

**Zarządzenie Nr 101/2010
Prezydenta Miasta Rzeszowa
z dnia 1 grudnia 2010 r.**

w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej kwoty wyrażonej w złotych równowartości 14.000 euro netto.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.)

Prezydent Miasta Rzeszowa zarządza, co następuje:

§ 1

1. Regulamin określa zasady i tryb udzielania zamówień publicznych, w rozumieniu ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro, co do których zamawiający nie ma obowiązku stosowania wyżej wskazanej ustawy.
2. Zamówienia powinny być udzielane w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasady należytej staranności i uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

§ 2

Ilekcroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie – oznacza to ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.);
- 2) wykonawcy – oznacza to wykonawcę w rozumieniu ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.);
- 3) zamówieniu – oznacza to umowę odpłatną zawieraną pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane w rozumieniu ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759);
- 4) usługach, dostawach, robotach budowlanych – oznacza to usługi, dostawy, roboty budowlane w rozumieniu ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.);

- 5) Urzędzie – oznacza to Urząd Miasta Rzeszowa;
- 6) komórce organizacyjnej Urzędu – oznacza to Wydział lub równorzędną komórkę organizacyjną Urzędu o innej nazwie;
- 7) kierownikowi komórki organizacyjnej Urzędu – oznacza to Dyrektora Wydziału lub kierownika równorzędnej komórki organizacyjnej Urzędu o innej nazwie.

§ 3

1. Średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień określa się zgodnie z zapisami przepisów wykonawczych wydanych na podstawie art. 35 ustawy.
2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, w rozumieniu ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54, poz. 535 z późn. zm.), ustalane każdorazowo przez kierownika komórki organizacyjnej Urzędu dokonującej zamówienia z należytą starannością.
3. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia należy dokonać analizy posiadanych w planie finansowym danego dysponenta środków budżetowych kwot na dany rodzaj wydatku, z uwzględnieniem rodzaju zamówienia, jego powtarzalności w skali roku budżetowego oraz celu, którego realizacji ma służyć dane zamówienie.
4. Łącznemu szacowaniu, podlegają te zamówienia, które są tego samego rodzaju, mają takie same przeznaczenie, mogą być zrealizowane przez tych samych wykonawców i są przewidywalne do zrealizowania w danym roku budżetowym. Brak spełnienia chociaż jednej z przesłanek skutkuje traktowaniem zamówienia jako odrębnego, którego wartości nie łączy się z pozostałymi.
5. Do określenia wartości szacunkowej zamówienia na roboty budowlane podstawę stanowi wstępna wycena robót lub aktualny kosztorys inwestorski na dany obiekt budowlany. Roboty budowlane dokonywane w ramach obiektu budowlanego powinny być w odniesieniu do wartości zamówień przypadających na jeden obiekt rozpatrywane łącznie, jeżeli dotyczą jednego zadania.
6. Przy ustalaniu wartości szacunkowej usług można wykorzystać ceny jednostkowe, np. ceny roboczogodziny, ceny tonokilometra lub porównać planowane zamówienia do wartości wykonanych już zamówień o podobnym zakresie.

7. Wartość poszczególnych zamówień musi mieścić się w granicach wydatków ujętych w planie finansowym Urzędu i zaplanowanych dla danego dysponenta środków dokonującego zamówienia.
8. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia nie można dzielić zamówienia jak również nie można zaniżyć wartości zamówienia celem uniknięcia stosowania zapisów niniejszego regulaminu.
9. Kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu w terminie do 30 dni po przyjęciu budżetu na dany rok, składają w Wydziale Zamówień Publicznych plan udzielania zamówień do kwoty nie przekraczającej 14 000 euro na dany rok.
10. Przed rozpoczęciem procedury udzielenia zamówienia, określonej niniejszym zarządzeniem, kierownik komórki organizacyjnej Urzędu ustala z Wydziałem Zamówień Publicznych, czy udzielane zamówienie nie jest częścią innego zamówienia realizowanego lub zrealizowanego przez inne komórki organizacyjne Urzędu.
11. Wydział Zamówień Publicznych prowadzi ewidencję umów zawieranych przez Urząd i na podstawie planu finansowego Urzędu oraz danych przekazanych przez kierowników komórek organizacyjnych Urzędu weryfikuje poprawność proponowanej procedury zamówienia. W przypadku ustalenia, iż do udzielenia zamówienia będą miały zastosowanie procedury służące do udzielenia zamówień o wartości przekraczającej 14000 euro zawiadamia o tym fakcie właściwe komórki organizacyjne Urzędu.

§ 4

1. Zamówienia realizowane są przez upoważnionych kierowników komórek organizacyjnych Urzędu.
2. Zamówienia na usługi i dostawy, których wartość nie przekracza 2 000,00 zł netto mogą być udzielane bez zachowania formy pisemnej.
3. W oparciu o pisemne zlecenia udzielane są zamówienia:
 - 1) na dostawy do wartości 6 000,00 zł netto,
 - 2) na usługi do wartości 3 500,00 zł netto.
4. Z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ust. 2 i 3 udzielenie zamówienia wymaga zachowania formy pisemnej umowy.
5. Udzielenie zamówienia, którego wartość nie przekracza 15 000,00 zł netto, należy poprzedzić rozeznaniem rynku potencjalnych wykonawców. Rozeznania rynku potencjalnych wykonawców, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym można przeprowadzić telefonicznie, przy użyciu faksu lub poczty elektronicznej, przy

wykorzystaniu katalogów, cenników, folderów, za pośrednictwem stron internetowych, za pośrednictwem Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Rzeszowa. Powyższy zapis nie wyłącza możliwości zastosowania zapytania ofertowego, o którym mowa w ust. 8.

6. O formie przeprowadzenia rozeznania rynku potencjalnych wykonawców decyduje kierownik komórki organizacyjnej Urzędu biorąc pod uwagę przedmiot zamówienia i jego wartość.
7. Z rozeznania rynku potencjalnych wykonawców, o którym mowa w ust. 5 oraz przeprowadzonego zapytania ofertowego, o którym mowa w ust. 8 kierownik komórki organizacyjnej sporządza notatkę urzędową, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
8. Udzielenie zamówienia, którego wartość przekracza 15 000,00 zł netto, należy poprzedzić pisemnym zapytaniem ofertowym skierowanym do co najmniej dwóch wykonawców. Dopuszcza się przesłanie zapytania ofertowego faksem lub pocztą elektroniczną. Wzór zapytania ofertowego, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
9. Wraz z zapytaniem ofertowym, o którym mowa w ust. 8, wykonawcom do których jest ono kierowane należy przekazać treść oferty, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu. Oferty mogą być składane w formie pisemnej, przesłane faksem lub drogą elektroniczną.
10. Zamówienia można udzielić, jeżeli w wyniku zapytania ofertowego, o którym mowa w ust. 8 wpłynęła chociażby jedna oferta spełniająca wymagania zamawiającego. Jeżeli w wyniku dwukrotnego zapytania ofertowego żaden z wykonawców nie złożył oferty należy odstąpić od udzielenia zamówienia tym wykonawcom, do których skierowano zapytanie ofertowe i udzielić zamówienia wykonawcy wybranemu w trybie ust. 5.
11. Zamawiający może prowadzić z oferentami negocjacje w celu uzyskania najkorzystniejszych warunków realizacji zamówienia.
12. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który w wyniku rozeznania rynku, o którym mowa w ust. 5 albo zapytania ofertowego, o którym mowa w ust. 8, po uwzględnieniu wszystkich potrzeb zamawiającego w zakresie przedmiotu zamówienia, w szczególności kosztów eksploatacji, parametrów technicznych, funkcjonalności, terminu wykonania, terminu płatności, warunków gwarancji, przedstawi najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia.

§ 5

1. Postanowienia niniejszego regulaminu, za wyjątkiem przepisów § 3, nie mają zastosowania do:
 - 1) zamówień na usługi i dostawy, których wartość nie przekracza 2 000,00 zł netto;
 - 2) zamówień, które mogą być zrealizowane tylko przez jednego wykonawcę, z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze albo z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów albo w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej;
 - 3) zamówień, które ze względu na szczególne potrzeby zamawiającego mogą być zrealizowane tylko przez jednego wykonawcę;
 - 4) udzielanych dotychczasowemu wykonawcy zamówień dodatkowych, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 5 ustawy;
 - 5) udzielanych dotychczasowemu wykonawcy zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i pkt 7 ustawy;
 - 6) zamówień, których ze względu na wiążące zamawiającego zapisy odrębnych umów można udzielić tylko konkretnemu wykonawcy;
 - 7) zamówień, udzielanych w trybie awaryjnym wymagającym niezwłocznego działania;
 - 8) zamówień mających za przedmiot dostawę wody, odprowadzanie ścieków, wywóz nieczystości stałych, dostawy energii elektrycznej, ciepła, paliw gazowych i płynnych, zakupu biletów komunikacji miejskiej.
2. Powyższe postanowienia regulaminu nie zwalniają zamawiającego udzielania zamówień w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasady należytej staranności i uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
3. Podstawą udokumentowania zamówień, o których mowa w ust. 1 będzie dokument sporządzony przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za udzielenie zamówienia zatwierdzony przez kierownika komórki merytorycznej, poddany kontroli wstępnej w zakresie zgodności z planem finansowym Urzędu przez głównego księgowego i zatwierdzony przez prezydenta.

§ 6

1. W przypadku zamówień realizowanych w ramach projektów dofinansowanych z funduszy zewnętrznych pierwszeństwo stosowania mają zapisy wytycznych instytucji zarządzających projektami.
2. Zamówienia, o których mowa w ust. 1, realizują upoważnieni kierownicy komórek organizacyjnych realizujących projekt.

§ 7

1. Każda komórka organizacyjna Urzędu, udzielająca zamówień na podstawie niniejszego regulaminu obowiązana jest prowadzić rejestr zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
2. Za prowadzenie rejestru, o którym mowa w ust. 1 odpowiada kierownik komórki organizacyjnej Urzędu udzielającej zamówienia.

§ 8

Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu.

§ 9

1. Traci moc Zarządzenie Nr 17/2010 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 1 marca 2010 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej kwoty wyrażonej w złotych równowartości 14 000 euro netto.
2. Postanowienia uchylanego zarządzenia mają zastosowanie do zamówień, w odniesieniu do których przed dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu jednostka organizacyjna Urzędu rozpoczęła procedurę lub złożyła ofertę celem udzielenia zamówienia, a zamówienie nie zostało jeszcze udzielone.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2011 r.

Prezydent Miasta Rzeszowa

Tadeusz Ferenc

DYREKTOR WYDZIAŁU ORGANIZACYJNO-ADMINISTRACYJNEGO sprawdzono/ pod względem formalnym

DYREKTOR WYDZIAŁU ORGANIZACYJNO-ADMINISTRACYJNEGO Szurek kadca prawny

Załącznik Nr 1
do zarządzenia nr 101/2010
Prezydent Miasta Rzeszowa
z dnia 1 grudnia 2010 r.

.....
pieczęćka zamawiającego

Formularz

dokumentujący udzielenie zamówienia o wartości do kwoty 14 000 euro

W celu udzielenia zamówienia:

.....
.....
które jest dostawą/usługą/robotą budowlaną* przeprowadzono rozeznanie rynku potencjalnych wykonawców / skierowano do wykonawców zapytanie ofertowe*.

Wartość szacunkowa zamówienia wynosizł netto.

Ustalenia wartości szacunkowej zamówienia dokonano w dniu
w oparciu o

.....
uwzględniając następujący cel realizacji zamówienia

.....
.....
.....
.....
W terminie skierowano do wykonawców zapytanie ofertowe / przeprowadzono rozeznanie rynku potencjalnych wykonawców telefonicznie / przy użyciu faksu / przy użyciu poczty elektronicznej / przy wykorzystaniu katalogów, cenników, folderów / za pośrednictwem stron internetowych*

W wyniku zapytania ofertowego / rozeznania rynku potencjalnych wykonawców, o którym mowa powyżej wybrano wykonawcę

.....
.....
.....
.....
Informacja o prowadzonych negocjacjach

.....
.....
.....
.....
Należy wskazać datę przeprowadzenia negocjacji, wykonawcę/ów z którym/i przeprowadzono negocjacje, warunki jakie zaoferowali, warunki jakie udało się wynegocjować.

Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 101/2010
Prezydenta Miasta Rzeszowa
z dnia 1 grudnia 2010 r.

.....
pieczętka zamawiającego

ZAPYTANIE OFERTOWE

.....
(miejsowość i data)

.....
nazwa i adres Wykonawcy

1. Zamawiający

nazwa Zamawiającego

zaprasza do złożenia ofert na:

2. Przedmiot zamówienia.....

3. Wymagania dotyczące:

- kosztów eksploatacji

- terminu wykonania zamówienia.....

- parametrów technicznych.....

- funkcjonalności.....

- terminu płatności.....

- warunków gwarancji.....

- innych warunków realizacji zamówienia

4. Miejsce i termin złożenia oferty

.....
podpis osoby upoważnionej

TREŚĆ OFERTY

Nazwa wykonawcy

Adres/siedziba wykonawcy

NIP

REGON

Nr rachunku bankowego

Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia
zamawiający wpisuje nazwę zamówienia

za:

Cenę nettozł

Podatek VAT.zł

Cenę brutto.....zł

Oferuję wykonania zamówienia na następujących warunkach:

- koszty eksploatacji
- termin wykonania zamówienia.....
- parametry techniczne.....
- funkcjonalność.....
- termin płatności.....
- warunki gwarancji.....
- inne warunki realizacji zamówienia

Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i zobowiązuje się go wykonać na wyżej wskazanych warunkach.

Oświadczam, że dysponuję potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

dnia.....

.....
podpis wykonawcy lub osoby upoważnionej
pieczęć wykonawcy

Załącznik nr 4
do Zarządzenia nr 101/2010
Prezydenta Miasta Rzeszowa
z dnia 1 grudnia 2010 r.

Rejestr zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej
w złotych równowartości kwoty 14 000 euro

L.p.	Numer zamówienia	Przedmiot zamówienia	Data zawarcia umowy/złożenia zamówienia	Data zakończenia realizacji zamówienia	Cena netto	Uwagi