

Zarządzenie nr 7/2012
Wójta Gminy Klwów
z dnia 31 stycznia 2012 roku

**w sprawie: wprowadzenia regulaminu ramowych procedur udzielania
zamówień publicznych o wartości szacunkowej
nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości
kwoty 14 000 euro**

Na podstawie art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. nr. 157, poz. 1240 z późn. zm.)

Wójt Gminy
zarządza, co następuje:

§ 1

Wprowadza się w załączeniu do niniejszego Zarządzenia regulamin ramowych procedur udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

WÓJT
mgr inż. Piotr Papis


REGULAMIN

RAMOWYCH PROCEDUR UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ NIEPRZEKRACZAJĄCEJ WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 14 000 EURO

§1 PODSTAWA PRAWNA

Regulamin opracowano na podstawie następujących aktów prawnych:

- 1) art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. nr 157, poz. 1240 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. nr 113, poz. 759 z późn. zm.)
- 3) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2011 roku w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych (Dz. U. 2011, Nr 224, poz. 1796)

§2 SZACOWANIE WARTOŚCI ZAMÓWIENIA

1. Zamówienia, których wartość szacunkowa w złotych nie przekracza w skali roku równowartości kwoty 14 000 euro, zgodnie z planem zamówień publicznych, mogą być dokonywane na podstawie procedur określonych niniejszym regulaminem, z pominięciem poszczególnych trybów wymienionych w ustawie Prawo zamówień publicznych.
2. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia w sposób szczegółowy należy przestrzegać przepisów Rozdziału 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

§3 PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRYCH WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 14 000 EURO

1. Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych regulowane są w układzie zamówienia o wartości powyżej 10 000 złotych (netto) oraz zamówienia o wartości poniżej 10 000 złotych (netto).
2. Pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację danego zamówienia występuje z wnioskiem (załącznik nr 1) o wyrażenie zgody na realizację zamówienia o wartości

- szacunkowej powyżej 10 000 złotych a nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro do Skarbnika Gminy.
3. Pracownik merytoryczny wniosek o którym mowa w §3 ust. 2 niniejszego regulaminu uzgadnia z kierownikiem Referatu Zamówień Publicznych.
 4. Kierownik Referatu Zamówień Publicznych po otrzymaniu wniosku przypisuje oszacowaną wartość zamówienia do określonych grup zamówień, kod CPV oraz opiniuje czy dane zamówienie nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro.
 5. Pracownik realizujący zamówienie po uzyskaniu na wniosku kontrasygnaty Skarbnika dotyczącej dostępności środków finansowych oraz po zatwierdzeniu go przez Wójta Gminy, przystępuje do realizacji zamówienia.
 6. Po wyrażeniu zgody przez Skarbnika Gminy i Wójta Gminy na realizację danego zamówienia, pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację danego zamówienia przystępuje do jego finalizacji na podstawie procedury określonej w §4 i §5 niniejszego regulaminu.
 7. W przypadku nie uzyskania kontrasygnaty Skarbnika Gminy na realizację danego zamówienia następuje zaniechanie realizacji zamówienia o czym pracownik merytoryczny powiadamia kierownika Referatu Zamówień Publicznych.
 8. Kierownik Referatu Zamówień Publicznych prowadzi rejestr zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro.

§4

SZCZEGÓŁOWA PROCEDURA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA POWYŻEJ 10 000 złotych (netto)

1. Obowiązkiem pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia składającego wniosek o wartości powyżej 10 000 złotych, o którym mowa w §3 ust. 2 regulaminu, jest dopilnowanie odpowiednio wcześniejszego terminu zgłoszenia zamówienia, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro tak, aby umożliwić przeprowadzenie procedur zgodnie z zasadami art. 35 ustawy o finansach publicznych.
2. Obowiązkiem pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia jest bezstronne, obiektywne, staranne, zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa rozeznanie, zakwalifikowanie oraz przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
3. Przygotowana przez pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia dokumentacja (wniosek, o którym mowa w §3 ust. 2 regulaminu wraz z rozeznaniem cenowym) stanowi podstawę do udzielenia zamówienia o wartości powyżej 10 000 złotych.
4. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości powyżej 10 000 złotych rozpoczyna zaakceptowany przez Skarbnika Gminy i Wójta Gminy wniosek, wprowadzony do rejestru zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro.
5. Dla zamówień powyżej wartości 10 000 złotych, a nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro, przeprowadza się rozeznanie cenowe, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców świadczących dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty - co najmniej 3 wykonawców.

- a) rozeznanie rynku polega na uzyskaniu od co najmniej dwóch wykonawców informacji o oferowanych przez nich warunkach wykonania zamówienia, zwanych dalej „informacjami”,
- b) jeżeli uzyskanie informacji od co najmniej dwóch wykonawców jest niemożliwe lub znacznie utrudnione, lub zaistniała sytuacja wymaga natychmiastowej realizacji zamówienia - wówczas można poprzestać na uzyskaniu informacji od jednego wykonawcy i przeprowadzeniu z nim negocjacji w celu uzyskania jak najlepszych warunków zamówienia.
- c) potwierdzeniem przeprowadzenia rozeznania cenowego jest pismo, faks lub e-mail od wykonawcy, notatka służbowa z rozmowy telefonicznej lub wydruk ze strony internetowej. Dokumenty te powinny wskazywać nazwę i adres wykonawcy, przedmiot zamówienia, warunki wykonania zamówienia, a w szczególności cenę, a także nazwisko osoby udzielającej informacji lub adres strony internetowej.
6. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejszą ofertę, biorąc pod uwagę zarówno oferowaną cenę jak i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, tj. funkcjonalność, parametry techniczne, koszty eksploatacji, warunki gwarancji, terminy płatności itp;
7. Cała dokumentacja z postępowania o zamówieniu przechowywana jest u pracownika merytorycznego, który odpowiedzialny jest za jej realizację oraz archiwizację.

§
SZCZEGÓŁOWA PROCEDURA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA
PONIŻEJ 10 000 ZŁOTYCH (netto)

1. Postępowanie w sprawie wyboru Wykonawcy zamówienia o wartości nie przekraczającej 8 000 zł prowadzi pracownik merytoryczny odpowiedzialny za jego realizację na podstawie ustnego polecenia służbowego, ponosząc odpowiedzialność w tym zakresie.
2. Ustalenie wartości zamówienia może nastąpić po rozeznaniu cen rynkowych telefonicznie lub wykorzystując katalogi, cenniki, foldery i strony internetowe.
3. Zamówienia o wartości do 10 000 zł mogą być realizowane po negocjacjach z jednym Wykonawcą.
4. W przypadku udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wartości 10 000 zł nie jest wymagane prowadzenie dokumentacji czynności oraz pisemne uzasadnienie wyboru Wykonawcy.

- §
1. Odpowiedzialność oraz kontrola zgodności zapotrzebowań z planem finansowym/budżetem zamawiającego spoczywa na Skarbniku Gminy.
 2. Faktura wystawiona przez wybranego Wykonawcę za realizację zamówienia na podstawie wniosku/ustnego polecenia służbowego, zostaje przekazana do pracownika merytorycznego w celu sprawdzenia i opisanie. (załącznik nr 3)
 3. Pracownik merytoryczny przekazuje fakturę kierownikowi Referatu Zamówień Publicznych w celu skorygowania faktycznej wartości zamówienia z wcześniej oszacowaną wartością zamówienia wskazaną we wniosku.

§7

Do umów zawieranych w sprawach o zamówieniu, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

§8

1. Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest niewykonanie zobowiązania zamawiającego, czego skutkiem jest zapłata odsetek, kar lub opłat.
2. Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest dopuszczenie przez Skarbnika Gminy do niewykonania zobowiązania jednostki, którego termin płatności upłynął, wskutek zaniedbania lub niewypełnienia obowiązków w zakresie kontroli finansowej.
3. Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych ponosi osoba, która popełniła czyn naruszający dyscyplinę finansów publicznych, określony w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005 r. nr 14, poz. 114 z późn. zm.) w czasie jego popełnienia.
4. Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych ponosi osoba, której można przypisać winę w czasie popełnienia naruszenia.
5. Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych ponosi osoba, która wydała polecenie wykonania czynu naruszającego dyscyplinę finansów publicznych.

§9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Nadzór nad przestrzeganiem postanowień zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.
2. Pracownicy Urzędu Gminy Klwów z tytułu powierzonych im obowiązków winni zapoznać się z treścią regulaminu i przestrzegać zawartych w nim postanowień.
3. W sprawach nieuregulowanych regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, akty wykonawcze do ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeks cywilny oraz inne przepisy obowiązującego prawa.

WÓJT
mgr inż. *[Signature]* Papis

Załącznik nr 1
do regulaminu ramowych procedur udzielania
zamówień publicznych o wartości
nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości
kwoty 14 000 euro

.....
Pieczęć Urzędu Gminy

Klwów,

Znak sprawy.....

WNIOSEK DO SKARBNIKA GMINY

-na realizację zamówienia o wartości szacunkowej wyrażonej w złotych
powyżej 10 000 złotych, a nie przekraczającej wyrażonej w złotych
równowartości kwoty 14 000 euro-

1. Nazwa przedmiotu zamówienia:

- dostawa:.....

- usługa:.....

- robota budowlana:.....

2. Termin realizacji zamówienia:.....

3. Szacunkowa wartość zamówienia:

wartość netto:.....zł

wartość brutto:..... zł

Wartość zamówienia w przeliczeniu na euro wynosi:..... euro.

Średni kurs złotego do euro służący do przeliczenia wartości zamówienia przyjęty został
zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2011 roku (Dz.U.
2011, Nr 224, poz. 1796).

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu.....

Określono na podstawie:.....

Imię i nazwisko osoby dokonującej ustalenia wartości zamówienia:

.....

Wspólny słownik zamówień (CPV):

4 Osoby odpowiedzialne za realizację przedmiotu zamówienia:

1)
(imię i nazwisko)

2)
(imię i nazwisko)

.....
(podpis pracownika merytorycznego)

Data wpływu wniosku.....

Wyrażam zgodę/Nie wyrażam zgody* na przygotowanie i przeprowadzenie procedury zamówienia publicznego na podstawie art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. nr 113, poz. 759).

.....
(podpis Skarbnika Gminy)

.....
(podpis Wójta)

WÓJT
mgr inż. Andrzej Papis



- niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2
do regulaminu ramowych procedur udzielania
zamówień publicznych o wartości
nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości
kwoty 14 000 euro

.....
Pieczęć Urzędu Gminy

Klów,

Znak sprawy.....

ROZEGNANIE CENOWE

-o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty
14 000 euro-

Zgodnie z art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych
(Dz. U. z 2010 r. nr 113, poz. 759) **ustawy nie stosuje się**

1. w celu zamówienia

.....
.....
które jest dostawą/usługą/ robotą budowlaną*, przeprowadzono rozeznanie cenowe
- zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień
publicznych (Dz. U. z 2010 r. nr 113, poz. 759) ustawy nie stosuje się

Wartość szacunkowa zamówienia w zł wynosi:.....zł
CPV.....

2. dla zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości
kwoty 14 000 euro - w dniu200... r. zaproszono do udziału w
postępowaniu wykonawców wg. poniższego wykazu:

lp.	Nazwa wykonawcy	adres wykonawcy	data dostarczenia zapytania ofertowego	potwierdzenie dostarczenia zapytania	uwagi
1					
2					
3					

3. W terminie do dnia200... r. do godz. przedstawiono poniższe oferty:

lp.	nazwa i adres wykonawcy	cena netto	cena brutto	uwagi
1				
2				
3				

4. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej:

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

.....
(podpis Skarbnika Gminy)

.....
(podpis Wójta Gminy)

WÓJT
mgr inż. Andrzej Papis

Załącznik nr 3

do regulaminu ramowych procedur udzielania
zamówień publicznych o wartości
nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości
kwoty 14 000 euro

OPIS FAKTURY – dla zamówienia powyżej 10 000 złotych

Zaangażowane środki budżetowe mieszczą się w planie budżetu na rok

Zamówienie zrealizowano na podstawie art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku

Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. nr 113, poz. 759)

.....dokonano na podstawie wniosku zatwierdzonego przez Skarbnika

Gminy i Wójta Gminy i zarejestrowano w rejestrze zamówień, których wartość nie przekracza
wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14000 euro pod poz.

.....
Podpis pracownika merytorycznego

.....
podpis kierownika Referatu Zamówień
Publicznych

WÓJT
mgr inż. Piotr Papis

Załącznik nr 4
do regulaminu ramowych procedur udzielania
zamówień publicznych o wartości
nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości
kwoty 14 000 euro

OPIS FAKTURY – dla zamówienia poniżej 10 000 złotych

Zaangażowane środki budżetowe mieszczą się w planie budżetu na rok

Zamówienie zrealizowano na podstawie art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku

Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. nr 113, poz. 759)

.....dokonano na podstawie ustnego polecenia służbowego.

.....
podpis pracownika merytorycznego

.....
podpis kierownika Referatu

WÓJT
mgr inż. Piotr Papis

