

ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE NR 24/2014

**Wójta Gminy Wiry
z dnia 19.05.2014r.**

**w sprawie: zmiany regulaminu postępowania w sprawach
o udzielanie zamówień publicznych w Urzędzie Gminy
w Wyrach**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2013r. poz. 594 z późn. zm.); ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013r. poz. 907 z późn. zm.), art. 44 ust. 4 i art. 254, pkt. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r. Nr 885 z późn. zm.) oraz § 19 ust. 1 ppkt. 1b Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Wiry, stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia Wewnętrznego Nr 59/2010 Wójta Gminy Wiry z dnia 30 grudnia 2010r.

zarządzam co następuje:

- I. Przyjąć regulamin postępowania w sprawach o udzielanie zamówień publicznych w Urzędzie Gminy w Wyrach.

**Regulamin postępowania w sprawach o udzielanie zamówień publicznych
w Urzędzie Gminy w Wyrach.**

Rozdział 1

Zasady ogólne udzielania zamówień publicznych

§ 1.

Regulamin udzielania zamówień publicznych, zwany dalej regulaminem, określa wewnętrzne procedury w Urzędzie Gminy w Wyrach związane z udzielaniem zamówień publicznych na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013r. poz. 907 z późn. zm.).

§ 2.

Regulamin stosuje się do udzielania zamówień publicznych, czyli umów odpłatnych zawieranych między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są dostawy, usługi lub roboty budowlane, w których:

1. dostawy - należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu,
2. usługi - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy,
3. roboty budowlane - należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 2c ustawy Prawo zamówień publicznych lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego.

§ 3.

Ilekróć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013r. poz. 907 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi,
2. BIP – należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Wyrach, na stronie internetowej www.wyry.pl,
3. budżecie gminy – należy przez to rozumieć uchwałę budżetową Gminy Wyry na dany rok budżetowy,
4. BZP – należy przez to rozumieć Biuletyn Zamówień Publicznych,
5. dysponencie środków publicznych – należy przez to rozumieć pracownika Urzędu Gminy w Wyrach odpowiedzialnego za wydatkowanie środków publicznych, wskazanego zarządzeniem Wójta,
6. kierownikowi komórki organizacyjnej – należy przez to rozumieć odpowiedniego kierownika referatu Urzędu Gminy w Wyrach, realizującego procedurę o udzielenie zamówienia publicznego,
7. komisji – należy przez to rozumieć komisję przetargową powołaną przez Wójta Gminy w Wyrach do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
8. komórce organizacyjnej – należy przez to rozumieć właściwy referat w Urzędzie Gminy w Wyrach, przeprowadzający postępowanie w sprawie udzielenia zamówienia publicznego,
9. kwotach wartości zamówień oraz konkursów określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy – należy przez to rozumieć kwoty określone Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2013r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich (Dz. U. z 31 grudnia 2013r. poz. 1735); w dacie wydania niniejszego zarządzenia, tj. kwoty:
 - a) 207.000 euro – dla dostaw lub usług, tj. 874.554,30 zł netto,
 - b) 5.186.000 euro – dla robót budowlanych, tj. 21.910.331,40 zł netto,
10. osobie upoważnionej – należy przez to rozumieć osobę, której Wójt Gminy w Wyrach powierzył wykonywanie zastrzeżonych dla siebie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,
11. SIWZ – należy przez to rozumieć Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia sporządzoną zgodnie z art. 36 ustawy,
12. średnim kursie złotego w stosunku do euro – należy przez to rozumieć średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych, określony Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów, wydanym na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy, w dacie wydania niniejszego rozporządzenia, tj. kwocie 4,2249 zł za 1 euro,

13. trybie udzielania zamówień - należy przez to rozumieć odpowiedni tryb udzielania zamówień określony w art. 10 ustawy,
14. UZP – należy przez to rozumieć Urząd Zamówień Publicznych,
15. Wykonawcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego,
16. zamawiającym – należy przez to rozumieć Gminę Wyry reprezentowaną przez Wójta Gminy w Wyrach. Wójt może powierzyć innemu pracownikowi wykonywanie zastrzeżonych dla siebie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 4.

1. Udzielanie zamówień publicznych na usługi, dostawy lub roboty budowlane dopuszczalne jest jedynie w granicach wydatków, które zostały ujęte w uchwale budżetowej na dany rok budżetowy oraz z zachowaniem obowiązku przestrzegania zasad określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 poz. 885 z późn. zm.), a w szczególności zasad zapisanych w art. 44 ust. 3 pkt. 1-3 tj. cyt. wyżej ustawy do dokonywania wydatków publicznych:
 - a) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
 - uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów,
 - b) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań,
 - c) w wysokości i terminach wynikających z wcześniejszych zaciągniętych zobowiązań.
2. Udzielanie zamówień publicznych niezależnie od ich wartości winno być dokonywane na zasadach określonych w prawie zamówień publicznych, w szczególności z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji i obiektywizmu zamawiającego oraz jawności i pisemności postępowania.
3. Celem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jest wyłonienie najkorzystniejszej oferty, tzn. oferty która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia publicznego, albo oferty z najniższą ceną.

§ 5.

1. Za organizację systemu zamówień publicznych w Urzędzie Gminy w Wyrach odpowiedzialny jest Wójt oraz dysponenti środków publicznych.
2. Osobą reprezentującą zamawiającego w zakresie prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jest Wójt.
3. Stosowanie procedury zamówień publicznych w Urzędzie Gminy w Wyrach należy do:
 - a) kierowników komórek organizacyjnych merytorycznie odpowiedzialnych za zamówienie publiczne,
 - b) właściwych komisji przetargowych,
 - c) właściwych dysponentów środków publicznych w w/w komórkach organizacyjnych,
 - d) głównego specjalisty ds. zamówień publicznych.
4. Dysponenti środków publicznych ponoszą indywidualną odpowiedzialność za wykonane przez siebie czynności w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
5. Dysponenti środków publicznych w szczególności ponoszą odpowiedzialność za:
 - a) realizację zamówień niezgodnie z niniejszym regulaminem,
 - b) przekroczenie środków finansowych przewidzianych na realizację zamówień,
 - c) treść opisu na fakturach,
 - d) archiwizowanie dokumentacji dotyczącej udzielanych zamówień.

6. Dysponenci środków publicznych w szczególności ponoszą odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 168 z późn. zm.).

§ 6.

Wszystkie czynności w toku procedury udzielenia zamówienia publicznego dokonywane są z zachowaniem wewnętrznych regulacji w Urzędzie Gminy w Wyrach, w tym m.in. w zakresie obiegu dokumentów.

Rozdział 2

Sprawozdawczość zamówień publicznych

§ 7.

1. Na początku roku kalendarzowego główny specjalista ds. zamówień publicznych zgodnie z art. 98 ustawy sporządza roczne sprawozdanie o udzielonych zamówieniach publicznych w Urzędzie Gminy w Wyrach za poprzedni rok budżetowy. Sprawozdanie zostaje sporządzone na podstawie przeprowadzonych postępowań przetargowych oraz informacji uzyskanych od kierowników poszczególnych referatów Urzędu Gminy.
2. Po zatwierdzeniu sprawozdania przez Wójta główny specjalista ds. zamówień publicznych przekazuje je Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych w terminie do 1 marca każdego roku następującego po roku, którego dotyczy sprawozdanie.

§ 8.

1. Wartość zamówienia publicznego ustala kierownik komórki organizacyjnej odpowiedzialnej merytorycznie za zamówienie, jako całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością.
2. Kierownik komórki organizacyjnej odpowiedzialnej merytorycznie za zamówienie nie może dzielić zamówienia na części lub zaniżać jego wartości w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy zgodnie z postanowieniami art. 32-34 ustawy.
3. Ustalenia wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane.
4. Przy ustalaniu wartości szacunkowej wydatków określonego rodzaju, należy dokonać sumowania tych wydatków finansowych z różnych działów i rozdziałów klasyfikacji budżetowej oraz różnych funduszy celowych i innych źródeł, będących w dyspozycji kierowników różnych komórek organizacyjnych w Urzędzie Gminy w Wyrach.
5. Jeżeli w trakcie roku budżetowego, po dokonaniu wydatku określonego w rodzaju, nastąpiła zmiana planu finansowego Urzędu Gminy w Wyrach powodująca zwiększenie środków finansowych na tego rodzaju wydatki, podstawą do ustalenia wartości szacunkowej wydatku jest wysokość kwoty, o którą dokonano zwiększenia w planie finansowym wydatków danego rodzaju.
6. Przy ustalaniu wartości zamówienia publicznego przyjmuje się średni kurs złotego w stosunku do euro określony Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów, wydanym na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy.

Rozdział 3

Zadania komórek organizacyjnych Urzędu Gminy w Wyrach w zakresie udzielania zamówień publicznych

§ 9.

1. Komórki organizacyjne merytorycznie odpowiedzialne za zamówienie publiczne zobowiązane są do współpracy z komisją w zakresie przygotowania projektu Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, jej ewentualnych modyfikacji, wyjaśnień oraz uzupełnień.
2. W przypadku konieczności zasięgnięcia dodatkowych informacji z zakresu, w którym członkowie komisji nie dysponują wystarczającą wiedzą do podjęcia rozstrzygnięcia, komisja może wystąpić do właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej o zajęcie stosownego stanowiska.

§ 10.

1. Sekretariat Urzędu Gminy przyjmuje oferty składane przez wykonawców w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Każda oferta zostaje opatrzona: datą, godziną złożenia, kolejnym numerem oraz podpisem osoby przyjmującej, po czym jest przekazana do przewodniczącego komisji lub upoważnionej przez niego osoby.

§ 11.

1. Referat Finansowy i Budżetu zobowiązany jest na wniosek głównego specjalisty ds. zamówień publicznych przekazać wykaz wykonawców, którzy wnieśli wadium dla danego postępowania z podaniem formy i terminu jego wniesienia.
2. Referat Finansowy i Budżetu przechowuje na oprocentowanym rachunku bankowym budżetu wadium wniesione w pieniądzu. Inne formy wadium przechowywane są w depozycie w kasie Urzędu Gminy.
3. Referat Finansowy i Budżetu zwraca wadium oraz zabezpieczenie należytego wykonania umowy po otrzymaniu pisemnego wniosku złożonego przez głównego specjalisty ds. zamówień publicznych.

Rozdział 4

Umowy o zamówienia publiczne

§ 12.

Do umów w sprawach zamówień publicznych stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks cywilny, o ile przepisy Prawa zamówień publicznych nie stanowią inaczej.

§ 13.

1. Umowy o zamówienie publiczne pod rygorem nieważności, wymagają formy pisemnej.
2. Umowy o udzielenie zamówienia publicznego są jawne i podlegają udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
3. Zakres świadczenia wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.

4. Umowa jest nieważna w części wykraczającej poza określenie przedmiotu zamówienia zawartego w SIWZ.
5. Zmiana warunków umowy o zamówienie publiczne jest niedopuszczalna za wyjątkiem sytuacji określonej w art. 144 ustawy.

§ 14.

1. Umowy o zamówienia publiczne mogą być zawierane wyłącznie na czas oznaczony.
2. Zawarcie umowy na okres dłuższy niż 4 lata wymaga zgody prezesa Urzędu Zamówień Publicznych, za wyjątkiem zwolnień ustawowych, o których mowa w art. 142 ust. 4 oraz art. 143 Prawa zamówień publicznych.
3. Umowy o zamówienia publiczne mogą być zawierane wyłącznie na czas oznaczony na okres nie dłuższy niż 4 lata, za wyjątkiem umów, których przedmiotem są dostawy:
 - a) wody za pomocą sieci wodno-kanalizacyjnej lub odprowadzania ścieków do takiej sieci,
 - b) gazu z sieci gazowej,
 - c) ciepła z sieci ciepłowniczej,
 - d) licencji na oprogramowanie komputerowe,które to umowy mogą być zawierane na czas nieokreślony.

§ 15.

Projekt umowy dołączany do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz umowa winna być przed jej podpisaniem paraflowana przez prawnika.

§ 16.

1. Umowy w sprawie zamówienia publicznego mogą być zawarte tylko w wyniku przeprowadzonego postępowania o zamówienie, zgodnie z przepisami ustawy i niniejszego regulaminu.
2. Umowę podpisuje się z wykonawcą wyłonionym w toku postępowania o zamówienie publiczne, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, z uwzględnieniem przepisu art. 94 ustawy.
3. Wójt może pisemnie upoważnić inną osobę do podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego.

§ 17.

Każda umowa niezależnie od trybu udzielenia zamówienia publicznego oraz niezależnie od wartości umowy podlega zarejestrowaniu w Centralnym Rejestrze Umów w Urzędzie Gminy w Wyrach.

Rozdział 5

Podmiot przygotowujący i przeprowadzające postępowanie oraz zamówienia wspólne

§ 18.

1. Na podstawie art. 15 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych Wójt może powierzyć przygotowanie lub przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego własnej jednostce organizacyjnej lub osobie trzeciej.
2. Zamawiający zgodnie z art. 16 ust. 1 ww ustawy mogą wspólnie przeprowadzić postępowanie i udzielić zamówienia wyznaczając spośród siebie zamawiającego upoważnionego do przeprowadzenia postępowania i udzielenia zamówienia publicznego w ich imieniu i na ich rzecz.

Rozdział 6

Zamówienia współfinansowane ze źródeł zewnętrznych

§ 19.

1. Zamówienia publiczne współfinansowane przez Unię Europejską należy udzielać zgodnie z prawem zamówień publicznych oraz wytycznymi poszczególnych programów operacyjnych.
2. Zamówienia publiczne współfinansowanych z innych źródeł zewnętrznych niż wymienione w pkt. 1 należy udzielać zgodnie z prawem zamówień publicznych oraz wytycznymi podmiotów współfinansujących.

Rozdział 7

Odwołanie, skarga

§ 20.

1. W przypadku złożenia przez wykonawcę odwołania do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych Wójt wyznacza osobę lub osoby biorące udział w postępowaniu odwoławczym.
2. W przypadku złożenia przez wykonawcę skargi do Sądu na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej wszystkie czynności wykonywane będą przez wyznaczoną przez Wójta osobę. Komisja służy pomocą w zakresie przygotowania wszelkich pism procesowych, w szczególności przekazuje niezbędne informacje.

Rozdział 8

Dokumentacja zamówień publicznych

§ 21.

Dokumentacja postępowania o udzielenie zamówień publicznych prowadzona jest w formie papierowej.

§ 22.

1. Dokumentacja związana z udzieleniem zamówienia publicznego o szacunkowej wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty netto 30.000,00 euro powinna zawierać oryginał faktury z pisemną informacją:
„Zamówienie publiczne dokonane zgodnie z art. 4 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.
Centralny numer postępowania (zamówienia):”
2. Przy udzielaniu zamówienia publicznego należy zwrócić uwagę na uzyskanie: dokumentu gwarancyjnego, atestu, dokumentów legalizacyjnych itp.; maksymalnie korzystnych dla gminy.

§ 23.

Jeżeli dysponent środków publicznych w Urzędzie Gminy w Wyrach dokonuje zakupu towaru, zaliczonego do środków trwałych o wartości, o której mowa w art. 16e pkt. 1 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2011r. Nr 74 poz. 397 z późn. zm.), tj. powyżej 3.500 zł (w dacie wydania niniejszego zarządzenia), jest on zobowiązany odebrać od sprzedawcy kartę gwarancyjną oraz zgłosić na piśmie z załączonym drukiem OT (przyjęcie środka trwałego) środek trwały do rejestru środków trwałych, prowadzonego przez Wydział Finansowy i Budżetu Urzędu Gminy w Wyrach.

§ 24.

Główny specjalista ds. zamówień publicznych prowadzi następujące rejestry:

1. **Centralny Rejestr Umów w Urzędzie Gminy w Wyrach** – wzór rejestru stanowi tabela nr 1 (centralny numer umowy składa się z numeru porządkowego oraz roku, w którym zawierana jest umowa),
2. **Rejestr Zamówień Publicznych nie przekraczającej kwoty netto 30.000,00 euro, udzielonych poza ustawą na podstawie i wg kolejności przedkładanych faktur** – wzór rejestru stanowi tabela nr 2 (centralny numer zamówienia składa się z numeru porządkowego, symbolu referatu merytorycznie odpowiedzialnego za realizację przedmiotu zamówienia oraz roku, w którym udzielane jest zamówienie publiczne).

§ 25.

W celu sprawnego i rzetelnego udzielania zamówień publicznych wprowadza się następujące regulaminy:


1. **Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy w Wyrach o szacunkowej wartości zamówienia przekraczającej wyrażoną w złotych równowartości kwoty netto 30.000 euro** – załącznik nr 1,
2. **Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy w Wyrach o szacunkowej wartości zamówienia nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty netto 30.000 euro** – załącznik nr 2,
3. **Regulamin komisji przetargowej** – załącznik nr 3.

§ 26.

Schemat procedury udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy w Wyrach stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

Postanowienia końcowe

- II. Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc Zarządzenie Wewnętrzne nr 50/2009 Wójta Gminy w Wyrach z dnia 29.12.2009r. w sprawie zmiany regulaminu postępowania w sprawach o udzielenie zamówień publicznych w Urzędzie Gminy w Wyrach.
- III. Zobowiązuje się wszystkich pracowników Urzędu Gminy w Wyrach do stosowania oraz przestrzegania niniejszego regulaminu.
- IV. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania za wyjątkiem § 24 pkt. 2, który wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2014r.


WÓJT GMINY
WYRY
mgr Barbara Prasol

