

BURMISTRZ

Gminy i Miasta

Węgliniec

ul. Sikorskiego 3, 59-940 Węgliniec
fax 75 77 12 551, tel. 75 77 11 437
NIP 615-18-08-660, REGON 230821411

ZARZĄDZENIE NR 61/2014
Burmistrza Gminy i Miasta Węgliniec
z dnia 30 czerwca 2014r.

w sprawie regulaminu wydatkowania środków publicznych z budżetu Gminy i Miasta Węgliniec na zadania, o których mowa w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013r., poz. 907 z późn. zm.)

Na podstawie art. 30 ust.2 pkt.3 i 4 oraz art.60 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 roku Nr 142 , poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) oraz art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013r., poz. 907 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§1

1. Ustalam regulamin wydatkowania środków publicznych z budżetu Gminy i Miasta Węgliniec na zadania, o których mowa w art. 4, pkt. 8 ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia
2. Zobowiązuję kierowników wydziałów i referatów Urzędu Gminy i Miasta w Węglińcu oraz dyrektorów i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych – dysponentów środków budżetowych – do przestrzegania zasad ustalonych w regulaminie, o którym mowa w ust. 1.
3. Za wydatkowanie środków publicznych, o których mowa w art. 4, pkt. 8 ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych odpowiadają odpowiednio kierownicy wydziałów i referatów Urzędu Gminy i Miasta w Węglińcu oraz dyrektorzy i kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych

§ 2

Traci moc Zarządzenie nr 19/2008 Burmistrza Gminy i Miasta Węgliniec z dnia 30.01.2006r. w sprawie instrukcji wydatkowania środków publicznych z budżetu Gminy i Miasta Węgliniec na zadania, o których mowa w art. 4, pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 2007r. Nr 223, poz. 1655).

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie dniem 01 lipca 2014r.

BURMISTRZ

Gminy i Miasta

mgr Andrzej Kutrowski

REGULAMIN

w sprawie wydatkowania środków publicznych z budżetu Gminy i Miasta Węglińiec na zadania o których mowa w art. 4, pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013r., poz. 907 z późn. zm.)

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin niniejszy określa zasady udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 EURO, zasady prowadzenia postępowania oraz sporządzania dokumentacji niezbędnej do jego udzielenia.
2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
 - a) organizatorach postępowania – należy przez to rozumieć kierowników wydziałów i referatów Urzędu Gminy i Miasta w Węglińcu oraz dyrektorów i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych
 - b) Zamówieniu – należy przez to rozumieć umowy, zawierane między organizatorem a oferentem, których przedmiotem są usługi i dostawy oraz roboty budowlane nie przekraczające 30.000 EURO.

§ 2

Szacowanie wartości zamówienia

1. Podstawą wydatkowania środków publicznych o których mowa w art. 4, pkt.8 ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych jest budżet danej jednostki zatwierdzony i przyjęty Uchwałą Rady Miejskiej w Węglińcu.
2. Regulaminem objęte są wszystkie dokonywane przez jednostkę wydatki do kwoty **30 000 euro**.
3. Określenia przedmiotu zamówienia, ustalenia wartości zamówienia dokonuje organizator postępowania z należytą starannością.
4. Niedopuszczalne jest dzielenie i zaniżanie wartości zamówienia w celu ominięcia procedur określonych w niniejszym regulaminie.
5. Podstawa ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie oferenta bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Organizatora z należytą starannością.
6. Ustalenia wartości zamówienia na roboty budowlane dokonuje się nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania na podstawie kosztorysu inwestorskiego podpisanego przez osobę sporządzającą i zatwierdzonego przez kierownika jednostki.
7. Ustalenia wartości zamówienia na usługi i dostawy dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania, sporządzając adnotację urzędową na podstawie:
 - a) badania rynku,
 - b) analizy wydatków z ubiegłego roku lub poprzednich 12 miesięcy,
 - c) wysokości wydatków planowanych w budżecie na dany cel,
 - d) odniesienia do cen dostawy/usługi świadczonej w poprzednim zamówieniu i zwiększeniu go o wskaźnik inflacji

AK

§ 3

Szczegółowa procedura udzielania zamówień o wartość do 3 000 euro

Do zamówień, których wartość jednostkowa nie przekracza wyrażonej w złotych wartości 3 000 euro postanowień regulaminu nie stosuje się, z zastrzeżeniem wykazania na dokumentach zakupu (fakturach, rachunkach) celowości, oszczędności oraz uzyskania efektu z danego nakładu o czym mowa w art. 44 ust. 3 ustawy o Finansach publicznych.

§ 4

Szczegółowa procedura udzielania zamówień o wartość od 3 000 euro do 10 000 euro

1. W przypadku zamówień o wartości powyżej 3 000 euro i nie przekraczających kwoty 10 000 euro, przeprowadza się rozeznanie cenowe u co najmniej dwóch oferentów, drogą pocztową, pocztą elektroniczną, za pomocą faksu. Wydruki potwierdzające przeprowadzenie rozeznania cenowego stanowią załącznik do adnotacji urzędowej.
2. Z przeprowadzenia powyższej czynności sporządza się adnotację urzędową zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. Adnotacja urzędowa zostaje zachowana w aktach sprawy przez okres 5 lat.

§ 5

Szczegółowa procedura udzielania zamówień o wartość od 10 000 euro do 30 000 euro

1. W przypadku zamówień o wartości powyżej 10 000 euro i nie przekraczającej kwoty 30 000 euro, umieszcza się na stronie internetowej www.wegliniec.pl, na co najmniej 5 dni przed planowanym terminem składania ofert:
 - 1.1. zaproszenie do składania ofert;
 - 1.2. wzór oferty
 - 1.3. w przypadku robót budowlanych i usług projekt istotnych postanowień umowy.
2. Wzór „Zaproszenia do składania ofert” stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. Wszystkie oferty jakie wpłyną w wyniku umieszczenia zaproszenia na stronie internetowej są rozpatrywane, w czasie i miejscu wskazanym w zaproszeniu do składania ofert.
4. Dopuszcza się możliwość negocjacji oferowanych cen. W przypadku negocjacji organizator postępowania zobowiązany jest sporządzić adnotację urzędową.
5. Z czynności rozpatrzenia i wyboru najkorzystniejszej oferty sporządza się protokół na wzór załącznika nr 2 do regulaminu.
6. Protokół, o którym mowa w ust. 4 podlega zatwierdzeniu przez kierownika jednostki.
7. Zatwierdzony protokół stanowi podstawę do podpisania umowy z oferentem lub wysłania zlecenia.
8. Dokumentację z zamówień o wartości powyżej 10 000 euro i nie przekraczającej kwoty 30 000 euro stanowi:
 - a) adnotacja urzędowa w sprawie ustalenia wartości szacunkowej zamówienia lub kosztorys inwestorski
 - b) zaproszenie do złożenia oferty cenowej wraz z potwierdzeniem zamieszczenia na stronie internetowej
 - c) oferty wraz z kopertami lub z wydrukiem potwierdzającym datę wpływu do organizatora

RIC

- d) informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty lub informacja o unieważnieniu postępowania wraz z potwierdzeniem zamieszczenia na stronie internetowej
- e) umowa z oferentem
- f) protokół

§ 6

W zależności od specyfiki zamówienia dopuszcza się przeprowadzenie postępowania w trybach i na zasadach określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych. Decyzję o wszczęciu postępowania na zasadach określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych podejmuje kierownik jednostki.

§ 7

1. Nadzór nad realizacją zawartych umów sprawuje Kierownik komórki zlecającej wykonanie zamówienia.
2. Kierownik komórki zlecającej wykonanie zamówienia dokonuje odbioru przedmiotu umowy.

§ 8

1. Kierownik wydziału i jednostki, w której przeprowadza się postępowania powyżej 3 000 euro określone w niniejszym regulaminie zobowiązany do prowadzenia rejestru zamówień udzielonych na podstawie art. 4, pkt. 8 ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawa zamówień publicznych i przechowywania dokumentacji przez okres 5 lat od udzielenia zamówienia.
2. Rejestr powinien zawierać:

L.p	Nr zamówienia	Przedmiot zamówienia	Wartość szacunkowa w zł i euro	Data zawarcia umowy	Data zakończenia realizacji zamówienia	Cena netto	Określenie -roboty budowlane -usługa -dostawa

3. Kopię rejestru za miniony rok budżetowy kierownicy wydziałów i referatów Urzędu Gminy i Miasta Węgliniec przekazują w terminie do 31 stycznia każdego roku do Wydziału Planowania i Rozwoju celem sprzedzenia rocznego sprawozdania z udzielonych postępowań.

§ 9

Zasady określone w niniejszym regulaminie nie mają zastosowania do udzielania zamówień dotyczących awarii i skutków zdarzeń losowych, zakupu paliwa i materiałów eksploatacyjnych do samochodów, co nie zwalnia pracowników z celowego i oszczędnego wydatkowania środków publicznych.

§ 10

W szczególnie uzasadnionych przypadkach kierownik jednostki podejmuje decyzje o odstępianiu od zasad opisanych w niniejszym regulaminie pod warunkiem sporządzenia przez pracownika merytorycznego notatki służbowej wraz z uzasadnieniem.

R. Kubacki

Adnotacja urzędowa z rozeznania rynku o udzielenie zamówienia powyżej 3 000 euro a nie przekraczających 10 000 euro

Określenie przedmiotu zamówienia

1. Wartość zamówienia _____ zł netto ustalono na podstawie _____, co stanowi _____ euro

2. Dokonano rozeznania rynku drogą _____ u następujących oferentów:

a) _____ cena brutto _____ zł
(nazwa oferenta)

b) _____ cena brutto _____ zł
(nazwa oferenta)

c) _____ cena brutto _____ zł
(nazwa oferenta)

3. Cena została ustalona na kwotę _____ zł netto, _____ zł brutto

(data)

(podpis pracownika)

Zatwierdzam do realizacji

(data i podpis kierownika jednostki)

.....
(nr postępowania)

.....
(kierownik organizatora)

z siedzibą wprzy ul.....
.....
(tel. fax. e-mail)

Na podstawie art. 4, pkt. 8 ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych

ZAPRASZA

Do złożenia oferty na zadanie pn.:

I Opis przedmiotu zamówienia

(przy zamówieniach na roboty budowlane określa się rodzaj budowy, zakres budowy; przy zamówieniach na dostawy określa się rodzaj dostawy podając liczbę zamawianych surowców, produktów, sprzętu, innych rzeczy i dóbr; przy zamówieniach na usługi określa się rodzaj usług oraz ich zakres)

a) Zakres przedmiotu zamówienia

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

b) Oferent jest związany z ofertą 30 dni.

II Termin realizacji zamówienia

1. Wymagany termin wykonania zamówienia -
2. Za datę zakończenia realizacji zamówienia na roboty budowlane przyjmuje się datę skutecznego dokonania odbioru końcowego bez wad i usterek.

III. Warunki udziału w zaproszeniu do złożenia oferty cenowej

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się oferenci, którzy spełniają warunki dotyczące:

- 1.1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 1.2. posiadania wiedzy i doświadczenia
- 1.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym
- 1.4. dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia
- 1.5. sytuacji ekonomicznej i finansowej

IV. Informacje o sposobie porozumiewania się Organizatora z Oferentami

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Organizator i Oferenci przekazują pisemnie, faksem, lub drogą elektroniczną.
2. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Oferentami jest

V. Opis sposobu przygotowywania ofert.

- 1.1 Ofertę należy sporządzić na formularzu załączonym do niniejszego zaproszenia.
- 1.2 Ofertę należy złożyć w siedzibie Organizatora na piśmie. Istnieje możliwość przekazania oferty faksem na nr lub pocztą elektroniczną w formie skanu dokumentu na adres

1.3 Oferta ma być napisana w języku polskim, czytelną i trwałą techniką

1.4 Oferta ma obejmować całość zamówienia.

1.5 Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy, zgodnie z formą reprezentacji oferenta określoną w rejestrze handlowym lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacji firmy oferenta.

VI. Opis kryteriów, którymi Organizator będzie się kierował przy wyborze oferty

1. Przy wyborze oferty organizator będzie się kierował kryterium:

a) cena -%

b)

VII Sposób oceny ofert

a) oferta z najniższą ceną/oferta badana x....

b) oferta/ badana oferta x

VIII. Oferta ma zawierać:

1. Ofertę cenową – wg formularza stanowiącego **załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia**.

2. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.

3. _____

4. _____

IX. Opis sposobu obliczenia ceny w składanej ofercie:

1. Całkowitą cenę brutto oferty, za wykonanie przedmiotu zamówienia stanowi wartość zamówienia netto wraz z podatkiem od towaru i usług (VAT).

2. Wszelkie rozliczenia między Organizatorem a Oferentem prowadzone będą w PLN.

3. Organizator dopuszcza możliwość negocjacji cen.

X. Miejsce i termin złożenia oferty:

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Organizatora, w terminie do dnia, do godz.

2. Oferta otrzymana przez Organizatora po terminie podanym w pkt 1 nie będzie rozpatrywana

3. Oferent może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem upływu jej składania.

XI. Organizator zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podawania przyczyn

.....
(podpis pracownika merytorycznego)

Załączniki:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

.....
(nr postępowania)

PROTOKÓŁ
z wyboru oferenta na zadanie pn.

.....
prowadzonego na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych

1. Pełna nazwa Organizatora

(siedziba, komórka prowadząca sprawę)

.....
Pracownik merytoryczny.....

2. Opis przedmiotu zamówienia: (zgodny z opisem przedmiotu zamieszczonego w zaproszeniu)

(przy zamówieniach na roboty budowlane określa się rodzaj budowy, zakres budowy; przy zamówieniach na dostawy określa się rodzaj dostawy podając liczbę zamawianych surowców, produktów, sprzętu, innych rzeczy i dóbr; przy zamówieniach na usługi określa się rodzaj usług oraz ich zakres)

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

3. Wartość szacunkowa zamówienia ustalona została na kwotę:zł, co daje

Równowartość.....euro.*

Ustalenia wartości zamówienia dokonał/a.....w dniu.....na podstawie: (podkreślić właściwą podstawę)

- a) cen rynkowych przedmiotu zamówienia – podać źródło -.....
- b) analizy wydatków z ubiegłego roku lub poprzednich 12 miesięcy
- c) wysokość wydatków planowanych w budżecie na dany cel,
- d) odniesienie do cen dostawy/ usług świadczonej w poprzednim zamówieniu i zwiększeniu go o wskaźniki inflacji
- e) kosztorysu inwestorskiego sporządzonego przez _____ z dnia _____

4. Wykaz Oferentów, którzy złożyli oferty;

Lp.	Nazwa firmy	Siedziba firmy	Cena brutto

5. Opis kryteriów:

Nr kryterium	Opis kryterium	Znaczenie w %
1	cena	
2		
3		

6. Zbiorcze zestawienie ofert – punktacja

Nr oferty	Cena%	Kryterium%	Kryterium %	Razem
1				
2				
3				

7. Wskazanie wybranej oferty:

W wyniku przeprowadzonego postępowania wybrano ofertę nr.....

Nazwa firmy:.....

Siedziba firmy:.....

Cena oferty:.....

8. Uzasadnienie wyboru i inne istotne z punktu prowadzącego postępowania informacji:

.....

9. Unieważnienie oferty

Uzasadnienie unieważnienia postępowania

10. W wyborze / w unieważnieniu oferty uczestniczyli:

(dane pracowników komórki, którzy brali udział w wyborze oferty / unieważnieniu postępowania)

.....

10. Protokół sporządził/ła:.....

.....
 (podpis osoby sporządzającej protokół)

11. Protokół zatwierdził

.....w dniu.....

(Kierownik Organizatora)

.....
 (podpis kierownika organizatora)