

ZARZĄDZENIE

BURMISTRZA WOŁOMINA

NR 152/2014..... Z DNIA 30 maja 2014r.

w sprawie Regulaminu postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych o wartości poniżej 30 000 euro w Urzędzie Miejskim w Wołominie

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594, z późn. zm.), w związku z art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.) oraz z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Przy udzielaniu zamówień publicznych nieprzekraczających wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro zarządzam stosowanie w Urzędzie Miejskim w Wołominie zasad postępowania określonych w „Regulaminie postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych poniżej 30 000 euro w Urzędzie Miejskim w Wołominie” stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcom Burmistrza, Sekretarzowi i Skarbnikowi Gminy oraz kierownikom komórek organizacyjnych, a także pracownikom zatrudnionym na samodzielnych stanowiskach w Urzędzie Miejskim w Wołominie.

§ 3

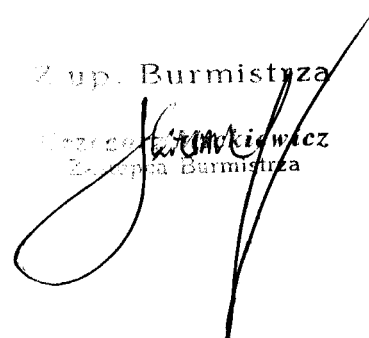
Traci moc zarządzenie Burmistrza Wołomina Nr 124/2014 z dnia 16 kwietnia 2014 r.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. Burmistrza

mgr Adam Bieńkowski
Zastępca Burmistrza



INSPEKTOR

RADCA PRAWNY

mgr Małgorzata Purandyk

Adam Bieńkowski

REGULAMIN
POSTĘPOWANIA PRZY UDZIELANIU ZAMÓWIEŃ PONIŻEJ 30 000 EURO
W URZĘDZIE MIEJSKIM W WOŁOMINIE

§ 1

1. Regulamin postępowania przy udzielaniu zamówień poniżej 30 000 euro w Urzędzie Miejskim w Wołominie, zwany dalej „Regulaminem”, ma zastosowanie przy udzielaniu zamówień, których wartość szacunkowa w skali roku nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.
2. Podstawą udzielania zamówienia publicznego jest umieszczenie wydatku w planie finansowym danego roku budżetowego.
3. Zamówienia, do których ma zastosowanie niniejszy Regulamin, winny być dokonywane zgodnie z zasadami: legalności, celowości, oszczędności i efektywności.
4. Realizacja zamówień odbywa się przez komórki organizacyjne Urzędu, które są zobowiązane do zachowania należytej staranności przy szacowaniu wartości zamówienia, z uwzględnieniem zakazu dzielenia zamówień oraz zaniżania ich wartości w celu uniknięcia stosowania ustawy – Prawo zamówień publicznych.
5. Zespół Zamówień Publicznych prowadzi rejestr zamówień publicznych o wartości poniżej 30 000 euro.
6. Nadzór nad prawidłowością prowadzonych postępowań i realizacją zamówień oraz obowiązek zachowania należytej staranności spoczywa na kierownikach komórek organizacyjnych Urzędu.

§ 2

1. Zaciągnięcie zobowiązań realizowanych w ramach udzielonej zaliczki nie wymaga formy pisemnej.
2. Zaciągnięcie zobowiązań dotyczących drobnych wydatków do wysokości 3000 zł nie wymaga formy pisemnej, z wyłączeniem zobowiązań dotyczących zakupów usług.
3. Zobowiązania w wysokości powyżej 3000 zł do 10 000 zł netto wymagają formy pisemnej (zlecenie lub zamówienie).
4. Zobowiązania powyżej 10 000 zł netto wymagają zawarcia umowy na piśmie.

§ 3

1. Wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość przewyższa kwotę 10 000 zł netto i nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 80 000 zł netto następuje na wniosek sporządzony przez kierownika komórki organizacyjnej lub pracownika zatrudnionego na samodzielnym stanowisku, ubiegającego się o udzielenie zamówienia. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość przewyższa kwotę 80 000 zł netto i nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro netto następuje na wniosek sporządzony przez kierownika komórki organizacyjnej lub pracownika samodzielnego stanowiska ubiegającego się o udzielenie zamówienia. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Do zamówień, o których mowa w ust. 2, powoływana jest komisja składająca się z co najmniej trzech osób, w tym naczelnika i pracownika wydziału merytorycznego oraz pracownika Zespołu Zamówień Publicznych. Do zadań komisji należy prowadzenie dokumentacji postępowania.

§ 4

1. Wnioski, o których mowa w § 3 ust. 1 i 2, przedstawia się do zaakceptowania Burmistrzowi lub osobie przez niego upoważnionej, a następnie przekazuje się do zarejestrowania w rejestrze zamówień publicznych o wartości poniżej 30 000 euro.
2. Po uzyskaniu akceptacji, o której mowa w ust. 1, komórka organizacyjna prowadząca postępowanie kieruje do wykonawców zaproszenie do złożenia oferty cenowej według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu, wraz z istotnymi postanowieniami umowy i wzorem formularza ofertowego, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu. W przypadku zamówienia, o którym mowa w §3 ust. 2, zaproszenie do złożenia oferty cenowej zamieszcza się także na stronie internetowej Urzędu na co najmniej 3 dni.

§ 5

W przypadku wpłynięcia jednej oferty dopuszcza się jej rozpatrzenie i udzielenie zamówienia wykonawcy, jeżeli cena oferty nie odbiega od wartości rynkowych.

§ 6

1. Wszystkie oferty cenowe, które wpłyną do Urzędu, są otwierane w czasie i miejscu wskazanym w zaproszeniu, a w przypadku zamówienia, o którym mowa w § 3 ust. 2 – otwierane w obecności komisji.
2. Z czynności otwarcia i wyboru najkorzystniejszej oferty cenowej sporządza się protokół – wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
3. Protokół z wyboru zatwierdza Burmistrz lub osoba przez niego upoważniona.
4. Po podpisaniu umowy jej kopię należy niezwłocznie dostarczyć do Zespołu Zamówień Publicznych.

§ 7

1. W przypadku zaistnienia pilnej potrzeby wykonania zamówienia (np. na skutek awarii, zagrożenia zdrowia i życia) lub konieczności udzielenia zamówienia dodatkowego dotychczasowemu wykonawcy w sytuacji, gdy oddzielenie zamówienia dodatkowego od zamówienia podstawowego z przyczyn technicznych lub gospodarczych wymagałoby poniesienia niewspółmiernych kosztów lub wykonanie zamówienia podstawowego jest uzależnione od wykonania zamówienia dodatkowego dopuszcza się udzielenie zamówienia, którego wartość szacunkowa wynosi powyżej 10 000 zł netto z pominięciem procedury objętej niniejszym Regulaminem i wystąpienie do Burmistrza lub osoby przez niego upoważnionej z wnioskiem o odstąpienie od jego stosowania. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu. Podpisany wniosek należy zarejestrować w rejestrze zamówień publicznych o wartości poniżej 30 000 euro.
2. W innych szczególnych przypadkach o odstąpieniu od procedury decyduje Burmistrz lub osoba przez niego upoważniona.

§ 8

Komórki organizacyjne Urzędu sporządzają Kwartalne sprawozdania z udzielonych zamówień do 10 000 zł netto według wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu i przekazują je Zespołowi Zamówień Publicznych.

WZÓR

(pieczęć Zamawiającego)

WNIOSEK O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA BEZ STOSOWANIA USTAWY

z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych

1. Wnoszę o udzielenie zamówienia publicznego na dostawy/ usługi/ roboty budowlane¹,
których przedmiotem jest:

.....
.....

2. Wartość szacunkowa zamówienia została ustalona na kwotę netto
zł (słownie złotych:)

.....),

co wg średniego kursu euro ustalonego rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia
23 grudnia 2013 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego
podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 1692), który
wynosi 4,2249 zł, stanowi kwotę euro:

3. Wartość szacunkową zamówienia ustalił/a
w dniu na podstawie

.....

4. W celu uzyskania najkorzystniejszej oferty zostaną przeprowadzone następujące czynności:

- ☐ zamieszczenie na okres trzech/pięciu¹ dni ogłoszenia o udzielenie zamówienia (treść w załączeniu)
na stronie internetowej Urzędu Gminy Wołomin oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie
Zamawiającego;
- ☐ przesłanie zaproszenia do złożenia oferty cenowej do wybranych min. 3 Wykonawców wg
załączonej do wniosku listy².

.....
(podpis naczelnika/koordynatora/samodzielnego pracownika)

zatwierdzam
(podpis Burmistrza lub osoby przez niego upoważnionej)

Wniosek zarejestrowano w Rejestrze zamówień publicznych o wartości poniżej 30 000 euro pod nr

.....
(podpis pracownika Zespołu Zamówień Publicznych)

¹ niepotrzebne skreślić

² zakreślić właściwy kwadrat

WZÓR

(pieczęć Zamawiającego)

WNIOSEK O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA BEZ STOSOWANIA USTAWY
z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych

1. Wnioskuje o udzielenie zamówienia publicznego na dostawy/ usługi/ roboty budowlane¹,
których przedmiotem jest:
.....
.....
2. Wartość szacunkowa zamówienia została ustalona na kwotę netto
zł (słownie złotych:),
.....),
co wg średniego kursu euro ustalonego rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia
23 grudnia 2013 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego
podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 1692), który
wynosi 4,2249 zł, stanowi kwotę euro:
3. Wartość szacunkową zamówienia ustalił/a
w dniu na podstawie
4. W celu uzyskania najkorzystniejszej oferty, wnioskodawca zamieści treść „zaproszenia do
złożenia oferty cenowej” wraz załącznikami, na okres dni, na stronie internetowej
Urzędu Gminy Wołomin oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego;
5. Proponowany skład komisji:
-
-
-

.....
(podpis naczelnika/koordynatora/samodzielnego pracownika)

zatwierdzam i powołuję komisję w wyżej wymienionym składzie

.....
(podpis Burmistrza lub osoby przez niego upoważnionej)

Wniosek zarejestrowano w Rejestrze zamówień publicznych o wartości poniżej 30 000 euro pod nr

.....
(podpis pracownika Zespołu Zamówień Publicznych)

¹ niepotrzebne skreślić

WZÓR

Nr sprawy

Wołomin, dnia

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY CENOWEJ

Na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.), zapraszamy do złożenia oferty cenowej na:

1. Przedmiot zamówienia:
2. Zamawiający: Gmina Wołomin, ul. Ogrodowa 4, 05-200 Wołomin.
3. Sposób obliczenia ceny:
4. Termin realizacji zamówienia:
5. Warunki płatności:
6. Sposób przygotowania oferty cenowej: ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej w sposób nie ulegający ścieraniu, następnie należy umieścić w zabezpieczonej kopercie opisanej: Urząd Miejski w Wołominie, 05-200 Wołomin, ul. Ogrodowa 4
- Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie podanym niżej zostanie zwrócona Wykonawcy. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminem jej składnia.
7. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone dwie lub więcej ofert o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych
8. Miejsce i termin złożenia oferty cenowej: ofertę należy złożyć do dnia do godz. w Kancelarii Urzędu, pok. 211 (II piętro).
9. Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował kryterium:
10. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:
 - 1) aktualny odpis z właściwego rejestru lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub kserokopię dowodu osobistego,
 - 2) paraflowany wzór umowy/ istotne postanowienia umowy
 - 3) inne
11. Warunki udziału w postępowaniu: (można opisać warunki jakie mają spełniać wykonawcy, jeżeli dotyczy)
12. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami: pokój tel.
13. Termin i miejsce otwarcia oferty cenowej: o godz. w siedzibie Zamawiającego pok. nr
14. Załączniki:
 - 1) wzór umowy/istotne postanowienia umowy.
 - 2) formularz ofertowy.
 - 3) inne

.....
(podpis naczelnika/koordynatora/samodzielnego pracownika)

WZÓR

(pieczęć Wykonawcy)

FORMULARZ OFERTOWY

W odpowiedzi na ogłoszenie o udzielenie zamówienia na :

.....

Wykonawca:

adres:

tel./faks:

składam niniejszą ofertę.

1. OFERUJĘ WYKONANIE ZAMÓWIENIA ZA CENĘ:

wartość netto w zł:

VAT%, kwota podatku w zł.

wartość brutto zamówienia w zł.:

słownie:

2. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA –

3. WARUNKI PŁATNOŚCI:

4. OŚWIADCZAM,

że żądane wynagrodzenie zawiera wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia.

5. ZAŁĄCZNIKAMI DO NINIEJSZEJ OFERTY SĄ:

-
-
-

6. OFERTA LICZY STRON

....., dnia

.....

podpis Wykonawcy

WZÓR

(pieczęć Zamawiającego)

PROTOKÓŁ POSTĘPOWANIA
w sprawie udzielenia zamówienia publicznego do 30 000 euro

I. W celu udzielenia zamówienia nr sprawy na:

.....

w dniu zaproszono Wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia poprzez:

- ☐ zamieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej Urzędu Gminy Wołomin oraz tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego,
☐ przesłanie zaproszenia do złożenia oferty cenowej¹

II. W wyznaczonym terminie składania ofert, to jest do dnia do godz.
wpłynęła/y/o ofert (-a, -y) złożona/e/yh przez Wykonawców:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Cena oferty (brutto)

III. Jako najkorzystniejszą wybrano ofertę złożoną przez:
.....
uzasadnienie wyboru:
.....

IV. Zamówienia nie udzielono z uwagi na:
.....
.....

V. Odrzucono oferty nr:

VI. Uwagi:

.....
(podpis naczelnika/koordynatora/samodzielnego pracownika/ podpisy komisji²)

zatwierdzam
(podpis Burmistrza lub osoby przez niego upoważnionej)

¹ zakreślić właściwy kwadrat
² niepotrzebne skreślić

WZÓR

(pieczęć Zamawiającego)

WNIOSEK O ODSZKODOWANIE
od stosowania procedur określonych w Regulaminie postępowania przy udzielaniu zamówień
publicznych o wartości poniżej 30 000 euro w Urzędzie Miejskim w Wołominie

Wydział/Zespół/samodzielne stanowisko wnosi
o odstąpienie od stosowania procedury określonej w Regulaminie postępowania przy udzielaniu
zamówień publicznych o wartości poniżej 30 000 euro w Urzędzie Miejskim w Wołominie dotyczącej
udzielenia zamówienia publicznego na (tytuł postępowania):
.....
.....

Wartość szacunkowa zamówienia została ustalona przez: w dniu
na kwotę: zł netto, (słownie złotych: na
podstawie, wg średniego kursu euro ustalonego
rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2013 r. w sprawie średniego kursu
złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych
(Dz. U. z 2013 r. poz. 1692), który wynosi 4,2249 zł, stanowi kwotę euro:
Wartość zamówienia brutto zł:
Uzasadnienie:
.....
.....

.....
(sporządził)

.....
(podpis naczelnika/koordynatora/samodzielnego pracownika)

zatwierdzam
(podpis Burmistrza lub osoby przez niego upoważnionej)

Wniosek zarejestrowano w Rejestrze zamówień publicznych o wartości poniżej 30 000 euro pod
nr

.....
(podpis pracownika Zespołu Zamówień Publicznych)

załącznik nr 7
do Regulaminu postępowania
przy udzielaniu zamówień publicznych
o wartości poniżej 30 000 euro
w Urzędzie Miejskim w Wołominie

Wołomin, dnia

.....
(komórka organizacyjna Urzędu)

Kwartalne sprawozdanie z udzielonych zamówień o wartości do 10 000 zł netto

Lp	Wykonawca	Przedmiot zamówienia	Kwota netto	Uwagi

.....
podpis naczelnika/koordynatora/samodzielnego pracownika)