

ZARZADZENIE Nr 17/2017

Wójta Gminy Olszówka

z dnia 14.08.2017 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu procedur udzielania zamówień publicznych
o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości
kwoty 30 000 euro**

1. Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2016 poz. 446. z póź. zm.);
2. wykonując obowiązek zawarty w art. 44 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych 2016 poz. 1870 z póź. zm.);

zarządzam co następuje:

Zamówienia o wartości rocznej poniżej wartości 30 000 euro netto (Dz. U. z 2014 r. poz. 423 o zmianie ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw) , dla których nie stosuje się zgodnie z art. 4 ust. 8 przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907), dokonywane są na podstawie procedur określonych niniejszym regulaminem.

Definicje

§ 1.

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
 - a) **dostawach** – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu,
 - b) **Kierownika Zamawiającego** – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Olszówka,
 - c) **pracownika merytorycznym** – należy przez to rozumieć pracownika Urzędu Gminy w Olszówce, lub inną osobę wykonującą swoje obowiązki w ramach innego stosunku zatrudnienia w urzędzie, w którego zakresie czynności lub kompetencjach są przypisane sprawy czy czynności w wyniku których dokonuje się zamówienia publicznego,
 - d) **regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin,
 - e) **robotach budowlanych** – należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz. U. z 2013 r. poz. 1409), a także realizację obiektu budowlanego w rozumieniu ustawy za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego,
 - f) **usługach** – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy,
 - g) **Wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia,
 - h) **Zamawiającym** – należy przez to rozumieć Gminę Olszówka,
 - i) **zamówieniu** – należy przez to rozumieć umowę odpłatnie zawieraną między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane.

Szacowanie wartości zamówienia

§ 2.

1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością.
2. Zamawiający nie może w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy zaniżać wartości zamówienia lub wybierać sposobu obliczania wartości zamówienia.
3. Niedopuszczalne jest dzielenie zamówienia na części lub zaniżanie jego wartości w celu uniknięcia obowiązku stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

Procedury i tryby udzielenia zamówień publicznych do kwoty 30 000 euro

§ 3.

1. Procedury udzielenia zamówień publicznych do kwoty 30 000 euro realizowane są w układzie:
 - a) Zamówienia o wartości do 2000 euro netto.
 - b) Zamówienia o wartości od 2 000,01 euro do 7 000 euro netto.
 - c) Zamówienia o wartości od 7 000,01 euro do 30 000 euro netto,
2. Tryby udzielania zamówień:
 - a) Z wolnej ręki - poprzez przystąpienie, lub negocjacje z jednym wykonawcą.
 - b) Zapytanie ofertowe :
 - skierowane do co najmniej trzech wykonawców świadczących dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia;
 - zamówienie dla ustalonych standardów jakościowych
 - Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejszą ofertę
 - c) przetarg :
 - zamieszczając ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Olszówce i tablicy ogłoszeń urzędu,
 - okres ogłoszenia obejmuje minimum 7 dni kalendarzowych,
 - Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejszą ofertę.
 - o wyniku postępowania powiadamia się Wykonawców, oraz umieszcza rozstrzygnięcie na stronie BIP Urzędu Gminy w Olszówce
3. Stosowanie trybów określonych w pkt. 2b i 2c dopuszczalne jest w formie: pisemnej, faksu i e-mail.
4. Obowiązkiem pracownika jest bezstronne, obiektywne, staranne i zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa rozeznanie, zakwalifikowanie oraz przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Zamówienia do wartości 2000 euro

§ 4.

1. Zamówienia których roczna szacunkowa wartość netto nie przekracza 2 000 euro realizowane są bez stosowania procedur i nie wymagana jest konieczność dokumentowania trybu wyboru wykonawcy.
2. Wartość zamówienia publicznego realizowanego bez zawarcia pisemnej umowy rejestrowana jest przez pracownika merytorycznego z uwzględnieniem podziału na dostawę, usługi i roboty budowlane.
3. Do robót budowlanych, usług osób fizycznych bez względu na wartość, oraz zakupów inwestycyjnych i usług których wartość przekracza kwotę 3500 złotych brutto wymagane jest zawarcie umowy w formie pisemnej z kontrasygnatą Skarbnika Gminy.
4. Umowa podlega rejestracji którą prowadzi pracownik ds. kancelaryjno-technicznych. Wartość zamówienia publicznego rejestrowanej umowy prowadzona jest z uwzględnieniem podziału na dostawę, usługi i roboty budowlane.

Zamówienia o wartości od 2 000,01 euro do 7 000 euro

§ 5.

1. Zamówienia o wartości od 2 000,01 euro do 7 000 euro udziela się z wolnej ręki. Procedurę rozpoczyna akceptacja przez Wójta Gminy protokołu sporządzonego na okoliczność wszczęcia postępowania.
2. Protokół zawiera:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) szacunkową wartość netto zamówienia określoną w oparciu o rozeznanie rynku: kalkulacje kosztowe, kosztorysy, wydatki budżetowe roku poprzedniego, itp.,
 - 3) przeliczenie wartości zamówienia w złotych na równowartość wyrażoną w euro zgodnie z §2 pkt. 1 regulaminu,
 - 4) nazwisko i imię osoby ustalającej szacunkową wartość zamówienia,
 - 5) akceptację realizacji zamówienia,

3. Wzór protokołu stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu.
4. Do zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 7 000 euro nie wymagane jest stosowanie innych trybów udzielania zamówień. Zamawiający może udzielić zamówienia poprzez zapytanie ofertowe lub przetarg nieograniczony. W przypadku udzielania zamówienia poprzez zapytanie ofertowe poza formami określonymi w § 3 pkt. 3 dopuszcza się formę **zapytania telefonicznego**.
5. Udzielenie zamówienia następuje w oparciu o umowę pisemną z kontrasygnatą Skarbnika Gminy określającą warunki realizacji zamówienia.
6. Umowa podlega rejestracji którą prowadzi pracownik ds. kancelaryjno-technicznych. Wartość zamówienia publicznego rejestrowanej umowy prowadzona jest z uwzględnieniem podziału na dostawy, usługi i roboty budowlane.

§ 6.

Zamówienia o wartości od 7 000,01 euro do 30 000 euro

1. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości od 7 000,01 euro do 30 000,00 euro rozpoczyna akceptacja przez Wójta Gminy protokołu sporządzonego na okoliczność rozeznania rynku i wyboru trybu przeprowadzenia postępowania.
2. Protokół zawiera:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) aktualną szacunkową wartość netto zamówienia określoną w oparciu o rozeznanie rynku, kalkulacje kosztowe, kosztorysy, wydatki budżetowe roku poprzedniego itp.
 - 3) przeliczenie wartości zamówienia w złotych na równowartość wyrażoną w euro zgodnie z § 2 pkt. 1 regulaminu.
 - 4) nazwisko i imię osoby ustalającej wartość zamówienia,
 - 5) określenie trybu udzielenia zamówienia,
 - 6) Akceptację Wójta Gminy
po przeprowadzeniu procedury określonej w § 3 pkt. 2b lub 2c
 - 7) nazwę i adres wykonawców,
 - 8) proponowaną cenę oraz inne wymogi zamówienia (np. terminy wykonania itp.),
 - 9) propozycję udzielenia zamówienia wybranemu wykonawcy,
 - 10) uzasadnienie wyboru.
 - 11) Akceptację przez Wójta Gminy wyboru Wykonawcy
 - 12) Do protokołu dołącza się oświadczenia kierownika zamawiającego lub innej osoby wykonującej czynności kierownika w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Wzór protokołu stanowi załącznik Nr 1, wzór oświadczenia załączniki Nr 1a
 - 13) Udzielenie zamówienia następuje w oparciu o umowę pisemną z kontrasygnatą Skarbnika Gminy określającą warunki realizacji zamówienia.
 - 14) Umowa podlega rejestracji którą prowadzi pracownik ds. kancelaryjno-technicznych. Wartość zamówienia publicznego rejestrowanej umowy prowadzona jest z uwzględnieniem podziału na dostawy, usługi i roboty budowlane.

Wyłączenia

§ 7

Procedury zamówień powyżej 2000 euro i tryby ich udzielania określone w § 3 pkt. 2b i 2c Regulaminu **nie mają** zastosowania do udzielenia zamówień dotyczących:

1. usuwania awarii i skutków zdarzeń losowych,
2. dostawy wody za pomocą sieci wodociągowej lub odprowadzenia ścieków do sieci kanalizacyjnej, lub dowożonych na punkt zlewny z budynków zarządzanych przez gminę,
3. dostawy energii elektrycznej z sieci elektroenergetycznej przy realizacji dostaw na obiekty stanowiące własność gminy lub będące w jej władaniu,
4. usług szkoleniowych pracowników i wydatków z tym związanych,
5. zakupu produktów spożywczych, drobnych akcesoriów komputerowych i podzespołów, jeśli jednorazowe zamówienie nie przekracza 3 500 zł brutto, a całkowita wartość w skali roku nie przekracza 7 000 euro,
6. zakupu roboczych programów komputerowych, programów i stron internetowych z zakresu prawa, czasopism, poradników tematycznych zarówno w wersji papierowej jak i elektronicznej.
7. usług arbitrażowych lub pojednawczych,

8. nabycia, materiałów programowych przeznaczonych do emisji w radiu, telewizji lub Internecie, oraz zamieszczania ogłoszeń i materiałów promocyjnych w prasie,
9. nabywania własności nieruchomości oraz innych praw do nieruchomości, w szczególności dzierżawy i najmu,
10. umów z zakresu prawa pracy,
11. przyznawania dotacji ze środków publicznych, jeżeli dotacje te są przyznawane na podstawie ustaw,
12. zamówień na usługi udzielane Wykonawcy któremu przyznano, w drodze ustawy lub decyzji administracyjnej, wyłączne prawo do świadczenia tych usług,
- 12a. zakupu biletów miesięcznych na dowóz dzieci do szkół u przewoźnika o uprawnieniach do ulgowych przejazdów środkami publicznego transportu zbiorowego,
13. dla zamówień:
 - a) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę:
 - z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze,
 - związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów,
 - w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej,
 - b) ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia,
 - c) w przypadku udzielania dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień dodatkowych nieobjętych zamówieniem podstawowym i nie przekraczających kwoty netto 30 000 euro, niezbędnych do prawidłowego wykonania zamówienia podstawowego, gdy ich wykonanie stało się konieczne na skutek sytuacji niemożliwej wcześniej do przewidzenia,
14. w przypadku udzielania dotychczasowemu wykonawcy wyłonionemu w formie zapytania ofertowego lub przetargu dodatkowych usług, dostaw lub robót budowlanych nieobjętych zamówieniem podstawowym a realizowanych w ramach tego samego zadania jeżeli koszty zamówień podstawowego i dodatkowego nie przekroczą 30 000 euro netto.
15. w przeprowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia do 30 000 euro w trybie zapytania o cenę lub przetargu nieograniczonego nie wpłynęła żadna oferta, albo wszystkie oferty zostały odrzucone
16. udzielenie zamówień dotyczących realizacji zadań współfinansowanych lub pozyskiwanych z innych źródeł może być realizowane według innych zasad o ile wymagane są one przez współfinansującego,
17. **wszelkie przesłanki wyłączeń wyboru wykonawcy** należy opisać w protokole zamówienia publicznego do 30 000 euro.

Postanowienia końcowe

§ 7.

Do umów zawieranych w sprawach zamówienia do 30 000 euro stosuje się ogólne przepisy o zawieraniu umów z ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

§ 8.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy Pzp, akty wykonawcze do ustawy Pzp, Kodeks cywilny oraz inne przepisy obowiązującego prawa.
2. Traci moc Zarządzenie Nr 8/2014 z dnia 16.04.2014 r.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 14.08.2017 r.


WÓJT
Włodzimierz Fraszczyk

Oświadczenie:

- ☐* kierownika zamawiającego
☐* pracownika zamawiającego, któremu kierownik zamawiającego powierzył wykonanie
zastrzeżonych dla siebie czynności

*zaznaczyć odpowiedni kwadrat

Imię (imiona)
Nazwisko

Upředzony o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania oświadczam, że:

Upředzony o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia, oświadczam, że:

- 1) nie ubiegam się o udzielenie zamówienia;
- 2) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 3) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia nie pozostawałem w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą i nie byłem członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 4) nie pozostaję z żadnym wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności;
- 5) nie zostałem prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

Olszówka dnia

.....
(podpis)

W związku z zaistnieniem okoliczności, o której mowa w pkt¹⁾, podlegam wyłączeniu z niniejszego postępowania

..... dnia r.

.....
(podpis)

¹ Wymienić pkt. od 1 do 5, jeżeli dotyczy.