

ZASADY POSTĘPOWANIA W ZAKRESIE ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH W URZĘDZIE MIASTA ŻAGAŃ

W celu wykonania procedury zamówienia publicznego na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Żagań, ustala się następujące zasady postępowania:

§ 1

1. Organizacją procesu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie miasta Żagań zajmują się :

- 1) Wydział Zamówień Publicznych i Nadzoru Właścicielskiego w zakresie zamówień publicznych o wartości szacunkowej (netto) powyżej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro,
- 2) Naczelnicy komórek organizacyjnych Urzędu Miasta, którzy zobowiązani są do realizacji zadań zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych
- 3) Zamówienia, których wartość szacunkowa /netto/ nie przekracza w skali roku wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, zgodnie z planem finansowym, są realizowane na podstawie procedur określonych odrębnym Zarządzeniem Burmistrza Miasta Żagań.

§ 2

1. Do obowiązków Naczelników Wydziałów należy :

- 1) przygotowanie i przedłożenie do Wydziału Zamówień Publicznych i Nadzoru Właścicielskiego (WZP) wniosku o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, określającego w szczególności :
 - a) proponowany tryb zamówienia :
podstawowy (przetarg nieograniczony, przetarg ograniczony; szczególny (negocjacje z ogłoszeniem, dialog konkurencyjny negocjacje bez ogłoszenia, zamówienie z wolnej ręki, zapytanie o cenę, licytacja elektroniczna),
 - b) opis przedmiotu zamówienia, sporządzony zgodnie z zasadami określonymi w art. 29-31 ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - c) wartość przedmiotu zamówienia wyrażoną w złotych (netto) oraz w euro, ustaloną zgodnie z zasadami określonymi w art. 32-35 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz na podstawie przepisów określonych w aktualnym Rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych, wraz z informacją dotyczącą daty i podstawy ustalania wartości przedmiotu zamówienia,
 - d) proponowane kryteria oceny ofert (podać, jeżeli mają być inne niż tylko cena),
 - e) warunki, jakie musi spełniać Wykonawca, jeżeli wymaga tego przedmiot zamówienia,
 - f) inne warunki, dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia :
 - czas realizacji zamówienia (termin zakończenia)
 - okres udzielenia gwarancji i istotne warunki gwarancji (jeżeli dotyczy),

- składanie ofert częściowych, ofert wariantowych (jeżeli dotyczy)
 - udzielenie zamówień uzupełniających w stosunku do zamówienia podstawowego (jeżeli dotyczy),
 - powierzenie części zamówienia podwykonawcom, w jakim zakresie (jeżeli dotyczy), wymagania dotyczące umowy o podwykonawstwo przy robotach budowlanych (jeżeli dotyczy),
- g) istotne postanowienia umowy, np. rodzaj wynagrodzenia (umowne, ryczałtowe), terminy płatności, przewidywane kary umowne, obowiązki wykonawcy, obowiązki inwestora, przewidywane zmiany w umowie),
- h) informacje nt. źródeł finansowania: zamówienie finansowane / współfinansowane ze środków UE (jeżeli tak, podać odniesienie do projektów/programów);
- 2) przekazanie do Wydziału Zamówień Publicznych i Nadzoru Właścicielskiego dokumentacji technicznej danego zamówienia publicznego w formie elektronicznej, umożliwiającej zamieszczenie dokumentacji na stronie internetowej Urzędu Miasta.
- 3) realizacja przedmiotu zamówienia od momentu zawarcia umowy, zgodnie z jej warunkami.
- 4) zwrot zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zgodnie z warunkami określonymi w umowie.

2. Ustalenia wartości szacunkowej zamówienia dokonują merytoryczne Wydziały zgodnie z przepisami określonymi w ustawie Prawo zamówień publicznych (art. 32-35).

2.1. Podstawą ustalenia wartości szacunkowej zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenia wykonawcy netto, bez podatku od towarów i usług.

2.2. Wartość szacunkową zamówienia ustala się w formie pisemnej z zachowaniem zasad należytej staranności.

2.3. Średni kurs złotego w stosunku do euro, stanowiący podstawę przeliczenia wartości przedmiotu zamówienia, jest określany Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów wydanym na podstawie art.35 ust.3 ustawy Prawo zamówień publicznych.

2.4. Za prawidłowe oszacowanie wartości przedmiotu zamówienia, dokonane w formie pisemnej, odpowiadają Naczelnicy merytorycznych Wydziałów.

2.5. Nie można, w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień Publicznych, dzielić zamówienia na części lub zaniżać jego wartości.

§ 3

Sporządzony wniosek podlega sprawdzeniu przez Skarbnika – w zakresie zgodności z planem finansowym.

§ 4

Wydział Zamówień Publicznych i Nadzoru Właścicielskiego wszczyna postępowanie po przekazaniu całości dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia postępowania przetargowego.

§ 5

1. Do obowiązków Wydziału Zamówień Publicznych i Nadzoru Właścicielskiego należy:

- 1) przygotowywanie i przeprowadzanie – na wniosek merytorycznych Wydziałów Urzędu Miasta- postępowań przetargowych o udzielenie zamówień publicznych, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 30 000 euro,
- 2) wszczynanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych (sporządzenie ogłoszeń, specyfikacji istotnych warunków zamówienia),

- 3) opracowywanie projektów zarządzeń w zakresie powoływania składu Komisji Przetargowych,
- 4) udział w pracach komisji,
- 5) prowadzenie dokumentacji postępowania o zamówienie publiczne zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych, od momentu wystąpienia merytorycznego Wydziału z wnioskiem o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego do momentu zawarcia umowy z wykonawcą,
- 5) przyjmowanie ofert w postępowaniach o zamówienie publiczne,
- 6) zamieszczenie ogłoszeń o udzieleniu zamówień publicznych,
- 7) udział w postępowaniach odwoławczych prowadzonych przez Krajową Izbę Odwoławczą
- 7) prowadzenie rejestru zamówień publicznych o wartości przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty 30 000 euro.