

**ZARZĄDZENIE NR 11/2013
PREZYDENTA MIASTA BOLESŁAWIEC**

z dnia 10 stycznia 2013 r.

w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 133/2011 Prezydenta Miasta Bolesławiec z dnia 19 kwietnia 2011 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wewnętrznego udzielania zamówień publicznych przez Wydziały Urzędu Miasta i jednostki organizacyjne Gminy Miejskiej Bolesławiec.

Na podstawie art. 30 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (*j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami: Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 214 poz. 1806, Nr 153 poz. 1271; Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; Dz. U. z 2004 r. Nr 116 poz. 1203, Nr 102 poz. 1055; Dz. U. z 2005 r. Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457, Dz. U. z 2006 r. Nr 17 poz. 128, Nr 181 poz. 1337; Dz. U. z 2007 r. Nr 48 poz. 327, Nr 138 poz. 974, Nr 173 poz. 1218; Dz. U. z 2008 r. Nr 180 poz. 1111, Nr 223 poz. 1458; Dz. U. z 2009 r. Nr 52 poz. 420, Nr 157 poz. 1241; Dz. U. z 2010 r. Nr 28 poz. 142 i 146, Nr 106 poz. 675; z 2011 r. Nr 21 poz. 113, Nr 117 poz. 679, Nr 134 poz. 777, Nr 149 poz. 887, Nr 217 poz. 1281; Dz. U. z 2012 r. poz. 567*), w związku z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (*j.t. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, Nr 161, poz. 1078 i Nr 182, poz. 1228, z 2011 r. Nr 5, poz. 13, Nr 28, poz. 143, Nr 87, poz. 484, Nr 234, poz. 1386, Nr 240, poz. 1429, z 2012 r. poz. 769 i Nr 1101*),

zarządzam, co następuje:

§ 1. Załącznik nr 1 do Zarządzenia Prezydenta Miasta Bolesławiec dnia 19 kwietnia 2011 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wewnętrznego udzielania zamówień publicznych przez Wydziały Urzędu Miasta i jednostki organizacyjne Gminy Miejskiej Bolesławiec, otrzymuje brzmienie określone w Załączniku Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się naczelnikowi Wydziału Zamówień Publicznych i Inwestycji Miejskich.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej. RR/RR

Prezydent Miasta
Bolesławiec

Piotr Roman

z dnia 2013 r.

Załącznik nr 1 do Regulaminu Wewnętrznego udzielania zamówień publicznych przez Wydziały Urzędu Miasta i jednostki organizacyjne Gminy Miejskiej Bolesławiec

..... (pieczęć jednostki wnioskującej)	 (Numer postępowania nadany przez jednostkę realizującą)
---	--

WYDZIAŁ ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH I INWESTYCJI MIEJSKICH

W N I O S E K

o rozpoczęcie postępowania o zamówienie publiczne

1) na (opis przedmiotu zamówienia w załączeniu, zawierający w szczególności wszelkie parametry techniczne, specyfikacje, inne dodatkowe usługi i czynności oraz wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia, wymagane jest także dołączenie opisu w wersji elektronicznej na płycie CD): 		
Robota budowlana* Dostawa* Usługa*		
KOD ZAMÓWIENIA WG WSPÓLNEGO SŁOWNIKA ZAMÓWIEŃ (CPV)		
Główny przedmiot	Kod CPV Kod CPV	
Dodatkowe przedmioty	Kod CPV Kod CPV	
Wraz z załącznikami: a) Dokumentacja projektowa w wersji rysunkowej i na płycie CD, specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót, kosztorys inwestorski i przedmiar robót w formie pisemnej i na płycie CD, pozwolenie na budowę w formie pisemnej – w przypadku robót budowlanych, specyfikacja techniczna lub opis techniczny, parametry jakościowe lub wskazanie wymagań funkcjonalnych w formie pisemnej i na płycie CD – w przypadku dostaw, dokładny opis zamawianych usług w formie pisemnej i na płycie CD – w przypadku usług, b) Dokument określający wyliczenie wartości szacunkowej zamówienia, c) Inne stosowne załączniki (np. istotne warunki umowy, wzór karty gwarancyjnej, itd.)		
2) Proponowany termin lub okres realizacji przedmiotu zamówienia: 		
3) Wysokość środków jakie Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia: ZŁ brutto		
4) Wartość szacunkowa zamówienia: została ustalona w dniu r.	ZŁ netto	EUR¹⁾ netto,

¹ Do przeliczenia należy przyjąć wartość wynikającą z rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych, wydanego na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.

5) Podstawa (sposób, metoda) oszacowania wartości zamówienia, podanego w pkt 4: (określona z należytą starannością; wskazać odpowiedni dokument: planowane koszty, kosztorys inwestorski, program funkcjonalno – użytkowy, lub inny sposób wyceny, np. rozpoznanie rynku, dotychczasowe koszty, z dołączeniem materiałów dokumentujących szacunek)	
6) Osoba dokonująca ustalenia wartości szacunkowej zamówienia: (imię i nazwisko) (podpis)	
7) Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających: na podstawie art. 67 ust. 1 p. 6, p. 7 – stanowiące nie więcej niż 20% wartości zamówienia podstawowego dla dostaw i 50% dla usług i robót budowlanych: NIE * TAK *, w zakresie% Łączna wartość zamówienia uwzględniająca przewidywane zamówienia uzupełniające* (jeżeli dotyczy):zł,euro*	
8) Źródło finansowania: (pozycja planu rzeczowo-finansowego, dotacja, pożyczka, itp.), w przypadku kilku źródeł finansowania należy je wskazać.	
Współfinansowanie zamówienia ze środków Unii Europejskiej - procentowy udział tych środków w wartości zamówienia.	TAK / NIE * %
Informacje o realizacji przedmiotu zamówienia ze środków Unii Europejskiej lub innych: Jeżeli zamówienie jest współfinansowane ze środków UE (czy funduszy strukturalnych, źródeł zagranicznych) należy podać wszystkie niezbędne informacje jakie wydział ZI musi: - zamieścić we wszystkich dokumentach (SIWZ, ogłoszeniu, pismach itp.), w tym LOGO (kolorowe) scalone w jeden element, nr i nazwę projektu, programu, umowy; - przekazywać wydziałowi dokumenty czy informacje, o czym należy informować i w jakim terminie jednostkę finansującą.	
9) Proponowane osoby (z Wydziału) do Komisji Przetargowej (imię i nazwisko, stanowisko) UWAGA: W skład komisji wchodzi: 1) co najmniej jeden przedstawiciel Wydziału merytorycznego, 2) co najmniej jeden przedstawiciel Wydziału Zamówień Publicznych i Inwestycji Miejskich.	
10) Uzasadnienie proponowanego trybu jeżeli nie jest to tryb podstawowy (przetarg nieograniczony lub przetarg ograniczony) *:	
11) Wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia: - wykonanie inwentaryzacji geodezyjnej powykonawczej TAK / NIE * sztuk: - uzyskanie pozwolenia na użytkowanie TAK / NIE * - dokumentacja powykonawcza TAK / NIE * egz. - godziny prowadzenia prac TAK / NIE * od do - gwarancja jakości miesiące / lat * - wynagrodzenie: ryczałtowe / kosztorysowe * - płatności: jednorazowa (po zakończeniu realizacji przedmiotu zamówienia / częściowa * - inne:	

12) Osoby wykonujące czynności związane z przygotowaniem postępowania*:

- Osoba/y przygotowująca/ce opis przedmiotu zamówienia:

.....
.....
.....

(imię i nazwisko)

Oświadczam, że dokumentacja techniczna przygotowana w celu przeprowadzenia procedury zgodnej z ustawą Prawo zamówień publicznych w niniejszej sprawie (tj. projekt budowlany, projekt wykonawczy, rysunki, schematy, opis techniczny, STWiOR, program funkcjonalno - użytkowy – *(dotyczy dokumentów przygotowanych do niniejszej procedury)*):

- nie zawiera numerów katalogowych, symboli czy nazw własnych konkretnych producentów urządzeń/materiałów/elementów itp. a jeżeli zawiera – posiada również wskazanie kluczowych minimalnych parametrów jakie są wymagane w celu prawidłowej realizacji zamówienia ;
- nie zawiera żadnych elementów, które nie są niezbędne do prawidłowej realizacji zamówienia jak np. elementy wyposażenia i inne elementy tzw. wolnostojące nie związane z realizacją robót budowlanych.

.....
(data, podpis i pieczęć Naczelnika Wydziału/ Kierownika J.O.)

.....
(data, podpis i pieczęć Skarbnika Miasta lub upoważnionej osoby – potwierdzenie zabezpieczenia środków finansowych)

.....
(data, podpis i pieczęć Prezydenta Miasta lub Resortowego Zastępcy prezydenta Miasta)

13) Dekretacja Wydziału Zamówień Publicznych i Inwestycji Miejskich

Data wpływu wniosku:

.....
(podpis Naczelnika lub upoważnionego pracownika Wydziału ZI)

* - *niepotrzebne skreślić.*

Uzasadnienie

Celem nowej regulacji jest dostosowanie wniosku o rozpoczęcie postępowania o zamówienie publiczne do regulacji wprowadzonych ustawą z dnia 2 grudnia 2009r. o zmianie ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw oraz wprowadzenie wzoru wniosku przejrzystego, łatwego do wypełnienia i odnoszącego się do najważniejszych zdarzeń w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

Mając na uwadze powyższe, podjęcie niniejszego zarządzenia uznaje się za uzasadnione.

Prezydent Miasta
Bolesławiec

Piotr Roman