

## ZARZĄDZENIE NR 3/2014

**Kierownika Gminnego Ośrodka  
Pomocy Społecznej w Bielsku Podlaskim**  
z dnia 05 maja 2014 r.

**w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 €**

### § 1

Na podstawie art. 30 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity. Dz.U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.) w związku z art. 44 ust. 3 pkt 1 lit. a, b ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn.zm.) oraz art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

### § 2

Wprowadzam „**Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 €**” stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

### § 3

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi odpowiedzialnemu za dokonywanie zamówień na dostawy, usługi oraz roboty budowlane.

### §4

Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc zarządzenie Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bielsku Podlaskim nr 3/10 z dnia 27.05.2010 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 € .

### §5

Do czynności w sprawach wszczętych na podstawie zarządzenia, które traci moc z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia, stosuje się przepisy niniejszego zarządzenia od dnia wejścia w życie.

### § 6

Zarządzenie wchodzi w życie od dnia 05 maja 2014 r.

załącznik nr 1 do  
Zarządzenia Nr 3/2014  
Kierownika Ośrodka  
Pomocy Społecznej  
w Bielsku Podlaskim  
z dnia 05 maja 2014 r.

**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH, KTÓRYCH  
WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH  
RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 30.000 EURO**

**§1**

1. Wartość zamówienia należy oszacować z należytą starannością.

**§2**

1. Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych uregulowano w następującym układzie:

- 1) zamówienia o wartości do 15 000 €,
- 2) zamówienia o wartości przekraczającej 15 000 € do 30 000 €.

**§3**

1. Do zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 15 000 € nie stosuje się postanowień niniejszego regulaminu w zakresie przeprowadzania rozeznania cenowego, pisemności postępowania oraz sporządzania protokołów.

2. Do zamówień o wartości nie przekraczającej kwoty z ust. 1 stosuje przepisy szczególne w zakresie konieczności zawierania umów pisemnych z Wykonawcami, dostawcami i usługodawcami.

**§4**

1. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości przekraczającej 15 000 € do 30 000 € rozpoczyna zaakceptowany przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bielsku Podlaskim, zgodnie z właściwością, wniosek pracownika ds. zamówień publicznych.

2. Wniosek zawiera:

- a) opis przedmiotu zamówienia,
- b) termin realizacji/wykonania zamówienia,
- c) aktualną wartość przedmiotu zamówienia, oszacowaną na podstawie cen rynkowych lub kosztorysu,
- d) przeliczenie wartości zamówienia ze złotych na równowartość w euro, przy zastosowaniu średniego kursu złotego, ogłoszonego przez Prezesa Rady Ministrów na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych,
- e) dane osoby, która dokonała ustalenia wartości zamówienia,
- f) datę ustalenia wartości zamówienia (nie wcześniej niż 3 miesiące w przypadku dostaw lub usług oraz 6 miesięcy w przypadku robót budowlanych przed dniem wszczęcia postępowania),

- g) dane osób sporządzających wnioski,
  - h) wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
3. Dla zamówień publicznych o wartości przekraczającej 15 000 € do 30 000 € przeprowadza się pisemne rozeznanie cenowe, zapraszając do składania ofert taką liczbę Wykonawców, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, (co najmniej 3 Wykonawców). Formularz zapytania cenowego należy przekazać w formie pisemnej, osobiście (potwierdzając odbiór), listownie, faxem, emailem lub zamieścić na stronie internetowej do pobrania.
  4. Wzór formularza zapytania cenowego stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.
  5. Z przeprowadzonego rozeznania cenowego sporządza się protokół.
  6. Wzór protokołu rozeznania cenowego stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.
  7. Udzielenie zamówienia możliwe jest w przypadku otrzymania, co najmniej jednej ważnej oferty.
  8. Zamówienia udziela się Wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę określoną w zapytaniu cenowym
  9. Protokół rozeznania cenowego zatwierdza Kierownik GOPS.
  10. Z wybranym Wykonawcą zawiera się umowę w formie pisemnej.
  11. Przeprowadzenie rozeznania rynku potencjalnych Wykonawców nie ma zastosowania w przypadku, gdy ze względu na szczególny charakter i rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych uzasadnione jest zlecenie realizacji zamówienia konkretnemu Wykonawcy. Przesłanki wyboru Wykonawcy należy dołączyć do protokołu.
  12. Dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienie prowadzona jest przez pracownika wyznaczonego, który jest odpowiedzialny za jego realizację i archiwizację.

## §5

1. Zamówienia, objęte niniejszym regulaminem podlegają wpisowi do rejestru zamówień prowadzonych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bielsku Podlaskim dla zamówień publicznych o wartości przekraczającej 15 000 € do 30 00 €
2. Wzór formularza rejestru zamówień publicznych o wartości 15 000 € do 30 00 € stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.

Zatwierdzam

**załącznik nr 1  
do regulaminu udzielania zamówień  
publicznych których wartość nie  
przekracza kwoty 30 000 €**

Znak sprawy.....  
(wnioskodawca-komórka organizacyjna)

(miejsowość, data)

**WNIOSEK  
o dokonanie dostawy\*/usługi\*/roboty budowlanej\* o wartości  
przekraczającej 15 000 € do 30 000 €**

1. Opis przedmiotu zamówienia.....

(nazwa, cechy, ilość, jednostka miary)

2. Szacunkowa wartość zamówienia:

wartość netto .....zł

wartość brutto .....zł

Wartość szacunkowa zamówienia netto w przeliczeniu na euro wynosi.....netto.

Średni kurs złotego w stosunku do euro służący do przeliczenia wartości zamówienia  
przyjęty został zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu .....

Na podstawie .....

Osoba\*/osoby\* dokonujące ustalenia wartości zamówienia .....

3. Termin realizacji zamówienia .....

4.. Sporządził:

1/ .....

(imię i nazwisko)

podpis wnioskodawcy

**Wyrażam zgodę\*/nie wyrażam zgody\***

(data i podpis osoby upoważnionej)

niepotrzebne skreślić

**załącznik nr 2  
do regulaminu udzielania zamówień  
publicznych których wartość nie  
przekracza kwoty 30 000 €**

pieczęć Zamawiającego

Znak sprawy.....

.....

(miejsowość i data)

**adres i nazwa Wykonawcy**

**ZAPYTANIE CENOWE**

1. Zamawiający: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bielsku Podlaskim,  
ul. Mickiewicza 46, 17- 100 Bielsk Podlaski zaprasza do złożenia ofert na zadanie  
pod nazwą :

2. Przedmiot zamówienia.....

3. Termin realizacji zamówienia.....

4. Okres gwarancji.....

5. Miejsce i termin złożenia oferty.....

6. Termin otwarcia ofert.....

7. Warunki płatności.....

8. Osoba upoważniona do kontaktu z Wykonawcami.....

9. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim.

10. Treść oferty:

10.1. nazwa Wykonawcy.....

10.2. adres Wykonawcy.....

10.3. NIP.....

10.4. Regon.....

10.5. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:

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

.....  
Podatek VAT.....zł (słownie złotych.....)

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

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

10.8. Termin realizacji zamówienia.....

10.9. Okres gwarancji.....

10.10. Potwierdzam termin realizacji zamówienia do dnia.....

10.11. Wyrażam zgodę na warunki płatności określone w zapytaniu cenowym.

Data podpis, pieczęć Wykonawcy lub osoby upoważnionej

**załącznik nr 3  
do regulaminu udzielania zamówień  
publicznych których wartość nie  
przekracza kwoty 30 000 €**

**Protokół  
rozeznania cenowego zamówienia  
o wartości przekraczającej 15 000 € do 30 000 €**

1. W celu udzielenia zamówienia na zadanie pod nazwą.....  
przeprowadzono rozeznanie cenowe.
2. W dniu ..... zaproszono do udziału w postępowaniu niżej wymienionych  
Wykonawców poprzez rozesłanie/dostarczenie osobiste\*, za pomocą poczty, faxem,  
emailiem formularza zapytania cenowego, który stanowi integralną część niniejszej  
dokumentacji.
3. W terminie do dnia ..... 20 .... r. do godziny..... przedstawiono poniższe oferty:

Lp.	Nazwa Wykonawcy	Adres Wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Uwagi

4. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej.

.....  
.....

Bielsk Podlaski.....

.....  
(podpis Kierownika GOPS Bielsk Podlaski)

**Zatwierdzam\*/nie zatwierdzam\***

.....  
**Data podpis, pieczęć osoby upoważnionej**

