ZARZĄDZENIE NR 72/2012
WÓJTA GMINY MOSZCZENICA
z dnia 29 czerwca 2012 roku

w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14000 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 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) i art. 44 ust. 3 pkt 1, art. 53 ust. 1 i art. 162 pkt 3 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14000 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 14000 euro netto w oparciu o niniejsze Zarządzenie.

§ 3. Traci moc:
1) Zarządzenie Nr VI/46/2011 z dnia 31 marca 2011 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro w Urzędzie Gminy w Moszczenicy;
2) Zarządzenie Nr VI/79/2011 z dnia 30 maja 2011 roku w sprawie zmiany Zarządzenia Nr VI/46/2011 w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro w Urzędzie Gminy w Moszczenicy;
3) Zarządzenie Nr VI/88/2011 z dnia 14 czerwca 2011 roku w sprawie zmiany Zarządzenia Nr VI/46/2011 w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro w Urzędzie Gminy w Moszczenicy;
4) Zarządzenie Nr 36/2012 z dnia 30 marca 2012 roku w sprawie zmiany Zarządzenia Nr VI/46/2011 w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro w Urzędzie Gminy w Moszczenicy;
5) Zarządzenie Nr 39/2012 z dnia 10 kwietnia 2012 roku w sprawie zmiany Zarządzenia Nr VI/46/2011 w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro w Urzędzie Gminy w Moszczenicy.

§ 4. Do procedur udzielania zamówień, których wartość szacunkowa netto nie przekracza równowartości w złotych kwoty 14000 euro netto rozpoczętych przed dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 2 lipca 2012 roku.

WÓJT GMINY
MOSZCZENICA
Marceli Piekarek

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 72/2012
Wójta Gminy Moszczenica
z dnia 29 czerwca 2012 roku

Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14000 euro netto w Urzędzie Gminy w Moszczenicy

§ 1. 1. Zamówienia, których wartość szacunkowa netto nie przekracza równowartości wyrażonej w złotych kwoty 14000 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 zapisami art. 29, art. 31 – 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 14000 euro netto;
6) przeprowadzaniem badań technicznych pojazdów;
7) pozalekcyjnymi zajęciami sportowymi;
8) ogłoszeniami prasowymi;
9) zakupem paliwa;
10) 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 kontrahentem. 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 10000 złotych netto;
2) zamówienia o wartości szacunkowej powyżej 10000 zł netto, a których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14000 euro netto.

§ 3. Zamówienia, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 10000 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 10000 zł netto, a których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14000 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. 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.

§ 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 10000 zł netto, stosuje się zasady określone w **§ 4** niniejszego Regulaminu.

2. Rejestr udzielonych zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczających wyrażonej w złotych kwoty 14000 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 14000 euro netto stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

WÓJT GMINY
MOSZCZENICA
Marcin Piekarek

ZAŁĄCZNIK NR 1
do regulaminu ramowych procedur udzielania zamówień publicznych
o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych
równowartości kwoty 14000 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 14000 euro netto – zgodnie z § 1 ust. 7 Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości w złotych kwoty 14000 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 14 000 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 ramowych procedur udzielania zamówień publicznych
o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych
równowartości kwoty 14000 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 14000 euro netto na podstawie § 1 ust. ..... pkt. .... załącznika nr 1 do Zarządzenia Nr ..... Wójta Gminy Moszczenica z dnia .....
- ☐ w drodze negocjacji z jednym wykonawcą
- ☐ o wartości szacunkowej do kwoty 10000 złotych netto
- ☐ o wartości szacunkowej powyżej 10000 złotych netto – 14000 euro netto

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

   ☐ dostawa ☐ usługa ☐ robota budowlana

   .....
   .....
2. Termin realizacji przedmiotu zamówienia: .....
3. 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.
4. Osoba, która dokonała ustalenia wartości zamówienia: .....
   .....
5. Data ustalenia wartości zamówienia: .....
   .....
6. Inne

   .....

.....
Podpis pracownika merytorycznego

Kontrasygnata Skarbnika:

Wydatek zaangażowany 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 ramowych procedur udzielania zamówień publicznych
o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych
równowartości kwoty 14000 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 10000 złotych netto
- ☐ o wartości szacunkowej powyżej 10000 złotych netto – 14000 euro netto

1. Opis przedmiotu zamówienia

   □ dostawa □ usługa □ robota budowlana

   .....

2. Wartość zamówienia oszacowano w dniu ..... na kwotę..... co stanowi równowartość..... euro (1 euro = ... zł) na podstawie Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia ..... w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych.
3. 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 Gminy w Moszczenicy

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

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Uwagi

5. W wyniku analizy ofert przedmiotowe zamówienie udzielone zostanie

.....

za cenę .....brutto.

6. Uzasadnienie wyboru najkorzystniejszej oferty:

.....
.....

Postępowanie prowadził/a:

.....
(data i odpis)

Zatwierdzam/nie zatwierdzam:

.....
(data i podpis Wójta)

ZAŁĄCZNIK NR 4
do regulaminu ramowych procedur udzielania zamówień publicznych
o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych
równowartości kwoty 14000 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 14000 euro netto na:

1.Opis przedmiotu zamówienia:

□ dostawa □ usługa □ robota budowlana

.....
.....

2. Termin realizacji zamówienia:

.....

3.Warunki gwarancji:

.....

4.Warunki płatności:

.....

Kryteria wyboru ofert::

Cena..... %

Inne.....%

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

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

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

7. 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. 13 – Kancelaria Ogólna, faxem na nr 44/6169-687 lub na adres mailowy .....

8. Termin składania ofert

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

9. Inne .....
.....

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

ZAŁĄCZNIK NR 5
do regulaminu ramowych procedur udzielania zamówień publicznych
o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych
równowartości kwoty 14000 euro netto w Urzędzie Gminy w Moszczenicy

FORMULARZ OFERTOWY
na zamówienie o wartości szacunkowej poniżej 14000,00 euro netto

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

1. **Nazwa i adres Zamawiającego:** .....
.....
2. **Opis przedmiotu zamówienia** .....

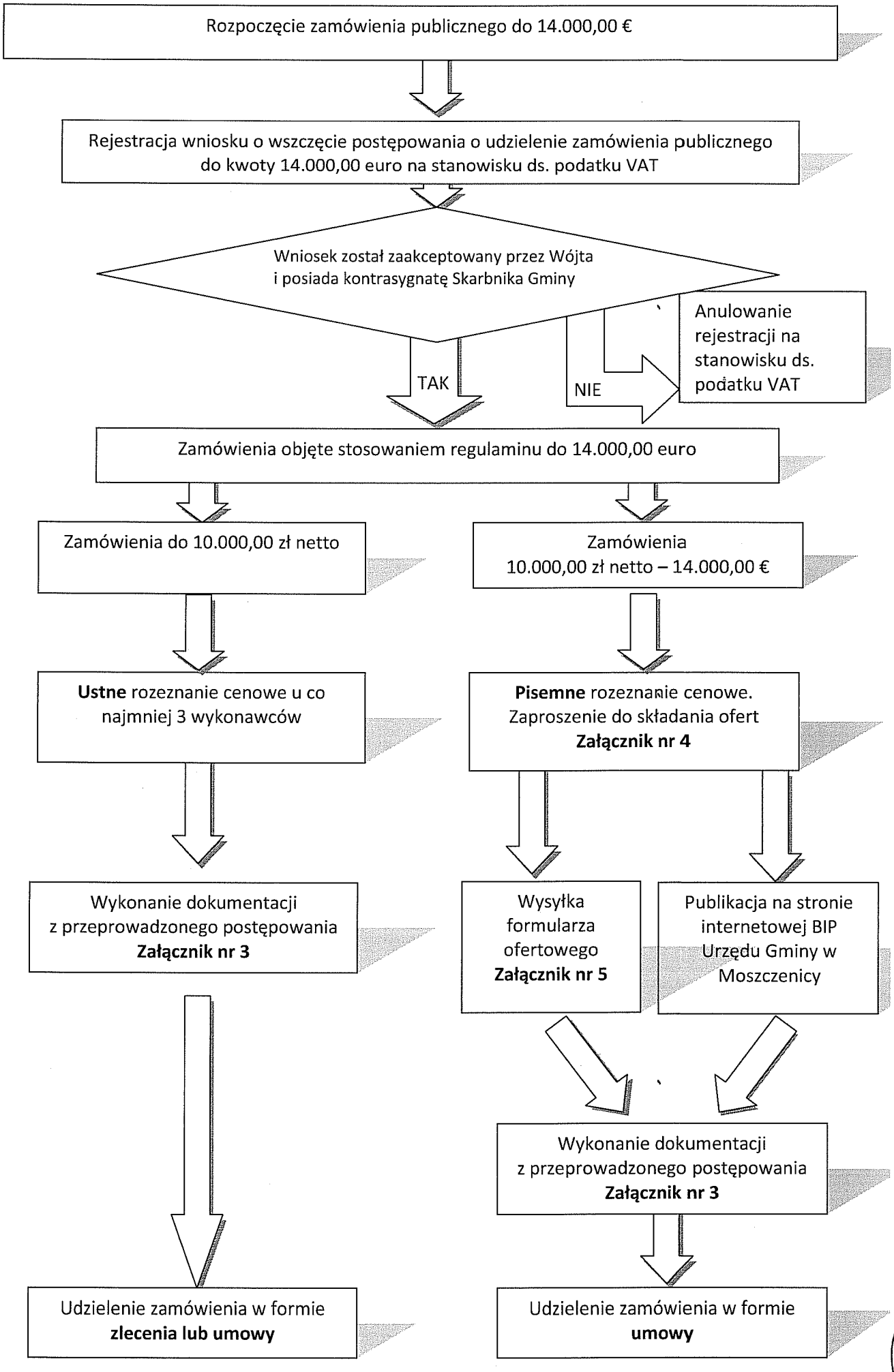
□ dostawa □ usługa □ robota budowlana

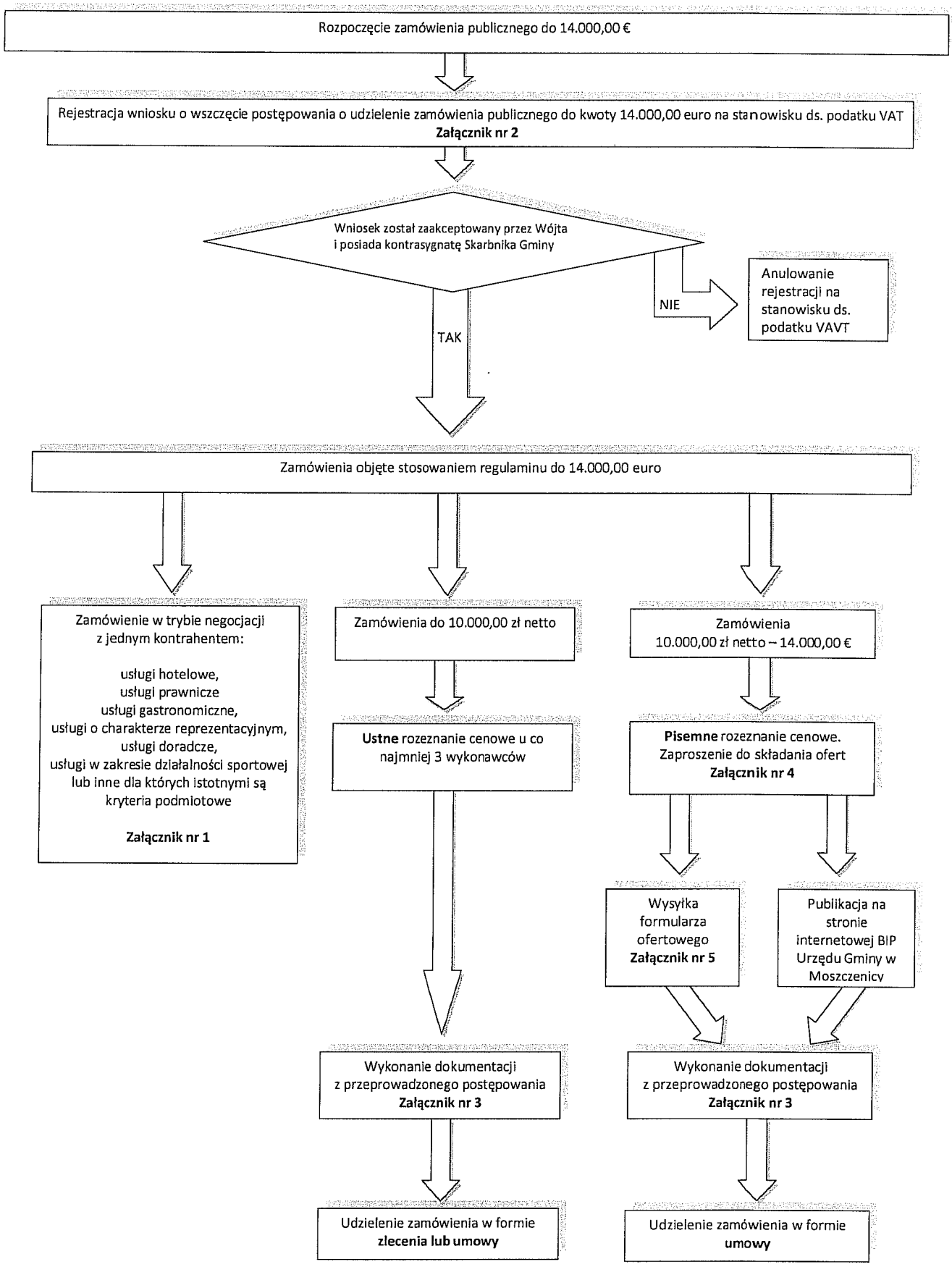
.....
3. **Nazwa i adres Wykonawcy**
Nazwa.....
.....
Adres.....
.....
NIP ..... REGON .....
4. **Cena oferty**
Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:
Cenę netto.....zł
Podatek VAT.....zł
Cenę brutto.....zł
Słownie brutto.....zł

5. 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.
6. 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)


Rozpoczęcie zamówienia publicznego do 14.000,00 €
Rejestracja wniosku o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego do kwoty 14.000,00 euro na stanowisku ds. podatku VAT
Wniosek został zaakceptowany przez Wójta i posiada kontrasygnatę Skarbnika Gminy
TAK
NIE
Anulowanie rejestracji na stanowisku ds. podatku VAT
Zamówienia objęte stosowaniem regulaminu do 14.000,00 euro
Zamówienia do 10.000,00 zł netto
Zamówienia 10.000,00 zł netto – 14.000,00 €
Ustne rozeznanie cenowe u co najmniej 3 wykonawców
Pisemne rozeznanie cenowe. Zaproszenie do składania ofert **Załącznik nr 4**
Wykonanie dokumentacji z przeprowadzonego postępowania **Załącznik nr 3**
Wysyłka formularza ofertowego **Załącznik nr 5**
Publikacja na stronie internetowej BIP Urzędu Gminy w Moszczenicy
Wykonanie dokumentacji z przeprowadzonego postępowania **Załącznik nr 3**
Udzielenie zamówienia w formie **zlecenia lub umowy**
Udzielenie zamówienia w formie **umowy**


Rozpoczęcie zamówienia publicznego do 14.000,00 €
Rejestracja wniosku o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego do kwoty 14.000,00 euro na stanowisku ds. podatku VAT
Załącznik nr 2
Wniosek został zaakceptowany przez Wójta i posiada kontrasygnatę Skarbnika Gminy
NIE
Anulowanie rejestracji na stanowisku ds. podatku VAVT
TAK
Zamówienia objęte stosowaniem regulaminu do 14.000,00 euro
Zamówienie w trybie negocjacji z jednym kontrahentem:
usługi hotelowe,
usługi prawnicze
usługi gastronomiczne,
usługi o charakterze reprezentacyjnym,
usługi doradcze,
usługi w zakresie działalności sportowej
lub inne dla których istotnymi są kryteria podmiotowe
Załącznik nr 1
Zamówienia do 10.000,00 zł netto
Ustne rozeznanie cenowe u co najmniej 3 wykonawców
Zamówienia 10.000,00 zł netto – 14.000,00 €
Pisemne rozeznanie cenowe. Zaproszenie do składania ofert
Załącznik nr 4
Wysyłka formularza ofertowego
Załącznik nr 5
Publikacja na stronie internetowej BIP Urzędu Gminy w Moszczenicy
Wykonanie dokumentacji z przeprowadzonego postępowania
Załącznik nr 3
Wykonanie dokumentacji z przeprowadzonego postępowania
Załącznik nr 3
Udzielenie zamówienia w formie zlecenia lub umowy
Udzielenie zamówienia w formie umowy