

ZARZĄDZENIE Nr 132/2018

Burmistrza Czaplinka

z dnia 10 grudnia 2018 r.

w sprawie: zasad udzielania zamówień publicznych przez Gminę Czaplinek

Działając na podstawie art. 33 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r., poz. 994 ze zm.) w związku z art. 18 i art. 19 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Do zamówień publicznych na roboty budowlane, dostawy i usługi udzielane przez Gminę Czaplinek, zwaną dalej „Gminą” stosuje się ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 ze zm.).
2. Wszystkie osoby uczestniczące w postępowaniu po stronie Gminy są obowiązane podczas udzielania zamówień publicznych do:
 - a) znajomości Prawa zamówień publicznych wraz z aktami wykonawczymi,
 - b) stosowania przepisów i innych uregulowań dotyczących udzielania zamówień publicznych,
 - c) zachowania należytej staranności przy wyborze najkorzystniejszej oferty,
 - d) dbania o dobre imię i interes Gminy.

§ 2

Stosowanie ustawy Prawo zamówień publicznych i wszystkich procedur związanych z udzielaniem zamówienia publicznego ma na celu każdorazowo wybranie najkorzystniejszej oferty i doprowadzenie do uzyskania najkorzystniejszych warunków umowy pomiędzy Gminą a dostawcą lub wykonawcą.

§ 3

Wybór najkorzystniejszej oferty w zamówieniach publicznych, których szacunkowa wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 30.000 euro, jest przeprowadzany przez Komisję Przetargową, o której mowa w § 4 ust. 1.

§ 4

1. Powołuję stałą Komisję Przetargową do przeprowadzania przetargów, których wartość w złotych określona została powyżej równowartości kwoty 30.000 euro w składzie:
 - 1) Jarosław Tarnowski – Przewodniczący
 - 2) Marek Młynarczyk – Z-ca Przewodniczącego
 - 3) Monika Sapińska – Sekretarz
 - 4) Zbigniew Krasoń – Członek
 - 5) Manuela Nowak – Członek

2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego jego funkcję pełni Zastępca Przewodniczącego.
3. Burmistrz z własnej inicjatywy lub na wniosek Komisji Przetargowej może powołać biegłych.
4. Do zamówień publicznych poniżej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro stosuje się ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 ze zm.) zwracając uwagę na to, żeby wydatki były dokonywane:
 - a) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów i optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów,
 - b) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań,
 - c) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

§ 5

1. Propozycje oraz wynik prac Komisji Przetargowej zatwierdza Burmistrz lub osoba przez niego upoważniona.
2. Protokół postępowania w sprawie zamówienia publicznego, o wartości przekraczającej wyrażonej w złotych równowartość kwoty 30.000 EURO, podpisuje cały skład Komisji Przetargowej biorącej udział w postępowaniu. Przewodniczący Komisji przedstawia protokół do zatwierdzenia Burmistrzowi lub osobie przez niego upoważnionej.

§ 6

1. Przewodniczący Komisji Przetargowej oraz Z-ca Przewodniczącego w przypadku nieobecności Przewodniczącego, odpowiadają za prawidłowe stosowanie zasad, form i trybów udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Czaplinku.
2. Sekretarz Komisji Przetargowej odpowiada za zachowanie formy pisemnej prowadzonego postępowania oraz dochowanie zasady jawności postępowania, zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, sporządza roczne sprawozdanie o udzielonych zamówieniach o wartości przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty 30.000 EURO. Ewidencję udzielonych zamówień publicznych poniżej wartości 30.000 EURO prowadzą poszczególne referaty bądź stanowiska samodzielne i przekazują pisemnie wartość netto udzielonych zamówień za dany rok kalendarzowy najpóźniej do 31 stycznia roku następnego Sekretarzowi Komisji Przetargowej.
3. Członkowie Komisji Przetargowej odpowiadają za prawidłowe wykonanie czynności powierzonych przez Przewodniczącego Komisji Przetargowej, a zwłaszcza za dokładne sprawdzenie powierzonej oferty lub ofert.

§ 7

1. Kierownik Referatu Urzędu Miejskiego, bądź pracownik na samodzielnym stanowisku, wnioskujący o dokonanie zamówienia publicznego jest zobowiązany uzyskać akceptację treści wniosku o udzielenie zamówienia publicznego przez Przewodniczącego Komisji Przetargowej lub Z-cę Przewodniczącego Komisji Przetargowej, a następnie zatwierdzenie go przez Burmistrza Czaplinka lub osobę przez niego upoważnioną.
2. Osoba, o której mowa w pkt. 1 jest obowiązana do przedstawienia:
 - a) ustaleń dotyczących wartości zamówienia,
 - b) kosztorysu inwestorskiego z przedmiarem robót oraz specyfikacją techniczną wykonania i odbioru robót budowlanych bądź dokumentu określającego szacunkową wartość zamówienia publicznego,
 - c) specyfikacji istotnych warunków zamówienia z załącznikami, w tym wzoru umowy lub ogólnych warunków umowy.

§ 8

Osoby, o których mowa w § 7 pkt. 1 są zobowiązane do przechowywania dokumentacji z postępowań minimum przez 4 lata od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia w sposób gwarantujący jego nienaruszalność.

§ 9

Traci moc zarządzenie Nr 102/2015 Burmistrza Czaplinka z dnia 30 września 2015 r. w sprawie zasad udzielania zamówień publicznych przez Gminę Czaplinek.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ CZAPLINKA

Marcin Maruszewicz


Tomasz J. Musiał
adwokat