

**ZARZĄDZENIE
PREZYDENTA MIASTA ŻORY**

OR.0050.1756.2013
Z DNIA ...27.12.2013v.

w sprawie: ustalenia zasad udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej do kwoty 14.000 euro w Urzędzie Miasta Żory dla projektów realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013, poz. 594 ze zm.)

ZARZĄDZAM

§ 1

Wprowadzić zasady udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej do kwoty 14.000 euro w Urzędzie Miasta Żory dla projektów realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko o treści określonej w załączniku nr 1.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam osobom kierującym komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Żory.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

Waldemar Socha
Waldemar Socha

Kapustka

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia PM Żory
OR.0050-~~1756~~/13
z ..~~27.12.2013~~..... r.

**Zasady udzielania zamówień do kwoty 14.000 euro
w Urzędzie Miasta Żory
dla projektów realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura
i Środowisko**

Zamówienia o wartości szacunkowej do 14.000 euro, zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 poz. 907 ze zm., zwana dalej ustawą pzp), zwolnione są z obowiązku stosowania przepisów tej ustawy, jednakże do tych zamówień ustaliam poniższe zasady.

W celu odróżnienia od zamówień publicznych, których wydatkowanie podlega przepisom ustawy pzp, zamówienia do 14.000 euro nazywamy „zamówieniami”.

I. USTALENIE WARTOŚCI I RODZAJU ZAMÓWIENIA

1. Kwalifikując wydatek środków publicznych, ustalić należy, czy wydatek ten to:

- dostawa - należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu;
- usługa - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy, a są usługami określonymi w przepisach wydanych na podstawie art. 2a lub art. 2b ustawy pzp;
- robota budowlana - należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 2c ustawy pzp lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego; przez obiekt budowlany należy rozumieć wynik całości robót budowlanych w zakresie budownictwa lub inżynierii lądowej i wodnej, który może samoistnie spełniać funkcje gospodarczą lub techniczną”

2. Podstawą ustalenia wartości szacunkowej zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością, zgodnie z przepisami ustawy pzp.

II. UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Roboty budowlane, dostawy i usługi

- 1) Decyzję o przeprowadzeniu postępowania w sprawie wyboru wykonawcy zamówienia podejmuje osoba kierująca komórką organizacyjną miasta.
- 2) Udzielając zamówień o wartości szacunkowej do 2 000 zł netto, niniejszych zasad nie stosuje się, jednak osoba odpowiedzialna za realizację zamówienia winna dokonywać go w sposób racjonalny i oszczędny, ponieważ ponosi pełną odpowiedzialność w tym zakresie.
- 3) W przypadku umów, których wartość szacunkowa przekracza kwotę 2 000 zł netto, należy posiadać, o ile to możliwe, dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku, wskazujące, iż

dana usługa, robota lub dostawa została wykonana po cenie nie wyższej od ceny rynkowej.

- 4) Dokumenty potwierdzające dokonanie rozeznania rynku to w szczególności: skierowane do potencjalnych wykonawców zapytania ofertowe (bądź wydruk ogłoszenia o zamówieniu zamieszczonego na stronie internetowej) wraz z otrzymanymi ofertami, czy też wydruki ze stron internetowych przedstawiających oferty potencjalnych wykonawców. Dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku mogą przyjąć w szczególności formę: pisma, wydruku listu elektronicznego, wydruku strony internetowej przedstawiającej oferty lub informacje handlowe (zawierającego datę wydruku), oferty lub informacji handlowej przesłanej przez wykonawców z własnej inicjatywy. Notatka potwierdzająca przeprowadzenie rozmów telefonicznych z potencjalnymi wykonawcami nie będzie uznawana za udokumentowanie rozeznania rynku.
- 5) Rozeznanie rynku uznaje się za skutecznie przeprowadzone w sytuacji, gdy dokonano porównania co najmniej 2 ofert uzyskanych w toku rozeznania rynku, a w przypadku zamieszczenia ogłoszenia na stronie internetowej Urzędu Miasta Żory wystarczy jedna ważna oferta.
- 6) Jeżeli w danym przypadku, udzielając zamówień o specjalistycznym charakterze, ograniczonej liczbie potencjalnych wykonawców, bardzo krótkim terminie realizacji, rozeznanie rynku nie jest możliwe, w notatce należy wykazać okoliczności uzasadniające konieczność udzielenia danego zamówienia bez rozeznania rynku. W takiej sytuacji odstąpienie od przeprowadzenia rozeznania rynku wymaga zgody Prezydenta Miasta Żory.
- 7) Przeprowadzone czynności należy udokumentować, sporządzając notatkę i uzasadnić wybór wykonawcy zamówienia.
- 8) Ostateczną decyzję o wyborze wykonawcy i udzieleniu zamówienia podejmuje Prezydent Miasta.
- 9) Po odebraniu usługi powyżej kwoty 2 000 zł netto komórki organizacyjne urzędu miasta winne sporządzić kartę oceny usługodawcy. Przy wyborze usługodawcy zamówienia, który wcześniej realizował zamówienia, należy brać pod uwagę jego ocenę uzyskaną po wykonaniu usługi, sporządzoną na karcie oceny usługodawcy.
- 10) Przy zamówieniach do kwoty 2 000 zł netto zapis na rachunku „Usługę wykonano zgodnie z zamówieniem” traktuje się jako ocenę usługodawcy.
- 11) Wymóg rozeznania rynku nie ma zastosowania do indywidualnych form podnoszenia kwalifikacji (szkolenia indywidualne, studia itp.), w których uczestniczy nie więcej niż 5 pracowników urzędu. Szkolenia grupowe (tj. szkolenia zorganizowane w całości na zlecenie Urzędu Miasta Żory lub w których uczestniczy więcej niż 5 pracowników urzędu) są objęte wymogiem rozeznania rynku.
- 12) Wszystkie umowy/ zlecenia sporządzane przez komórki organizacyjne urzędu miasta, należy wpisać do rejestru zamówień do 14.000 euro, prowadzonego przez Zespół Zamówień Publicznych.

Załącznik :

- wzór karty oceny usługodawcy
- wzór notatki w sprawie zamówienia do 14.000 euro

PREZYDENT MIASTA


Waldemar Socha

całość kopistka

Karta oceny usługodawcy
(wypełniamy po realizacji zamówienia)

Nazwa firmy: _____

Adres: _____

Przedmiot zamówienia: _____

A.	B.	C.	D.	E.
Lp	Kryteria	Istotność (suma = 100)	Ocena 1-4	Istotność * ocena C * D
1	Jakość towaru (usługi)			
2	Dyspozycyjność właściciela			
3	Profesjonalizm firmy			
4	Cena			
5	Lokalizacja firmy			
6				
7				
Łączna ilość punktów (suma E)				

Ocena usługodawcy

1	-	100	niezadowolająca
101	-	200	zadowolająca
201	-	300	dobra
301	-	400	wyróżniająca

Podpis pracownika oceniającego

NOTATKA

z dnia w sprawie dokonania zamówienia do 14.000 EURO,
tj. z wyłączeniem przepisów ustawy prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r.
na podstawie art. 4 pkt 8 (tekst jednolity Dz. U. z 2013 roku, poz. 907 ze zmianami).

na
.....
.....

Wartość szacunkowa zamówienia:

netto:..... zł, wartość w eurowg kursu

Wykonawcy zaproszeni do złożenia oferty handlowej:

Wykonawcy, którzy złożyli oferty handlowe lub od których uzyskano informacje handlowe:

(podać nazwę wykonawcy i zaoferowaną cenę)

Wybrany wykonawca zamówienia :

(podać nazwę Wykonawcy oraz zaoferowaną cenę)

Uzasadnienie faktyczne wyboru wykonawcy:

.....
.....

Uzasadnienie prawne zastosowanego wyłączenia:

Zamówienia dokonano zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. , ponieważ wartość zamówienia nie przekracza kwoty 14.000 euro.

Finansowanie:

Środki zabezpieczone w budżecie dział: rozdział:
w kwociezł

.....
podpis sporządzającego notatkę