

**BURMISTRZ MIASTA
CIESZYNA**

**Zarządzenie Nr 0050.376.2014
Burmistrza Miasta Cieszyna
z dnia 19 maja 2014 roku**

W sprawie wprowadzenia *Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Cieszynie na usługi, dostawy i roboty budowlane, których wartość szacunkowa przekracza kwotę określoną w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych*

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.).

§ 1

Wprowadzam procedurę kontroli zarządczej udzielania zamówień publicznych realizowaną przez Wydział Zamówień Publicznych i Inwestycji Urzędu Miejskiego w Cieszynie zgodnie z Regulaminem, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję kierowników miejskich jednostek organizacyjnych do wprowadzenia w kierowanych przez siebie jednostkach regulaminu zamówień publicznych spójnego z regulaminem, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

1. Wykonanie zarządzenia powierzam Naczelnikowi Wydziału Zamówień Publicznych i Inwestycji.
2. Do wprowadzenia procedur kontroli zarządczej, dotyczących udzielania zamówień publicznych przez miejskie jednostki organizacyjne, zobowiązuję kierowników tych jednostek.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



Burmistrz Miasta

mgr inż. Mieczysław Szczurek

Rozdzielnik:

- 1 x OR. I. – rejestr i zbiór zarządzeń
- 1 x wszystkie wydziały i biura UM, samodzielne stanowiska
- 1 x miejskie jednostki organizacyjne

**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
W URZĘDZIE MIEJSKIM W CIESZYNI**

na usługi, dostawy i roboty budowlane, których wartość szacunkowa przekracza kwotę określoną w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych

Rozdział I

Zakres stosowania.

1. Przepisy Regulaminu mają zastosowanie do udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane, które są finansowane ze środków publicznych lub przy ich współudziale, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (dalej ustawa Pzp) oraz ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
2. Pracownicy komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Cieszynie odpowiedzialni za udzielanie zamówień publicznych, obowiązani są do znajomości i stosowania odpowiednich przepisów powszechnie obowiązujących oraz niniejszego Regulaminu.

Rozdział II

Słownik

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Zamawiającym - należy przez to rozumieć Gminę Cieszyn lub miejską jednostkę organizacyjną Gminy Cieszyn;
- 2) kierownikowi Zamawiającego - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Cieszyna lub dyrektora/kierownika miejskiej jednostki organizacyjnej;
- 3) ustawie Pzp - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych;
- 4) Regulaminie - należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Cieszynie;
- 5) środkach publicznych - należy przez to rozumieć środki publiczne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 6) szacunkowej wartości zamówienia - należy przez to rozumieć wartość, której podstawą ustalenia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością, zgodnie z Rozdziałem IV ust. 2 pkt 4 niniejszego Regulaminu;
- 7) Wspólnym Słowniku Zamówień - należy przez to rozumieć system klasyfikacji produktów, usług i robót budowlanych (CPV) na potrzeby zamówień publicznych;
- 8) Wykonawcy - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego;
- 9) zamówieniach publicznych - należy przez to rozumieć umowy odpłatne, zawierane między Zamawiającym a Wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane;
- 10) komórkach organizacyjnych Urzędu - należy przez to rozumieć wydziały Urzędu Miejskiego w Cieszynie oraz samodzielne stanowiska pracy;
- 11) jednostkach miejskich – należy przez to rozumieć miejskie jednostki organizacyjne wymienione w Załączniku Nr 2 pkt I do Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Cieszynie.

Rozdział III

Ogólne zasady udzielania zamówień publicznych

1. Sposób udzielania zamówień publicznych na podstawie niniejszego regulaminu uzależniony jest od wartości przedmiotu zamówienia i dzieli się na:
 - 1) usługi, dostawy i roboty budowlane, których wartość szacunkowa przekracza kwotę określoną w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp oraz nie przekracza kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp;
 - 2) dostawy, usługi i roboty budowlane, których wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp;
2. Nie wolno, w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy Pzp, dzielić zamówienia na części lub zaniżać jego wartości.
3. Warunkiem uruchomienia postępowania o zamówienie publiczne jest posiadanie odpowiednich środków finansowych przeznaczonych na realizację przedmiotu zamówienia a ujętych w planach finansowych danej jednostki miejskiej lub budżecie miasta.
4. Potwierdzeniem posiadania (zabezpieczenia) środków na realizację zamówienia jest podpisany przez naczelnika komórki organizacyjnej Urzędu lub dyrektora / kierownika jednostki miejskiej wniosek w sprawie podjęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4, jest kierowany przez Burmistrza Miasta do Wydziału Zamówień Publicznych i Inwestycji (dalej Wydział ZP), przy czym wniosek rejestrowany jest w SOD.
6. Zamówienia publiczne realizowane w związku z projektami dofinansowanymi ze środków zewnętrznych, w tym Unii Europejskiej, planowane i realizowane są zgodnie z ustawą Pzp oraz przepisami odrębnymi.

Rozdział IV

Zamówienia publiczne o wartości szacunkowej przekraczającej wyrażoną w złotych wartość określoną w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp

1. Czynności związane z przygotowaniem postępowania na usługi, dostawy oraz roboty budowlane, których wartość zamówienia przekracza wyrażoną w złotych wartość określoną w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp, realizowane są przez Wydział ZP, przy udziale pracowników innych komórek organizacyjnych Urzędu oraz jednostek miejskich, zgodnie ze stosownymi zarządzeniami dotyczącymi powołania i trybu pracy komisji przetargowej.
2. Naczelnik komórki organizacyjnej Urzędu lub dyrektor / kierownik jednostki miejskiej występuje do Burmistrza Miasta Cieszyna z wnioskiem w sprawie podjęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Wniosek musi zawierać co najmniej:
 - 1) nazwę komórki organizacyjnej Urzędu lub jednostki miejskiej;
 - 2) nazwę zadania;
 - 3) określenie przedmiotu zamówienia oraz wskazanie osoby/osób merytorycznie odpowiedzialnej za przedmiot zamówienia;
 - 4) wartość szacunkową netto zamówienia wyrażoną w PLN oraz Euro wraz z podaniem daty jej oszacowania oraz imieniem i nazwiskiem osoby dokonującej ustalenia wartości przedmiotu zamówienia, (jeżeli dla danego zamówienia zostaną przewidziane zamówienia uzupełniające – wówczas szacunkową wartością zamówienia jest suma wartości zamówienia podstawowego oraz zamówień uzupełniających);
 - 5) termin lub okres realizacji przedmiotu zamówienia;

- 6) spis dokumentów składanych przez komórkę organizacyjną Urzędu / jednostkę miejską, a niezbędnych do przeprowadzenia postępowania;
- 7) informację ogólną o przedmiocie zamówienia oraz proponowane warunki udziału w postępowaniu;
- 8) wzór umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego zatwierdzony przez Radcę Prawnego;

Wszystkie wyżej wymienione dokumenty stanowią integralną część wniosku i winny być załączone w formie papierowej oraz przesłane do Wydziału ZP w wersji elektronicznej (edytowalnej). W przypadku zamówienia na roboty budowlane należy również przesłać (dostarczyć) do Wydziału ZP w wersji elektronicznej przed wszczęciem postępowania: dokumentację projektową, specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót, kosztorys inwestorski, program funkcjonalno-użytkowy, jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych.

Wzór wniosku o podjęcie postępowania o wartości większej niż określona w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp, stanowi *Załącznik Nr 1* do niniejszego Regulaminu

3. Zaakceptowany wniosek jest kierowany przez Burmistrza Miasta Cieszyna do Wydziału ZP.
4. Wydział ZP weryfikuje kompletność wniosku pod kątem formalno-prawnym i proceduralnym.
5. Wydział ZP występuje do kierownika Zamawiającego o powołanie Komisji Przetargowej wraz z określeniem zakresu obowiązków poszczególnym członkom Komisji, zgodnie ze stosownymi zarządzeniami dotyczącymi powołania i trybu pracy komisji przetargowej.
6. Komisja Przetargowa proponuje tryb udzielenia zamówienia i przedkłada wniosek wraz ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia do zatwierdzenia Kierownikowi Zamawiającego.
7. Po zatwierdzeniu trybu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia Wydział ZP, w imieniu Zamawiającego, wszczyna postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego poprzez publikację ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych, na stronie internetowej Zamawiającego oraz w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego (czynność ostatnią wykonuje odpowiedzialny członek komisji przetargowej, będący pracownikiem komórki organizacyjnej Urzędu lub miejskiej jednostki organizacyjnej, na wniosek której prowadzone jest postępowanie).
8. Komisja przetargowa przeprowadza postępowanie w sprawie udzielenia zamówienia publicznego zgodnie z przepisami ustawy Pzp oraz zgodnie ze stosownymi zarządzeniami dotyczącymi powołania i trybu pracy komisji przetargowej.

Rozdział V

Organizacja i skład komisji przetargowej

1. Do przygotowania i przeprowadzenia postępowań, których wartość szacunkowa przekracza wyrażoną w złotych wartość określoną w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp, będą powoływane przez Zamawiającego stosownym zarządzeniem Komisje Przetargowe wraz z określeniem zakresu obowiązków poszczególnym członkom Komisji.
2. Do składu osobowego Komisji Przetargowej, każdorazowo powoływany jest pracownik (lub pracownicy) komórki organizacyjnej Urzędu lub jednostki miejskiej merytorycznie właściwi ze względu na przedmiot zamówienia.
3. Z chwilą zakończenia wszystkich czynności związanych z przeprowadzeniem danego postępowania, tj. po podpisaniu umowy z wybranym wykonawcą lub unieważnieniem postępowania i zatwierdzeniu protokołu postępowania przez kierownika Zamawiającego, komisja przetargowa kończy pracę.
4. Organizację, skład i tryb pracy komisji przetargowej reguluje stosowne zarządzenie Burmistrza

Miasta lub odpowiednio dyrektora / kierownika jednostki miejskiej dotyczące powołania i trybu pracy komisji przetargowej.

Rozdział VI

Planowanie zamówień oraz sprawozdawczość

1. Podstawą do podjęcia działań związanych z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na dostawy, usługi i roboty budowlane jest Plan zamówień publicznych sporządzony przez Wydział ZP w oparciu o plany zamówień publicznych, opracowane i przekazane do Wydziału ZP przez poszczególne komórki organizacyjne Urzędu oraz poszczególne jednostki miejskie, które to plany sporządzane są na okres jednego roku kalendarzowego. Plany zamówień muszą być przekazane do Wydziału ZP w ciągu 30 dni od dnia uchwalenia budżetu Gminy na dany rok budżetowy i muszą uwzględniać dostawy i usługi powtarzające się okresowo.
2. Sposób konstrukcji planu określony jest w *Załączniku Nr 2* do niniejszego Regulaminu.
3. Naczelnik/kierownik komórki organizacyjnej Urzędu lub dyrektor/kierownik miejskiej jednostki organizacyjnej, składa wniosek zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego Regulaminu, w terminie umożliwiającym należyte przygotowanie i przeprowadzenie postępowania, nie później jednak niż na 2 tygodnie przed planowanym dniem wszczęcia postępowania. W przypadku nie dochowania powyższych terminów, przeprowadzeniem postępowania może być obciążona komórka organizacyjna Urzędu lub jednostka miejska składająca wniosek w sprawie podjęcia postępowania.
4. Ustalając wartość szacunkową zamówienia należy mieć na uwadze w szczególności zapisy art. 29 – 35 ustawy (Dział II Rozdział 2 – Przygotowanie postępowania).
5. Wydział ZP sporządza dla Gminy Cieszyn, zgodnie z art. 98 ustawy, roczne sprawozdanie z udzielonych zamówień publicznych w danym roku kalendarzowym i przekazuje je Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych w terminie do dnia 1 marca roku następnego. Analogiczne sprawozdania z udzielonych zamówień sporządzają i przekazują Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych miejskie jednostki organizacyjne.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

Do wszelkich nie uregulowanych kwestii w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące, w szczególności:

- ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny,
- ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane,
- oraz przepisy ustaw dotyczących merytorycznych zasad opisu przedmiotu zamówienia

Burmistrz Miasta

mgr inż. Mieczysław Szczurek

Data201... r.

WNIOSEK

**w sprawie podjęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
o wartości większej od kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych**

1/ Komórka organizacyjna/miejska jednostka organizacyjna:

.....

wnosi o podjęcie postępowania związanego z udzieleniem zamówienia publicznego na (podać nazwę zadania oraz dołączyć do wniosku pełny opis przedmiotu zamówienia):

a) dostawę*

b) usługę*

c) roboty budowlane*

2/ Szacunkowa wartość zamówienia sporządzona w oparciu o poprzednie zamówienie/badania rynku/kosztorys inwestorski/inne* w dniu

wynosi netto PLN tj. EURO;

brutto PLN tj. EURO; wysokość podatku VAT%

.....
podpis osoby dokonującej ustalenia wartości zamówienia

nr kategorii słownika CPV

- przewiduje/nie przewiduje się* udzielenie zamówień uzupełniających do wysokości:

a)% (max. 50%) wartości zamówienia podstawowego (usługi i roboty budowlane)

b) % (max. 20%) wartości zamówienia podstawowego (dostawy)

ŁĄCZNIE WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA WYNOŚI:

netto PLN tj. EURO

brutto PLN tj. EURO

3/ Zadanie budżetowe : dz.....rozd..... §

4/ Termin/okres* wykonania zamówienia:

5/ Osoba/osoby odpowiedzialne merytorycznie za kontakt z Wydziałem ZP

6/ informacja ogólna o przedmiocie zamówienia

7/ proponowane warunki udziału w postępowaniu:

- zezwolenia/licencje/koncesje

- wiedza i doświadczenie:

- potencjał techniczny/osoby do realizacji

- sytuacja ekonomiczna i finansowa

6/ Wykaz załączników:

1. wzór umowy

2.

3.

4.

5.

Zatwierdził pod względem merytorycznym i finansowym

.....
Naczelnik komórki organizacyjnej Urzędu lub Dyrektor/kierownik jednostki miejskiej

Kieruję wniosek do Wydziału ZP

.....
Burmistrza Miasta Cieszyna

* - niepotrzebne skreślić.

Burmistrz Miasta
[Signature]
mgr inż. Mieczysław Szczurek

Plan zamówień publicznych na rok

L.p.	Nazwa zadania	Rodzaj zamówienia (dostawa/usługa/ro- bota budowlana)	Nr kategorii słownika CPV	Przewidywany termin rozpoczęcia procedury o udzielenie zamówienia publicznego	Proponowany termin realizacji zamówienia	Wartość zamówienia [netto]	Wartość zamówienia [brutto]	UWAGI
1	2	3	4	5	6	7	8	9

.....
data, podpis i pieczęć
naczelnika komórki organizacyjnej Urzędu/
dyrektora/kierownika jednostki miejskiej

Burmistrz Miasta

mgr inż. Mieczysław Szczurek