

ZARZĄDZENIE NR 22/2008
BURMISTRZA MIASTA I GMINY OSTRZESZÓW
Z DNIA 15 kwietnia 2008 r.

w sprawie procedur udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta i Gminy
Ostrzeszów i jednostkach organizacyjnych Miasta i Gminy Ostrzeszów

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 oraz art. 33 ust. 3 i ust. 5 z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 47 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2005r. nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) w związku z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (j.t.Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655) zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam procedury udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta i Gminy Ostrzeszów i jednostkach organizacyjnych Miasta i Gminy Ostrzeszów , zwane dalej procedurami , stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Zastępcy Burmistrza Miasta i Gminy, Sekretarzowi Miasta i Gminy, Skarbnikowi Miasta i Gminy i odpowiednio kierownikom oraz dyrektorom jednostek organizacyjnych zgodnie z ustalonym podziałem zadań i kompetencji.

§ 3

Traci moc obowiązującą:

- Zarządzenie Nr 60/2007 Burmistrza Miasta i Gminy Ostrzeszów z dnia 8 października 2007 r. w sprawie zasad udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro;
- Zarządzenie Nr 70/2007 Burmistrza Miasta i Gminy Ostrzeszów z dnia 12 listopada 2007 r. w sprawie procedur udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta i Gminy Ostrzeszów i jednostkach organizacyjnych Miasta i Gminy Ostrzeszów;
- Zarządzenie Nr 74/2007 Burmistrza Miasta i Gminy Ostrzeszów z dnia 12 grudnia 2007 r. w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 70/2007 Burmistrza Miasta i Gminy Ostrzeszów z dnia 12 listopada 2007 r. w sprawie procedur udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta i Gminy Ostrzeszów i jednostkach organizacyjnych Miasta i Gminy Ostrzeszów.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 21 kwietnia 2008 r.

RADCA PRAWNY
[Signature]
mgr Ireneusz Słezak

BURMISTRZ
[Signature]
dr inż. Stanisław Wabnick

**PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
W URZĘDZIE MIASTA I GMINY OSTRZESZÓW
I JEDNOSTKACH ORGANIZACYJNYCH
MIASTA I GMINY OSTRZESZÓW**

§ 1

1. Postanowienia niniejszych procedur regulują udzielanie zamówień publicznych przez Miasto i Gminę Ostrzeszów i jednostki organizacyjne Miasta i Gminy Ostrzeszów oraz sprawozdawczość i kontrole w zakresie zamówień.
2. Procedury stosuje się do zadań wykonywanych przez Urząd Miasta i Gminy Ostrzeszów i jednostki organizacyjne Miasta i Gminy Ostrzeszów na podstawie ustawy o samorządzie gminnym, ustaw szczególnych oraz porozumień zawartych z jednostkami samorządu terytorialnego i administracją rządową.
3. Jednostki organizacyjne Miasta i Gminy Ostrzeszów samodzielnie realizują zamówienia w zakresie własnej jednostki, według poniższych procedur.

§ 2

Ilekroć w niniejszych procedurach jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo Zamówień Publicznych;
- 2) zamówieniu publicznym, zwanym dalej zamówieniem – należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawieraną między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane;
- 3) jednostkach organizacyjnych Gminy – należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne Miasta i Gminy Ostrzeszów;
- 4) kierownikowi jednostki – należy przez to rozumieć:
 - a) w przypadku Urzędu Miasta i Gminy Ostrzeszów – Burmistrza Miasta i Gminy;
 - b) w przypadku jednostek organizacyjnych Gminy – odpowiednio kierownik oraz dyrektor tych jednostek.

§ 3

Przy wydatkowaniu środków publicznych poprzez udzielanie zamówień publicznych, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 14000 euro, Urząd Miasta i Gminy Ostrzeszów oraz jednostki organizacyjne Gminy zobowiązane są do stosowania następujących procedur:

1. Realizacja zamówień odbywa się zgodnie z procedurami określonymi w ustawie.
2. Nie można rozpocząć postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, jeżeli w planie finansowym Urzędu Miasta i Gminy Ostrzeszów oraz w planach finansowych jednostek organizacyjnych Gminy nie zostały przeznaczone środki na realizację zamówienia lub nie zabezpieczono innych środków potwierdzonych odrębną decyzją Burmistrza Miasta i Gminy.
3. Rozpoczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego następuje po zatwierdzeniu wniosku o rozpoczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przez kierownika jednostki.
4. Nie można, w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy, dzielić zamówienia na części lub zaniżać jego wartości.
5. Postępowanie o zamówienie publiczne w zależności od trybu udzielenia zamówienia obejmuje:
 - 1) przygotowanie postępowania: np. złożenie wniosku o rozpoczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, przygotowanie pozostałej dokumentacji min.: SIWZ, ogłoszenia o zamówieniu, zaproszenia do udziału w postępowaniu,
 - 2) wszczęcie postępowania, publikacja ogłoszenia o zamówieniu lub przekazanie zaproszenia do udziału w postępowaniu,
 - 3) przeprowadzenie postępowania, a w szczególności:
 - a) przekazanie SIWZ wykonawcom,
 - b) otwarcie ofert,
 - c) badanie i ocena ofert,
 - d) wybór oferty.
 - 4) zakończenie postępowania tj. podpisanie umowy lub unieważnienie postępowania.

§ 4

Przy wydatkowaniu środków publicznych poprzez udzielanie zamówień publicznych do których nie stosuje się ustawy, oraz zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14000 euro, Urząd Miasta i Gminy Ostrzeszów oraz jednostki organizacyjne Gminy zobowiązane są do stosowania następujących procedur:

1. Udzielając zamówienia, należy kierować się zasadą gospodarności, celowości i rzetelności wydatkowania środków finansowych.
2. W przypadku zamówień o wartości nieprzekraczającej 5.000,00 zł, w celu zapewnienia, iż wydatek publiczny zostanie dokonany w zgodzie z brzmieniem art. 35 ustawy o finansach publicznych należy przeprowadzić rozeznanie rynku.
3. Rozeznanie, o którym mowa w ust. 2 dokonywane w celu wybrania wykonawcy, który zapewni najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia, jest przeprowadzane z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) rozeznanie może być przeprowadzone pisemnie, faksem, elektronicznie (e-mail) bądź telefonicznie;
 - 2) rozeznanie o którym mowa w pkt. 1 musi obejmować co najmniej dwóch wykonawców realizujących w ramach prowadzonej przez siebie działalności, dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia lub może zostać dokonane poprzez odpowiednią publikację na stornie internetowej i na tablicy ogłoszeń w siedzibie prowadzącego postępowanie;
 - 3) z dokonanego rozeznania należy sporządzić odpowiedni protokół lub notatkę służbową, w których udokumentowany zostanie między innymi fakt dokonania rozeznania rynku i zostanie zawarta informacja dotycząca wartości szacunkowej zamówienia ze wskazaniem obowiązującego w dniu wszczęcia procedury, średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień, określony w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów, wydanym na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy;
 - 4) jeżeli ze względu na specyfikę zamówienia, dokonanie rozeznania rynku poprzedzającej wybór wykonawcy nie jest możliwe, w szczególności z następujących powodów:
 - a) zachodzą przyczyny techniczne powodujące, że istnieje jedyny wykonawca przedmiotu zamówienia;
 - b) przedmiot zamówienia z przyczyn wynikających z ochrony praw wyłącznych może być uzyskany tylko od jednego wykonawcy;
 - c) zachodzi pilna potrzeba udzielenia zamówienia;
 - d) przedmiot zamówienia związany jest z działalnością twórczą i artystyczną w dziedzinie kultury i sztuki;
 - e) występują inne przyczyny ekonomiczne, organizacyjne, gospodarcze lub społeczne powodujące, że zamówienie może zrealizować tylko jeden wykonawca;

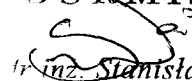
- zamawiający zobowiązany jest sporządzić notatkę służbową, uzasadniającą niezastosowanie uregulowań określonych w pkt 1 i 2; notatka powinna zawierać informację dotyczącą wartości szacunkowej zamówienia ze wskazaniem kursu euro;

- 5) procedura jest nieważna jeżeli nie złożono żadnej oferty;
 - 6) zamówienia udziela się przez zamówienie ustne, pisemne zlecenie lub umowę pisemną określającą warunki realizacji zamówienia.
4. Przepisów pkt. 1, 2, 3 i 4 w ust. 3 nie stosuje się w przypadku zamówień, o wartości nieprzekraczającej 1000,00 zł.
5. W przypadku zamówień o wartości przekraczającej 5.000,00 zł, a nieprzekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty 14 000 euro, w celu zapewnienia, iż wydatek publiczny zostanie dokonany w zgodzie z brzmieniem art. 35 ustawy o finansach publicznych, należy przeprowadzić procedurę polegającą na zaproszeniu do składania ofert, w celu wybrania wykonawcy, który zapewni najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia.
6. Procedura zaproszenia do składania ofert, o której mowa w ust. 5 jest przeprowadzana z zachowaniem następujących zasad:
- 1) zaproszenie do składania ofert może być wysłane pisemnie , faksem, bądź elektronicznie (e-mail);
 - 2) zaproszenie do składania ofert, o którym mowa w pkt. 1 musi obejmować co najmniej dwóch wykonawców realizujących w ramach prowadzonej przez siebie działalności, dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia lub może zostać opublikowane na stronie internetowej i na tablicy ogłoszeń w siedzibie prowadzącego postępowanie;
 - 3) zaproszenie do składania ofert musi zawierać co najmniej opis przedmiotu zamówienia, termin realizacji i kryteria oceny ofert;
 - 4) po złożeniu ofert, z wykonawcami, którzy złożyli oferty mogą być prowadzone dodatkowe negocjacje, jeżeli zaproszenie do składania ofert przewidywało takie negocjacje;
 - 5) na podstawie otrzymanych ofert i przeprowadzonych negocjacji, jeżeli były zastosowane, zostaje wybrany wykonawca, który zaoferował najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia;

- 6) z przeprowadzonej procedury należy sporządzić odpowiedni protokół lub notatkę służbową, w których udokumentowany zostanie między innymi fakt zaproszenia wykonawców do składania ofert i ocena ofert oraz zostanie zawarta informacja dotycząca wartości szacunkowej zamówienia ze wskazaniem obowiązującego w dniu wszczęcia procedury, średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień, określony w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów, wydanym na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy;
- 7) jeżeli ze względu na specyfikę zamówienia, dokonanie rozeznania rynku poprzedzającej wybór wykonawcy nie jest możliwe, w szczególności z następujących powodów:
- a) zachodzą przyczyny techniczne powodujące, że istnieje jedynie wykonawca przedmiotu zamówienia;
 - b) przedmiot zamówienia z przyczyn wynikających z ochrony praw wyłącznych może być uzyskany tylko od jednego wykonawcy;
 - c) zachodzi pilna potrzeba udzielenia zamówienia;
 - d) przedmiot zamówienia związany jest z działalnością twórczą i artystyczną w dziedzinie kultury i sztuki;
 - e) występują inne przyczyny ekonomiczne, organizacyjne, gospodarcze lub społeczne powodujące, że zamówienie może zrealizować tylko jeden wykonawca;
- zamawiający zobowiązany jest sporządzić notatkę służbową, uzasadniającą niezastosowanie uregulowań określonych w pkt 1 i 2; notatka powinna zawierać informację dotyczącą wartości szacunkowej zamówienia ze wskazaniem kursu euro;
- 8) procedura jest nieważna jeżeli nie złożono żadnej oferty;
- 9) zamówienie udziela się przez umowę pisemną określającą warunki realizacji zamówienia.

§ 5

Kontroler Miejsko-Gminny przeprowadza kontrole udzielania zamówień publicznych na polecenie Burmistrza Miasta i Gminy Ostrzeszów.

BURMISTRZ

inż. Stanisław Wabnic