

ZARZĄDZENIE Nr 2/2014

Wójta Gminy Olszówka

z dnia 13 stycznia 2014 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu procedur udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 14000 euro

1. Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 2013.594 t. j.);
2. wykonując obowiązek zawarty w art. 44 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013.835 t. j.);

zarządzam co następuje:

Zamówienia o wartości rocznej poniżej 14 000 euro, dla których nie stosuje się zgodnie z art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych przepisów ustawy, dokonywane są na podstawie procedur określonych niniejszym regulaminem.

§ 1.

Definicje

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 którego zakresie czynności lub kompetencjach są przypisane sprawy czy czynności, lub inna osoba wykonująca swoje obowiązki w ramach innego stosunku zatrudnienia 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 2006 r. Nr 156, poz. 1118 z późn. zm.), a także realizację obiektu budowlanego w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane, 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.

§ 2.

Szacowanie wartości zamówienia

1. Przy ustalaniu wartości szacunkowej netto zamówienia w sposób szczegółowy należy przestrzegać przepisów art. 32 ÷ 35 ustawy Prawo zamówień publicznych, oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych, wydanego na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2013.907 t. j.),
2. Niedopuszczalne jest dzielenie zamówienia na części lub zaniżanie jego wartości w celu uniknięcia obowiązku stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 3.

Procedury udzielania zamówienia publicznego do kwoty 14 000 euro

1. W przypadku zamówień, których roczna szacunkowa wartość netto nie przekracza 2 000 euro nie stosuje się procedur określonych w Regulaminie i nie wymagana jest konieczność dokumentowania wyboru wykonawcy.
2. Dla zamówień powyżej 2 000 euro procedury prowadzi się w układzie:
 - 1) Zamówienia o wartości od 2 000,01 euro do 7 000 euro netto,
 - 2) Zamówienia o wartości od 7 000,01 euro do 14 000 euro netto,
2. Dokumentację zamówienia publicznego wraz z rejestrem wydatków z podziałem na zakupy, usługi i roboty budowlane prowadzi i przechowuje pracownik merytoryczny.
3. 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.
4. Rejestr umów których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro prowadzi pracownik ds. kancelaryjno-technicznych.
5. 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.

§ 4.

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

1. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości od 2 000,01 euro do 7 000 euro rozpoczyna akceptacja przez Wójta Gminy protokołu sporządzonego na okoliczność wszczęcia postępowania.
2. Protokół zawiera:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) szacunkową wartość netto zamówienia,
 - 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) Akceptację realizacji zamówienia.
3. Wzór protokołu stanowi załącznik Nr 1
4. Do zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 7 000 euro nie wymagane jest stosowanie trybów określonych w § 5 pkt.3. Zamawiający może prowadzić negocjacje z jednym wykonawcą.

§ 5.

Zamówienia publiczne o wartości od 7 000,01 euro do 14 000 euro

1. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości od 7 000,01 euro do 14 000,00 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 przedmiotu zamówienia, oszacowaną na podstawie cen rynkowych lub kosztorysu,
 - 6) przeliczenie wartości zamówienia w złotych na równowartość wyrażoną w euro zgodnie z §2 pkt. 1 regulaminu.
 - 3) nazwisko i imię osoby ustalającej wartość zamówienia,
 - 4) określenie trybu udzielenia zamówienia, po przeprowadzeniu procedury określonej w § 5 pkt.3
 - 5) nazwę i adres wykonawców,
 - 6) proponowaną cenę oraz inne wymogi zamówienia (np. terminy wykonania itp.),
 - 7) propozycję udzielenia zamówienia wybranemu wykonawcy,
 - 8) uzasadnienie wyboru.
 - 9) Akceptację Wójta Gminy
 - 10) Do protokołu dołącza się oświadczenia kierownika zamawiającego i innej osoby wykonującej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówieni,
 - 11) Wzór protokołu stanowi załącznik Nr 1 i załączniki do §5 pkt 2.11) Nr 1a i 1b.
3. Tryby udzielania zamówień:

- a) Zapytanie cenowe skierowane do co najmniej dwóch wykonawców świadczących dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia lub
- b) w formie przetargu zamieszczając ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Olszówce i tablicy ogłoszeń urzędu.
- c) Stosowanie powyższych trybów dopuszczalne jest w formie: pisemnej, faksu i e-mail.
- d) Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejszą ofertę.
- e) W postępowaniu przetargowym okres ogłoszenia obejmuje minimum 7 dni kalendarzowych.
- f) Obowiązkiem pracownika, odpowiedzialnego za realizację zamówienia jest dopilnowanie odpowiednio wcześniejszego terminu wszczęcia postępowania tak, aby umożliwić przeprowadzenie procedur zgodnie z zasadami art. 44 ustawy o finansach publicznych.
- g) Udzielenie zamówienia następuje w oparciu o umowę pisemną określającą warunki realizacji zamówienia.

§ 6

Procedury zamówień określone w § 4 i § 5 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,
3. dostawy energii elektrycznej z sieci elektroenergetycznej przy realizacji dostaw na obiekty stanowiące własność gminy lub będące w zarządzie,
4. usług szkoleniowych pracowników i wydatków z tym związanych,
5. zakupu produktów spożywczych, drobnych akcesoriów komputerowych i podzespołów, jeśli jednorazowe zamówienie nie przekracza 3 000 zł netto, a całkowita wartość w skali roku nie przekracza 14 000 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. usług finansowych związanych z emisją, sprzedażą, kupnem lub transferem papierów wartościowych lub innych instrumentów finansowych, w szczególności związane z transakcjami mającymi na celu uzyskanie dla zamawiającego środków pieniężnych lub kapitału,
11. umów z zakresu prawa pracy,
12. przyznawania dotacji ze środków publicznych, jeżeli dotacje te są przyznawane na podstawie ustaw,
13. zamówień na usługi udzielane innemu zamawiającemu, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1-3a, któremu przyznano, w drodze ustawy lub decyzji administracyjnej, wyłączne prawo do świadczenia tych usług,
14. dla zamówień określonych w art. 67 ust. 1 ustawy Pzp
 - 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 przeprowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego lub zapytania o cenę nie wpłynęła żadna oferta lub wszystkie oferty zostały odrzucone,
 - d) w przypadku udzielania dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień dodatkowych, nieobjętych zamówieniem podstawowym,
 - e) możliwe jest udzielenie zamówienia na dostawę na szczególnie korzystnych warunkach w związku z likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym albo upadłościowym,

15. udzielenie zamówień dotyczących realizacji zadań współfinansowanych lub pozyskiwanych z innych źródeł może być realizowane według innych zasad o ile wymagane są one przez współfinansującego,
16. Wszelkie powyższe przesłanki wyboru wykonawcy należy opisać w protokole zamówienia publicznego do 14 000 euro, lub fakturze w wypadku zamówień poniżej 2000,00 euro,

§ 7.

Do umów zawieranych w sprawach zamówienia do 14 000 euro stosuje się ogólne przepisy o zawieraniu umów z ustawy z 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

§ 8.

Postanowienia końcowe

Nadzór nad przestrzeganiem postanowień regulaminu powierza się Wójtowi Gminy.

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 22/2012 z dnia 20.12.2012 r.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 13.01.2014 r.

Oświadczenie:

- ☒ kierownika zamawiającego
☐ pracownika zamawiającego, któremu kierownik zamawiającego powierzył wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności
☐ członka komisji przetargowej
☐ biegłego
☐ innej osoby wykonującej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia

Imię (imiona) Włodzimierz Michał
Nazwisko Fraszczyk

Upředzony o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania 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 pkt²⁾, podlegam wyłączeniu z niniejszego postępowania

..... dnia r.

.....
(podpis)

Wymienić pkt. od 1 do 5, jeżeli dotyczy.

Oświadczenie

- ☐ kierownika zamawiającego
☐ pracownika zamawiającego, któremu kierownik zamawiającego powierzył wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności
☐ członka komisji przetargowej
☐ biegłego
☒ innej osoby wykonującej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia

Imię (imiona)

Nazwisko

Upředzony o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania oświadczam, że:

- 6) nie ubiegam się o udzielenie zamówienia;
- 7) 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;
- 8) 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;
- 9) nie pozostaję z żadnym wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności;
- 10) 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 pkt²⁾, podlegam wyłączeniu z niniejszego postępowania

..... dnia r.

.....
(podpis)

Wymienić pkt. od 1 do 5, jeżeli dotyczy.

Przykładowe wzory dokumentów
do przeprowadzania procedur określonych §5 pkt. 3 Regulaminu

Znak sprawy:.....

Olszówka, dnia

ZAPYTANIE CENOWE

dotyczące zamówień od 7 000,01 euro do 14 000 euro

1. Zamawiający

.....

(nazwa zamawiającego)

zaprasza do złożenia oferty na:

2. Przedmiot zamówienia:

3. Termin realizacji zamówienia:

4. Okres gwarancji:

5. Miejsce i termin złożenia oferty:

6. Termin otwarcia ofert:

7. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami:

8. Sposób przygotowania oferty: ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim.

Olszówka dnia

.....
(podpis Zamawiającego)

9. Treść oferty:

a) nazwa wykonawcy:

b) adres Wykonawcy:

c) NIP

d) Regon:

e) nr rachunku bankowego:

f) Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:

Cenę netto: zł (słownie złotych:.....)

Podatek VAT:% wartość zł (słownie złotych:.....)

Cenę brutto: zł (słownie złotych:.....)

g) Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.

h) Termin realizacji zamówienia:

i) Okres gwarancji:

Miejscowość dnia :

.....
(podpis wykonawcy lub osoby
upoważnionej, pieczęć)

**OGŁOSZENIE
O PRZETARGU NIEOGRANICZONYM**

dotyczące zamówienia publicznego o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości
kwoty 14 000 EURO

1. GMINA OLSZÓWKA, Olszówka 15, 62-641 Olszówka

tel. 63 2739010, fax. 63 2739030

2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem niniejszego postępowania jest:

.....

3. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA r.

4. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki:

a. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej w przedmiocie zamówienia działalności lub czynności.

b. Posiadają niezbędną wiedzę doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia

5. KRYTERIA OCENY OFERT I ICH ZNACZENIE

Cena: %, inne (podać jakie) %

6. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

Urząd Gminy w Olszówce, Olszówka 15, 62-641 Olszówka „sekretariat”

do dnia do godz.

7. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT

Otwarcie ofert w Urzędzie Gminy w Olszówce, Olszówka 15, 62-641 Olszówka
o godz... ..

8. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTÓW Z WYKONAWCAMI

..... pok. nr..... tel. 63/ 273 90 10 wew.,

.....
(podpis Wójta Gminy)

Załączniki:

1. Wzór oferty
2. Oświadczenie

WZÓR

O F E R T A

Od

(Dane dotyczące Wykonawcy)

Nazwa.....

Siedziba – Adres:

Województwo.....Powiat

REGON..... NIP

Nr konta bankowego

Nr faksu, e-mail:

Osoba do kontaktu: Nr telefonu.....

Do

GMINY OLSZÓWKA; 62-641 Olszówka, pow. kolski, woj. wielkopolskie

w nawiązaniu do ogłoszenia z dnia-.....-..... oferujemy
wykonanie przedmiotu zamówienia :

za wynagrodzeniem :

nettozł; podatek VAT: ... % zł; **brutto:..... zł**

(słownie:.....)

1. Oświadczamy, że wynagrodzenie zawiera wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
2. Przedmiot zamówienia wykonany zostanie w następujących terminach:
Rozpoczęcie:
Zakończenie:
3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z dokumentacją przetargową.
4. Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu oraz, że złożyliśmy wszystkie wymagane dokumenty potwierdzające spełnienie tych warunków .
5. Oświadczamy, że udzielamy na przedmiot składanej oferty m-cy gwarancji

Załączniki do oferty:

Załącznik Nr 1

Załącznik Nr 2

Data:

.....
*podpis i pieczęć osób upoważnionych
do reprezentowania Wykonawcy*

O Ś W I A D C Z E N I E
o spełnianiu warunków

W związku z art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)

działając w imieniu i na rzecz

.....
(nazwa firmy)

przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienia publiczne w trybie przetargu nieograniczonego na

.....
(nazwa przedmiotu zamówienia)

O ś w i a d c z a m (y) :

że spełniam(y) warunki ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego:

1. posiadam(y) uprawnienia niezbędne do wykonania określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia działalności i czynności,
2. posiadam(y) niezbędną wiedzę i doświadczenie,
3. dysponujemy potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
4. znajduję(emy) się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis i pieczęć osób upoważnionych
do reprezentowania Wykonawcy)