

Zarządzenie Nr Or.0152-128/2009
Burmistrza Miasta Wisły
z dnia 10 listopada 2009 roku

w sprawie: zmiany Regulaminu postępowania w sprawach o udzielanie zamówień publicznych

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zmianami) oraz przepisów ustawy z dnia 9 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2007r. Nr 223 Poz. 1655 ze zmianami)

Burmistrz Miasta Wisły
zarządza

co następuje:

§ 1

Zmienić *Regulamin postępowania w sprawach o udzielanie zamówień publicznych*, zatwierdzony Zarządzeniem Nr Or.0152-43/2008 Burmistrza Miasta Wisły z dnia 8 maja 2008 roku (i stanowiący załącznik do tego Zarządzenia), w następujący sposób:

1. w §3 ust. 2 pkt 2.2 dodać ppkt e) o treści:

„e) w stosunku do realizowanych zamówień podstawowych prowadzenie procedury udzielania zamówień uzupełniających oraz zamówień dodatkowych (w rozumieniu Ustawy) o wartości przekraczającej Kwotę progową;”

2. w §6 ust. 2 usunąć kropkę kończącą zdanie i dodać następujący zapis:

„lub opublikowano zapytanie ofertowe na stronie internetowej.”

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 3

Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2010 roku.

UZASADNIENIE

Zmiana „Regulaminu postępowania w sprawach o udzielanie zamówień publicznych” ma za zadanie przeniesienie obowiązku prowadzenia procedur przetargowych dla tzw. zamówień uzupełniających i dodatkowych na kierowników, którzy realizują zamówienia podstawowe. Ponadto wprowadzono zapis sankcjonujący publikację zapytania na stronie internetowej jako wystąpienia do potencjalnych wykonawców.

REGULAMIN

postępowania w sprawach o udzielanie zamówień publicznych

/ tekst jednolity/

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. „Regulamin postępowania w sprawach o udzielanie zamówień publicznych” określa wewnętrzne procedury Urzędu Miejskiego w Wiśle związane z udzielaniem zamówień publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku *Prawo zamówień publicznych*.
2. Ilekroć w dokumencie jest mowa o:
 - 2.1. Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy „Regulamin postępowania w sprawach o udzielanie zamówień publicznych”;
 - 2.2. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (t.j. Dz.U. z 2006r. Nr 164 poz. 1163 ze zmianami);
 - 2.3. Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Wiśle, będący urzędem gminy w rozumieniu art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
 - 2.4. Kierownikach – należy przez to rozumieć kierowników komórek organizacyjnych *Urzędu*;
 - 2.5. Kwocie progowej – należy przez to rozumieć kwotę, powyżej której stosuje się przepisy *Ustawy*;
 - 2.6. stronie internetowej – należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej Gminy Miejskiej Wisła (<http://www.bip.wisla.pl>) oraz wszelkie lokalizacje internetowe (URL), do których odsyła tenże Biuletyn.

§ 2

1. Osobami odpowiedzialnymi za zgodne z *Ustawą* wydatkowanie środków pieniężnych są Kierownicy.
2. Podstawowymi zadaniami Kierowników w zakresie udzielania zamówień publicznych, na etapie poprzedzającym wszczęcie procedury, są:
 - 2.1. ustalenie wartości szacunkowej zamówienia w sposób określony w *Ustawie*;
 - 2.2. wnioskowanie o zapewnienie w budżecie Miasta Wisły środków finansowych umożliwiających udzielenie zamówienia publicznego;
 - 2.3. wnioskowanie o wybór trybu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego innego niż wskazane w *Ustawie* tryby podstawowe, jeżeli wartość zamówienia przekracza *Kwotę progową*;
 - 2.4. wnioskowanie o łączenie zamówień albo dzielenie zamówień w celach innych, niż uniknięcie stosowania przepisów *Ustawy*, jeżeli wartość zamówienia przekracza *Kwotę progową*;
 - 2.5. współpraca z koordynatorem zamówień publicznych.

§ 3

1. Koordynatorem zamówień publicznych o wartości przekraczającej *Kwotę progową* realizowanych w *Urzędzie* jest komórka organizacyjna wskazana w „Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Wiśle”.
2. Zakres koordynacji obejmuje następujące czynności:
 - 2.1. prowadzenie rejestru postępowań o udzielenie zamówień publicznych o wartości przekraczającej *Kwotę progową*;
 - 2.2. prowadzenie procedury udzielania zamówień publicznych o wartości przekraczającej *Kwotę progową*, do momentu uprawomocnienia się wyników postępowania, z wyłączeniem poniższych czynności, za które odpowiedzialni są *Kierownicy* merytorycznych komórek organizacyjnych *Urzędu*:
 - a) przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia,
 - b) wskazanie innych niż cena kryteriów wyboru oferty najkorzystniejszej, jeżeli zachodzi konieczność ich zastosowania,
 - c) wskazanie sugerowanych terminów wykonania przedmiotu zamówienia,
 - d) zdefiniowanie szczegółowych warunków udziału w postępowaniu;
 - e) w stosunku do realizowanych zamówień podstawowych prowadzenie procedury udzielania zamówień uzupełniających oraz zamówień dodatkowych (w rozumieniu *Ustawy*) o wartości przekraczającej *Kwotę progową*;
 - 2.3. informowanie komórek organizacyjnych *Urzędu* o zmianach *Ustawy*,
 - 2.4. współpraca z gminnymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie stosowania przepisów *Ustawy*, w szczególności poprzez udostępnienie dokumentacji przetargowej stosowanej w *Urzędzie*;
 - 2.5. opracowywanie sprawozdań i informacji dotyczących zamówień publicznych dla potrzeb organów Gminy Wisła i instytucji zewnętrznych.

§ 4

1. Rejestr postępowań o udzielenie zamówień publicznych o wartości przekraczającej *Kwotę progową* zawiera co najmniej następujące informacje:
 - 1.1. liczbę porządkową,
 - 1.2. numer postępowania,
 - 1.3. tryb postępowania i rodzaj procedury (pełna, uproszczona)
 - 1.4. przedmiot zamówienia,
 - 1.5. datę rozpoczęcia postępowania,
 - 1.6. numer umowy,
 - 1.7. datę zawarcia umowy,
 - 1.8. nazwę i adres wykonawcy,
 - 1.9. termin wykonania przedmiotu umowy,
 - 1.10. forma zabezpieczenia należytego wykonania umowy z tytułu rękojmi/gwarancji,
 - 1.11. termin zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy z tytułu rękojmi/gwarancji,
 - 1.12. uwagi i ocena wykonawcy zamówienia.
2. Kierownicy zobowiązani są do przekazywania i aktualizowania wszystkich informacji wskazanych w ust. 1 w terminie 14 dni od ich ustalenia.

Rozdział II **Postępowania o udzielenie zamówień publicznych** **o wartości nieprzekraczającej *Kwoty progowej***

§ 5

1. Wyłączenie stosowania przepisów *Ustawy* nie zwalnia *Kierowników* z obowiązku przestrzegania zasad określonych w ustawie z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. nr 249, poz. 2104 z późn. zm.), a w szczególności zapisanych w art. 35 ust. 3.
2. Przed udzieleniem zamówienia publicznego Kierownicy dokonują analizy rynku w celu wskazania oferty najkorzystniejszej, tj. zapewniającej odpowiednią jakość przedmiotu zamówienia za rozsądną cenę.

§ 6

1. Wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia następuje poprzez publikację na *stronie internetowej* ogłoszenia o zamówieniu, określającego w szczególności: przedmiot zamówienia, termin realizacji zamówienia, termin składania ofert.
2. Wskazanie oferty najkorzystniejszej powinno nastąpić na podstawie co najmniej 3 ofert, chyba że złożono mniejszą liczbę ofert, ale wystąpiono z zapytaniem ofertowym do przynajmniej 3 potencjalnych wykonawców lub opublikowano zapytanie ofertowe na *stronie internetowej*.
3. Forma złożenia oferty jest wyborem potencjalnych wykonawców. Dla oferty zamieszczonej w serwisie internetowym sporządza się wydruk. Dla oferty złożonej telefonicznie *Kierownik* sporządza stosowną notatkę służbową.
4. Dopuszcza się przeprowadzenie dodatkowych negocjacji z wykonawcami, którzy złożyli oferty, w celu obniżenia ceny lub uzyskania dodatkowych świadczeń w ramach pierwotnej ceny.
5. Wybór oferty najkorzystniejszej potwierdza się sporządzając protokół, zawierający co najmniej:
 - 5.1. określenie przedmiotu zamówienia,
 - 5.2. wartość zamówienia,
 - 5.3. wykaz wykonawców:
 - a) do których wystąpiono z zapytaniem ofertowym,
 - b) którzy złożyli ofertę,
 - 5.4. informację o przeprowadzeniu dodatkowych negocjacji.
6. Załącznikami do protokołu są zapytania ofertowe, oferty – w tym oferty ostateczne, tj. po przeprowadzeniu dodatkowych negocjacji.
7. Potwierdzenie udzielenia zamówienia następuje w formie pisemnej, w szczególności w postaci umowy, zlecenia bądź faktury.
8. Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia na *stronie internetowej* publikuje się ogłoszenie, wskazujące w szczególności wykonawcę zamówienia oraz cenę.

§ 7

W szczególnie uzasadnionych przypadkach lub w przy udzielaniu zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej 5 tysięcy PLN dopuszcza się możliwość negocjacji z jednym wykonawcą. Przepisów wskazanych w § 6 nie stosuje się.

Rozdział III
Postępowania o udzielenie zamówień publicznych
o wartości równej lub przekraczającej Kwotę progową

§ 8

Wszystkie postępowania o udzielenie zamówień publicznych o wartości równej lub przekraczającej *Kwotę progową* prowadzone są według przepisów *Ustawy*, aktów wykonawczych do niej oraz ustaleń *Regulaminu*.

§ 9

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości mniejszej od kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 *Ustawy* przygotowują i przeprowadzają pracownicy *Urzędu*, którym powierzono tę czynność w zakresie czynności, bądź interdyscyplinarna komisja przetargowa, jeżeli udzielenie zamówienia wymaga współpracy różnych komórek organizacyjnych *Urzędu*.

§ 10

1. Powołanie komisji przetargowej i nadanie jej regulaminu pracy następuje w formie zarządzenia Burmistrza Miasta Wisły.
2. W skład komisji przetargowej wchodzi co najmniej 3 osoby spośród pracowników *Urzędu*, w tym przewodniczący oraz sekretarz komisji.
3. Jeżeli dokonanie oceny ofert lub innych czynności w postępowaniu wymaga wiadomości specjalnych, Burmistrz Miasta Wisły na wniosek przewodniczącego komisji zaprasza biegłych (rzeczników) do udziału w pracach komisji z głosem doradczym.
4. Przewodniczący komisji przetargowych oraz Kierownicy upoważnieni są do złożenia, bezpośrednio przed otwarciem ofert, oświadczenia woli o kwocie, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

Rozdział 3
Postanowienia końcowe

§ 11

1. Najistotniejsze postanowienia projektu umowy, dołączone do specyfikacji istotnych warunków zamówienia, oraz projekt umowy z wykonawcą podlegają sprawdzeniu (kontrasygnacie) przez radcę prawnego.
2. Informacja o wykonawcach, którzy nie wykonali udzielonego zamówienia z należytą starannością, podlega publikacji na *stronie internetowej*.
3. Do postępowań wszczętych przed dniem 8 maja 2008 roku stosuje się przepisy „Regulaminu postępowania w sprawach o udzielanie zamówień publicznych” w brzmieniu zatwierdzonym Zarządzeniem Nr Or.0152-66/2007 Burmistrza Miasta Wisły z dnia 11 czerwca 2007 roku.