

ZARZĄDZENIE NR V/738/2010
WÓJTA GMINY BARANÓW

z dnia 29 lipca 2010 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Baranów.

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) w związku z art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010r. Nr 113, poz.), - zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam "Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Baranów" w brzmieniu ustalonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuję wszystkich pracowników Urzędu Gminy Baranów do zapoznania się z regulaminem, o którym mowa w treści § 1.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikowi merytorycznemu UG Baranów realizującemu zadania z zakresu zamówień publicznych.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEN PUBLICZNYCH W URZĘDZIE GMINY BARANÓW

§ 1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie – oznacza to ustawę Prawo zamówień publicznych;
- 2) zamawiającym – oznacza to Gminę Baranów lub Urząd Gminy Baranów;
- 3) kierownika jednostki – oznacza to Wójta Gminy Baranów;
- 4) komórce organizacyjnej – należy przez to rozumieć odpowiedni referat Urzędu Gminy Baranów.

§ 2. W celu przestrzegania zasad, form i trybu postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych tworzy się system zamówień publicznych, w skład którego wchodzi:

- 1) ustawa, przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie oraz inne przepisy związane z zamówieniami publicznymi;
- 2) przepisy wewnętrzne obowiązujące w Urzędzie Gminy Baranów w sprawie zamówień publicznych;
- 3) osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

§ 3. Organizacją procesu zamówień publicznych zajmują się:

- 1) kierownik jednostki,
- 2) komisja przetargowa,
- 3) Skarbnik Gminy,
- 4) radca prawny Urzędu Gminy Baranów,
- 5) biegli powoływani w przypadku przygotowania postępowania lub oceny ofert wymagających wiadomości specjalnych,
- 6) pracownik merytoryczny Urzędu Gminy Baranów, któremu w zakresie czynności powierzono realizację zadań z zakresu zamówień publicznych.

§ 4. Komisja przetargowa działa na podstawie „Regulaminu pracy komisji przetargowej”.

§ 5. Do obowiązków Skarbnika Gminy należy w szczególności:

- 1) zgłaszanie ewentualnych zastrzeżeń do kompletności oraz formalno-rachunkowej rzetelności i prawidłowości umów o zamówienia publiczne, faktur i innych dokumentów związanych z prowadzonym postępowaniem o zamówienie publiczne;
- 2) przeprowadzanie kontroli zgodności zobowiązań wynikających z umów o zamówienia publiczne z planem finansowym jednostki;
- 3) kontrola terminowej realizacji zobowiązań;
- 4) przyjmowanie i zwrot wadium;
- 5) przyjmowanie zabezpieczenia należytego wykonania umowy;

§ 6. Do obowiązków radcy prawnego należy w szczególności:

- 1) współdziałanie przy konstruowaniu projektów umów,
- 2) opiniowanie umów o zamówienia publiczne,
- 3) obsługa prawna postępowań protestacyjnych, odwoławczych i sądowych,

4) opiniowanie pod względem prawnym zasadności zmian postanowień w zawartych umowach oraz możliwości odstąpienia od zawartej umowy,

§ 7. Do obowiązków pracownika, któremu w zakresie czynności powierzono realizację zadań z zakresu zamówień publicznych należy w szczególności:

- 1) prowadzenie rejestru zamówień publicznych,
- 2) uczestnictwo w pracach komisji przetargowej,
- 3) prowadzenie dokumentacji postępowania,
- 4) publikacja we współpracy z informatykiem UG Baranów dokumentacji na odpowiednich stronach internetowych, w Biuletynie Zamówień Publicznych, na tablicy ogłoszeń,
- 5) sporządzanie rocznych sprawozdań o udzielonych zamówieniach.

§ 8. 1. Udzielanie zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 14 000 euro, dopuszczalne jest jedynie w ramach wydatków ujętych w planach finansowych i musi przebiegać terminowo, w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

2. Udzielanie zamówień, o których mowa w pkt 1, nie może prowadzić do podziału zamówienia na części lub zaniżenia jego wartości w celu obejścia przepisów ustawy.

3. Realizacją zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 14 000 euro, zajmuje się właściwy pracownik komórki organizacyjnej, której postępowanie dotyczy.