

BM.0050.154.2017

**ZARZĄDZENIE Nr 154/2017**  
**BURMISTRZA MIASTA KOBYŁKA**  
**z dnia 30.06.2017 r.**

**w sprawie ustanowienia regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Kobyłka**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 r., poz. 446 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

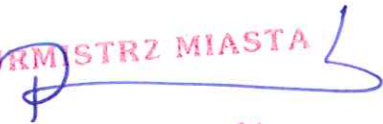
§ 1. Ustanawia się regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Kobyłka w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom komórek organizacyjnych urzędu.

§ 3. Traci moc zarządzenie Nr 240/2012 Burmistrza Miasta Kobyłka z dnia 31.12.2012 r. w sprawie ustanowienia regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Kobyłka oraz zarządzenie Nr 300/2015 Burmistrza Miasta Kobyłka z dnia 28.12.2016 r. zmieniające zarządzenie Nr 240/2012 Burmistrza Miasta Kobyłka z dnia 31.12.2012 r. w sprawie ustanowienia regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Kobyłka.

§4. Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 5. 1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 2017 r., z zastrzeżeniem ust. 2.  
2. Do postępowań o udzielenie zamówienia publicznego wszczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie zarządzenia stosuje się regulacje dotychczasowe.

✓  
BURMISTRZ MIASTA  
  
Robert Roguski

## Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Kobyłka

### Rozdział I

#### Postanowienia ogólne.

§ 1. 1. Regulamin określa zasady udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Kobyłka.

2. Wszystkie dostawy, usługi i roboty budowlane zamawiane na potrzeby Miasta Kobyłka, są realizowane według wymogów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych wydanych na podstawie wyżej wymienionej ustawy.

§ 2. Ilekroć w dalszej części regulaminu mowa jest o:

- 1) Zamawiającym – należy przez to rozumieć Miasto Kobyłka;
- 2) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Kobyłka;
- 3) Skarbniku – należy przez to rozumieć Skarbnika Miasta Kobyłka;
- 4) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Kobyłka;
- 5) Komórcie organizacyjnej – należy przez to rozumieć wydział lub samodzielne stanowisko działające w strukturze Urzędu;
- 6) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin udzielania zamówień publicznych;
- 7) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.)

§ 3. 1. Udzielanie zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane jest dopuszczalne jedynie w granicach wydatków, które zostały ujęte w uchwale budżetowej z zachowaniem następujących zasad:

- 1) celowości, oszczędności i gospodarności, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów przewidzianych w przepisach ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2016 poz. 1870 z późn. zm.);
- 2) terminowości realizacji zadań publicznych;
- 3) wyboru najkorzystniejszej oferty, z zachowaniem przepisów Ustawy.

2. Zakazuje się dzielenia zamówienia lub podejmowania innych czynności lub ich zaniechania w celu uniknięcia stosowania Regulaminu.

### Rozdział II

#### Wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia.

§ 4. 1. Postępowanie o udzielenie zamówienia wszczynane jest na pisemny wniosek właściwej merytorycznie Komórki organizacyjnej.

2. Wniosek po sprawdzeniu przez Skarbnika pod kątem zabezpieczenia środków finansowych na realizację danego zamówienia, przez Wydział Zamówień Publicznych pod kątem zgodności z przepisami dotyczącymi zamówień publicznych oraz po akceptacji Burmistrza (albo osób przez niego upoważnionych), stanowi podstawę do wszczęcia i przeprowadzenia właściwego trybu postępowania o udzielenie zamówienia.

3. Sporządzenie wniosku, o którym mowa w ust. 1 nie jest wymagane w przypadku, gdy szacowana wartość zamówienia w skali roku lub 12 miesięcy (dalej wartość zamówienia) nie przekracza kwoty 2 000,00 złotych z podatkiem VAT lub dotyczy umowy z zakresu prawa pracy.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 jest wymagany również w przypadku aneksowania umowy, polegającego na podwyższeniu wynagrodzenia wykonawcy.

5. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Wniosek można złożyć za pomocą systemu informatycznego, jednak musi on zawierać wszystkie wymagane informacje.

6. W przypadku zamówień udzielanych w częściach, do udzielenia zamówienia na daną część komórka organizacyjna może stosować przepisy Regulaminu właściwe dla wartości tej części zamówienia, jeżeli jej wartość jest mniejsza niż 5 000,00 zł bez podatku VAT, pod warunkiem, że

W. B. - 10

łączna wartość tych części wynosi nie więcej niż 20% wartości zamówienia i jest mniejsza niż 20 000,00 zł bez podatku VAT.

§ 5.1. Do obowiązków Komórki organizacyjnej wnioskującej o wszczęcie postępowania o zamówienie publiczne należy:

- 1) prowadzenie postępowań o zamówienie, wobec których nie zastosowano Ustawy;
  - 2) dokładne opisanie przedmiotu zamówienia, zgodnie z wymogami prawa;
  - 3) oszacowanie zgodnie z Ustawą i z należytą starannością wartości zamówienia;
  - 4) przekazanie wniosku do sprawdzenia i uzyskanie akceptacji przez osoby wymienione w § 4 ust. 2;
  - 5) po uzyskaniu opinii Wydziału Zamówień Publicznych, wskazanie trybu zamówienia publicznego;
  - 6) opracowanie wzoru umowy wspólnie z Komórką organizacyjną odpowiedzialną za obsługę prawną w Urzędzie oraz Wydziałem Zamówień Publicznych (w przypadku zamówień, wobec których zastosowano Ustawę);
  - 7) uzyskanie pod umowę podpisów Burmistrza (albo osób przez niego upoważnionych), Skarbnika i przedstawiciela wykonawcy oraz przekazanie:
    - a) oryginału umowy do: komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za obsługę Sekretariatu, Wydziału Zamówień Publicznych (w przypadku zamówień, wobec których zastosowano Ustawę), wykonawcy,
    - b) kopii umowy do: komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za obsługę zobowiązań i należności oraz zatrzymanie jednej kopii dla siebie;
  - 8) przekazanie Komórcie organizacyjnej odpowiedzialnej za obsługę zobowiązań i należności, zabezpieczenia należytego wykonania umowy oraz informowanie tej komórki o terminie jego zwrotu;
  - 9) niezwłoczne informowanie Wydziału Zamówień Publicznych o zmianach umów zawartych na podstawie Ustawy;
  - 10) niezwłocznie po przyjęciu budżetu Miasta Kobyłka, jednak nie później niż dwa tygodnie od jego przyjęcia, przedkładanie do Wydziału Zamówień Publicznych informacji o planowanych w danym roku postępowaniach o zamówienie publiczne prowadzonych w trybach ustawowych;
  - 11) współpraca z Wydziałem Zamówień Publicznych w przedmiocie zamówień publicznych;
  - 12) prowadzenie rejestrów zamówień publicznych;
  - 13) w przypadku zamówienia udzielanego, przez co najmniej dwie Komórki organizacyjne (zbieżność przedmiotowa i czasowa) po stronie Komórki, która ponosi największy wydatek w tym zamówieniu leży:
    - a) ustalenie wartości całości zamówienia,
    - b) prowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli Komórki organizacyjne ustalą, że postępowanie to jest prowadzone wspólnie,
    - c) jeżeli jest wspólna umowa, ujęcie jej w swoim rocznym rejestrze zamówień.
2. Do obowiązku Wydziału Zamówień Publicznych należy:
- 1) zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, Biuletynie Zamówień Publicznych i Dzienniku Urzędowym UE oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu ogłoszeń wynikających z Ustawy;
  - 2) opracowanie Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz zamieszczanie jej i innych niezbędnych dokumentów postępowania w Biuletynie Informacji Publicznej;
  - 3) informowanie Komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za obsługę zobowiązań i należności o terminie zwrotu wadium;
  - 4) przygotowanie protokołu ze spotkań z Wykonawcami w przypadku bezpośrednich spotkań z Wykonawcami (zwłaszcza dialog techniczny, zebranie wykonawców, negocjacje z ogłoszeniem, dialog konkurencyjny, negocjacje bez ogłoszenia). Protokół podpisywany jest przez umocowanych przedstawicieli wszystkich uczestników spotkania. Do protokołu można dołączyć nagranie ze spotkania;
  - 5) wnioskowanie do Burmistrza o powołanie składu osobowego komisji przetargowej;
  - 6) prowadzenie rejestru wniosków, o których mowa w § 4 ust. 1;
  - 7) opracowywanie planu zamówień publicznych dla Miasta Kobyłka w oparciu o informacje z Komórek organizacyjnych;

- 8) wspieranie jednostek organizacyjnych Miasta Kobyłka pod kątem stosowania Ustawy, zwłaszcza uczestnictwo w komisjach przetargowych;
- 9) nadzór nad stosowaniem Regulaminu;
- 10) realizacja innych obowiązków wynikających z Ustawy w związku z realizacją zamówień publicznych oraz prowadzenie spraw wynikających z ustawy z dnia 15 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz.U. z 2015 r. poz. 696 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 21 października 2016 r. o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi (Dz.U. poz. 1920)

### Rozdział III

**Postępowania o udzielenie zamówień, wobec których stosuje się art. 4 pkt 8 Ustawy.**

§ 6.1. Zamówienia, wobec których stosuje się art. 4 pkt 8 Ustawy są realizowane przez Komórkę organizacyjną i prowadzone przez pracowników Komórki w sposób obiektywny zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców.

2. Planując udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość przekracza kwotę 2 000,00 zł z podatkiem VAT, Komórka organizacyjna przedstawia Burmistrzowi ofertę wybraną zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zamówienia w sposób efektywny, oszczędny i terminowy, określony w ust. 4 niniejszego paragrafu.

3. Wskazany w ust. 2 tryb konkurencyjny wyboru wykonawcy musi być zachowany niezależnie od wartości zamówienia, jeżeli wobec tego zamówienia Miasto Kobyłka stara się o przyznanie środków publicznych.

4. Wyróżnia się pięć trybów postępowania o udzielenie zamówienia bez obowiązku stosowania Ustawy:

- 1) konkurs ofert – tryb podstawowy, w którym Komórka organizacyjna zamieszcza regulamin postępowania na stronie internetowej Urzędu (tryb obowiązkowy dla zamówień, których wartość przekracza 50 000,00 zł z podatkiem VAT);
- 2) zapytanie ofertowe – tryb podstawowy, w którym Komórka organizacyjna wysyła zaproszenie z regulaminem postępowania do wykonawców (tryb wskazany dla zamówień, których wartość jest równa lub mniejsza od 50 000,00 zł z podatkiem VAT);
- 3) rozeznanie internetowe – tryb przeznaczony dla zamówień na dostawy swobodnie dostępne przez Internet (np. dostępne przynajmniej u trzech sprzedawców na platformie transakcyjnej), o wartości zamówienia do 20 000,00 zł bez podatku VAT, w którym Komórka organizacyjna dokonuje wyboru wykonawcy poprzez przeglądanie stron WWW. Udokumentowaniem postępowania są wydruki minimum trzech stron WWW sklepów internetowych oferujących dany produkt oraz wydruki wyszukiwania danego produktu za pomocą co najmniej jednej strony WWW porównywarki cen i platformy transakcyjnej. Po przeprowadzeniu postępowania Komórka organizacyjna sporządza protokół, w którym uzasadnia wybór wykonawcy;
- 4) rozeznanie rynku lokalnego – tryb przeznaczony dla zamówień na dostawy i usługi o wartości zamówienia do 5 000,00 zł bez podatku VAT, w którym Komórka organizacyjna rozeznaje rynek lokalny (zwłaszcza na terenie Miasta Kobyłka) w dowolnej formie (z rozmów telefonicznych lub osobistych sporządzana jest notatka służbowa) – minimum dwóch wykonawców. Po przeprowadzeniu postępowania Komórka organizacyjna sporządza protokół, w którym uzasadnia wybór wykonawcy;
- 5) zamówienie indywidualne – tryb przeznaczony dla:
  - a) umów o dzieło oraz umów zlecenie z osobami fizycznymi. Umowy te muszą mieć charakter indywidualny, a przedmiot tych umów może być świadczony tylko przez te osoby,
  - b) patronatów przyznanych zgodnie z regulaminem wewnętrznym Urzędu,
  - c) zadań objętych budżetem partycypacyjnym,
  - d) zamówień, dla których tryb ten jest konieczny ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, a dla których wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia, a nie można zachować wymogów określonych dla ww. trybów (zwłaszcza w celu ograniczenia skutków zdarzenia losowego wywołanego przez czynniki zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć, w szczególności zagrażającego życiu lub zdrowiu ludzi lub grożącego powstaniem szkody o znacznych rozmiarach),

- w którym udziela się zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą. Po przeprowadzeniu postępowania Komórka organizacyjna sporządza protokół, w którym uzasadnia wybór trybu i wybór wykonawcy. Tryb zamówienie indywidulane może być stosowany wobec zamówienia, w stosunku do którego Miasto Kobyłka stara się o przyznanie środków publicznych, wyłącznie w sytuacji, kiedy wartość tego zamówienia nie przekracza 10 000,00 zł bez podatku VAT.

5. Komórka organizacyjna przygotowuje regulamin postępowania dla postępowań, o których mowa w ust. 4 pkt 1 i 2 zapewniając zwłaszcza:

- 1) ujęcie w regulaminie postępowania:
  - a) opisu przedmiotu zamówienia,
  - b) kryteriów oceny ofert,
  - c) warunków płatności, a w zamówieniach, których wartość przekracza 50 000,00 z podatkiem VAT wzoru umowy,
  - d) inne informacje niezbędne dla właściwego wyboru wykonawcy danego rodzaju zamówienia;
- 2) 3 dni, jako termin na składanie ofert, licząc od dnia umieszczenia regulaminu postępowania na stronie internetowej lub dostarczenia go wykonawcom, jeżeli zaś wartość zamówienia przekracza 50 000,00 zł z podatkiem VAT termin ten musi być minimum 5 dniowy;
- 3) jeden termin na zapoznanie się ze wszystkimi ofertami;
- 4) jedną osobę do kontaktu;
- 5) przekazanie wyniku wszystkim wykonawcom, którzy złożyli oferty, a jeżeli zastosowano tryb konkursu ofert również umieszczenie go na stronie internetowej, na której zamieszczono regulamin postępowania. W wyniku podaje się zwłaszcza:
  - a) dane wszystkich wykonawców uczestniczących w postępowaniu oraz wskazanie wykonawcy wybranego z uzasadnieniem,
  - b) zestawienie ofert z podaniem, ceny, a jeżeli są kryteria pozacenowe punktacji we wszystkich kryteriach i łącznej punktacji,
  - c) zestawienie wykonawców wykluczonych lub ofert odrzuconych z uzasadnieniem decyzji;
- 6) przysyłanie odpowiedzi na zapytania wszystkim wykonawcom, do których został wysłany regulamin postępowania lub zamieszczanie tych odpowiedzi na stronie internetowej postępowania;
- 7) w przypadku zapytania ofertowego – wysłanie zaproszenia i regulaminu postępowania do co najmniej trzech niepowiązanych ze sobą wykonawców zdolnych do realizacji danego zamówienia;
- 8) termin związania ofertą nie dłuższy niż 30 dni;
- 9) informację o ewentualnych zamówieniach uzupełniających (stanowiących nie więcej niż 50% wartości zamówienia podstawowego) lub o prawie opcji.

6. Komórka organizacyjna po jednokrotnym przeprowadzeniu postępowania w trybie konkursu ofert, zamówienia o wartości przekraczającej 50 000,00 zł z podatkiem VAT, w którym nie została złożona żadna ważna oferta, może przeprowadzić postępowanie na ww. zamówienie w trybie zapytania ofertowego, jednak warunki postępowania nie mogą się zmienić w istotny sposób.

7. Komórka organizacyjna po dwukrotnym przeprowadzeniu postępowania w trybach określonych w ust. 4 pkt 1 lub 2, w których nie została złożona żadna ważna oferta, może wybrać wykonawcę nie stosując trybu podstawowego (w trybie określonym w ust. 4 pkt 3, 4 lub 5), jednak warunki zamówienia nie mogą się różnić od warunków postępowania w istotny sposób.

8. Jeżeli wykonawcę wybrano:

- 1) w trybie określonym w Ustawie i w ogłoszeniu o zamówieniu przewidziano zamówienia, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 lub 7 Ustawy, Komórka organizacyjna, w okresie przewidzianym w ww. przepisie, może powierzyć temu wykonawcy zamówienia polegające na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych o wartości poniżej kwoty określonej w art. 4 pkt 8 Ustawy, bez stosowania trybów określonych w ust. 4 niniejszego paragrafu;
- 2) w trybie określonym w ust. 4 pkt 1 lub 2 i w regulaminie postępowania przewidziano zamówienia uzupełniające, Komórka organizacyjna, w okresie trzech lat od daty powierzenia zamówienia pierwotnego, może powierzyć zamówienia temu wykonawcy polegające na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień, tożsamych z przedmiotem zamówienia podstawowego, bez stosowania trybów określonych w ust. 4 niniejszego paragrafu.

§ 7. Przy zakupie towaru bez obowiązku stosowania Ustawy, zaliczonego do środków trwałych Komórka organizacyjna realizująca zamówienie jest zobowiązana odebrać od sprzedawcy kartę gwarancyjną, zgłosić środek trwały do Komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za prowadzenie ewidencji majątku oraz uzgodnić kwestię ubezpieczenia z ww. komórką i z komórką odpowiedzialną za koordynację spraw z zakresu ubezpieczeń majątkowych.

§ 8. 1. Umowę z wykonawcą w formie pisemnej zawiera się w przypadkach uzasadnionych charakterem zamówienia w szczególności, gdy:

- 1) wartość zamówienia przekracza 10 000,00 zł z podatkiem VAT;
- 2) przedmiotem zamówienia jest robota budowlana lub remont o wartości zamówienia przekraczającej 2 000,00 zł z podatkiem VAT.

2. Umowa wymieniona w ust. 1 oraz umowy, wobec których nie stosuje się Ustawy na podstawie innej niż art. 4 pkt 8, zawierają co najmniej:

- 1) komparację umożliwiającą identyfikację wykonawcy;
- 2) podstawę prawną zawarcia umowy, w tym podstawę prawną niestosowania Ustawy;
- 3) określenie przedmiotu umowy;
- 4) wynagrodzenie wykonawcy;
- 5) termin wykonania zamówienia;
- 6) zapisy zabezpieczające interes publiczny, zwłaszcza gwarancja i kary umowne.

3. W przypadku, gdy sporządzenie umowy w formie pisemnej nie jest konieczne, potwierdzeniem udzielenia zamówienia jest pisemne zamówienie podpisane przez osobę do tego upoważnioną z akceptacją wykonawcy, faktura, lub rachunek.

§9. 1. W wyjątkowych sytuacjach Burmistrz lub osoba działająca z upoważnienia Burmistrza, po zapoznaniu się z pisemnym uzasadnieniem sporządzonym przez Komórkę organizacyjną, może odstąpić od wyboru wykonawcy w trybie opisanym w § 6 ust. 2 lub ograniczyć stosowanie zapisów z § 6 ust. 4-8 lub z § 7 lub z § 8. Wyłączenie to nie może dotyczyć zamówień, wobec których Miasto Kobyłka wnioskuje o przyznanie środków publicznych.

2. Powodem odstąpienia od wyboru wykonawcy w trybie opisanym w § 6 ust. 2 w stosunku do zamówień o wartości poniżej 10 000,00 zł bez podatku VAT, może być brak konkurencyjności na rynku lokalnym.

#### **Rozdział IV**

##### **Postępowania o udzielenie zamówień z zastosowaniem Ustawy.**

§ 10. 1. Postępowanie o udzielenie zamówienia w trybie ustawowym prowadzi komisja przetargowa we współpracy z Komórką organizacyjną właściwą merytorycznie.

2. W wyjątkowych sytuacjach, w postępowaniach, w których wartość zamówienia jest niższa od kwot określonych na podstawie art. 11 ust. 8 Ustawy, postępowanie mogą prowadzić osoby wyznaczone przez Burmistrza, lub osobę przez niego upoważnioną.

§ 11. 1. W skład każdej komisji wchodzi:

- 1) pracownik Wydziału Zamówień Publicznych, jako przewodniczący komisji;
- 2) inni pracownicy Urzędu, jako członkowie komisji (w szczególności z Komórki organizacyjnej składającej wniosek, o którym mowa w § 4 ust. 1);
- 3) inne osoby powołane przez Burmistrza.

2. Skład komisji przetargowej oraz zakres jej zadań ustala każdorazowo Burmistrz w drodze zarządzenia.

§ 12. Postępowanie o udzielenie zamówienia z zastosowaniem Ustawy wszczynane jest po złożeniu przez Komórkę organizacyjną do Wydziału Zamówień Publicznych pisemnego wniosku, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu wraz z ostatecznym, poprawnym opisem przedmiotu zamówienia oraz udokumentowanym szacowaniem przedmiotu zamówienia (wskazane, aby w przypadku dostaw i usług było to rozeznanie stron WWW, notatki z rozmów telefonicznych, kalkulacja własna na podstawie dotychczasowych zamówień tożsamyh z przedmiotem zamówienia, operat w przypadku cen jednostkowych itp.)

§ 13. Oferty w postępowaniach o udzielenie zamówienia z zastosowaniem Ustawy przyjmowane i rejestrowane są przez komórkę odpowiedzialną za obsługę Sekretariatu.

§ 14. Po zakończeniu postępowania komisja przetargowa niezwłocznie przekazuje Komórcę organizacyjnej informację o wyniku postępowania wraz z niezbędną dokumentacją postępowania w celu podjęcia czynności związanych z zawarciem umowy zgodnie z Ustawą.

§ 15. Do postępowań o zamówienie prowadzonych na podstawie wymogów określonych w ustawach innych niż Prawo zamówień publicznych przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio.

## **Rozdział V**

### **Tajemnica przedsiębiorstwa.**

§ 16. W przypadku objęcia dokumentacji lub jej części złożonej przez wykonawcę tajemnicą przedsiębiorstwa (w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.)) Komórka organizacyjna przechowująca tę dokumentację musi wykonywać to w sposób uniemożliwiający ujawnienie tajemnicy przedsiębiorstwa, zapewniając zwłaszcza:

- 1) umieszczenie części dokumentacji objętej tajemnicą przedsiębiorstwa w kopercie z napisem „tajemnica przedsiębiorstwa”;
- 2) umieszczenie napisu „dokumentacja zawiera tajemnicę przedsiębiorstwa” na segregatorze lub teczce itp., w którym umieszczona jest dokumentacja objęta tajemnicą przedsiębiorstwa;
- 3) prowadzenie dołączonego do sprawy rejestru osób, które zapoznały się z tajemnicą przedsiębiorstwa;
- 4) nieprzekazywanie innym osobom informacji objętych tajemnicą przedsiębiorstwa bez wiedzy Burmistrza lub osoby przez niego upoważnionej.

## **Rozdział VI**

### **Dokumentacja udzielonych zamówień.**

§ 17. Komórka organizacyjna odpowiedzialna za obsługę sekretariatu Urzędu prowadzi rejestry umów:

- 1) rejestr umów o dzieło;
- 2) rejestr umów zlecenie;
- 3) rejestr innych umów cywilnoprawnych

- zawierające co najmniej: datę zawarcia umowy, numer umowy, przedmiot umowy, nazwę podmiotu, z którym umowa została zawarta i aneksy.

§ 18. 1. Komórki organizacyjne zobowiązane są do:

- 1) bieżącego prowadzenia rocznych rejestrów zamówień (w tym również zamówień o wartości niewymagających wniosku, o którym mowa w § 4 ust. 1) według wzoru, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu. Zamówienie ujmowane jest w rejestrze tej Komórki organizacyjnej realizującej dany wydatek budżetowy;
- 2) przechowywania oryginałów rejestrów, o których mowa w punkcie 1 przez okres wskazany przepisami Ustawy oraz przekazywania ich kopii elektronicznych (skany) do 15 dnia kwartału następującego po kwartale, którego dotyczy rejestr, do Wydziału Zamówień Publicznych.

2. W rejestrach, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 nie muszą być umieszczane umowy z zakresu prawa pracy.

§ 19. Na podstawie prowadzonych rejestrów, o których mowa w § 18 ust. 1 pkt 1 Komórki organizacyjne przekazują do 20 stycznia każdego roku Wydziałowi Zamówień Publicznych dane do rocznego sprawozdania o udzielonych zamówieniach zgodnie z Ustawą.

## **Rozdział VII**

### **Postępowania o udzielenie zamówień z dofinansowaniem ze środków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020**

§ 20 1. W przypadku zamówień, w stosunku do których złożono lub planuje się złożyć wniosek o dofinansowanie ze środków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 stosuje się Wytyczne Ministerstwa Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego

Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 zwłaszcza podrozdział 6.5., zwane dalej Wytycznymi.

2. W kwestiach nieopisanych w Wytycznych stosuje się zapisy Regulaminu.

3. W przypadku niezgodności zapisów Regulaminu z zapisami Wytycznych, pierwszeństwo mają zapisy Wytycznych.

BERNISTRZ MIASTA

*Robert Roguski*

KIEROWNIK  
Wydziału Zamówień Publicznych  
*Wojciech Reutt*

RADCA PRAWNY  
*Anita Walulik*  
Anita Walulik

nazwa / pieczęć komórki organizacyjnej

Kobyłka, dnia .....

**WNIOSEK**  
**o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia**  
**na dostawę, usługi, roboty budowlane**

|    |                                                                                                                                                                          |  |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1  | Opis przedmiotu zamówienia (umowa / aneks*)                                                                                                                              |  |
| 2  | Kod i nazwa wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)                                                                                                                         |  |
| 3  | Przewidywany termin realizacji zamówienia                                                                                                                                |  |
| 4  | Wartość zamówienia (bez podatku VAT PLN)<br><i>bez zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 lub 7,<br/>bez zamówień uzupełniających<br/>i bez ew. prawa opcji</i> |  |
| 5  | Wartość zamówienia (z podatkiem VAT PLN)                                                                                                                                 |  |
| 6  | Podstawa wykonania wyceny szacunkowej oraz osoba<br>dokonująca wyceny                                                                                                    |  |
| 7  | Proponowany tryb postępowania                                                                                                                                            |  |
| 8  | Zabezpieczone środki (z podatkiem VAT PLN)                                                                                                                               |  |
| 9  | Proponowany skład komisji przetargowej                                                                                                                                   |  |
| 10 | Osoba odpowiedzialna za prowadzenie sprawy                                                                                                                               |  |
| 11 | Informacje dodatkowe<br><i>zamówienia, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6/7<br/>zamówienia uzupełniające<br/>prawo opcji</i>                                          |  |

.....  
podpis pracownika Komórki organizacyjnej

.....  
podpis kierownika Komórki organizacyjnej

.....  
podpis – Wydział Zamówień Publicznych

.....  
podpis Skarbnika Miasta

.....  
podpis Burmistrza Miasta / Z-ca Burmistrza /  
Sekretarz Miasta

\* niepotrzebne skreślić

## Postępowanie *nazwa*

.....  
Szacowana wartość przedmiotu zamówienia (oraz opis, na jakiej podstawie została ustalona):  
*w robotach budowlanych kosztorys inwestorski jest szacowaną wartością*

### Wymagania do SIWZ

- 1) informacja, czy wobec zamówienia Miasto Kobyłka stara się lub planuje się starać o środki zewnętrzne, jeśli tak, o jakie (wysokość, program):
- 2) proponowany termin wykonania (od/do):
- 3) pożądany termin składania ofert:
- 4) wadium (w procentach wartości zamówienia /netto/ – maksymalnie 3% wartości zamówienia):
- 5) zabezpieczenie należytego wykonania umowy (w procentach ceny oferty /brutto/ - do 10%), kwota pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady (maksymalnie 30% zabezpieczenia):
- 6) ubezpieczenie OC lub inne w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, jeśli tak, na jaką kwotę:
- 7) warunki udziału w postępowaniu:
- 8) proponowane inne kryterium poza ceną i jego waga:
- 9) dokumenty, które wybrany wykonawca ma złożyć przed podpisaniem umowy:
- 10) zaliczka:
- 11) forma wynagrodzenia wykonawcy:  
ryczałt / kosztorys  
miesięcznie / kwartalnie / po wykonaniu określonej ilości / po odbiorze / inna .....
- 12) inne szczególne warunki wymagane od wybranego wykonawcy przy realizacji przedmiotu zamówienia:
- 13) zaproszenie (wskazać wykonawców, których należy poinformować o rozpisany postępowaniu):
- 14) skład komisji przetargowej:
- 15) informacja czy Zamawiający dopuszcza zamówienia, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 Ustawy (*dotyczy uzupełniające – jeśli przedmiotem zamówienia jest robota budowlana lub usługa*), jeśli tak, wskazać, na czym będą polegały;
- 16) planowane zmiany w umowie:
- 17) gwarancja / rękojnia (zakres, terminy)
- 18) zakresy przedmiotu zamówienia, których realizacja będzie wiązała się z zatrudnieniem osób na umowę o pracę
- 19) inne:
- 20) opis przedmiotu zamówienia:

*do wniosku obowiązkowo należy dołączyć opis przedmiotu zamówienia (jeśli robota budowlana – dokumentacja projektowa, specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót budowlanych, kosztorys inwestorski, przedmiar (wszystko w wersji elektronicznej) bez nazw własnych, sprawdzona-podpisana przez odpowiedniego inspektora nadzoru).*

nazwa / pieczęć komórki organizacyjnej

## REJESTR ZAMÓWIEŃ

Za..... kwartał 20..... r.

| Lp. | Wykonawca<br>(w przypadku osób<br>fizycznych imię i<br>nazwisko) | Przedmiot zamówienia | Nr umowy (w przypadku<br>aneksu wskazać nr umowy)<br>(w przypadku umów ustnych<br>US + nr faktury)<br>data zawarcia umowy<br>i<br>nr wniosku<br>o wszczęcie postępowania<br>o udzielenie zamówienia | Wartość<br>zamówienia<br>bez podatku<br>VAT<br>PLN | Wartość<br>zamówienia<br>z podatkiem VAT<br>PLN | Tryb | Nr Kategorii<br>zwolnienia <sup>1</sup><br>lub podstawa<br>prawna<br>nie stosowania<br>Ustawy PZP | Uwagi |
|-----|------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|     |                                                                  |                      |                                                                                                                                                                                                     |                                                    |                                                 |      |                                                                                                   |       |
|     |                                                                  |                      |                                                                                                                                                                                                     |                                                    |                                                 |      |                                                                                                   |       |
|     |                                                                  |                      |                                                                                                                                                                                                     |                                                    |                                                 |      |                                                                                                   |       |
|     |                                                                  |                      |                                                                                                                                                                                                     |                                                    |                                                 |      |                                                                                                   |       |
|     |                                                                  |                      |                                                                                                                                                                                                     |                                                    |                                                 |      |                                                                                                   |       |
|     |                                                                  |                      |                                                                                                                                                                                                     |                                                    |                                                 |      |                                                                                                   |       |
|     |                                                                  |                      |                                                                                                                                                                                                     |                                                    |                                                 |      |                                                                                                   |       |

podpis kierownika komórki organizacyjnej

<sup>1</sup>Kategorie zwolnienia ze stosowania przepisów Ustawy

| Nr kategorii | Opis kategorii                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ustawa PZP           |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 1            | zamówienia, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 Ustawy                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | art. 4 pkt 8         |
| 2            | zamówienia, których przedmiotem są usługi prawne: <ul style="list-style-type: none"> <li>– zastępstwa procesowego wykonywanego przez adwokata, radcę prawnego lub prawnika zagranicznego w rozumieniu ustawy o świadczeniu przez prawników zagranicznych pomocy prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej, w postępowaniu arbitrażowym lub pojednawczym, lub przed sądami, trybunałami lub innymi organami publicznymi państwa członkowskiego Unii Europejskiej, państw trzecich lub przed międzynarodowymi sądami, trybunałami, instancjami arbitrażowymi lub pojednawczymi,</li> <li>– doradztwa prawnego wykonywanego przez adwokata, radcę prawnego lub prawnika zagranicznego w rozumieniu ustawy o świadczeniu przez prawników zagranicznych pomocy prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej, w zakresie przygotowania postępowań, o których mowa w tiret pierwsze, lub gdy zachodzi wysokie prawdopodobieństwo, że sprawa, której dotyczy to doradztwo, stanie się przedmiotem tych postępowań,</li> <li>– notarialnego poświadczania i uwierzytelniania dokumentów,</li> <li>– świadczone przez pełnomocników lub inne usługi prawne, których wykonawcy są wyznaczani przez sąd lub trybunał danego państwa członkowskiego Unii Europejskiej, lub wyznaczani z mocy prawa w celu wykonania konkretnych zadań pod nadzorem takich trybunałów lub sądów,</li> <li>– związane z wykonywaniem władzy publicznej,</li> </ul> | art. 4 pkt 3 lit. ea |
| 3            | zamówienia, których przedmiotem jest nabycie własności lub innych praw do istniejących budynków lub nieruchomości                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | art. 4 pkt 3 lit i   |
| 4            | zamówienia na usługi finansowe związane z emisją, sprzedażą, kupnem lub zbyciem papierów wartościowych lub innych instrumentów finansowych, w rozumieniu ustawy o obrocie instrumentami finansowymi, oraz operacje przeprowadzane z Europejskim Instrumentem Stabilności Finansowej i Europejskim Mechanizmem Stabilności                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | art. 4 pkt 3 lit j   |
| 5            | zamówienia na usługi udzielane innemu zamawiającemu, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1-3a Ustawy, któremu wyłączne prawo do świadczenia tych usług przyznano w drodze ustawy lub innego aktu normatywnego, który podlega publikacji                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | art. 4 pkt 5c        |
| 6            | zamówienia, których przedmiotem jest przyznawanie dotacji ze środków publicznych, jeżeli dotacje te są przyznawane na podstawie ustaw                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | art. 4 pkt 7         |
| 7            | zamówienia o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Ustawy, których przedmiotem są dostawy lub usługi z zakresu działalności kulturalnej związanej z organizacją wystaw, koncertów, konkursów, festiwali, widowisk, spektakli teatralnych, przedsięwzięć z zakresu edukacji kulturalnej lub z gromadzeniem materiałów bibliotecznych przez biblioteki lub muzealiów, a także z zakresu działalności archiwalnej związanej z gromadzeniem materiałów archiwalnych, jeżeli zamówienia te nie służą wyposażaniu zamawiającego w środki trwale przeznaczone do bieżącej obsługi jego działalności                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | art. 4d ust. 1 pkt 2 |
| 8            | Zamówienia na podstawie ustawy Publiczny transport zbiorowy                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                      |