

Zarządzenie Burmistrza Głogówka
Nr IZP.0050.55.2021
z dnia 17.03.2021 r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu określającego ramowe procedury udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej 130.000 zł netto.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.), art. 44, art. 68 i art. 69 ustawy z dnia 20 stycznia 2021 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 305) oraz w oparciu o ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. poz. 2019 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1.

Ustalam regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 130 000 złotych w Urzędzie Miejskim w Głogówku, określony w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.


Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom wykonującym czynności w zakresie wszelkich zamówień publicznych.

§ 3.

Traci moc Zarządzenie Burmistrza Głogówka nr IDPP.0050.53.2014 z dnia 16.04.2014 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


BURMISTRZ GŁOGÓWKA
Piotr Bujak

**Regulamin określający ramowe procedury udzielania zamówień publicznych
o wartości szacunkowej nie przekraczającej 130.000 zł netto**

§1. Postanowienia ogólne

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
 - 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. poz. 2019 z późn. zm.);
 - 2) szacunkowej wartości zamówienia – należy przez to rozumieć całkowitą i maksymalną wartość zamówienia, bez podatków od towarów i usług, służącą ustaleniu prawidłowej procedury udzielenia zamówienia publicznego;
 - 3) zamówieniu (zamówieniu publicznym) – należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawieraną między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane;
 - 4) usługach – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
 - 5) dostawach – należy przez to rozumieć nabywanie produktów, którymi są rzeczy ruchome, energia, woda oraz prawa majątkowe, jeżeli mogą być przedmiotem obrotu, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację;
 - 6) robotach budowlanych – należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych, określonych w załączniku II do dyrektywy 2014/24/UE, w załączniku I do dyrektywy 2014/25/UE oraz objętych działem 45 załącznika I do rozporządzenia (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) (Dz. Urz. WE L 340 z 16.12.2002, str. 1, z późn. zm.) lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;
 - 7) wykonawcy – należy przez to rozumieć wykonawcę robót budowlanych bądź usług, jak również dostawcę towarów, do którego wysłano zapytanie ofertowe, bądź który ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożył ofertę lub z którym podpisano umowę o udzielenie zamówienia;
 - 8) zamawiającym – należy przez to rozumieć Gminę Głogówek;

10. W przypadku braku możliwości udzielenia zamówienia, wynikającej z braku złożonych ofert w dwóch kolejnych postępowaniach prowadzonych, zamawiający może zaprosić wybranego wykonawcę do negocjacji cenowych, mających na celu udzielenie przedmiotowego zamówienia. Warunki negocjacji nie mogą wówczas odbiegać od warunków realizacji zamówienia jakie zostały przyjęte w dwóch pierwotnych postępowaniach, w których nie zostały złożone oferty.
11. Postanowień niniejszego regulaminu nie stosuje się w zakresie procedur udzielania zamówień o wartości nieprzekraczającej progu stosowania ustawy, których przedmiotem są:
 - 1) indywidualne formy podnoszenia kwalifikacji (szkolenia indywidualne, studia itp.),
 - 2) opłaty za udział w konferencjach, zjazdach, szkoleniach zewnętrznych,
 - 3) opłaty za noclegi podczas szkoleń, zjazdów, konferencji itp.,
 - 4) opłaty z tytułu refundowanego zakupu okularów dla pracowników,
 - 5) opłaty za usługi parkingowe i autostradowe,
 - 6) zakup czasopism specjalistycznych i publikacji,
 - 7) wydatki dokonywane na podstawie postanowień zarządzeń wewnętrznych lub umów zawartych z pracownikami własnymi jednostki.
12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Kierownik Zamawiającego może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania niniejszego regulaminu, z zastrzeżeniem postanowień ust. 14 i 15.
13. Udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w ust. 12, dokumentuje się w postaci notatki służbowej, podlegającej zatwierdzeniu przez Kierownika Zamawiającego. W notatce należy w szczególności wskazać okoliczności uzasadniające odstąpienie od stosowania niniejszego regulaminu.
14. Wyłączenie procedur, o których mowa w ust. 12 i 13 nie zwalnia od stosowania zasad dokonywania wydatków wynikających z innych aktów prawnych, w szczególności dotyczących zasady legalności, celowości, gospodarności i rzetelności, a także wytycznych wynikających z przepisów prawnych, umów o dofinansowanie i dokumentów określających sposób udzielania zamówień współfinansowanych ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych.
15. W przypadku odstąpienia od procedur, o których mowa w ust. 12, inspektor ds. zamówień publicznych zobowiązany jest do sporządzenia protokołu negocjacji z Wykonawcą, któremu zostanie udzielone zamówienie. Protokół podlega zatwierdzeniu przez Kierownika Zamawiającego. Wzór protokołu stanowi **załącznik nr 6** do niniejszego regulaminu.
16. **Ustala się następujący sposób udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej 50 000,00 zł netto:**
 - do 1 000 zł brutto – zlecenie ustne przez pracownika merytorycznego,

rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane. Warunkowo dopuszcza się oszacowanie wartości zamówienia dla robót do 10.000 zł netto na podstawie robót podobnych, powtarzających się lub wstępnego rozeznania rynku.

- 2) planowane koszty prac projektowych oraz planowane koszty robót budowlanych określone w programie funkcjonalno - użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane, z wyłączeniem robót budowlanych o wartości do 10.000 zł netto, których przedmiotem są np. remonty, awarie, etc., których szacowanie odbywa się na podstawie uproszczonej kalkulacji.

6. Za ustalenie oraz prawidłowość szacunkowej wartości zamówienia odpowiada osoba merytorycznie odpowiedzialna za zamówienie.

§3. Przygotowanie i prowadzenie postępowania

1. Postanowienia niniejszego paragrafu mają zastosowanie do wszystkich postępowań objętych regulaminem, o ile postanowienia szczególne w innych paragrafach nie stanowią inaczej.
2. Osoby wykonujące w imieniu Zamawiającego czynności związane z procedurą wyboru wykonawcy, w tym biorące udział w procesie oceny ofert, nie mogą być powiązane osobowo lub kapitałowo z wykonawcami, którzy złożyli oferty. Powinny to być osoby bezstronne i obiektywne.
3. Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, określane są w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia, zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców. Nie można formułować warunków przewyższających wymagania wystarczające do uznania, że wykonawca daje rękojmię należytego wykonania przedmiotu zamówienia.
4. Kryteria oceny ofert składanych w ramach postępowania o udzielenie zamówienia są formułowane w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców, przy czym:
 - 1) każde kryterium oceny ofert musi odnosić się do danego przedmiotu zamówienia,
 - 2) każde kryterium oceny ofert (i opis jego stosowania) musi być sformułowane jednoznacznie i precyzyjnie, tak żeby każdy poprawnie poinformowany wykonawca, który dołoży należytej staranności, mógł interpretować je w jednakowy sposób,
 - 3) wagi poszczególnych kryteriów powinny być określone w sposób umożliwiający wybór najkorzystniejszej oferty,
 - 4) kryteria oceny ofert nie mogą dotyczyć właściwości wykonawcy, a w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej, z zastrzeżeniem §3 ust. 4 pkt. 5),

2. Przez awarię techniczną, o której mowa w ust. 1, należy rozumieć gwałtowne, nieprzewidziane uszkodzenie lub zniszczenie obiektu budowlanego, urządzenia technicznego lub systemu urządzeń technicznych powodujące przerwę w ich używaniu lub utratę ich właściwości, mogące spowodować zagrożenie życia lub zdrowia ludzi, bezpieczeństwa mienia lub środowiska, które wymaga natychmiastowego lub pilnego podjęcia działań w celu usunięcia jego skutków.
3. Zamówienie, w trybie określonym w niniejszym paragrafie powinno być udzielone za pośrednictwem właściwego Wydziału merytorycznego.
4. Pomimo zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1, przy udzieleniu zamówienia, należy przestrzegać zasad celowego, racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi.
5. Nie stanowi usunięcia awarii zaplanowany przez Zamawiającego remont, konserwacja lub przegląd, a także usuwanie skutków zdarzeń, o których mowa w ust. 1 i 2, jeżeli w momencie ich zajścia nie występowała konieczność natychmiastowego lub pilnego podjęcia działań w tym celu.
6. Wydatek poniesiony w trybie, o którym mowa w niniejszym paragrafie, należy niezwłocznie po jego dokonaniu udokumentować w postaci notatki służbowej, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 6** do niniejszego regulaminu, sporządzonej przez osobę dokonującą wydatku. Notatkę zatwierdza Kierownik Zamawiającego.

§6. Procedura negocjacji z jednym wykonawcą

1. Procedura negocjacji z jednym Wykonawcą, po wyrażeniu zgody przez Kierownika Zamawiającego, może być zastosowana w przypadku wystąpienia co najmniej jednej z następujących okoliczności:
 - 1) w wyniku przeprowadzonych dwóch postępowań o udzielenie zamówienia publicznego nie wpłynęła żadna oferta, lub wpłynęły tylko oferty podlegające odrzuceniu (ze względu na niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia), albo wszyscy wykonawcy zostali wykluczeni z postępowania lub nie spełnili warunków udziału w postępowaniu, pod warunkiem, że pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione;
 - 2) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę z przyczyn:
 - a) braku konkurencji ze względów technicznych o obiektywnym charakterze,
 - b) związanych z ochroną praw wyłącznych wynikających z odrębnych przepisów – jeżeli nie istnieje rozsądne rozwiązanie alternatywne lub rozwiązanie zastępcze, a brak konkurencji nie jest wynikiem celowego zawężenia parametrów zamówienia;
 - 3) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę, w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej;

2. Udzielanie zamówień współfinansowanych ze środków europejskich, odbywa się zgodnie z procedurami określonymi w regulaminach udzielania zamówień wprowadzonych przez jednostkę koordynującą projekt.
3. W przypadku braku regulaminów, o których mowa w ust. 2, udzielanie zamówień współfinansowanych ze środków europejskich odbywa się zgodnie z postanowieniami niniejszego regulaminu oraz z uwzględnieniem postanowień określonych w ust. 4 – 6 poniżej.
4. Opis przedmiotu zamówienia nie powinien odnosić się do określonego wyrobu lub źródła lub znaków towarowych, patentów, rodzajów lub specyficznego pochodzenia, chyba, że takie odniesienie jest uzasadnione przedmiotem zamówienia i został określony zakres równoważności.
5. Zamawiający ma obowiązek upublicznić zapytanie ofertowe, tzn. zamieścić je na swojej stronie internetowej oraz wysłać zapytanie ofertowe do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców.
6. Termin składania ofert na dostawy i usługi nie może wynosić mniej niż 7 dni, a w przypadku robót budowlanych nie mniej niż 14 dni od daty upublicznienia zapytania ofertowego.

§8. Postanowienia końcowe

1. Nadzór nad przestrzeganiem postanowień regulaminu powierza się inspektorowi ds. zamówień publicznych.
2. Cała dokumentacja z postępowań o zamówienia których wartość nie przekracza 130.000 zł netto, przechowywana jest u inspektora ds. zamówień publicznych.
3. W sprawach nieuregulowanych zarządzeniem mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz inne przepisy obowiązującego prawa.
4. Zmiany do niniejszego regulaminu mogą zostać wprowadzone w tej samej formie, w jakiej regulamin został przyjęty.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

ZATWIERDZAM

.....
(data i podpis Kierownika komórki organizacyjnej)

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody*

na realizację zamówienia w oparciu o regulamin wewnętrzny Gminy Głogówek w sprawie udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej 130.000 zł netto.

.....
(data i podpis Kierownika Zamawiającego)

*** niepotrzebne skreślić**

**** tylko w przypadku robót budowlanych**

***** nadaje inspektor ds. zamówień publicznych**

Data wpływu wniosku

Określenie bieżącej wartości w danej grupie zamówień:

Kod wspólnego słownika zamówień (CPV):

..... kod główny

..... kod uzupełniający

.....
(data i podpis inspektora ds. zamówień publicznych)

PROTOKÓŁ Z NEGOCJACJI

przeprowadzonych w dniu r. w siedzibie Gminy Głogówek w sprawie zawarcia umowy na:

Z

W negocjacjach wzięli udział:

1. Ze strony Zamawiającego (imię, nazwisko, funkcja):

- a.
- b.
- c.

2. Wykonawca (imię, nazwisko, funkcja):

- a.
- b.
- c.

Przedmiot negocjacji

Negocjacje prowadzone były:

W zakresie przedmiotu zamówienia:

Ustalono dostarczenie/wykonanie usługi*:

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

W zakresie terminu wykonania zamówienia:

Ustalono termin zawarcia umowy na okres:

W zakresie ceny:

W zakresie ceny wynegocjowano cenęzł brutto

dostarczenie/wykonanie usługi *:

W zakresie kar umownych:

Ustalono, że obowiązującą formą odszkodowania za szkody związane z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem/dostarczeniem* przedmiotu zamówienia będą kary umowne w formie:

BURMISTRZ GŁOGÓWKA ZAPRASZA

do złożenia propozycji cenowej na zadanie o wartości poniżej 130 000 zł na zadanie
pn.....

I. Zamawiający: Gmina Głogówek ul. Rynek 1, 48-250 Głogówek

II. Określenie przedmiotu zamówienia:
.....

III. Termin wykonania:
.....

IV. Miejsce i termin składania ofert:
.....

V. Osobami uprawnionymi do kontaktu są:
.....

VI. Kryteria wyboru oferty:
.....

VII. Warunki udziału w postępowaniu i wymagane dokumenty;
.....

VIII. Uwagi końcowe:
.....

VIII. Załączniki:
.....

Nazwa i adres **WYKONAWCY** :

.....
.....

NIP

REGON

Adres, na który Zamawiający powinien przysyłać ewentualną korespondencję:

.....

Osoba wyznaczona do kontaktów z Zamawiającym:

.....

numer telefonu: ()

Numer faksu: ()

e-mail

....., dn. __ . __ . ____ r.

.....
*Podpis osób uprawnionych do składania
świadczeń woli w imieniu Wykonawcy
oraz pieczętka / pieczętki*

* W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

Znak spr.....-.....-.....

Data wpływu notatki:

.....
data i podpis inspektora ds. zamówień publicznych

ZATWIERDZAM*/NIE ZATWIERDZAM*

.....
(data i podpis Kierownika Zamawiającego)

***niepotrzebne skreślić**