

Zarządzenie nr.....⁵⁴⁸...../2007
Prezydenta Miasta Siemianowic Śląskich
z dnia^{3 kwietnia}...../2007r.

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 nr1 do Zarządzenia Nr 183/2007 Prezydenta Miasta z dnia 2 kwietnia 2007r.

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. Zobowiązuję Referat Zamówień Publicznych do zapoznania z powyższym Zarządzeniem wszystkie komórki organizacyjne Urzędu Miasta Siemianowic Śląskich.
5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PREZYDENT MIASTA

mgr Jacek Guzy

RADCA PRAWNY

mgr Zbigniew Niemiec

KIEROWNIK
Referatu Zamówień Publicznych

mgr Katarzyna Marhefka

PROCEDURA POSTĘPOWANIA
prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego

lp	Czynność procesu	Komórka/Osoba	Czynność Zamawiającego (zgodnie z ustawą pzp oraz przepisami wewnętrznymi UM)	Wykonawca (zgodnie z przepisami ustawy pzp)
1	USTALENIE WARTOŚCI ZAMÓWIENIA	Komisja przetargowa	Ustala pisemnie (np. notatka służbowa) wartość zamówienia zgodnie z art.32 pzp, przy czym: • wartość zamówienia na roboty budowlane ustala zgodnie z art.33 pzp, • wartość zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo ustala zgodnie z art.34 pzp. Ustalenia wartości zamówienia dokonuje nie wcześniej niż : • 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem są dostawy lub usługi, • 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.	
2	SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA	Komisja przetargowa	Sporządza projekt SIWZ, który zawiera co najmniej informacje, o których mowa w art.36 pzp. • Przedmiot zamówienia opisuje w sposób nie utrudniający uczciwej konkurencji (art.29 pzp). • Do opis przedmiotu zamówienia stosuje nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień. • Przedmiot zamówienia na roboty budowlane opisuje za pomocą dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych. • Przedmiot zamówienia na zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994r. - prawo budowlane, opisuje za pomocą programu funkcjonalno użytkowego.	
		Kierownik zamawiającego lub osoba przez niego upoważniona (art. 18 ust. 1 i 2 pzp)	Zatwierdza projekt SIWZ przygotowany przez Komisję	
3	WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA	Komisja przetargowa	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), •Dzienniku lub czasopiśmie o zasięgu ogólnokrajowym (powyżej progu procedury zaostrożonej). 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.	
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).	Pobiera ze strony internetowej i/lub składa pisemny wniosek o wydanie SIWZ i wnosi opłatę (jeżeli Zamawiający jej żądał)
5	WYJAŚNIANIE SIWZ	Komisja przetargowa	Jeżeli prośba o wyjaśnienie wpłynęła na nie mniej iż 6 dni przed terminem składania ofert, Zamawiający udziela niezwłocznie wyjaśnień: •przekazując je Wykonawcom, którym przekazał SIWZ i zamieszczając je na stronie internetowej, na której dostępna jest SIWZ.	Może zwrócić się o wyjaśnienie treści SIWZ

6	MODYFIKACJA TREŚCI SIWZ wraz/bez PRZEDŁUŻENIA TERMINU SKŁADANIA OFERT	Komisja przetargowa	W szczególnie uzasadnionych przypadkach może w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść SIWZ. Modyfikacja treści SIWZ nie może dotyczyć kryteriów oceny ofert, warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu oceny ich spełnienia. Jeżeli w wyniku modyfikacji treści SIWZ niezbędny jest dodatkowy termin na wprowadzenie zmian w ofertach, to zgodnie z art. 38 ust. 6 pzp przedłuża termin składania ofert. Komisja na posiedzeniu sporządza wniosek zawierający propozycję dokonania modyfikacji treści SIWZ wraz/bez przedłużenia terminu składania ofert	
		Kierownik zamawiającego lub osoba przez niego upoważniona (art. 18 ust. 1 i 2 pzp)	Zatwierdza protokół z posiedzenia Komisji zawierający propozycję dokonania modyfikacji treści SIWZ wraz/bez przedłużenia terminu składania ofert	
		Komisja przetargowa	Zatwierdzona modyfikację treści SIWZ wraz/bez przedłużenia terminu składania ofert przekazuje Wykonawcom na tożsamych zasadach jak wyjaśnienia SIWZ (pkt. 5 procedury).	
7	SKŁADANIE I OTWARCIE OFERT	Komisja przetargowa	<ul style="list-style-type: none"> • bezpośrednio przed otwarciem ofert podaje do publicznej wiadomości kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, • dokonuje jawnego otwarcia ofert. Na wniosek Wykonawcy, niezwłocznie: <ul style="list-style-type: none"> • przesyła żądane informacje Wykonawcom nieobecnym przy otwarciu ofert. • udostępnia żądane oferty. W przypadku złożenia oferty po terminie, zwraca ofertę bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu (art. 84 ust. 2 pzp)	<ul style="list-style-type: none"> • wnosi wadium (jeżeli Zamawiający żądał wniesienia wadium), • w wyznaczonym w SIWZ miejscu i terminie składa ofertę, • uczestniczy w procedurze jawnego otwarcia ofert. Może złożyć wniosek o: <ul style="list-style-type: none"> • przesłanie informacji podanych na otwarciu ofert, • udostępnienie ofert.
8	BADANIE I OCENA OFERT	Komisja przetargowa	Wzywa Wykonawców do uzupełnienia dokumentów lub oświadczeń (wg art. 26 pzp). Sporządza stosowny wniosek zawierający propozycję : <ul style="list-style-type: none"> • wykluczenia wykonawców z postępowania zawierający uzasadnienie faktyczne i prawne (wg art. 24 pzp), • poprawienia w tekście złożonej oferty oczywistej omyłki pisarskiej i/lub rachunkowej (wg art. 88 pzp), • odrzucenia ofert z postępowania zawierający uzasadnienie faktyczne i prawne (wg art. 89 pzp), • wyboru oferty najkorzystniejszej (wg art. 91 pzp), • unieważnienia postępowania w sytuacjach przewidzianych w art. 93 pzp 	<ul style="list-style-type: none"> • uzupełnia dokumenty lub oświadczenia w wyznaczonym terminie, • wyraża zgodę na poprawę omyłek rachunkowych w terminie 7 dni.
		Kierownik Zamawiającego lub osoba przez niego upoważniona (art. 18 ust. 1 i 2 pzp)	Zatwierdza protokół z posiedzenia Komisji zawierający stosowny wniosek w zakresie: <ul style="list-style-type: none"> • wykluczenia wykonawców z postępowania zawierający uzasadnienie faktyczne i prawne (wg art. 24 pzp), • poprawienia w tekście złożonej oferty oczywistej omyłki pisarskiej i/lub rachunkowej (wg art. 88 pzp), • odrzucenia ofert z postępowania zawierający uzasadnienie faktyczne i prawne (wg art. 89 pzp), • wyboru oferty najkorzystniejszej (wg art. 91 pzp), • unieważnienia postępowania w sytuacjach przewidzianych w art. 93 pzp. 	
9	PRZEDŁUŻENIE TERMINU ZWIĄZANIA Z OFERTĄ	Komisja przetargowa	W uzasadnionych przypadkach, co najmniej na 7 dni przed upływem terminu związania z ofertą może tylko raz zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni. (art. 85 ust. 2, ust. 3, ust. 4 pzp)	
10	ROZSTRZYGNĘCIE POSTĘPOWANIA		W zależności od dokonanej czynności badania i oceny ofert, zatwierdzonej przez Kierownika Zamawiającego lub osobę przez niego upoważnioną: <ul style="list-style-type: none"> • wybór najkorzystniejszej oferty • unieważnienie postępowania. 	

11	ZAWIADOMIENIE O ROZSTRZYgniĘCIU POSTĘPOWANIA	Komisja przetargowa	Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty: •zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty podając informacje, o których mowa w art.92 ust.1 pzp, • zamieszcza informacje, o których mowa w art.92 ust.1 pkt.1 pzp na stronie internetowej oraz miejscu powszechnie dostępnym w swojej siedzibie, a jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty, o których mowa w art.167 ust.2 pzp, przekazuje te informacje również Prezesowi Urzędu oraz Szefowi Centralnego Biura Antykorupcyjnego (potwierdzenie przekazania informacji Prezesowi UZP oraz Szefowi CBA przechowuje w dokumentacji postępowania) W przypadku unieważnienia postępowania zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców (wg. art.93 ust.1 pzp)	
12	ZAWARCIE UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO	Komisja przetargowa Kierownik Zamawiającego lub osoba przez niego upoważniona (art.18 ust.1 i 2 pzp)	• informuje Wykonawcę, którego oferta została wybrana o terminie i miejscu podpisania umowy (wg art.94 ust.1 i ust.1a pzp) Zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego.	Najpóźniej w dniu podpisania umowy wnosi zabezpieczenie należytego wykonania umowy (w przypadku gdy Zamawiający zawarł takie żądanie w SIWZ
13	PUBLIKACJA OGŁOSZENIA O ZAWARCIU UMOWY	Komisja przetargowa	Niezwłocznie po zawarciu umowy zamieszcza 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 przechowuje w dokumentacji postępowania dowód jego zamieszczenia, 2/publikację ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, w szczególności przechowuje w dokumentacji postępowania dowód jego publikacji.	
14	ZWROT WADIUM (dot. przypadku, gdy Zamawiający żądał wniesienia wadium)	Komisja przetargowa	Kieruje do Wydziału Finansowego stosowne pismo dotyczące zwrotu wadium/ów Wykonawcy/com	

PROCEDURA POSTĘPOWANIA
prowadzonego w trybie zapytania o cenę

I.p.	Czynność procesu	Komórka/Osoba	Czynność Zamawiającego (zgodnie z ustawą pzp oraz przepisami wewnętrznymi UM)	Wykonawca (zgodnie z przepisami ustawy pzp)
1	USTALENIE WARTOŚCI ZAMÓWIENIA	Komisja przetargowa	Ustala pisemnie (np. notatka służbowa) wartość zamówienia zgodnie z art.32 pzp, przy czym: • wartość zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo ustala zgodnie z art.34 pzp. Ustalenia wartości zamówienia dokonuje nie wcześniej niż : • 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, z uwzględnieniem art.35 ust.2 i ust.3 pzp.	
2	ZGODA NA ZASTOSOWANIE TRYBU INNEGO NIŻ TRYB PODSTAWOWY ORAZ ZATWIERDZENIE LISTY WYKONAWCÓW	Komisja Przetargowa	•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. 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.	
		Kierownik zamawiającego lub osoba przez niego upoważniona (art.18 ust.1 i 2 pzp)	zatwierdza 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.	
3	SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA	Komisja przetargowa	•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). •Przedmiot zamówienia opisuje w sposób nie utrudniający uczciwej konkurencji (art.29). • Do opis przedmiotu zamówienia stosuje nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień.	
		Kierownik zamawiającego lub osoba przez niego upoważniona (art.18 ust.1 i 2 pzp)	Zatwierdza projekt SIWZ przygotowany przez Komisję	
4	WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA	Komisja przetargowa	• zaprasza do składania ofert wybranych Wykonawców świadczących w ramach prowadzonej w liczbie, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty jednak nie mniej niż 5, • wraz z zaproszeniem do składania ofert przesyła SIWZ, • potwierdzenie przesłanego Wykonawcom zaproszenia przechowuje w dokumentacji.	
5	WYJAŚNIANIE SIWZ	Komisja przetargowa	Jeżeli prośba o wyjaśnienie wpłynęła na nie mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert, udziela niezwłocznie wyjaśnień: •przekazując je Wykonawcom, którym przekazał SIWZ.	Może zwrócić się o wyjaśnienie treści SIWZ
6	MODYFIKACJA TREŚCI SIWZ bez/wraz z PRZEDŁUŻENIEM TERMINU SKŁADANIA OFERT	Komisja przetargowa	W szczególnie uzasadnionych przypadkach może w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść SIWZ. Modyfikacja treści SIWZ nie może dotyczyć kryteriów oceny ofert, warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu oceny ich spełniania. Jeżeli w wyniku modyfikacji treści SIWZ niezbędny jest dodatkowy termin na wprowadzenie zmian w ofertach, to zgodnie z art.38 ust.6 pzp przedłuża termin składania ofert. Komisja na posiedzeniu sporządza wniosek zawierający propozycję dokonania modyfikacji treści SIWZ bez/wraz przedłużeniem terminu składania ofert	
		Kierownik zamawiającego lub osoba przez niego upoważniona (art.18 ust.1 i 2 pzp)	Zatwierdza protokół z posiedzenia Komisji zawierający propozycję dokonania modyfikacji treści SIWZ bez/wraz z przedłużeniem terminu składania ofert	
		Komisja przetargowa	Dokonaną modyfikację treści SIWZ bez/wraz przedłużeniem terminu składania ofert przekazuje Wykonawcom na tożsamy sposób zasadach jak wyjaśnienia.	

7	SKŁADANIE i OTWARCIE OFERT	Komisja przetargowa	<ul style="list-style-type: none"> • bezpośrednio przed otwarciem ofert podaje do publicznej wiadomości kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, • dokonuje jawnego otwarcia ofert. <p>Na wniosek Wykonawcy, niezwłocznie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • przesyła żądane informacje Wykonawcom nieobecny przy otwarciu ofert, • udostępnia żądane oferty. 	<ul style="list-style-type: none"> • w wyznaczony w SIWZ miejscu i terminie składa ofertę, • uczestniczy w procedurze jawnego otwarcia ofert. <p>Może złożyć wniosek o:</p> <ul style="list-style-type: none"> • przesłanie informacji podanych na otwarciu ofert, • udostępnienie ofert.
8	BADANIE I OCENA OFERT	Komisja przetargowa	<p>Wzywa Wykonawców do uzupełnienia dokumentów lub oświadczeń (wg art.26 pzp).</p> <p>Sporządza stosowny wniosek zawierający propozycję:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wykluczenia wykonawców z postępowania zawierający uzasadnienie faktyczne i prawne (wg art.24 pzp), • poprawienia w tekście złożonej oferty oczywiste omyłki pisarskiej i/lub rachunkowej (wg art.88 pzp), • odrzucenia ofert z postępowania zawierający uzasadnienie faktyczne i prawne (wg art.89 pzp), • wyboru oferty najkorzystniejszej (wg art.91 pzp), • unieważnienia postępowania w sytuacjach przewidzianych w art.93 pzp 	<ul style="list-style-type: none"> • uzupełnia dokumenty lub oświadczenia w wyznaczonym terminie, • wyraża zgodę na poprawę omyłek rachunkowych w terminie 7 dni.
		Kierownik Zamawiającego lub osoba przez niego upoważniona (art.18 ust.1 i 2 pzp)	<p>Zatwierdza protokół z posiedzenia Komisji zawierający stosowny wniosek dotyczący:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wykluczenia wykonawców z postępowania zawierający uzasadnienie faktyczne i prawne (wg art.24 pzp), • poprawienia w tekście złożonej oferty oczywiste omyłki pisarskiej i/lub rachunkowej (wg art.88 pzp), • odrzucenia ofert z postępowania zawierający uzasadnienie faktyczne i prawne (wg art.89 pzp), • wyboru oferty najkorzystniejszej (wg art.91 pzp), • unieważnienia postępowania w sytuacjach przewidzianych w art.93 pzp. 	
9	ROZSTRZYGNĘCIE POSTĘPOWANIA		<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"> • wybór najkorzystniejszej oferty lub • unieważnienie postępowania. 	
10	ZAWIADOMIENIE O ROZSTRZYGNĘCIU POSTĘPOWANIA	Komisja przetargowa	<p>Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty podając informacje, o których mowa w art.92 ust.1 pzp, • zamieszcza informacje o których mowa w art.92 ust.1 pkt.1 pzp na stronie internetowej oraz miejscu powszechnie dostępnym w swojej siedzibie. <p>W przypadku unieważnienia postępowania zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców (wg. art.93 ust.1 pzp)</p>	
11	ZAWARCIE UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO	Komisja przetargowa	<ul style="list-style-type: none"> • informuje Wykonawcę którego oferta została wybrana o terminie i miejscu podpisania umowy (wg art.94 ust.1 i ust.1a pzp) 	Zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego
		Kierownik Zamawiającego lub osoba przez niego upoważniona (art.18 ust.1 i 2 pzp)	Zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego.	
12	PUBLIKACJA OGŁOSZENIA O ZAWARCIU UMOWY	Komisja przetargowa	<p>Niezwłocznie po zawarciu umowy zamieszcza ogłoszenie o udzieleniu zamówienia w Biuletynie Zamówień Publicznych. Dokumentuje zgodnie z art.12 ust.3 pzp fakt zamieszczenie 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.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA
prowadzonego w trybie z wolnej ręki

l.p.	Czynność procesu	Komórka/Osoba	Czynność Zamawiającego (zgodnie z ustawą pzp oraz przepisami wewnętrznymi UM)	Wykonawca (zgodnie z przepisami ustawy pzp)
1	USTALENIE WARTOŚCI ZAMÓWIENIA	Komisja przetargowa/ osoba upoważniona przez Kierownika Zamawiającego (w przypadku kiedy Komisja nie została powołana)	Ustala pisemnie (np. notatka służbowa) wartość zamówienia zgodnie z art.32 pzp, przy czym: • wartość zamówienia na roboty budowlane ustala zgodnie z art.33 pzp, • wartość zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo ustala zgodnie z art.34 pzp. Ustalenia wartości zamówienia dokonuje nie wcześniej niż : • 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem są dostawy lub usługi, • 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.	
2	ZGODA NA ZASTOSOWANIE TRYBU INNEGO NIŻ TRYB PODSTAWOWY	Komisja przetargowa/ osoba upoważniona przez Kierownika Zamawiającego (w przypadku kiedy Komisja nie została powołana) Kierownik zamawiającego lub osoba przez niego upoważniona (art.18 ust.1 i 2 pzp)	•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 uzasadnienie faktyczne i prawne oraz podaje nazwę i adres Wykonawcy, który zostanie zaproszony do negocjacji . zatwierdza wniosek o wyrażenie zgody na przeprowadzenie postępowania w trybie z wolnej ręki oraz nazwę i adres Wykonawcy, który zostanie zaproszony do negocjacji	
3	WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA	Komisja przetargowa/ osoba upoważniona przez Kierownika Zamawiającego (w przypadku kiedy Komisja nie została powołana)	• zaprasza do negocjacji jednego Wykonawcę (art.66 pzp), • wraz z zaproszeniem do negocjacji przekazuje informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania (w tym obowiązkowo istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy lub wzór umowy) - art.68 pzp, • potwierdzenie przesłanego Wykonawcom zaproszenia przechowuje w dokumentacji, •przepisy dotyczące sporządzania, udostępnienia, wyjaśnienia i modyfikacji SIWZ nie obowiązują.	
4	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.)	Komisja przetargowa/ osoba upoważniona przez Kierownika Zamawiającego (w przypadku kiedy Komisja nie została powołana) Kierownik zamawiającego lub osoba przez niego upoważniona (art.18 ust.1 i 2 pzp) Komisja przetargowa/ osoba upoważniona przez Kierownika Zamawiającego (w przypadku kiedy Komisja nie została powołana)	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) zatwierdza projekt pisma - zawiadomienia Prezesa UZP o wszczęciu postępowania zawierający uzasadnienie faktyczne i prawne zastosowania trybu z wolnej ręki. w terminie 3 dni od wszczęcia postępowania zawiadamia Prezesa UZP o jego wszczęciu podając uzasadnienie faktyczne i prawne zastosowania trybu z wolnej ręki .	

5	NEGOCJACJE	Komisja przetargowa/ osoba upoważniona przez Kierownika Zamawiającego (w przypadku kiedy Komisja nie została powołana)	<ul style="list-style-type: none"> • negocjuje warunki umowy w sprawie zamówienia publicznego, • w trakcie prowadzenia negocjacji sporządza pisemny protokół. 	W wyznaczonym w zaproszeniu terminie przystępuje do negocjacji w formie i miejscu określonym w zaproszeniu.
6	ZAKOŃCZENIE NEGOCJACJI	Kierownik zamawiającego lub osoba przez niego upoważniona (art.18 ust.1 i 2 pzp)	• zatwierdza protokół z negocjacji	
7	ROZSTRZYGNIĘCIE POSTĘPOWANIA	Kierownik Zamawiającego lub osoba przez niego upoważniona (art.18 ust.1 i 2 pzp)	<ul style="list-style-type: none"> • Zawiera umowę w formie pisemnej (jeżeli w wyniku negocjacji uzyskano z Wykonawcą porozumienie co do wszystkich postanowień, które były przedmiotem negocjacji) lub • unieważnia postępowanie (wg art.93 pzp) 	Najpóźniej wraz z zawarciem umowy składa oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, a jeżeli wartość zamówienia przekracza próg procedury unijnej również dokumenty potwierdzające spełnianie tych warunków.
8	PUBLIKACJA OGŁOSZENIA O ZAWARCIU UMOWY	Komisja przetargowa	Niezwłocznie po zawarciu umowy zamieszcza 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 przechowuje w dokumentacji postępowania dowód jego zamieszczenia, 2/publikację ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, w szczególności przechowuje w dokumentacji postępowania dowód jego publikacji.	

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.

KIEROWNIK
Referatu Zamówień Publicznych

mgr Katarzyna Markefka