

ZARZĄDZENIE Nr 1/09
BURMISTRZA RYCHWAŁA

z dnia 16 lutego 2009 r.

w sprawie zasad udzielania zamówień publicznych
w Urzędzie Gminy i Miasta w Rychwale

Na podstawie art. 21 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655, z 2008 r. Nr 171, poz. 1058 i Nr 220, poz. 1420) oraz art. 47 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.1. Zarządzenie stosuje się do udzielania zamówień publicznych na usługi, dostawy lub roboty budowlane, o których mowa w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych.

2. Użyte w zarządzeniu oraz w załącznikach do zarządzenia określenia oznaczają:

- 1) ustawa - oznacza ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych;
- 2) zamówienia publiczne - umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane;
- 3) Urząd – Urząd Gminy i Miasta w Rychwale;
- 4) komórka organizacyjna - komórka wymieniona w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy i Miasta w Rychwale;
- 5) komisja przetargowa - komisja powołana przez Burmistrza Rychwała do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 2. Postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone są na podstawie ustawy oraz przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

§ 3. Szczegółowe zadania komisji przetargowej działającej w Urzędzie w zakresie przygotowania i przeprowadzenia postępowania określa Regulamin Pracy Komisji Przetargowej w Urzędzie, stanowiący **załącznik Nr 1** do zarządzenia.

§ 4. 1. Referat Gospodarki, jako komórka organizacyjna:

- 1) prowadzi rejestr prowadzonych w Urzędzie postępowań w sprawach zamówień publicznych, którego wzór stanowi **załącznik Nr 1a** do zarządzenia, oraz zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 14 000 Euro netto, o których mowa w § 16 ust. 2.
- 2) zapewnia konsultacje w zakresie zamówień publicznych;
- 3) obsługuje Burmistrza Rychwała w zakresie podejmowanych przez niego czynności odnoszących się do udzielania, realizowania i nadzorowania zamówień publicznych w Urzędzie;
- 4) prowadzi korespondencję merytoryczną z Urzędem Zamówień Publicznych (UZP) oraz z Urzędem Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich (UOPWE).

2. Referat Finansów, jako komórka organizacyjna, odpowiada za:

- 1) przyjmowanie wadium oraz, w przypadku gdy jest ono składane w formie niepieniężnej, wydawanie dokumentów potwierdzających jego wniesienie;

- 2) zwrot wadium niezwłocznie po przekazaniu wniosku przez przewodniczącego komisji przetargowej.

Rozdział 2

Planowanie zamówień publicznych

§ 5. 1. Referat Gospodarki opracowuje projekt harmonogramu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie, zwany dalej "harmonogramem", do 31 stycznia danego roku i prowadzi bieżącą kontrolę jego realizacji. Harmonogram przedkładany jest do zatwierdzenia Zastępcy Burmistrza Rychwała.

2. Podstawą sporządzenia harmonogramu są wycinkowe plany zamówień publicznych na dany rok budżetowy, sporządzane przez komórki i przekazywane do Referatu Gospodarki w terminie do dnia 15 stycznia danego roku w celu opracowania zbiorczego planu zamówień publicznych.

3. Podstawę do opracowania wycinkowych planów zamówień publicznych, powyżej wartości progowej zobowiązującej do stosowania ustawy stanowi projekt planu finansowego na dany rok budżetowy.

4. Wzór harmonogramu oraz wycinkowego planu zamówień publicznych, o którym mowa w ust. 2 i 3, stanowią **załączniki Nr 2 i 2a** do zarządzenia. Wycinkowy plan zamówień publicznych sporządzany jest w co najmniej dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostaje w dyspozycji kierownika komórki. Przy sporządzaniu planu należy zwrócić uwagę na wynikający z przepisu art. 32 ust. 2 ustawy zakaz dzielenia zamówienia na części oraz zaniżania jego wartości.

§ 6. 1. Na podstawie wycinkowych planów zamówień publicznych, o których mowa w § 5 ust. 1-4, w terminie 7 dni od dnia otrzymania tych planów Referat Gospodarki:

- 1) dokonuje zgrupowania zamówień publicznych proponowanych przez komórki, w celu ustalenia ich sumarycznej wartości, decydującej o wyborze procedury właściwej według tej wartości oraz obowiązku publikacji informacji o planowanych zamówieniach publicznych;
- 2) sporządza zbiorczy plan zamówień publicznych, który przedkłada do zaopiniowania Sekretarzowi Gminy i Skarbnikowi Gminy.

2. Zbiorczy plan zamówień publicznych zatwierdza Burmistrz Rychwała.

3. Referat Gospodarki przekazuje po jednym egzemplarzu zatwierdzonego zbiorczego planu zamówień publicznych do Skarbnika Gminy oraz do kierowników komórek (wnioskujących).

4. Zgodnie z terminami określonymi w zbiorczym planie zamówień wnioskujący zobowiązani są do przekazywania do Referatu Gospodarki wniosków o rozpoczęcie postępowania o udzielanie zamówień publicznych.

5. Udzielenie zamówienia publicznego nieujętego w zbiorczym planie zamówień publicznych jest możliwe jedynie po zatwierdzeniu wniosku o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przez Skarbnika Gminy w zakresie zabezpieczenia środków finansowych na realizację zamówienia publicznego oraz wyrażeniu zgody na tym wniosku przez Burmistrza Rychwała.

6. W przypadku wprowadzenia zmian w zatwierdzonym planie finansowym Urzędu, wnioskujący przesyłają niezwłocznie do Referatu Gospodarki informacje o wprowadzonych zmianach w wycinkowych planach zamówień publicznych celem dokonania zmian w zbiorczym planie zamówień publicznych. Zmiany planów zamówień publicznych mogą być dokonywane w ramach i do wysokości przyznaných na dany cel środków finansowych.

7. Pełnomocnik zamawiającego, w rozumieniu ustawy, jest obowiązany do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego według trybu wynikającego z ustalonej sumarycznej wartości zamówień publicznych stosownie do przepisu ust. 1 pkt 1.

Rozdział 3

Wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przez Urząd

§ 7. 1. Postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone są przez stałą komisję przetargową albo jedną ze stałych komisji przetargowych, powołanych przez Burmistrza Rychwała lub, w przypadku gdy jest to uzasadnione wartością zamówienia bądź jego szczególnym charakterem, komisję przetargową powołaną indywidualnie (doraźnie) przez Burmistrza Rychwała do przygotowania i przeprowadzenia danego postępowania.

2. Przy zamówieniach, których wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy, Burmistrz Rychwała, na podstawie wniosku Referatu Gospodarki może podjąć decyzję o odstąpieniu od wskazania lub powołania komisji przetargowej powierzając prowadzenie takiego postępowania Referatowi Gospodarki w trybie art. 16 ust. 3 ustawy.

§ 8. 1. Decyzję o wszczęciu konkretnego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w tym ujętego w planie, o którym mowa w § 5 ust. 1, ze wskazaniem komisji przetargowej właściwej do jego przygotowania i przeprowadzenia, podejmuje Burmistrz Rychwała w odpowiedzi na przekazany za pośrednictwem Referatu Gospodarki wniosek komórki, w której właściwości, z uwagi na przedmiot oraz przyznane środki finansowe, znajduje się dane zamówienie. Wzór wniosku stanowi **załącznik Nr 3** do zarządzenia.

2. Po uzyskaniu pozytywnej decyzji, o której mowa w ust. 1, do wnioskującego należy:

- 1) wystąpienie do wskazanej komisji przetargowej o rozpoczęcie procedury udzielenia zamówienia w terminie umożliwiającym realizację zadania, z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i przeprowadzenie postępowania,
- 2) przekazanie komisji przetargowej informacji i dokumentów wymaganych przez ustawę i koniecznych do wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a dotyczących w szczególności:
 - a) ilości i rodzaju zamawianej dostawy lub usługi, a w odniesieniu do roboty budowlanej - rodzaju, zakresu i lokalizacji budowy,
 - b) szacunkowej wartości zamówienia ze wskazaniem osoby, daty oraz sposobu dokonania szacunku,
 - c) potwierdzenia przez Skarbnika Gminy Rychwał faktu posiadania przez Urząd środków umożliwiających realizację zamówienia publicznego (potwierdzenie to będzie wydawane po wskazaniu pozycji klasyfikacji budżetowej, z której dokonana będzie płatność),
 - d) pożądanego lub wymaganego terminu wykonania przedmiotu zamówienia publicznego,
 - e) warunków stawianych wykonawcom przez zamawiającego oraz proponowanych kryteriów oceny ofert,
 - f) innych informacji niezbędnych do sporządzenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ), zaproszenia do składania ofert, zaproszenia do negocjacji, zaproszenia do dialogu;
- 3) sporządzenie, we współpracy z radcą prawnym, projektu umowy o udzielenie zamówienia publicznego;
- 4) wykonywanie praw wynikających z umowy o udzielenie zamówienia publicznego oraz czuwanie nad właściwą realizacją zawartej z kontrahentem umowy.

3. Wnioskujący współpracuje w trakcie postępowania, z prowadzącą postępowanie komisją przetargową oraz Referatem Gospodarki, w trybie uzgodnień i konsultacji.

4. Postanowienie § 6 stosuje się odpowiednio.

§ 9. 1. Komisja przetargowa występuje do Burmistrza Rychwała z wnioskiem o zatwierdzenie:

- 1) propozycji wyboru trybu udzielenia zamówienia,
- 2) specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ), zaproszenia do składania ofert, zaproszenia do dialogu lub zaproszenia do negocjacji.

2. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1, stanowi **załącznik Nr 4** do zarządzenia.

Rozdział 4

Dokumentowanie postępowania

§ 10. 1. Jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, osoba albo osoby dokonujące ustalenia wartości zamówienia są zobowiązane do udokumentowania tej czynności w szczególności poprzez sporządzenie protokołu szacowania, dokonanie wydruków ze stron internetowych lub przygotowanie wstępnych kalkulacji. Dokumenty te należy załączyć do dokumentacji z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

2. Z każdego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, niezależnie od jego wyniku, sporządza się protokół postępowania, zgodnie z art. 96 ustawy.

3. Protokół, o którym mowa w ust. 1, zatwierdza Przewodniczący Komisji Przetargowej.

§ 11. 1. Podstawę do zawarcia umowy z wybranym wykonawcą stanowi zatwierdzony protokół postępowania.

2. Niedopuszczalne jest zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego przed zatwierdzeniem protokołu postępowania.

Rozdział 5

Sprawozdawczość w zakresie zamówień publicznych

§ 12. 1. Kierownik zamawiającego przekazuje Prezesowi UZP w terminie do 1 marca, roczne sprawozdanie, o którym mowa w art. 98 ust. 1 ustawy.

2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, sporządzane jest w formie określonej w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 98 ust. 4 ustawy.

Rozdział 6

Odpowiedzialność za naruszenie przepisów w zakresie zamówień publicznych

§ 13. Osoby wykonujące czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ponoszą odpowiedzialność na zasadach określonych w ustawie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

Rozdział 7

Udzielanie zamówień objętych tajemnicą państwową albo służbową oraz dotyczących istotnych interesów bezpieczeństwa państwa

§ 14. 1. Udzielenie zamówienia objętego tajemnicą państwową zgodnie z przepisami o ochronie informacji niejawnych albo, jeżeli wymaga tego istotny interes bezpieczeństwa

państwa albo zamówień objętych tajemnicą służbową, jeżeli wymaga tego istotny interes publiczny lub istotny interes państwa wymaga, niezależnie od wartości zamówienia, zgody Burmistrza Rychwała.

2. Kierownik komórki organizacyjnej zainteresowanej udzieleniem zamówienia, o którym mowa w ust. 1, występuje do Burmistrza Rychwała z wnioskiem o wyrażenie zgody, zawierającym:

- 1) określenie przedmiotu zamówienia;
- 2) wartość zamówienia;
- 3) uzasadnienie konieczności udzielenia zamówienia;
- 4) opinię stwierdzającą wystąpienie przesłanek określonych w art. 4 pkt 5 ustawy, wraz z określeniem zakresu prac wymagających nadzoru i wymagań odnoszących się do wykonawców zamówienia, wydaną przez Pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych - w przypadku zamówień udzielanych ze względu na istotny interes bezpieczeństwa państwa, a także w przypadku zamówień objętych tajemnicą państwową albo tajemnicą służbową.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, wraz z projektem umowy opracowanym w trybie, o którym mowa w § 8 ust. 2 pkt 3, należy przedłożyć za pośrednictwem Referatu Gospodarki.

§ 15. Do udzielania zamówień, o których mowa w § 19 nie stosuje się przepisów ustawy oraz postanowień pozostałych rozdziałów zarządzenia.

Rozdział 8

Udzielanie zamówień o wartości nieprzekraczającej 14 000 Euro

§ 16. 1. Przepisów ustawy nie stosuje się jeżeli wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 14 000 Euro netto.

2. W przypadku zamówień o wartości powyżej 5 000 zł. netto dla dostaw i usług (z wyjątkiem wskazanych poniżej) oraz wartości powyżej 25 000 zł. netto dla robót budowlanych i opracowań projektowych, ekspertyz oraz opinii, wyznaczony pracownik merytoryczny komórki organizacyjnej w której właściwości, z uwagi na przedmiot znajduje się dane zamówienie zobowiązany jest przeprowadzić i udokumentować opisane w niniejszym paragrafie czynności mające na celu gospodarne, celowe i oszczędne wydatkowanie środków publicznych oraz wybór najkorzystniejszej oferty zapewniającej właściwą realizację zamówienia.

3. Przed udzieleniem zamówień, o których mowa w ust. 2, należy przeprowadzić drogą pisemną (także mailem i faksem) lub telefoniczną, rozeznanie cenowe wśród co najmniej trzech wykonawców prowadzących działalność o profilu i zakresie pozwalającym na należyte wykonanie przedmiotu zamówienia.

4. Potwierdzenie przeprowadzonego rozeznania cenowego stanowić będzie sporządzony pisemnie protokół zawierający porównanie ofert i uzasadnienie wyboru oferty uznanej za najkorzystniejszą, biorąc pod uwagę potrzebę uzyskiwania najniższej ceny. Wzór protokołu stanowi załącznik Nr 5 do zarządzenia. Do protokołu załączone zostaną sporządzone w trakcie postępowania notatki służbowe i inne niezbędne dokumenty.

Rozdział 9

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 17. Udzielanie zamówień, których przedmiotem jest nabycie własności i innych praw do nieruchomości, odbywa się pod ogólnym nadzorem Referatu Gospodarki.

§ 18. Do postępowań wszczętych przed dniem wejścia w życie zarządzenia stosuje się postanowienia zarządzenia Nr 8/07 Burmistrza Rychwała z dnia 12.09.2007 r. w sprawie w sprawie powołania stałej Komisji Przetargowej oraz regulaminu dotyczącego tegoż zarządzenia.

§ 19. 1. Traci moc zarządzenie Burmistrza Rychwała:

- 1) Nr 14A z dnia 17 marca 2004 r. w sprawie powołania stałej Komisji Przetargowej;
- 2) Nr 8/07 z dnia 12.09.2007 r. w sprawie powołania stałej Komisji Przetargowej oraz regulamin dotyczący tegoż zarządzenia, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Członkowie komisji przetargowej powołani w drodze zarządzenia Nr 8/07 Burmistrza Rychwała z dnia 12.09.2007 r. działają do czasu powołania nowego składu komisji przetargowej.

§ 20. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Gminy i Miasta Rychwał
Jin Bartczak
Jin Bartczak