

Zarządzenie Nr 120.3.2014
Wójta Gminy Trzebiechów
z dnia 30 maja 2014 roku

w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r., poz. 594 z późn. zm.), art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r., poz. 885 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

- § 1. Wprowadza się do stosowania w Urzędzie Gminy Trzebiechów „Regulamin udzielania zamówień publicznych” stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Traci moc zarządzenie Nr 1/2011 Wójta Gminy Trzebiechów- Kierownika Urzędu z dnia 28 kwietnia 2011r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych.
- § 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJTA GMINY
mgr inż. Stanisław Drobek

Regulamin udzielania zamówień publicznych

- § 1 1. Wydatkowanie środków publicznych dokonywane jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2013r., poz. 907, z późn. zm.) oraz procedurami określonymi w niniejszym regulaminie.
2. Wydatkowanie środków publicznych jest realizowane po przeprowadzeniu analizy wydatkowania zgodnie z zasadą celowości, gospodarności, legalności z uwzględnieniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów przynoszących wymierne korzyści zamawiającemu w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.
- § 2 1. Celem zachowania jawności i przejrzystości w wydatkach publicznych, które nie są objęte obowiązkiem stosowania ustawy – Prawo zamówień publicznych wprowadza się poniższe zasady wydatkowania tych środków.
2. Zasady te obowiązują w Urzędzie Gminy Trzebiechów.
- § 3 1. Zamówień udzielonych w trybie określonym niniejszym regulaminem wolno udzielać dla zamówień, których roczna wartość netto nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty **30.000 Euro**. Średni kurs złotego w stosunku do euro, stanowiący podstawę przeliczania wartości wydatków, określa rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów wydane na podst. art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2013r., poz. 907, z późn. zm.), zwanej dalej ustawą.
- § 4 1. Przy udzieleniu zamówienia nie przekraczającego **3.000 zł** netto rocznie na zakup towarów i usług tego samego rodzaju dopuszcza się możliwość dokonania wydatku z zachowaniem zasady rozeznania rynku i konkurencyjności bez stosowania pisemnego zlecenia. Uzasadnienie dokonania wydatku sporządza się na dokumencie finansowym (faktura VAT, rachunek) w formie szczegółowego opisu.
2. W przypadku udzielenia zamówienia obejmującego wydatki **powyżej 3000 zł do 20.000 zł** netto rocznie ponoszone na zamówienia typowe, rodzajowe nie wymaga się formy pisemnej umowy a udzielane mogą być w formie pisemnego zlecenia zarejestrowanego zgodnie z jednolitym ramowym wykazem akt na merytorycznym stanowisku pracy.
3. Udzielenie zamówienia o wartości powyżej **20.000 zł** netto wymaga przeprowadzenia pisemnych rokowań lub złożenia zapytania ofertowego do co najmniej trzech oferentów oprócz przypadków, w których zamówienie może być wykonane tylko przez jednego wykonawcę (np. zakup kopi map z państwowych zasobów geodezyjnych, ochrona praw autorskich, udzielanie zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej).

4. W przypadku awarii i innych zdarzeń losowych zamówienie może być udzielone według trybu określonego dla zamówień do **20.000** zł netto.
 5. Wójt może ustalić inną, niż określona w ust. 1 – 4 procedurę przeprowadzania postępowania.
- § 5 Postępowanie przygotowują i przeprowadzają pracownicy zatrudnieni na poszczególnych stanowiskach pracy.
- § 6 Dokumentację postępowania stanowią:
- 1) umowa lub zamówienie (w przypadku zawarcia w formie pisemnej),
 - 2) faktura lub rachunek z adnotacją na odwrocie, że zamówienie realizowane jest na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy,
 - 3) opis przedmiotu zamówienia,
 - 4) oferty i zapytania,
 - 5) wszelkie inne dokumenty związane z postępowaniem.
- § 7 Ewidencję zamówień publicznych prowadzą pracownicy zatrudnieni na poszczególnych stanowiskach pracy zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt.
- § 8
1. Zamówień powyżej kwoty **30.000** Euro należy udzielać zgodnie z art. 10 ustawy – Prawo zamówień publicznych przyjmując jeden z trybów udzielania zamówienia:
 - 1) tryb podstawowy,
 - a) przetarg nieograniczony,
 - b) przetarg ograniczony,
 - 2) negocjacje z ogłoszeniem,
 - 3) dialog konkurencyjny,
 - 4) negocjacje bez ogłoszenia,
 - 5) zamówienia z wolnej ręki,
 - 6) zapytania o cenę,
 - 7) licytacji elektronicznej – tylko w przypadkach określonych w ustawie.
 2. Zabezpieczenia należytego wykonania umowy o zamówienie publiczne, o których mowa w art. 148 ust. 1 pkt 2 – 5 oraz ust. 2 pkt 1 – 3 ustawy – Prawo zamówień publicznych, wnoszone przez wykonawcę przechowywane są przez Skarbnika Gminy w sejfie w zaplombowanej teźce.
- § 9 Centralny rejestr umów i zleceń prowadzi Skarbnik Gminy.
- § 10
1. Urzędowe rejestry zamówień publicznych do kwoty **30.000** Euro i powyżej kwoty **30.000** Euro prowadzi Skarbnik Gminy.
 2. Zobowiązuje się pracowników Urzędu do rejestracji w tych rejestrach zamówień publicznych, o których mowa w § 4 ust. 2 i 3 i § 8 ust. 1
 3. Nadzór nad procedurami prowadzi Sekretarz Gminy.
- § 11 Zobowiązuje się pracowników Urzędu do wprowadzenia niniejszych procedur.