

**Zarządzenie nr.....<sup>1511</sup>...../2010**  
**Prezydenta Miasta Siemianowic Śląskich**  
**z dnia .....<sup>25 stycznia</sup>...../2010r.**

w sprawie: **wprowadzenia procedury postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, procedury postępowania prowadzonego w trybie zapytania o cenę oraz procedury postępowania prowadzonego w trybie z wolnej ręki.**

Na podstawie: art. 33 ust.3 i art.33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 roku nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), §14 ust.2 pkt1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta w Siemianowicach Śląskich stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 849/2008 Prezydenta Miasta z dnia 14 lipca 2008 r.

**zarządzam, co następuje:**

1. Wprowadzam procedurę postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Wprowadzam procedurę postępowania prowadzonego w trybie zapytania o cenę w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Wprowadzam procedurę postępowania prowadzonego w trybie z wolnej ręki w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
4. Traci moc procedura postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, procedura postępowania prowadzonego w trybie zapytania o cenę oraz procedura postępowania prowadzonego w trybie z wolnej ręki wprowadzone zarządzeniem nr 945/2008 Prezydenta Miasta Siemianowic Śląskich z dnia 15 października 2008 r.
5. Zobowiązuję Referat Zamówień Publicznych do zapoznania z powyższym Zarządzeniem wszystkie komórki organizacyjne Urzędu Miasta Siemianowic Śląskich.
6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 29 stycznia 2010r.

PREZYDENT MIASTA

*mgr Jacek Guzy*

Urząd Miasta Siemianowic Śląskich  
Referat Zamówień Publicznych  
*[Signature]*  
mgr [Name]

Urząd Miasta Siemianowic Śląskich  
[Signature]  
mgr [Name]

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia nr 4514/2010  
Prezydenta Miasta Siemianowic Śląskich  
z dnia 15 stycznia 2010r.

## PROCEDURA POSTĘPOWANIA prowadzonego w przetargu nieograniczonego

Lp.	Czynność procesu	Komórka/Osoba	Czynność Zamawiającego	Wykonawca
1	USTALENIE WARTOŚCI ZAMÓWIENIA	Komisja przetargowa	<p>Ustala pisemnie (np. notatka służbowa) wartość zamówienia zgodnie z art.32 pzp, przy czym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wartość zamówienia na roboty budowlane ustala zgodnie z art.33 pzp,</li> <li>• wartość zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo ustala zgodnie z art.34 pzp.</li> </ul> <p>Ustalena wartości zamówienia dokonuje nie wcześniej niż:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem są dostawy lub usługi,</li> <li>• 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane,</li> <li>• z uwzględnieniem art.35 ust.2 i ust.3 pzp.</li> </ul> <p>Sporządza projekt SIWZ, który zawiera co najmniej informacje, o których mowa w art.36 pzp.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Przedmiot zamówienia opisuje w sposób zgodny z art.29 pzp.</li> <li>• Do opis przedmiotu zamówienia stosuje nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień.</li> <li>• Przedmiot zamówienia na roboty budowlane opisuje za pomocą dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych.</li> <li>• Przedmiot zamówienia na zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994r. - prawo budowlane, opisuje za pomocą programu funkcjonalno użytkowego.</li> </ul>	
2	SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA	Komisja przetargowa	Zatwierdza projekt SIWZ przygotowany przez Komisję	
		Kierownik zamawiającego lub osoba przez niego upoważniona (art.18 ust.1 i 2 pzp)	Zamieszcza ogłoszenie o zamówieniu w: • miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej (zawsze), • Biuletynie Zamówień Publicznych (w procedurze krajowej), • Dzienniku Urzędowym UE (w procedurze unijnej),	
3	WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA	Komisja przetargowa		

			Zamawiający może opublikować ogłoszenie o zamówieniu również w inny sposób, w szczególności w dzienniku lub czasopiśmie o zasięgu ogólnopolskim. Dokumentuje zgodnie z art.12 ust.3 pzp fakt: 1/zamieszczenie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych, w szczególności przechowuje w dokumentacji postępowania dowód jego zamieszczenia, 2/publikację ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, w szczególności przechowuje w dokumentacji postępowania dowód jego publikacji. Ogłoszenie o zamówieniu zamieszczone w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego oraz na stronie internetowej zawiera co najmniej informacje, o których mowa w art.41 pzp.	Pobiera ze strony internetowej i/lub składa pisemny wniosek o wydanie SIWZ i wnosi opłatę (jeżeli Zamawiający jej żądał)
4	UDOSTĘPNIANIE SIWZ	Komisja przetargowa	*na stronie internetowej (obowiązkowo, bez względu na wartość zamówienia), *na wniosek Wykonawcy (w terminie 5 dni, opłata jakiej można żądać za wydanie SIWZ, może pokrywać jedynie koszty jej druku oraz przekazania - art.42 ust.2 pzp).  Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż w terminach określonych w art.38 ust. 1. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania i zamieszczając je na stronie internetowej, na której dostępna jest SIWZ (wg art.38 ust.2 pzp).	Może zwrócić się o wyjaśnienie treści SIWZ
5	WYJAŚNIANIE SIWZ	Komisja przetargowa	W uzasadnionych przypadkach może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Komisja na posiedzeniu sporządza protokoły zawierający propozycję dokonania zmiany treści SIWZ. W przypadkach, w których zmiana treści SIWZ nie prowadzi do zmiany treści ogłoszenia, a niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, protokoły winien uwzględniać przedłużenie terminu składania ofert	
6	ZMIAN TREŚCI SIWZ	Kierownik zamawiającego lub osoba przez niego upoważniona (art.18 ust.1 i 2 pzp)	Zatwierdza protokoły z posiedzenia Komisji zawierający propozycje dokonania zmiany treści SIWZ.	
		Komisja przetargowa	1. Jeżeli zatwierdzona zmiana treści SIWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia, to: a/zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych - jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust.8 pzp (art.38 ust.4a pkt 1 pzp), b/przekazuje Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich ogłoszenie dodatkowych informacji, informacji o niekompletnej procedurze lub sprostowania - jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust.8 pzp (art.38 ust.4a pkt 2 pzp).	

			2. Jeżeli zatwierdzona zmiana treści SIWZ nie prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, a zawiera wyznaczony dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Komisja o przedłużeniu terminu składania ofert informuje wykonawców którym przekazano SIWZ oraz na stronie internetowej na której jest udostępniana SIWZ. Przepis art. 38 ust. 4a stosuje się odpowiednio (art.38 ust. 6 pzp)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wnosi wadium (jeżeli Zamawiający żądał wnieścia wadium),</li> <li>• w wyznaczonym w SIWZ miejscu i terminie składa ofertę,</li> <li>• uczestniczy w procedurze jawnego otwarcia ofert.</li> </ul> <p>Może złożyć wniosek o:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• przesłanie informacji podanych na otwarcie ofert,</li> <li>• udostępnienie ofert.</li> </ul>
7	SKŁADANIE I OTWARCIE OFERT	Komisja przetargowa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dokonuje otwarcia ofert, które jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, z tym że dzień, w którym upływa termin składania ofert jest dniem ich otwarcia,</li> <li>• bezpośrednio przed otwarciem ofert podaje i kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia (art.86 ust.3 pzp),</li> <li>• Na wniosek Wykonawcy, niezwłocznie:</li> <li>• przesyła żądane informacje Wykonawcom nieobecnym przy otwarciu ofert.</li> <li>• udostępnia żądane oferty.</li> </ul> <p>W przypadku złożenia oferty po terminie:</p> <p>a/ zwraca niezwłocznie ofertę (procedura krajowa),</p> <p>b/ zawiadania niezwłocznie wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz zwraca ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania (procedura unijna).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• uzupełnia dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w art.25 ust.1 pzp lub</li> <li>• przesłanie informacji podanych na otwarcie ofert,</li> <li>• udostępnienie ofert.</li> </ul>
8	BADANIE I OCENA OFERT	Komisja przetargowa	<p>Wzywa Wykonawców do uzupełnienia dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art.25 ust. 1 lub pełnomocnictw (wg art.26 pzp).</p> <p>Sporządza stosowny wniosek zawierający propozycje : poprawienia w tekście złożonej oferty 1)oczywistej omyłki pisarskiej, 2)oczywistej omyłki rachunkowej, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, 3) innej omyłki polegającej na niezgodności oferty z SIWZ, nie powodującej istotnych zmian w treści oferty (art.87 ust.2 pzp),</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• uzupełnia dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w art.25 ust.1 pzp lub</li> <li>• pełnomocnictwo/a w wyznaczonym terminie.</li> </ul>
		Kierownik Zamawiającego lub osoba przez niego upoważniona (art.18 ust.1 i 2 pzp)	<p>Zatwierdza protokół z posiedzenia Komisji zawierający stosowny wniosek w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• poprawienia w tekście złożonej oferty</li> <li>1)oczywistej omyłki pisarskiej,</li> <li>2)oczywistej omyłki rachunkowych, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,</li> <li>3) innej omyłki polegających na niezgodności oferty z SIWZ, nie powodujących istotnych zmian w treści oferty (art.87 ust.2 pzp),</li> </ul>	

	Komisja przetargowa	<p>1.Zawiadania Wykonawce, w którego ofercie poprawiono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* oczywiste omyłki pisarskie,</li> <li>* oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,</li> <li>* inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty (art. 87 ust.2 pkt 3 pzp)</li> </ul> <p>2.Sporządza stosowny wniosek zawierający propozycje :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wykluczenia wykonawców z postępowania zawierający uzasadnienie faktyczne i prawne (wg art.24 pzp),</li> <li>• odrzucenia ofert z postępowania zawierający uzasadnienie faktyczne i prawne (wg art.89 pzp),</li> <li>• wyboru oferty najkorzystniejszej (wg art.91 pzp),</li> <li>• unieważnienia postępowania w sytuacjach przewidzianych w art.93 pzp</li> </ul> <p>Zatwierdza protokoł z posiedzenia Komisji zawierający stosowny wniosek w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wykluczenia wykonawców z postępowania zawierający uzasadnienie faktyczne i prawne (wg art.24 pzp),</li> <li>• odrzucenia ofert z postępowania zawierający uzasadnienie faktyczne i prawne (wg art.89 pzp),</li> <li>• wyboru oferty najkorzystniejszej (wg art.91 pzp),</li> <li>• unieważnienia postępowania w sytuacjach przewidzianych w art.93 pzp.</li> </ul>	<p>1. Wyraża zgodę na poprawę omyłek o których mowa w art. 87 ust.2 pkt 3 pzp w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia</p>
9	ZATRZYMANIE WADIUM	<p>Kierownik Zamawiającego lub osoba przez niego upoważniona (art. 18 ust. 1 i 2 pzp)</p> <p>Komisja przetargowa</p>	<p>Kieruje do Wykonawcy, który w odpowiedzi na wezwanie o którym mowa w art. 26 ust. 3 pzp nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 pzp, lub pełnomocnictwa, wezwanie do udowodnienia, że złożenie dokumentów lub oświadczeń lub pełnomocnictwa wynika z przyczyn nieleżących po jego stronie</p> <p>Kieruje do Kierownika Zamawiającego celem zatwierdzenia protokoł zawierający stosowną propozycję dotyczącą zatrzymania wadium wraz z odsetkami w odniesieniu do Wykonawcy, który nie udowodnił, iż nie złożenie dokumentów lub oświadczeń lub pełnomocnictwa wynika z przyczyn nieleżących po jego stronie.</p>
	Kierownik Zamawiającego lub osoba przez niego upoważniona (art. 18 ust. 1 i 2 pzp)	Zatwierdza protokoł zawierający stosowną propozycję dotyczącą zatrzymania wadium wraz z odsetkami	

10	ROZSTRZYGNIĘCIE POSTĘPOWANIA		W zależności od dokonanej czynności badania i oceny ofert, zatwierdzonej przez Kierownika Zamawiającego lub osobę przez niego upoważnioną: • wybór najkorzystniejszej oferty lub • unieważnienie postępowania.	
10.1	ZWROT WADIIUM (dot. przypadku, gdy Zamawiający żądał wniesienia wadium)	Komisja przetargowa	Niezależnie po wyborze najkorzystniejszej oferty kieruje do Wydziału Finansowego stosowne pismo dotyczące zwrotu wadium wszystkim wykonawcom, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a pzp. Niezależnie po wyborze najkorzystniejszej oferty: •zawiadania Wykonawców, którzy złożyli oferty podając informacje, o których mowa w art.92 ust.1 pzp, • zamieszczą informacje, o których mowa w art.92 ust.1 pkt.1 pzp na stronie internetowej oraz miejscu powszechnie dostępnym w swojej siedzibie. W przypadku unieważnienia postępowania zawiadania równocześnie wszystkim wykonawców (wg. art.93 ust.3 pzp)	
11	ZAWIADOMIENIE O ROZSTRZYGNIĘCIU POSTĘPOWANIA	Komisja przetargowa	Zawiadania Wykonawcę, o którym mowa w pkt 9 procedury, o zatrzymaniu wadium wraz z odeskami. Dokonuje zatrzymania wadium	
12	ZAWIADOMIENIE O ZATRZYMANIU WADIUM	Komisja przetargowa	• informuje Wykonawcę, którego oferta została wybrana o terminie i miejscu podpisania umowy (wg art.94 ust.1 i ust.1a pzp)	Najpóźniej w dniu podpisania umowy wnosi zabezpieczenie należytego wykonania umowy (w przypadku gdy Zamawiający zawarł takie ządanie w SIWZ
13	ZAWARCIE UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO	Kierownik Zamawiającego lub osoba przez niego upoważniona (art.18 ust.1 i 2 pzp)	Zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego.	
14	PUBLIKACJA OGŁOSZENIA O ZAWARCIE UMOWY	Komisja przetargowa	Niezależnie po zawarciu umowy zamieszczą ogłoszenie o udzieleniu zamówienia w Biuletynie Zamówień Publicznych (jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż próg procedury unijnej) lub przekazuje ogłoszenie o udzieleniu zamówienia Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich (jeżeli wartość zamówienia jest większa niż próg procedury unijnej). Dokumentuje zgodnie z art.12 ust.3 pzp fakt: 1/zamieszczenie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych, w szczególności przechowanie w dokumentacji postępowania dowód jego zamieszczenia, 2/publikację ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, w szczególności przechowuje w dokumentacji postępowania dowód jego publikacji. Niezależnie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu przez wykonawcę zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli żądano jego wniesienia, kieruje do Wydziału Finansowego stosowne pismo dotyczące zwrotu wadium wykonawcy którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza	
15	ZWROT WADIUM DLA WYKONAWCY KTÓREGO OFERTA ZOSTAŁA WYBRANA JAKO	Komisja przetargowa		

NAJKORZYSTNIEJSZA (dot. przypadku, gdy Zamawiający żądał wniesienia wadium)			
--	--	--	--

**Pouczenie**

1. Każdorazowo należy udokumentować dokonaną czynność.

2. W przypadkach nieuregulowanych w procedurze należy stosować przepisy ustawy prawo zamówień publicznych oraz przepisy wewnętrzne Urzędu Miasta dotyczące zamówień publicznych.

Załącznik nr 2  
do Zarządzenia nr ...../2010  
Prezydenta Miasta Siemianowic Śląskich  
z dnia ..... 2010r.

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA  
prowadzonego w zapytania o cenę**

Lp.	Czynność procesu	Komórka/Osoba	Czynność Zamawiającego	Wykonawca
1	USTALENIE WARTOŚCI ZAMÓWIENIA	Komisja przetargowa	<p>Ustala pisemnie (np. notatka służbowa) wartość zamówienia zgodnie z art.32 pzp, przy czym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wartość zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo ustala zgodnie z art.34 pzp.</li> <li>• Ustalania wartości zamówienia dokonuje nie wcześniej niż:</li> <li>• 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, z uwzględnieniem art.35 ust.2 i ust.3 pzp.</li> </ul>	
2	ZGODNA NA ZASTOSOWANIE TRYBU INNEGO NIŻ TRYB PODSTAWOWY ORAZ ZATWIERDZENIE LISTY WYKONAWCÓW	Komisja Przetargowa	<p>•sporządza wniosek o wyrażenie zgody na przeprowadzenie postępowania w trybie zapytania o cenę oraz sporządza listę Wykonawców (nie mniej niż 5) świadczących w ramach prowadzonej przez nich działalności dostawy lub usługi będące przedmiotem zamówienia, których zamierza zaprosić do składania ofert.</p> <p>Zgodnie z art.70 pzp Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie zapytania o cenę, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi powszechnie dostępne o ustalonych standardach jakościowych, a wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust.8.</p>	
3	SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA	Komisja przetargowa	<p>Kierownik zamawiającego lub osoba przez niego upoważniona (art.18 ust.1 i 2 pzp)</p> <p>zawierająca protokół z posiedzenia Komisji zawierający wniosek o wyrażenie zgody na przeprowadzenie postępowania w trybie zapytania o cenę oraz zatwierdza listę Wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do składania ofert.</p> <p>•Sporządza projekt SIWZ, który zawiera co najmniej informacje, o których mowa w art.36, przy czym przepisów art.36 ust.1 pkt.8 i 15 nie stosuje się (wymagania dotyczące wadium i zabezpieczenia należytego wykonania umowy).</p> <p>•Przedmiot zamówienia opisuje w sposób zgodny z art.29 pzp.</p> <p>• Do opis przedmiotu zamówienia stosuje nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień.</p>	



		Kierownik zamawiającego lub osoba przez niego upoważniona (art.18 ust.1 i 2 pzp)	Zatwierdza projekt SIWZ przygotowany przez Komisję	
4	WSZCZECIE POSTĘPOWANIA	Komisja przetargowa	<ul style="list-style-type: none"> <li>zaprasza do składania ofert wybranych Wykonawców świadczących w ramach prowadzonej w liczbie, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty jednak nie mniej niż 5,</li> <li>wraz z zaproszeniem do składania ofert przesyła SIWZ,</li> <li>potwierdzenie przesłanego Wykonawcom zaproszenia przechowuje w dokumentacji.</li> </ul> <p>Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż w terminach określonych w art.38 ust. 1:</p> <p>Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania (wg art.38 ust.2 pzp).</p> <p>W uzasadnionych przypadkach może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ (wg art.38 pzp).</p> <p>Komisja na posiedzeniu sporządza protokół zawierający propozycje dokonania zmiany treści SIWZ.</p>	Może zwrócić się o wyjaśnienie treści SIWZ
5	WYJAŚNIANIE SIWZ	Komisja przetargowa	<p>Komisja przetargowa</p>	
6	ZMIANA TREŚCI SIWZ	Kierownik zamawiającego lub osoba przez niego upoważniona (art..18 ust.1 i 2 pzp)	Zatwierdza protokół z posiedzenia Komisji zawierający propozycje dokonania zmiany treści SIWZ.	
		Komisja przetargowa	Dokonana zmianę treści SIWZ przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ (wg art.38 pzp)	

7	SKŁADANIE i OTWARCIE OFERT	Komisja przetargowa	<ul style="list-style-type: none"> <li>dokonuje otwarcia ofert, które jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, z tym że dzień, w którym upływa termin składania ofert jest dniem ich otwarcia,</li> <li>bepośrednio przed otwarciem ofert podaje i kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia (art. 86 ust. 3 pzp),</li> <li>Na wniosek Wykonawcy, niezwłocznie:</li> <li>przesyła żądane informacje Wykonawcom nieobecnym przy otwarciu ofert.</li> <li>udostępnia żądane oferty.</li> <li>W przypadku złożenia oferty po terminie, zwraca ofertę bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu (art. 84 ust. 2 pzp)</li> <li>udostępnia żądane oferty.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>w wyznaczony w SIWZ miejscu i terminie składa ofertę,</li> <li>uczestniczy w procedurze jawnego otwarcia ofert.</li> <li>Może złożyć wniosek o: <ul style="list-style-type: none"> <li>przesłanie informacji podanych na otwarciu ofert,</li> <li>udostępnienie ofert.</li> </ul> </li> </ul>
8	BADANIE I OCENA OFERT	Komisja przetargowa	<p>Wzywa Wykonawców do uzupełnienia dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art.25 ust.1 lub pełnomocnictw (wg art.26 pzp). Sporządza stosowny wniosek zawierający propozycje :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>poprawienia w tekście złożonej oferty</li> <li>ooczywiste omyłki pisarskie</li> <li>ooczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,</li> <li>innej omyłki polegającej na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodującej istotnych zmian w treści oferty (art.87 ust.2 pzp),</li> </ul> <p>Zatwierdza protokoł z posiedzenia Komisji zawierający stosowny wniosek w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>poprawienia w tekście złożonej oferty</li> <li>ooczywistych omyłek pisarskich,</li> <li>ooczywistych omyłek rachunkowych, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,</li> <li>innej omyłek polegających na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty (art.87 ust.2 pzp),</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>uzupełnia dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w art.25 ust.1 pzp lub pełnomocnictw/o/a w wyznaczonym terminie.</li> </ul>
		Komisja przetargowa	1.Zawiadania Wykonawcę, w którego ofercie poprawiono:	1. Wyraża zgodę na

			<p>* oczywiste omyłki pisarskie, * oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, * inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty (art. 87 ust. 2 pkt 3 pzp)</p> <p>2. Sporządza stosowny wniosek zawierający propozycje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wykluczenia wykonawców z postępowania zawierający uzasadnienie faktyczne i prawne (wg art. 24 pzp),</li> <li>• odrzucenia ofert z postępowania zawierający uzasadnienie faktyczne i prawne (wg art. 89 pzp),</li> <li>• wyboru oferty najkorzystniejszej (wg art. 91 pzp),</li> <li>• unieważnienia postępowania w sytuacjach przewidzianych w art. 93 pzp</li> </ul> <p>Zatwierdza protokół z posiedzenia Komisji zawierający stosowny wniosek dotyczący:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wykluczenia wykonawców z postępowania zawierający uzasadnienie faktyczne i prawne (wg art. 24 pzp),</li> <li>• poprawienia w tekście złożonej oferty oczywiste omyłki pisarskiej i/lub rachunkowej (wg art. 88 pzp),</li> <li>• odrzucenia ofert z postępowania zawierający uzasadnienie faktyczne i prawne (wg art. 89 pzp),</li> <li>• wyboru oferty najkorzystniejszej (wg art. 91 pzp),</li> <li>• unieważnienia postępowania w sytuacjach przewidzianych w art. 93 pzp.</li> </ul> <p>W zależności od dokonanej czynności badania i oceny ofert, zatwierdzonej przez Kierownika Zamawiającego lub osobę przez niego upoważnioną:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wybór najkorzystniejszej oferty lub</li> <li>• unieważnienie postępowania.</li> </ul> <p>Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zawiadania wykonawców, którzy złożyli oferty podając informacje, o których mowa w art. 92 ust. 1 pzp,</li> <li>• zamieszcza informacje o których mowa w art. 92 ust. 1 pkt. 1 pzp na stronie internetowej oraz miejscu powszechnie dostępnym w swojej siedzibie.</li> </ul> <p>W przypadku unieważnienia postępowania zawiadania równocześnie wszystkich wykonawców (wg. art. 93 ust. 1 pzp)</p>	<p>poprawę omyłek o których mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 pzp w terminie 3 dni.</p>
9	ROZSTRZYGNIECIE POSTĘPOWANIA		<p>Kierownik Zamawiającego lub osoba przez niego upoważniona (art. 18 ust. 1 i 2 pzp)</p>	
10	ZAWIADOMIENIE O ROZSTRZYGNIECIU POSTĘPOWANIA	Komisja przetargowa		

11	ZAWARCIE UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO	Komisja przetargowa	<ul style="list-style-type: none"> <li>informuje Wykonawcę którego oferta została wybrana o terminie i miejscu podpisania umowy (wg art.94 ust.1 i ust.1a pzp)</li> </ul>	Zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego
		Kierownik Zamawiającego lub osoba przez niego upoważniona (art.18 ust.1 i 2 pzp)		
12	PUBLIKACJA OGŁOSZENIA O ZAWARCIU UMOWY WRAZ Z UZASADNIENIEM	Komisja przetargowa	<p>Niezwłocznie po zawarciu umowy zamieszcza ogłoszenie o udzieleniu zamówienia wraz z uzasadnieniem w Biuletynie Zamówień Publicznych</p> <p>Dokumentuje zgodnie z art.12 ust.3 pzp fakt zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych, w szczególności przechowuje w dokumentacji postępowania dowód jego zamieszczenia.</p>	

**Pouczenie**

1. Każdorazowo należy udokumentować dokonaną czynność.
2. W przypadkach nieuregulowanych w procedurze należy stosować przepisy ustawy prawo zamówień publicznych oraz przepisy wewnętrzne Urzędu Miasta dotyczące zamówień publicznych.

Załącznik nr 3  
do Zarządzenia nr .....2010  
Prezydenta Miasta Siemianowic Śląskich  
z dnia .....2010r.

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA  
prowadzonego w trybie z wolnej ręki**

Lp.	Czynność procesu	Komórka/Osoba	Czynność Zamawiającego	Wykonawca
1	USTALENIE WARTOŚCI ZAMÓWIENIA	Komisja przetargowa, a w przypadku kiedy, Komisja nie została powołana Naczelnik Wydziału UM /Kierownik Samodzielnego Referatu UM odpowiedzialnego za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania lub inna osoba upoważniona przez Prezydenta Miasta.	<p>Ustala pisemnie (np. notatka służbowa) wartość zamówienia zgodnie z art.32 pzp, przy czym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wartość zamówienia na roboty budowlane ustala zgodnie z art.33 pzp,</li> <li>• wartość zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo ustala zgodnie z art.34 pzp.</li> </ul> <p>Ustalenie wartości zamówienia dokonuje nie wcześniej niż :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem są dostawy lub usługi,</li> <li>• 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane, z uwzględnieniem art.35 ust.2 i ust.3 pzp.</li> </ul>	
2	ZGODA NA ZASTOSOWANIE TRYBU INNEGO NIŻ TRYB PODSTAWOWY	Komisja przetargowa, a w przypadku, kiedy Komisja nie została powołana Naczelnik Wydziału UM /Kierownik Samodzielnego Referatu UM, odpowiedzialnego za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania lub inna osoba upoważniona przez Prezydenta Miasta.	<p>• sporządza wniosek o wyrażenie zgody na przeprowadzenie postępowania w trybie z wolnej ręki, w przypadku zaistnienia co najmniej jednej z okoliczności wymienionych w art.67 ust.1 pzp, zawierający:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- uzasadnienie faktyczne i prawne,</li> <li>- informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania, tym - istotne dla stron postępowania, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy lub wzór umowy (art.68 pzp) - nazwę i adres Wykonawcy, który zostanie zaproszony do udziału w negocjacjach.</li> </ul>	Zawierdzka w/w wniosek o wyrażenie zgody na przeprowadzenie postępowania w trybie z wolnej ręki.

3	<p>W SZCZĘCIE POSTĘPOWANIA</p>	<p>Komisja przetargowa, a w przypadku, kiedy Komisja nie została powołana Naczelnik Wydziału UM /Kierownik Samodzielnego Referatu UM, odpowiedzialnego za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania lub inna osoba upoważniona przez Prezydenta Miasta.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zaprasza do negocjacji jednego Wykonawcę (art. 66 pzp),</li> <li>• wraz z zaproszeniem do negocjacji przekazuje -zaakceptowane informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania, - istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy lub wzór umowy (art. 68 pzp),</li> <li>• potwierdzenie przesłanego Wykonawcom zaproszenia przechowuje w dokumentacji,</li> <li>• przepisy dotyczące sporządzenia, udostępnienia, wyjaśnienia i zmiany treści SIWZ nie obowiązują.</li> </ul>	
4	<p>OGŁOSZENIE O ZAMIARZE ZAWARCIA UMOWY WRAZ Z UZASADNIENIEM</p>	<p>Komisja przetargowa, a w przypadku, kiedy Komisja nie została powołana Naczelnik Wydziału UM/Kierownik Samodzielnego Referatu UM odpowiedzialnego za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania lub inna osoba upoważniona przez Prezydenta Miasta.</p>	<p>Zamieszcza ogłoszenie o zamiarze zawarcia umowy wraz z uzasadnieniem, odpowiednio w:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Biuletynie Zamówień Publicznych,</li> <li>• Dzienniku Urzędowym UE,</li> </ul>	
5	<p>INFORMOWANIE PREZESA UZP (dotyczy tylko postępowań powyżej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 pzp, od której jest uzależniony obowiązek przekazywania UOPWE ogłoszeń o zamówieniu na dostawy lub usługi, z zastrzeżeniem przepisu art. 67 ust. 3 pzp.)</p>	<p>Komisja przetargowa, a w przypadku, kiedy Komisja nie została powołana Naczelnik Wydziału UM/Kierownik Samodzielnego Referatu UM odpowiedzialnego za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania lub inna osoba upoważniona przez Prezydenta Miasta.</p> <p>Kierownik zamawiającego lub osoba przez niego upoważniona (art. 18 ust. 1 i 2 pzp)</p>	<p>sporządza projekt pisma - zawiadomienia Prezesa UZP o wszczęciu postępowania zawierający uzasadnienie faktyczne i prawne zastosowania trybu z wolnej ręki (art. 67 ust. 2 pzp, z zastrzeżeniem przepisu art. 67 ust. 3 pzp)</p>	<p>zawierający projekt pisma - zawiadomienia Prezesa UZP o wszczęciu postępowania zawierający uzasadnienie faktyczne i prawne zastosowania trybu z wolnej ręki.</p>

		<p>Komisja przetargowa, a w przypadku, kiedy Komisja nie została powołana Naczelnik Wydziału UM /Kierownik Samodzielnego Referatu UM, odpowiedzialnego za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania lub inna osoba upoważniona przez Prezydenta Miasta.</p>	<p>w terminie 3 dni od wszczęcia postępowania zawiadania Prezesa UZP o jego wszczęciu podając uzasadnienie faktyczne i prawne zastosowania trybu z wolnej ręki.</p>	
6	NEGOCJACJE	<p>Komisja przetargowa, a w przypadku, kiedy Komisja nie została powołana Naczelnik Wydziału UM/Kierownik Samodzielnego Referatu UM odpowiedzialnego za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania lub inna osoba upoważniona przez Prezydenta Miasta.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• negocjuje warunki umowy w sprawie zamówienia publicznego,</li> <li>• w trakcie prowadzenia negocjacji sporządza pisemny protokół.</li> </ul>	<p>W wyznaczonym w zaproszeniu terminie przystępuje do negocjacji w formie i miejscu określonym w zaproszeniu.</p>
7	ZAKOŃCZENIE NEGOCJACJI	<p>Kierownik zamawiającego lub osoba przez niego upoważniona (art. 18 ust.1 i 2 pzp)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zatwierdza protokół z negocjacji</li> </ul>	<p>Najpóźniej wraz z zawarciem umowy składa oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, a jeżeli wartość zamówienia przekracza próg procedury unijnej również dokumenty</p>
8	ROZSTRZYGNIĘCIE POSTĘPOWANIA	<p>Kierownik Zamawiającego lub osoba przez niego upoważniona (art. 18 ust.1 i 2 pzp)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zawiera umowę w formie pisemnej (jeżeli w wyniku negocjacji uzyskano z Wykonawcą porozumienie co do wszystkich postanowień, które były przedmiotem negocjacji) lub</li> <li>• unieważnia postępowanie (wg art.93 pzp)</li> </ul>	

			potwierdzające spełnianie tych warunków.
9	<p>PUBLIKACJA OGŁOSZENIA O ZAWARCIE UMOWY WRAZ Z UZASADNIENIEM</p>	<p>Komisja przetargowa, a w przypadku, kiedy Komisja nie została powołana Naczelnik Wydziału UM/ Kierownik Samodzielnego Referatu UM, odpowiedzialnego za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania lub inna osoba upoważniona przez Prezydenta Miasta.</p>	<p>Niewłócznie po zawarciu umowy zamieszcza ogłoszenie o udzieleniu zamówienia wraz z uzasadnieniem w Biuletynie Zamówień Publicznych (jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż próg procedury unijnej) lub przekazuje ogłoszenie o udzieleniu zamówienia wraz z uzasadnieniem Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich (jeżeli wartość zamówienia jest większa niż próg procedury unijnej). Dokumentuje zgodnie z art.12 ust.3 pzp fakt: 1/zamieszczenie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych, w szczególności przechowuje w dokumentacji postępowania dowód jego zamieszczenia, 2/publikację ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, w szczególności przechowuje w dokumentacji postępowania dowód jego publikacji.</p>

**Pouczenie**

1. Każdorazowo należy udokumentować dokonaną czynność.

2. W przypadkach nieuregulowanych w procedurze należy stosować przepisy ustawy prawo zamówień publicznych oraz przepisy wewnętrzne Urzędu Miasta dotyczące zamówień publicznych.