OR.OR-01510 1728 108

Zarządzenie nr....728...../2008
Prezydenta Miasta Siemianowic Śląskich
z dnia .....7 kwietnia...../2008r.

w sprawie: wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro

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. z późniejszymi zmianami

zarządzam, co następuje:

1. Wprowadzam regulamin udzielania zamówień , których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Traci moc procedura udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej poniżej 14.000,00 euro, do których nie stosuje się przepisów ustawy prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004r.(t.j.Dz.U.2006r. Nr.164, poz.1163 z późn.zm.) wprowadzona zarządzeniem nr 293/2007 Prezydenta Miasta Siemianowic Śląskich z dnia 11.06.2007r.

3. Zobowiązuję Referat Zamówień Publicznych do zapoznania z powyższym Zarządzeniem wszystkie komórki organizacyjne Urzędu Miasta Siemianowic Śląskich.

4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PREZYDENT MIASTA
mgr Jacek Guzy

RADCA PRAWNY
mgr Zbigniew Niemiec

KIEROWNIK
Referatu Zamówień Publicznych
mgr Katarzyna Markefka

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 328/2008
Prezydenta Miasta Siemianowic Śląskich
z dnia 1 lutego 2008r.

REGULAMIN
udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000,00 euro

I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1.Niniejszy Regulamin określa zasady postępowania w procesie udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r prawo zamówień publicznych (t.j.Dz.U. z 2007r. Nr.223, poz.1655 z późn.zm.).

2.Podstawę do dokonania wydatków określonego rodzaju, o których mowa w Regulaminie stanowi plan finansowy Gminy- Miasta Siemianowice Śląskie na dany rok budżetowy, aktualny w dniu ustalania wartości szacunkowej danego rodzaju wydatków oraz rejestr planowanych na dany rok budżetowy zamówień publicznych o wartości szacunkowej poniżej 14 000 euro.

3.1.Rejestr planowanych na dany rok budżetowy zamówień publicznych o wartości szacunkowej poniżej 14 000 euro przygotowują i prowadzą pracownicy Referatu Zamówień Publicznych na podstawie danych zawartych w wykazach przedłożonych przez komórki organizacyjne
3.2.Jeżeli z ustaleń dokonanych przez pracowników Referatu wynika, że łączna wartość usług tej samej kategorii lub rodzaju albo dostaw tej samej grupy lub rodzaju przekracza u Zamawiającego kwotę określoną w art. 4 pkt 8 pzp, pracownicy Referatu Zamówień Publicznych informują o powyższym właściwą komórkę organizacyjną podając informację o łącznej wartości usług tej samej kategorii lub rodzaju albo dostaw tej samej grupy lub rodzaju. W takim przypadku komórka organizacyjna jest zobowiązana do udzielania takich zamówień zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.
3.3.Brak informacji z Referatu Zamówień Publicznych o konkretnych usługach lub dostawach w terminie 21 dni, licząc od dnia ostatecznego terminu wyznaczonego do składania wykazu planowanych zamówień o wartości poniżej 14 000 euro należy traktować jako możliwość udzielenia tego zamówienia zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
3.4.Jeżeli w ciągu roku budżetowego wystąpi konieczność udzielenia zamówienia, które nie zostało wykazane w zestawieniu przekazanym do Referatu Zamówień Publicznych, należy przed wszczęciem postępowania zgłosić ten fakt do Referatu Zamówień Publicznych celem sprawdzenia czy przedmiotowe zamówienie podlega sumowaniu.

4.Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

a)**cenie** - należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz.U. z 2001r. Nr 97, poz. 1050 z późn.zm.),

b)**dostawach** - należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu,

c)**usługach** – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy,

d)**robotach budowlanych** - należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (t.j.Dz. U. z 2006 r. Nr 156, poz. 1118), a także realizację obiektu budowlanego w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994r. – Prawo budowlane, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego,

e)**Wykonawcy** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia,

f)**Zamawiającym** - należy przez to rozumieć Gminę-Miasto Siemianowice Śląskie reprezentowaną przez Prezydenta Miasta Siemianowic Śląskich

g) **kierowniku komórki organizacyjnej** – należy przez to rozumieć naczelnika wydziału / kierownika samodzielnego referatu lub pracownika zatrudnionego na samodzielnym stanowisku,

h) **komórce organizacyjnej** – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną Urzędu Miasta (wydział, samodzielny referat) odpowiedzialną za udzielenia zamówienia,

i)**wartość zamówienia** - jest to całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością,

j)**zamówieniach** - należy przez to rozumieć odpłatne zakupy, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro, dokonywane na podstawie faktury, zlecenia lub umowy, zawierane między Zamawiającym a Wykonawcą,

k)**regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin;

l) **wartości 14 000 euro** - należy przez to rozumieć wyrażoną w złotych równowartość kwoty 14 000 euro, o której mowa w art.4 pkt.8 pzp, przy czym średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczenia wartości zamówienia określa się zgodnie z postanowieniami rozporządzenia wydanego na podstawie art.35 ust.3 w/w ustawy.

m)**najkorzystniejszej ofercie** - należy przez to rozumieć ofertę z najniższą ceną lub przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia,

n)**pzp** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004r prawo zamówień publicznych (t.j.Dz.U. z 2007r. Nr 223, poz.1655 z późn.zm.),

II
ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

§ 2
Zasady ogólne

1.Zamówień, o których mowa w Regulaminie dokonuje się zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego, w granicach wydatków, które zostały ujęte w uchwale budżetowej oraz z zachowaniem zasad :

a) celowości- co oznacza, że zamówienie w danym czasie jest niezbędne,

b) gospodarności- co oznacza, że zamówienie zostało dokonane w sposób oszczędny, racjonalny z zapewnieniem uzyskania najlepszych efektów w stosunku do poniesionych nakładów,

c) legalności-co oznacza, że udzielenie zamówienia nie jest sprzeczne z przepisami prawa,

2.Zasady określone w § 5 Regulaminu nie mają zastosowania do udzielania zamówień dotyczących usuwania awarii i skutków zdarzeń losowych, zakupu paliwa, materiałów eksploatacyjnych do samochodów, produktów spożywczych jeśli jednorazowe zamówienie nie przekracza wartości 3.500 zł, a całkowita wartość w skali roku nie przekracza 14 000 euro, co nie zwalnia pracowników z oszczędnego wydatkowania środków publicznych.

3.Dla zamówień określonych w art. 67 ust. 3 pkt 1 ustawy pzp (dostawy wody za pomocą sieci wodociągowej lub odprowadzanie ścieków do sieci kanalizacyjnej, dostawy energii elektrycznej z sieci elektroenergetycznej, dostawy gazu z sieci gazowej, dostawy ciepła z sieci ciepłowniczej, powszechne usługi pocztowe w rozumieniu ustawy z dnia 12 czerwca 2003r.-Prawo pocztowe (t.j.Dz.U. Nr 130, poz.1188 z późn.zm.), usługi przesyłowe energii elektrycznej, ciepła i paliw gazowych), których wartość nie przekracza wartości 14 000 euro, nie mają zastosowania zasady Regulaminu, zamówienia udziela się jedynemu wykonawcy świadczącemu przedmiotową dostawę lub usługę.

4.Postępowanie w sprawie wyłonienia Wykonawcy zamówienia przeprowadza pracownik komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za udzielenie zamówienia na podstawie ustnego polecenia służbowego kierownika komórki organizacyjnej.

5.Przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia upoważniony pracownik komórki organizacyjnej ma obowiązek ustalić, czy tożsama zamówienie nie jest realizowane w drodze umowy o udzielenie zamówienia publicznego w trybie ustawy.

§ 3
Ustalenie wartości zamówienia

1.Ustalenia wartości szacunkowej zamówienia dokonuje z należytą starannością pracownik komórki organizacyjnej odpowiedzialny za jego udzielenie, na podstawie ustnego polecenia służbowego kierownika komórki organizacyjnej.

2.Ustalenia wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem są zamówienia są roboty budowlane.

3.Jeżeli zamówienie obejmuje równocześnie roboty budowlane, dostawy i usługi, to zamówienia należy udzielić na ten zakup, którego wartościowy udział w danym zamówieniu jest największy.

4.Jeżeli zamówienie obejmuje dostawę i instalację danego dobra lub rzeczy, to zamówienia należy udzielić na dostawę.

5.Jeżeli zamówienie obejmuje roboty budowlane i dostawy, które są niezbędne do ich wykonania, to zamówienia należy udzielić na roboty budowlane.
6.Jeżeli zamówienie obejmuje usługi i roboty budowlane niezbędne do ich wykonania, to zamówienia należy udzielić na usługę.
7.Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia, należy dokonać analizy kilku przesłanek, do których poza wartością zamówienia należy zaliczyć: rodzaj zamówienia, powtarzalność w skali roku budżetowego, inne okoliczności warunkujące zasadność wyłączenia wydatku środków publicznych, jako zamówienie o wartości do 14 000 euro. Oznacza to, że wartość zamówienia nie stanowi jedynego i wystarczającego uzasadnienia wyłączenia, a kierownik komórki organizacyjnej powinien wykazać, iż jego działanie wynikające np. ze względów organizacyjnych czy ekonomicznych, nie narusza art. 32 ust. 2 ustawy pzp, dotyczącego zakazu dzielenia zamówienia na części oraz zaniżania jego wartości w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy pzp.
8.Do określenia wartości szacunkowej zamówienia na roboty budowlane podstawę stanowi aktualny kosztorys inwestorski lub wstępna wycena robót.
9.Przy wycenie wartości szacunkowej usług można wykorzystać ceny jednostkowe, np. ceny roboczogodziny, ceny wozokilometra, lub porównać planowane zamówienie do wykonanych już zamówień o podobnym zakresie.
10.Ustalenie wartości danego zamówienia na kolejny rok budżetowy lub na kolejnych 12 miesięcy, może być przeprowadzone na podstawie udzielonych zamówień tego samego rodzaju w poprzednim roku budżetowym lub poprzednich 12 miesiącach

§ 4
Zamówienia, których wartość nie przekracza 3. 500,00 zł

1.Postępowanie w sprawie wyboru Wykonawcy zamówienia o wartości nie przekraczającej 3. 500 zł prowadzi pracownik komórki merytorycznej Urzędu Miasta odpowiedzialny za udzielenie zamówienia na podstawie ustnego polecenia służbowego kierownika komórki organizacyjnej.
2.Ustalenie wartości zamówienia może nastąpić na podstawie rozeznania cen rynkowych dokonanego telefonicznie lub z wykorzystaniem katalogów, cenników , folderów i stron internetowych.
3.Zamówienia o wartości do 3.500,00 zł mogą być realizowane po negocjacjach z jednym Wykonawcą.
4.Nie jest konieczna forma pisemna dokonania zamówienia, jeżeli zamówienie dotyczy dostaw. Podstawą udokumentowania zamówienia będzie faktura opisana przez pracownika komórki merytorycznej merytorycznie Urzędu Miasta odpowiedzialnego za udzielenie tego zamówienia.
5.Jeżeli zamówienie będzie dotyczyć wykonania usługi lub roboty budowlanej, podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia będzie zlecenie na podstawie którego Wykonawca wystawi fakturę.
6.Wyłonienie Wykonawcy zamówienia o wartości szacunkowej do 3.500,00 zł oraz realizacja tego zamówienia może nastąpić w oparciu o zasady określone w § 5.

§ 5
Zamówienia, których wartość jest równa lub przekracza kwotę 3.500,00 zł, a nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro

1.Postępowanie w sprawie wyboru Wykonawcy zamówienia o wartości równej lub przekraczającej kwotę 3.500 zł, a nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro prowadzi pracownik komórki organizacyjnej odpowiedzialny za udzielenie zamówienia na podstawie ustnego polecenia służbowego kierownika komórki organizacyjnej

2.Pracownik wszczyna postępowanie o udzielenie zamówienia zapraszając do składania ofert handlowych taką liczbę Wykonawców **(nie mniej niż trzech)**, prowadzących działalność stanowiącą przedmiot zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty. Wymogu powyższego nie stosuje się w przypadku kiedy dane zamówienia może zrealizować tylko jeden Wykonawca.
3.Ustalenie wartości zamówienia może nastąpić po rozeznaniu cen rynkowych telefonicznie lub wykorzystując katalogi, cenniki , foldery i strony internetowe a dla robót budowlanych przez sporządzenie wstępnej wyceny robót lub kosztorysu inwestorskiego.
4.Zaproszenie do przesłania oferty handlowej Zamawiający kieruje na piśmie, drogą pocztową, pocztą elektroniczną, za pomocą faxu lub w drodze bezpośredniego doręczenia. Wykonawcy składają oferty w formie pisemnej.
5.Zapytania ofertowe do Wykonawców i składane przez nich oferty handlowe mogą być przekazywane pocztą, faksem lub mailem. Zapytania ofertowe i oferty załącza się do protokołu zamówienia (wzór zapytania ofertowego stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu).
6.Dopuszcza się możliwość negocjacji ceny oferty.
7.Za ofertę najkorzystniejszą uważa się ofertę z najniższą ceną lub przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i innych wymagań (kryteriów) opisanych w zapytaniu ofertowym.
8.Pracownik prowadzący postępowania o wartości równej lub przekraczającej kwotę 3.500,00zł, a nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro sporządza każdorazowo protokół zamówienia, który wraz z załącznikami po wyborze najkorzystniejszej oferty, lecz przed podpisaniem umowy z Wykonawcą przedstawia swojemu bezpośredniemu przełożonemu celem zatwierdzenia (wzór protokołu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu).
9.Podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia na usługi, roboty budowlane lub dostawy jest umowa, podpisana pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą, którego oferta została wybrana za najkorzystniejszą.

§ 6

Dopuszcza się możliwość odstąpienia za pisemną zgodą Prezydenta Miasta Siemianowic Śląskich od zasad opisanych w § 5 i dokonania zamówienia po negocjacjach tylko z jednym Wykonawcą, w szczególności w przypadku zadania o specjalistycznym charakterze, ograniczonej liczby wykonawców, krótkiego termin realizacji zamówienia

§ 7

Dokumentację z udzielonych zamówień przechowuje się przez okres zgodny z instrukcją kancelaryjną.

§8

Komórka organizacyjna zobowiązana jest do prowadzenia rejestru udzielonych zamówień których wartość nie przekracza kwoty 3.500,00zł (wzór rejestru stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu) oraz rejestru zamówienia o wartości równej lub przekraczającej kwotę 3.500,00 zł, a nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro (wzór rejestru stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu)

§9

Po wykonaniu zamówienia zleconego umową komórka organizacyjna zobowiązana jest do dokonania oceny Wykonawcy zamówienia na karcie oceny Wykonawcy (wzór karty oceny Wykonawcy stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu).

Spotepch

KIEROWNIK
Referatu Zamówień Publicznych
mgr Katarzyna Markefka

Załącznik nr 1
do Regulaminu udzielania zamówień,
których wartość nie przekracza wyrażonej
w złotych równowartości kwoty 14 000 euro

.....
pieczęć zamawiającego

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zwracamy się z prośbą o przedstawienie oferty handlowej na poniżej opisany przedmiot zamówienia:

.....
.....
.....
.....

Termin realizacji zamówienia .....

Kryterium oceny ofert – cena .....%

inne .....%

Inne istotne warunki zamówienia przyszłej umowy

.....
.....
.....

Ofertę prosimy przesłać pocztą (adres.....),

faxem (.....) lub pocztą elektroniczą (.....@.....),

inny sposób .....

.....
(podpis osoby prowadzącej postępowanie)

Załącznik nr 2
do Regulaminu udzielania zamówień,
których wartość nie przekracza wyrażonej
w złotych równowartości kwoty 14 000 euro

PROTOKÓŁ ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro

1 Opis przedmiotu zamówienia:

.....
.....
.....
.....

2. Wartość zamówienia oszacowano w dniu ..... na kwotę ..... co stanowi równowartość .....euro (1euro = ...zł) na podstawie .....
.....
.....

3. W dniu ..... zwrócono się do ..... niżej wymienionych wykonawców z zapytaniem ofertowym:

1. .....
2. .....
3. .....

Zapytanie skierowano: faksem, mailem, pocztą, dostarczono osobiście *(właściwe podkreślić).*

4. Uzyskano następujące oferty na realizację zamówienia (cena oraz inne istotne elementy ofert):

1. .....
2. .....
3. .....

5. W wyniku analizy ofert przedmiotowe zamówienie udzielone zostanie:

.....
.....
za cenę .....

6. Uzasadnienie wyboru:

.....
.....
.....

6. Postępowanie prowadził: .....

ZATWIERDZAM.....
(bezpośredni przełożony osoby prowadzącej postępowanie)

Załącznik nr 3 do Regulaminu udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro

Rejestr udzielonych zamówień których wartość nie przekracza kwoty 3.500,00zł

Komórka organizacyjna: **Rok:**

lp.	Data udzielenia zamówienia	Przedmiot zamówienia	Wykonawca, któremu udzielono zamówienia /nazwa i adres/	Uzasadnienie wyboru konkretnego wykonawcy	Kwota netto (PLN) udzielonego zamówienia	Kwota brutto (PLN) udzielonego zamówienia	Czy zamówienie zostało przez Wydział/Referat ujęte w planie zamówień publicznych przekazanym do Referatu Zamówień Publicznych?	Imię i nazwisko osoby przeprowadzającej postępowanie

Załącznik nr 4 do Regulaminu udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro

Rejestr udzielonych zamówień o wartości równej lub przekraczającej kwotę 3.500 zł, a nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro

Komórka organizacyjna:

lp.	Data udzielenia zamówienia	Przedmiot zamówienia	Kod CPV	Wykonawca z którym zawarto umowę /nazwa i siedziba/	Kwota wynikajaca z umowy netto (PLN)	Kwota wynikająca z umowy brutto (PLN)	Czy zamówienie zostało przez Wydział/Referat ujęte w planie zamówień publicznych przekazanym do Referatu Zamówień Publicznych?	Imię i nazwisko osoby przeprowadzającej postępowanie

Załącznik nr 5
do Regulaminu udzielania zamówień,
których wartość nie przekracza wyrażonej
w złotych równowartości kwoty 14 000 euro

Dostawca/ wykonawca (nazwa, adres)
Oferowany wyrób/ usługa
punkty Terminowość dostaw/ usług Warunki dostaw Jakość wykonania usługi/ dostarczonego wyrób Okres Gwarancji Suma punktów
3 – bardzo dobra, 2 - dobra, 1 – słaba
Sporządził
Zatwierdził