moszczenica sprawuje nad Przedsiębiorstwem Komunalnym Sp. z o.o. kontrolę, odpowiadającą kontroli sprawowanej nad własnymi jednostkami, polegającą na dominującym wpływie na cele strategiczne oraz istotne decyzje dotyczące zarządzania sprawami Przedsiębiorstwa Komunalnego Sp. z o.o.,
b) ponad 90% działalności Przedsiębiorstwa Komunalnego Sp. z o.o. dotyczy wykonywania zadań powierzonych jej przez Gminę Moszczenica lub przez inną osobę prawną, nad którą Gmina Moszczenica sprawuje kontrolę, o której mowa w lit. a,
c) w Przedsiębiorstwie Komunalnym Sp. z o.o. nie ma bezpośredniego udziału kapitału prywatnego;

3) .....
.....
.....
.....

Moszczenica, dnia.....
/data i podpis pracownika merytorycznego/

*niepotrzebne skreślić

Kontrasygnata Skarbnika:

Wydatek ujęty w budżecie Gminy:

1) Łączna kwota przeznaczona na sfinansowanie zamówienia PLN (brutto).....

2) Źródło finansowania: Dział..... Rozdział ..... § ..... do kwoty ..... zł

3) Rodzaj wydatku: bieżące/inwestycyjne*

*niepotrzebne skreślić

....

Data i podpis pracownika ds. Finansowych

Data i podpis Skarbnika Gminy

ZATWIERDZAM:

.....

Załącznik nr 2
Do Zarządzenia Nr60/2017
Wójta Gminy Moszczenica
Z dnia 16 maja 2017 r.

- Wzór-

Załącznik nr 3
Do Regulaminu udzielania zamówień publicznych
w Urzędzie Gminy w Moszczenicy

Moszczenica, dnia .....2017 r.

Znak: .....

Zaproszenie do negocjacji w trybie z wolnej ręki

Zamawiający:
Gmina Moszczenica,
ul. Kosowska 1,
97-310 Moszczenica

Wójt Gminy Moszczenica, działając na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 12 i art. 68 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.) zaprasza do negocjacji w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w trybie z wolnej ręki na .....

I. Podstawa prawna zaproszenia do negocjacji oraz uzasadnienie faktyczne i prawne wyboru trybu zamówienia z wolnej ręki:
art. 67 ust. 1 pkt 12 ustawy Prawo zamówień publicznych
Uzasadnienie:
.....
.....
.....

II. Miejsce i termin rozpoczęcia negocjacji.
a) miejsce negocjacji:
.....
b) termin negocjacji
.....

Uwaga! Osoby reprezentujące Wykonawcę w negocjacjach obowiązane są przedłożyć Zamawiającemu, przed rozpoczęciem negocjacji, dokumenty potwierdzające ich uprawnienie do prowadzenia negocjacji w imieniu Wykonawcy.

III. Osoby reprezentujące Zamawiającego w negocjacjach:
a) .....
b) .....

IV. Opis przedmiotu zamówienia oraz informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania:
1. Opis przedmiotu zamówienia:
.....
.....
.....

2. Informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania
.....
.....
.....

3. Nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień:
1) .....
2) .....
3) .....

V. Warunki udziału w postępowaniu:
.....
.....
.....

Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu stanowi **załącznik nr ...** do niniejszego zaproszenia do negocjacji.

VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie ma dostarczyć Wykonawca w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu:
.....
.....
.....

VII. Wzór umowy stanowi **załącznik nr ...** do niniejszego zaproszenia do negocjacji.

/data i podpis Kierownika Zamawiającego/

Załącznik nr 3
Do Zarządzenia Nr 69/2017
Wójta Gminy Moszczenica
Z dnia 16 maja 2017 r.

- Wzór-

Załącznik nr 4
Do Regulaminu udzielania zamówień publicznych
w Urzędzie Gminy w Moszczenicy

Protokół z negocjacji

Znak: .....

Zamawiający:
Gmina Moszczenica,
ul. Kosowska 1,
97-310 Moszczenica

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie z wolnej ręki na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 12 ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.) na:

.....
.....

1. Dnia ..... w ..... stawili się:
   1) ze strony Zamawiającego:
.....
.....
   2) ze strony Wykonawcy:
.....
.....

2. Przedmiotem negocjacji było:
.....
.....

3. W trakcie negocjacji strony dokonały następujących ustaleń:
.....
.....

4. Wykonawca zobowiązał się do złożenia przed podpisaniem umowy /złożył oświadczenie, o którym mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

5. Strony ustaliły termin podpisania umowy na dzień: .....

Na tym negocjacje zakończono, protokół odczytano i podpisano.

Protokołował: .....