

## **REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH W STRAŻY MIEJSKIEJ W CIESZYNIE NA USŁUGI, DOSTAWY I ROBOTY BUDOWLANE**

### **I. Postanowienia ogólne.**

#### 1. Zakres stosowania.

a) przepisy Regulaminu mają zastosowanie do udzielania wszystkich zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane, łącznie z tymi, 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;

b) pracownicy Straży Miejskiej w Cieszynie odpowiedzialni za udzielanie zamówień publicznych, obowiązani są do znajomości i stosowania odpowiednich przepisów powszechnie obowiązujących oraz niniejszego Regulaminu.

#### 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

a) zamawiającym – należy przez to rozumieć Straż Miejską w Cieszynie;

b) kierownikowi zamawiającego – należy przez to rozumieć Komendanta Straży Miejskiej w Cieszynie;

c) ustawie Pzp – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych;

d) Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin udzielania zamówień publicznych w Straży Miejskiej w Cieszynie;

e) środkach publicznych – należy przez to rozumieć środki publiczne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;

f) szacunkowej wartości zamówienia – należy przez to rozumieć wartość, której podstawą ustalenia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalane przez zamawiającego z należytą starannością;

g) wspólnym słowniku zamówień – należy przez to rozumieć system klasyfikacji produktów, usług i robót budowlanych (CPV) na potrzeby zamówień publicznych;

h) 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;

i) zamówieniach publicznych – należy przez to rozumieć umowy odpłatne, zawierane między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane;

3. Sposób udzielania zamówień publicznych na podstawie niniejszego regulaminu uzależniony jest od wartości przedmiotu zamówienia i dzieli się na:

- a) usługi, dostawy i roboty budowlane, których wartość szacunkowa nie przekracza 15.000 Euro;
  - b) usługi, dostawy i roboty budowlane, których wartość szacunkowa przekracza 15.000 Euro a nie przekracza kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych;
  - c) usługi, dostawy i roboty budowlane, których wartość szacunkowa przekracza kwotę określoną w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych;
4. Nie wolno dzielić zamówienia na części lub zaniżać jego wartości, w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy Pzp.
5. Warunkiem uruchomienia postępowania o zamówienie publiczne jest posiadanie odpowiednich środków finansowych przeznaczonych na realizację przedmiotu zamówienia i ujętych w planach finansowych Straży Miejskiej w Cieszynie.
6. Potwierdzeniem posiadania środków na realizację zamówienia jest podpisany przez kierownika zamawiającego wniosek w sprawie podjęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ( dot. zamówień wymienionych w rozdz. IV Regulaminu).
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6, jest przekazywany Burmistrzowi Miasta w celu skierowania do Wydziału Zamówień Publicznych i Inwestycji (dalej ZP).
8. Regulaminu nie stosuje się do:
- a) zamówień, do których nie stosuje się przepisów o zamówieniach publicznych na podstawie innych przepisów;
  - b) zamówień współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej;
  - c) zamówień na:
    - usługi ubezpieczenia,
    - usługi telefonii;
    - usługi szkoleń;
  - d) zamówień udzielanych ze względu na ważny lub ekonomiczny interes zamawiającego lub interes publiczny.

## **II. Postępowanie przy zamówieniach publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej 15.000 Euro.**

Zamawiający przed udzieleniem zamówienia publicznego na usługi, dostawy i roboty budowlane, którego wartość nie przekracza 15.000 Euro przeprowadza w sposób dowolny (telefoniczny, mailowy) rozeznanie cenowe wśród potencjalnych wykonawców, kierując się zasadami oszczędności, gospodarności oraz celowości.

W postępowaniu tym nie jest wymagana forma pisemna oraz sporządzania notatek służbowych.

## **III. Postępowanie przy zamówieniach publicznych o wartości szacunkowej przekraczającej 15.000 Euro, a nie przekraczającej wartości określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp.**

1. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia publicznego na usługi, dostawy i roboty budowlane, którego wartość przekracza 15.000 Euro a nie przekracza wartości

określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp wszczyna postępowanie zapraszając do składania ofert u co najmniej dwóch wykonawców w sposób pisemny, chyba że ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia lub ważny interes zamawiającego lub interes publiczny liczba wykonawców może być mniejsza. Zaproszenie do składania ofert musi zawierać opis przedmiotu zamówienia oraz termin składania ofert.

2. W przypadku uzyskania podobnych warunków ofert, zamawiający zaprosi wykonawców do negocjacji.

3. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który zaoferuje najkorzystniejsze warunki zamówienia.

4. Postępowanie kończy się podpisaniem umowy między zamawiającym a wykonawcą.

#### **IV. Postępowanie przy zamówieniach publicznych o wartości szacunkowej przekraczającej wyrażoną kwotę określoną w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp**

1. Zamawiający występuje do Burmistrza Miasta z wnioskiem w sprawie podjęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Wniosek musi zawierać co najmniej:

a) nazwę zamawiającego;

b) nazwę zadania;

c) określenie przedmiotu zamówienia oraz wskazanie osób merytorycznie odpowiedzialnych za przedmiot zamówienia;

d) 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;

e) termin lub okres realizacji przedmiotu zamówienia;

f) spis dokumentów składanych przez zamawiającego niezbędnych do przeprowadzenia postępowania;

g) informację ogólną o przedmiocie zamówienia oraz proponowane warunki udziału w postępowaniu;

h) wzór umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego zatwierdzony przez Radcę Prawnego;

Wszystkie wyżej wymienione dokumenty winny być załączone w formie papierowej oraz przesłane w wersji elektronicznej do Wydziału ZP.

2. Zaakceptowany wniosek jest kierowany przez Burmistrza Miasta do Wydziału ZP.

3. Wydział ZP weryfikuje kompletność wniosku pod kątem formalno-prawnym i proceduralnym.

4. 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. Do składu osobowego komisji przetargowej, każdorazowo powołany jest pracownik zamawiającego merytorycznie właściwy.

5. Komisja przetargowa proponuje tryb udzielenia zamówienia i przekłada wniosek wraz ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia do zatwierdzenia kierownikowi zamawiającego.

6. 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 (tą czynność wykonuje odpowiedzialny członek komisji przetargowej będący pracownikiem zamawiającego).


7. 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.

8. 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.

9. Zamawiający sporządza plan zamówień publicznych i przekazuje do Wydziału ZP w terminie 30 dni od dnia uchwalenia budżetu Gminy na dany rok budżetowy (Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu).

10. Kierownik zamawiającego składa wnioski (Załącznik Nr 1) w terminie nie później niż na 2 tygodnie przed planowanym dniem wszczęcia postępowania.

11. Zamawiający sporządza 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.

KOMENDANT  
STRAZY MIEJSKIEJ  
W CZESZYNIE  
  
mgr Kazimierz Płusa

Cieszyn, dnia.....

## 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. Straż Miejska w Cieszynie

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.....  
.....

8. Wykaz załączników:

- 1. wzór umowy
- 2. ....
- 3. ....
- 4. ....
- 5. ....

**Zatwierdził pod względem merytorycznym i finansowym**

.....

Komendant Straży Miejskiej w Cieszynie

**Kieruję wniosek do Wydziału ZP**

.....

Burmistrz Miasta Cieszyna

\*- niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2  
do Regulaminu udzielania zamówień publicznych  
w Straży Miejskiej w Cieszynie

Plan zamówień publicznych na rok .....

L. p.	Nazwa zadania	Rodzaj zamówienia (dostawa/usługa/r obota 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

Cieszyn, dnia.....

.....  
podpis Komendanta Straży Miejskiej  
w Cieszynie