

Wołomin, dn. 01.09.2015 r.

Zarządzenie Nr164.2015
Starosty Wołomińskiego
z dnia 01 września 2015 roku

**w sprawie regulaminu udzielania zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej
wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro**

Na podst. art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 05 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 595, z późn. zm.), w związku z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907, z późn. zm.) oraz art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885, z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1

1. Wydatki, których wartość szacunkowa nie przekracza w danym roku budżetowym równowartości kwoty 30 000 euro, dokonywane są na podstawie niniejszego zarządzenia.
2. Średni kurs złotego w stosunku do euro, stanowiący podstawę przeliczania wartości wydatków, określa rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów wydane na podst. art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907, z późn. zm.), zwanej dalej ustawą.
3. Podstawą ustalenia wartości szacunkowej wydatku jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez dokonującego wydatku z należytą starannością.
4. Wartość szacunkową wydatków ustala się odpowiednio zgodnie z postanowieniami art. 32-34 ustawy.
5. Nie można w celu obejścia postanowień niniejszego regulaminu dzielić zamówienia na części lub zaniżać jego wartości.
6. Jeżeli dopuszcza się możliwość składania ofert częściowych albo udziela się zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania, wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia.
7. Wartość szacunkową wydatku ustala upoważniony pracownik merytorycznej komórki organizacyjnej właściwej do przedmiotu zamówienia.
8. Przeprowadzenie procedury związanej z udzieleniem zamówienia, którego wartość nie przekracza 30 000 euro dokonywana jest przez komórkę organizacyjną merytoryczną właściwą dla przedmiotu zamówienia.
9. Odpowiedzialność za przygotowanie i przeprowadzenie postępowań ponosi kierownik komórki merytorycznej.
10. Odpowiedzialność, o której mowa w ust. 9 ponosi również pracownik merytoryczny w zakresie, w jakim powierzono mu wykonywanie czynności w danym postępowaniu.
11. Podstawę do dokonywania wydatków stanowi plan finansowy Starostwa Powiatowego w Wołominie na dany rok budżetowy, aktualny w dniu ustalania wartości szacunkowej danego rodzaju wydatków.
12. Przy ustalaniu wartości szacunkowej wydatków, należy przestrzegać przepisów ustawy dotyczących zakazu dzielenia wydatków oraz zaniżania wartości wydatków w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy.

13. W przypadku zamówień o charakterze powtarzającym się wartością zamówienia jest łączna wartość wszystkich zamówień o podobnym charakterze w ciągu danego roku budżetowego.
14. Kierownicy komórek merytorycznych, odpowiedzialnych za przeprowadzenie postępowań do 30 000 euro, prowadzą rejestr zamówień o charakterze powtarzającym się. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
15. Udokumentowaniem oszacowania wartości zamówienia jest w szczególności:
 - 1) notatka służbowa sporządzona na podst. cen rynkowych,
 - 2) kosztorys inwestorski,
 - 3) złożone oferty cenowe.
16. Rejestr wydatków, których wartość zawiera się w przedziale powyżej 500 euro a nie przekracza 30 000 euro prowadzi Biuro Zamówień Publicznych, zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszego zarządzenia.
17. Komórka organizacyjna właściwa dla przedmiotu zamówienia jest zobowiązana do pisemnego zgłaszania do Biura Zamówień Publicznych zamiaru udzielenia zamówienia, którego wartość zawiera się w przedziale powyżej 500 euro a nie przekraczają 30 000 euro.
18. Do wydatków, o których mowa w ust. 17, niezbędne jest uzyskanie akceptacji Skarbnika Powiatu.
19. W terminie do dnia 31 stycznia każdego roku, komórki organizacyjne przekazują do Biura Zamówień Publicznych pisemną informację dotyczącą łącznej wartości zamówień udzielonych w poprzednim roku, których wartość nie przekraczała 30 000 euro.

§ 2

1. Udzielenie zamówienia, którego wartość zawiera się w przedziale powyżej 500 euro następuje na podstawie pisemnego zamówienia, zlecenia lub umowy.
2. W przypadku dokonywania wydatków, których wartość nie przekracza kwoty 500 euro, dokonanie wydatku nie wymaga pisemnego zlecenia pod warunkiem, że jest rozliczane gotówkowo.
3. Osobą odpowiedzialną za prawidłowość zakupu określonego w ust. 1 i 2 jest osoba potwierdzająca zakup pod względem merytorycznym.

§ 3

1. Rozpoczęcie procedury udzielenia zamówienia, którego wartość zawiera się w przedziale powyżej 500 euro a nie przekracza 30 000 euro, poprzedza wniosek o zatwierdzenie procedury do Skarbnika i Starosty Powiatu. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.
2. Przy dokonywaniu wydatków ze środków publicznych, których wartość zamówienia zawiera się w przedziale powyżej 500 euro a nie przekracza 30 000 euro, odbywa się poprzez zaproszenie do składania ofert, co najmniej 3 wykonawców.
3. Zaproszenie do składania ofert odbywa się w drodze zapytania ofertowego kierowanego do wykonawców w formie pisemnej lub elektronicznej z podaniem terminu składania ofert. Wzór zaproszenia do składania ofert zawiera załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia.
4. Wydział merytoryczny dla przedmiotu zamówienia zobowiązany jest przekazać zaproszenie do składania ofert do Wydziału Edukacji, Kultury, Promocji i Sportu Starostwa celem umieszczenia go w Biuletynie Informacji Publicznej.

5. Osoba prowadząca postępowanie obowiązana jest udokumentować przeprowadzenie postępowania na druku „Formularza dokumentującego udzielenie zamówienia”, stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia, zwanym dalej formularzem.
6. Formularz, po podpisaniu i zatwierdzeniu, powinien znajdować się w komórce merytorycznej dokonującej zamówienia.
7. Formularz zatwierdza Starosta lub osoba przez niego upoważniona.
8. Po zatwierdzeniu formularza, o którym mowa w ust. 5, wydział merytoryczny przekazuje informacje o ofercie wybranej pozostałym uczestnikom zapytania ofertowego oraz zamieszcza informację o wyborze oferty na stronie internetowej Powiatu.
9. Starosta w uzasadnionych przypadkach może odstąpić od stosowania procedur określonych niniejszym zarządzeniem na wniosek komórki organizacyjnej merytorycznej właściwej dla przedmiotu zamówienia.
10. Schemat czynności związanych z udzielaniem zamówień do 30.000 euro zawiera załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Traci moc Zarządzenie 120.93.2014 Starosty Wołomińskiego z dnia 16.04.2014 r.

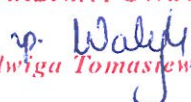
§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Kazimierz Rakowski

SKARBNIK POWIATU


Jadwiga Tomaszewicz

KIEROWNIK
Biura Zamówień Publicznych


Ewa Łuczak

RADCA PRAWNY

WA-8661


Anna Kłosowska

REJESTR ZAMÓWIEŃ O CHARAKTERZE POWTARZAJĄCYM SIĘ

L.p.	Nazwa zamówienia	Wartość netto	Data udzielenia zamówienia


STAROSTA
Kazimierz Rakowski

Wołomin, dn. r.

Nr pisma

Starosta Wołomiński

w miejscu

WNIOSEK

w sprawie: wyrażenia zgody na przeprowadzenie procedury wyboru Wykonawcy/ Dostawcy
w postępowaniu powyżej 500 euro a nie przekraczającej 30.000 euro
dot.

UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.), ustawy nie stosuje się do zamówień i konkursów, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30.000 euro. Planowany koszt ww. zadania to około zł (słownie:), co w oparciu o rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro, daje równowartość euro.

Wartość zamówienia ustalono na podstawie rozeznania rynku i oszacowania zamówienia u następujących Wykonawców:

L.p.	Nazwa i adres Wykonawcy	Nr telefonu, faxu, e-mail	Cena netto	Cena brutto
1.				
2.				

Wartość ustalono (e-mailem, rozmowa telefoniczna, cennik firmy)

Proponuję wykonanie usługi/dostawy/roboty budowlanej u Wykonawcy za cenę netto, cenę brutto w związku z

(Uzasadnienie)



Proponuję przeprowadzenie procedury zgodnie z § 3 Zarządzenia Nr Starosty
Wołomińskiego z dnia¹

.....
Podpis Wnioskodawcy

.....
Akceptacja skarbnika

.....
Podpis pracownika BZP

ZATWIERDZAM

.....
Data i podpis starosty lub osoby upoważnionej

¹ Należy wypełnić właściwą część



REJESTR WYDATKÓW 500 euro - 30 000 euro

L.p.	Skrócony opis przedmiotu zamówienia	Kod CPV	Nazwa wykonawcy	Wartość zamówienia w zł		Wartość zamówienia w euro		Wydział	Uwagi
				netto	brutto	netto	brutto		
1.									
2.									



Wołomin, dn.

FORMULARZ DOKUMENTUJĄCY UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

.....
nr postępowania

.....
pieczęć jednostki

na podst. art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.)

1. Przedmiot zamówienia:

.....
2. Wspólny Słownik Zamówień CPV:

.....
3. Wartość szacunkowa zamówienia:

..... zł netto, co daje
równowartość.....euro,

..... zł brutto, co daje
równowartość.....euro,

W dniu nawiązano kontakt osobisty*- telefoniczny* z niżej wymienionymi potencjalnymi wykonawcami z zapytaniem, czy mogą zrealizować przedmiotowe zamówienie:

- 1)
- 2)
- 3)

4. Porównanie ofert**:

Nr oferty	Nazwa i adres oferenta	Wartość netto zamówienia	Wysokość podatku VAT	Wartość brutto zamówienia	Termin realizacji	Gwarancja
1.						
2.						
3.						
4.						

5.						
6.						

5. Wskazanie wykonawcy i uzasadnienie wyboru:

.....

.....
 Data i podpis osoby dokonującej wyboru oferty

.....
 podpis pracownika Biura Zamówień Publicznych

.....
 podpis Skarbnika lub osoby upoważnionej

Zatwierdzam wybór wykonawcy:

.....
 data i podpis Starosty lub osoby upoważnionej

Załączniki:

1.
2.

* niepotrzebne skreślić

**oferty: pisemne odpowiedzi na zapytania ofertowe, kosztorysy ofertowe, oferty uzyskane drogą elektroniczną, własne badanie rynku; notatka służbowa, ewentualnie cennik

SCHEMAT CZYNNOŚCI ZWIĄZANYCH Z UDZIELANIEM ZAMÓWIEŃ DO 30.000 EURO

ZAMÓWIENIA DO 500 EURO

REGULAMIN NIE OBOWIĄDUJE

ZAMÓWIENIA W PRZEDZIALE: 500 EURO – 30 000 EURO

*WNIOSEK (ZAŁ. NR 1 DO NINIEJSZEGO
ZARZĄDZENIA)*



REJESTRACJA W BZP



PISEMNE ZAPYTANIA OFERTOWE + BIP



*FORMULARZ DOKUMENTUJĄCY
UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (ZAŁ. NR 2 DO
NINIEJSZEGO ZARZĄDZENIA)*



*PRZEKAZANIE INFORMACJI O WYBORZE
OFERTY BIORACYM UDZIAŁ W ZAPYTANIU
OFERTOWYM + UMIESZCZENIE NA
STRONIE INTERNETOWEJ*



UMOWA/ZLECENIE



FAKTURA

Nr sprawy:

Zamawiający:

Powiat Wołomiński

05-200 Wołomin, ul. Prądyńskiego 3

NIP: 125-09-40-609

REGON: 013269344

e-mail:

tel.:, fax:

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

Zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.), Powiat Wołomiński zaprasza do złożenia oferty na:

1. Przedmiot zamówienia:
2. Kod CPV:
3. Termin realizacji zamówienia:
4. Warunki płatności:
5. Warunki udziału w postępowaniu:
6. Wymagane dokumenty na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu:
7. Kryteria oceny ofert:
8. Miejsce i termin składania ofert:
9. Miejsce i termin otwarcia ofert:
10. Osoba upoważniona do kontaktów z oferentami:
11. Załączniki:

.....
podpis osoby upoważnionej



