

BURMISTRZ
CHODCZA
woj. kujawsko - pomorskie

Zarządzenie nr 10/2008
Burmistrza Chodcza
z dnia 25 lutego 2008 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu zamówień publicznych w Urzędzie Miasta i Gminy Chodecz.

Na podstawie § 4 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Chodczu zarządzam, co następuje;

§ 1 Ustalam Regulamin udzielania zamówień publicznych przez Urząd Miasta i Gminy w Chodczu, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam stanowisku ds. Inwestycji.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr Kazimierz Sawiński

REGULAMIN **udzielania zamówień publicznych** **przez Urząd Miasta i Gminy w Chodczu**

Rozdział I **Podstawy prawne**

§ 1.

Regulamin opracowano na podstawie następujących aktów prawnych:

1. Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2002 r., Nr 76, poz. 694 z późn. zm.),
2. Ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2005 r., Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.),
3. Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655),
4. Innych aktów prawnych, na które powołuje się regulamin w zakresie omawianych zagadnień.

§ 2.

1. Pracownicy realizujący zamówienia publiczne w Urzędzie Miasta i Gminy w Chodczu z tytułu powierzonych im obowiązków winni zapoznać się z treścią regulaminu i bezwzględnie przestrzegać zawartych w nim postanowień. Fakt zapoznania się z przepisami zawartymi w regulaminie winien być potwierdzony na specjalnym oświadczeniu, stanowiącym Załącznik do niniejszego regulaminu.
2. Sprawy, nie objęte niniejszym regulaminem zostały uregulowane odrębnymi przepisami wewnętrznymi, tj. regulaminem pracy urzędu, regulaminem pracy komisji przetargowej,

Rozdział II **Ustalenia szczegółowe**

§ 3.

Udzielanie zamówień publicznych na dostawy, wykonywanie usług i robót budowlanych jest dopuszczalne jedynie w granicach wydatków, które zostały ujęte w uchwale budżetowej oraz z zachowaniem następujących zasad:

- 1) **celowości i oszczędności**, z zapewnieniem najlepszych efektów z danych nakładów przewidzianych w przepisach ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych,
- 2) **terminowości realizacji zadań publicznych**,
- 3) **wyboru najkorzystniejszej oferty**, z zachowaniem przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 4.

1. Decyzja o uruchomieniu właściwej procedury w celu udzielenia bądź zawarcia umowy na dostawy, roboty i usługi należy do Burmistrza.
2. Burmistrz, podejmuje decyzję, o której mowa w ust. 1 na podstawie wniosku opracowanego przez stanowisko ds inwestycji.

§ 5.

1. Stanowisko ds inwestycji bądź w zastępstwie stanowisko ds gospodarki komunalnej i polityki przestrzennej są właściwe do opracowania wniosku, o którym mowa w § 4. ust. 2 oraz do prowadzenia kompletnej dokumentacji, związanej z postępowaniem o zamówieniach publicznych.
2. Właściwym do przeprowadzania postępowania w celu udzielenia zamówienia na usługi, bądź zakup materiałów, niezbędnych do bieżącego utrzymania oraz zapewnienia sprawnej działalności jednostki. z wyłączeniem remontów, modernizacji, inwestycji i zakupów środków trwałych jest stanowisko ds wojskowych i obrony cywilnej.
3. W każdym przypadku właściwym do podjęcia decyzji o udzieleniu zamówienia jest Burmistrz.

§ 6.

1. Wniosek o dokonanie zamówienia na dostawy, usługi lub roboty winien być sporządzony w formie pisemnej i zawierać:
 - 1) wyszczególnienie niezbędnych dostaw, usług lub robót (przedmiot zamówienia),
 - 2) dane niezbędne do ustalenia właściwej procedury dokonania zamówienia, a w szczególności przewidywany koszt,
 - 3) propozycje zastosowania trybu postępowania wraz z uzasadnieniem, przewidzianym w ustawie Prawo zamówień publicznych,
 - 4) przewidywany termin realizacji zamówienia, z uwzględnieniem wymogów wynikających z trybu postępowania.
2. Wniosek przed przedłożeniem Burmistrzowi, do rozpatrzenia winien uzyskać opinię właściwego merytorycznie pracownika ze względu na przedmiot zamówienia.
3. Wniosek na dostawy, usługi lub roboty ciągle powinien obejmować potrzeby i koszty ponoszone w danym roku budżetowym. Jeżeli wniosek dotyczy zamówienia inwestycyjnego lub remontowego, którego realizacja nastąpi etapami, powinien on obejmować zakres robót i koszty niezbędne do wykonania całego zadania oraz harmonogram rzeczowy i finansowy realizacji inwestycji.

§ 7.

1. Zaakceptowany przez Burmistrza, wniosek jest podstawą do określenia przedmiotu i warunków zamówienia.
2. Przedmiot zamówienia winien być określony za pomocą obiektywnych cech technicznych, jakościowych, a w przypadku robót budowlanych – za pomocą dokumentacji projektowej i kosztorysowej oraz specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót.

§ 8.

Wyboru najkorzystniejszej oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości do 14 tys. euro dokonuje stanowisko którego dotyczy zamówienie – zgodnie Zarządzeniem nr 1/2008 Burmistrza Chodcza z dnia 02.01.2008 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania przez Urząd Miasta i Gminy

w Chodczu zamówień o wartości nieprzekraczającej kwoty wyrażonej w złotych równowartości 14 000 Euro netto.

§ 9.

1. Wybór najkorzystniejszej oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia, którego wartość przekracza 14 tys. euro może nastąpić wyłącznie komisyjnie.
2. Komisję, dokonującą oceny i wyboru zgłoszonych ofert, powołuje Burmistrz.
3. Komisja, o której mowa w ust. 2 składa się z trzech osób.
4. Dokumentacja z przeprowadzonego postępowania podlega zatwierdzeniu przez Burmistrza.
5. Integralną część dokumentacji stanowi protokół komisji przetargowej oraz projekt umowy o udzielenie zamówienia. Projekt umowy winien być zaopiniowany przez radcę prawnego.

§ 10.

Ostateczną decyzję o zawarciu umowy podejmuje Burmistrz.

§ 11.

Stanowisko ds inwestycji prowadzi rejestr zamówień publicznych jednostki o wartości przekraczającej 14 tys. euro. Zamówienia o wartości do 14 tys. euro winny być ujmowane w rejestrach prowadzonych przez poszczególne stanowiska.

§ 12.

W przypadku powierzania wykonywania uprawnień inwestora innej specjalistycznej jednostce, umowa powierzenia winna zapewnić decydujący głos zlecającemu wykonanie zadania we wszystkich istotnych czynnościach, związanych z realizacją inwestycji, a w szczególności w:

- 1) zatwierdzeniu istotnych warunków zamówienia,
- 2) wyborze oferty,
- 3) zatwierdzeniu projektu umowy o realizację inwestycji,
- 4) odbiorze wykonywanego zamówienia.

§ 13.

1. W przygotowywanych projektach umów o wykonanie zamówienia publicznego należy przestrzegać jednolitych zasad dotyczących warunków płatności, a w szczególności:
 - 1) wystawienie faktury, rachunku przez wykonawcę (zgodnej z wymogami ustawy o rachunkowości) nie może nastąpić wcześniej niż po dokonaniu odbioru przedmiotu zamówienia przez zamawiającego, a wystawienie faktury częściowej dopuszczalne jest jedynie w przypadku umieszczenia takiego faktu w umowie z wykonawcą po uprzednim odbiorze częściowym.
 - 2) płatność wystawionej faktury nie może nastąpić wcześniej niż w ciągu 14 dni od daty otrzymania faktury przez jednostkę,
 - 3) projekt umowy powinien zabezpieczać w pełni interesy zamawiającego, zwłaszcza w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez zastrzeżenie prawa do kar umownych.

§ 14.

W każdym przypadku, gdy wybór oferty następuje w drodze komisyjnej, w tym samym trybie winien nastąpić odbiór przedmiotu zamówienia.

§ 15.

Na zamówieniach, umowach lub zleceniach oraz na fakturach i rachunkach należy zamieszczać adnotacje o sposobie wyboru dostawcy (wykonawcy).

Rozdział III

Postanowienia końcowe

§ 16.

Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem podpisania.

1. Wszyscy pracownicy jednostki właściwi merytorycznie z tytułu powierzonych im obowiązków winni zapoznać się z treścią niniejszego regulaminu i przestrzegać jego postanowień.
2. Fakt zapoznania się z postanowieniami niniejszego regulaminu winien być potwierdzony w oświadczeniu, stanowiącym Załącznik do niniejszego regulaminu.

BURMISTRZ
.....
Podpis Burmistrza
mgr Kazimierz Szwiniński