ZARZĄDZENIE NR 50/2014
WÓJTA GMINY MOSZCZENICA
z dnia 16 kwietnia 2014 roku

w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30000 euro netto w Urzędzie Gminy w Moszczenicy

Na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) i art. 44 ust. 3 pkt 1, art. 53 ust. 1 i art. 254 pkt 3 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30000 euro netto w Urzędzie Gminy w Moszczenicy, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Powierzam pracownikom Urzędu Gminy w Moszczenicy prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 30000 euro netto w oparciu o niniejsze Zarządzenie.

§ 3. Traci moc:
1) Zarządzenie Nr 72/2012 z dnia 29 czerwca 2012 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro netto w Urzędzie Gminy w Moszczenicy;
2) Zarządzenie Nr 29/2013 z dnia 25 marca 2013 roku w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie udzielania zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro netto w Urzędzie Gminy w Moszczenicy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

WÓJT GMINY
MOSZCZENICA
Marcek Piekarek

Rada Pra
ŁD/P/301

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 50/2014
Wójta Gminy Moszczenica
z dnia 16 kwietnia 2014 roku

Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30000 euro netto w Urzędzie Gminy w Moszczenicy

§ 1. 1. Zamówienia, których wartość szacunkowa netto nie przekracza równowartości wyrażonej w złotych kwoty 30000 euro netto, dokonywane są na podstawie procedur określonych w niniejszym Regulaminie.

2. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia należy posługiwać się Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów dotyczącym średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych obowiązującym w danym roku, jak również przepisami art. 32 – 35 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

3. Niedopuszczalne jest dzielenie zamówienia na części lub zaniżanie jego wartości w celu uniknięcia obowiązku stosowania przepisów niniejszego Regulaminu.

4. Obowiązkiem pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia jest bezstronne, obiektywne, staranne przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

5. Rozeznania cenowego należy dokonywać w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców.

6. Przedmiotowy Regulamin nie ma zastosowania do wydatków związanych z:

1) dostawami, usługami lub robotami budowlanymi, które mogą być świadczone tylko przez jednego Wykonawcę: z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze, z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów, w przypadku udzielenia zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej;
2) szkoleniami;
3) zakupem programów prawniczych;
4) prenumeratą prasy, literatury fachowej, w tym dostępnej za pośrednictwem Internetu;
5) zakupem artykułów spożywczych w kwocie nieprzekraczającej jednorazowo 1000 zł netto pod warunkiem, że w ciągu roku budżetowego nie zostanie przekroczony limit 30000 euro netto;
6) przeprowadzaniem badań technicznych pojazdów;
7) pozalekcyjnymi zajęciami sportowymi;
8) ogłoszeniami prasowymi;
9) zakupem paliwa;
10) konserwacją sprzętu przeciwpożarowego i samochodów pożarniczych, z wyjątkiem konserwacji sprzętu ochrony dróg oddechowych;
11) innych wydatków, których poniesienie jest wynikiem zdarzeń losowych, uniemożliwiających zastosowanie poniższych procedur.

7. Zamówienia na usługi hotelowe, gastronomiczne o charakterze reprezentacyjnym, doradcze, prawnicze, w zakresie działalności sportowej lub inne dla których istotnymi są kryteria podmiotowe, mogą być dokonane po negocjacjach z jednym wykonawcą. Wzór protokołu z negocjacji stanowi **załącznik nr 1** do

niniejszego Regulaminu.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek pracownika merytorycznego, Wójt może wyrazić zgodę na odstąpienie od zachowania procedur wprowadzonych niniejszym Regulaminem.

9. Dokumentacja z postępowania o zamówienie publiczne przechowywana jest u pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za jego realizację.

§ 2. Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych regulowane są w układzie:

1) zamówienia, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 50000 złotych netto;
2) zamówienia o wartości szacunkowej powyżej 50000 zł netto, a których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30000 euro netto.

§ 3. Zamówienia, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 50000 zł netto udzielane są wg poniższych zasad:

1) pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację zamówienia występuje każdorazowo do Wójta z wnioskiem (**załącznik nr 2**) o wyrażanie zgody na wydatkowanie środków finansowych;
2) po wyrażeniu zgody przez Wójta na realizację danego zamówienia, pracownik merytoryczny, dla zamówień objętych stosowaniem niniejszego Regulaminu, przeprowadza ustne rozeznanie cenowe, u co najmniej trzech wykonawców świadczących dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, a następnie sporządza dokumentację zgodnie z **załącznikiem nr 3** do niniejszego Regulaminu;
3) udzielenie zamówienia wykonawcy następuje poprzez złożenie pisemnego zamówienia lub w drodze zawarcia umowy cywilnoprawnej.

§ 4. Zamówienia o wartości szacunkowej powyżej 50000 zł netto, a których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30000 euro netto udzielane są wg poniższych zasad:

1) pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację zamówienia występuje każdorazowo do Wójta z wnioskiem (**załącznik nr 2**) o wyrażenie zgody na wydatkowanie środków finansowych;
2) po wyrażeniu zgody przez Wójta na realizację zamówienia pracownik merytoryczny, dla zamówień objętych stosowaniem niniejszego Regulaminu, przeprowadza pisemne rozeznanie cenowe poprzez zaproszenie do składania ofert (**załącznik nr 4**) skierowane do co najmniej trzech wykonawców świadczących dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia na formularzu ofertowym określonym w **załączniku nr 5**;
3) zaproszenie do składania ofert może być wysłane listem poleconym, faxem bądź mailem oraz publikowane jest w BIP Urzędu Gminy w Moszczenicy;
4) wzór dokumentacji z przeprowadzonego rozpoznania cenowego przy udzieleniu zamówienia stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu;
5) udzielenie zamówienia wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejszą ofertę poprzez zawarcie umowy pisemnej określającej warunki realizacji zamówienia.

§ 5. 1. W przypadku braku możliwości wyboru najkorzystniejszej oferty wg zasad wynikających z § 3 – 4, z uwagi na złożenie oferty o takiej samej cenie,

zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych lub przeprowadzi we wskazanym przez siebie terminie negocjacje z tymi wykonawcami. Wykonawcy składający oferty dodatkowe lub biorący udział w negocjacjach nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

2. W przypadku braku możliwości wyboru najkorzystniejszej oferty wg zasad wynikających z § 3 – 4, z uwagi na niezłożenie ani jednej oferty, zamawiający może ponownie wszcząć postępowanie lub przeprowadzić negocjacje z jednym wykonawcą. Wzór protokołu z negocjacji stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.

§ 6. 1. Pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację danego zamówienia wg zasad wynikających z niniejszego Regulaminu jest zobowiązany do:

1) potwierdzenia zabezpieczenia środków finansowych na dane zamówienie – na stanowisku ds. Finansowych;
2) uzyskania faktury lub rachunku potwierdzającego wydatkowanie środków;
3) dokonania opisu faktury lub rachunku ze wskazaniem trybu dokonania zakupu,
4) prowadzenia monitoringu wydatków w ramach zawartych umów lub zleceń.

2. Gdy zakres zamówienia publicznego przekracza zakres obowiązków jednego pracownika, procedurę udzielenia zamówienia pracownicy przeprowadzają wspólnie lub jeden z nich – wyznaczony przez Wójta.

3. Gdy za realizację danego zamówienia publicznego jest odpowiedzialny więcej niż jeden pracownik merytoryczny – każdy opisuje fakturę lub rachunek zgodnie z zakresem obowiązków.

§ 7. 1. Dla udzielanych zamówień publicznych, których oszacowanie na początku roku budżetowego jest niemożliwe z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze, a które powodują w jego trakcie przekroczenie kwoty 50000 zł netto, stosuje się zasady określone w **§ 4** niniejszego Regulaminu.

2. Rejestr udzielonych zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczających wyrażonej w złotych kwoty 30000 euro netto prowadzony jest przez pracownika na stanowisku ds. Podatku VAT.

§ 8. Do umów zawieranych w sprawach o zamówienia publicznego o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 30000 euro netto stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

WÓJT GMINY
MOSZCZENICA
Marcin Piekarek

ZAŁĄCZNIK NR 1
do regulaminu udzielania zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30000 euro netto w Urzędzie Gminy w Moszczenicy

Gmina Moszczenica
ul. Kosowska 1
97-310 Moszczenica

.....
nazwa i adres zamawiającego

Znak sprawy: .....

PROTOKÓŁ Z NEGOCJACJI
z wykonawcą zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej równowartości 30000 euro netto – zgodnie z § 1 ust. 7 Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości w złotych kwoty 30000 euro netto w Urzędzie Gminy w Moszczenicy

W dniu ..... w .....

przedstawiciel Zamawiającego .....
.....

oraz przedstawiciel Wykonawcy .....
.....

przeprowadzili negocjacje w celu udzielania zamówienia publicznego o wartości poniżej równowartości 30 000 euro obejmującego .....
.....
.....
.....
(wskazanie przedmiotu zamówienia)

Uzgodniono następujące warunki realizacji zamówienia:
- ☐ cena .....
- ☐ termin realizacji .....
- ☐ warunki płatności .....
- ☐ gwarancja .....
- ☐ inne (mające znaczenie dla Zamawiającego).....

.....
.....

.....
Przedstawiciel Wykonawcy

.....
Przedstawiciel Zamawiającego

ZAŁĄCZNIK NR 2
do regulaminu udzielania zamówień o wartości szacunkowej
nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30000 euro netto
w Urzędzie Gminy w Moszczenicy

Gmina Moszczenica
ul. Kosowska 1
97-310 Moszczenica

.....
nazwa i adres zamawiającego

Znak sprawy: .....

Wniosek o wyrażenie zgody na rozpoczęcie realizacji zamówienia publicznego

- ☐ zwolnionego z regulaminu zamówień publicznych do 30000 euro netto na podstawie § 1 ust. ..... pkt. ..... załącznika nr 1 do Zarządzenia Nr .....
- ☐ w drodze negocjacji z jednym wykonawcą
- ☐ o wartości szacunkowej do kwoty 50000 złotych netto
- ☐ o wartości szacunkowej powyżej 50000 złotych netto – 30000 euro netto

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

☐ dostawa ☐ usługa ☐ robota budowlana

.....
.....
.....
Termin realizacji przedmiotu zamówienia: .....
Szacunkowa wartość zamówienia: .....
Wartość netto: .....
Wartość brutto: .....
Wartość zamówienia netto w przeliczeniu na euro wynosi ..... euro netto.
Średni kurs złotego do euro służący do przeliczenia wartości zamówienia wynosi ..... zł.
Osoba, która dokonała ustalenia wartości zamówienia: .....
.....
Data ustalenia wartości zamówienia: .....
.....
Inne .....

.....
Podpis pracownika merytorycznego

Kontrasygnata Skarbnika:

Wydatek ujęto w planie finansowo – rzeczowym Urzędu Gminy w Moszczenicy:

1. Łączna kwota przeznaczona na sfinansowanie zamówienia PLN (brutto).....
2. Źródło finansowania: Dział..... Rozdział ..... § ..... do kwoty ..... zł
3. Rodzaj wydatku: bieżące/inwestycyjne

.....
data i podpis pracownika ds. Finansowych

.....
data i podpis Skarbnika Gminy

Zatwierdzam:

.....
data i podpis Wójta

ZAŁĄCZNIK NR 3
do regulaminu udzielania zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30000 euro netto w Urzędzie Gminy w Moszczenicy

Gmina Moszczenica
ul. Kosowska 1
97-310 Moszczenica

.....
nazwa i adres zamawiającego

Znak sprawy: .....

Dokumentacja z przeprowadzonego rozpoznania cenowego w sprawie udzielenia zamówienia publicznego:

☐ o wartości szacunkowej do kwoty 50000 złotych netto
☐ o wartości szacunkowej powyżej 50000 złotych netto – 30000 euro netto

Opis przedmiotu zamówienia

□ dostawa □ usługa □ robota budowlana

.....
.....

Wartość zamówienia oszacowano w dniu ..... na kwotę..... co stanowi równowartość..... euro (1 euro = ... zł) na podstawie obowiązujących przepisów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych.

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

1) .....
2) .....
3) .....

Zapytanie skierowano:

☐ ustnie ☐ faxem ☐ mailem ☐ pisemnie ☐ poprzez umieszczenie w BIP Urzędu

W terminie do dnia ..... do godz. .....złożone zostały następujące oferty:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Uwagi

W wyniku analizy ofert przedmiotowe zamówienie udzielone zostanie .....
.....
za cenę .....brutto.

Uzasadnienie wyboru najkorzystniejszej oferty:

.....
.....

Postępowanie prowadził/a:

.....
(data i odpis)

Zatwierdzam/nie zatwierdzam:

.....
(data i podpis Wójta)

ZAŁĄCZNIK NR 4
do regulaminu udzielania zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30000 euro netto w Urzędzie Gminy w Moszczenicy

Gmina Moszczenica
ul. Kosowska 1
97-310 Moszczenica

.....
nazwa i adres zamawiającego

Znak sprawy: .....

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

Zamawiający zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej poniżej 30000 euro netto na:

Opis przedmiotu zamówienia:

□ dostawa □ usługa □ robota budowlana

.....
.....

Termin realizacji zamówienia:

.....

Warunki gwarancji:

.....

Warunki płatności:

.....

Kryteria wyboru ofert::

Cena ..... %
Inne ..... %

Wymagania, jakie powinni spełniać wykonawcy zamówienia w zakresie dokumentów i oświadczeń (np. posiadanie koncesji, zezwolenia itd.)

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

Wzór umowy lub istotne postanowienia umowy, które zostaną zwarte w jej treści

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

Sposób przygotowania i złożenia oferty

Ofertę należy sporządzić na Formularzu Ofertowym stanowiącym załącznik do niniejszego Zaproszenia i doręczyć na adres Zamawiającego w terminie wskazanym w Zaproszeniu: bezpośrednio w pok. ..... – Kancelaria Ogólna, faxem na nr 44/6169-687 lub na adres mailowy .....

Termin składania ofert

Ofertę należy złożyć do dnia ..... do godziny .....

Inne

.....
.....

.....
(Data i podpis Kierownika Zamawiającego)

ZAŁĄCZNIK NR 5
do regulaminu udzielania zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30000 euro netto w Urzędzie Gminy w Moszczenicy

FORMULARZ OFERTOWY
na zamówienie o wartości szacunkowej poniżej 30000,00 euro netto

.....
.....
.....
(nazwa rodzaju zamówienia)

Nazwa i adres Zamawiającego

.....
.....

Opis przedmiotu zamówienia

□ dostawa □ usługa □ robota budowlana

.....
.....

Nazwa i adres Wykonawcy

Nazwa.....
.....
Adres.....
.....
NIP ..... REGON .....

Cena oferty

Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:

Cenę netto.....zł
Podatek VAT.....zł
Cenę brutto.....zł
Słownie brutto.....zł

Oświadczamy, że posiadamy uprawnienia do wykonywania działalności objętej przedmiotem zamówienia, niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponujemy potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz że wzór umowy przedstawiony jako załącznik do ogłoszenia o niniejszym zamówieniu został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy na warunkach w niej określonych w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

Załącznikami do formularza ofertowego stanowiącymi integralną część oferty są:
1.....
2.....
3.....

....
(pieczęć Wykonawcy) (podpis osoby uprawnionej)