

Zarządzenie Nr.....<sup>24</sup> 2014

Burmistrza Szczawna -Zdroju

z dnia .....<sup>20 05</sup> 2014 r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu przeprowadzania konkursów i udzielania przez Uzdrowską Gminę Miejską Szczawno-Zdrój zamówień publicznych, których wartość jest równa lub przekracza wyrażoną w złotych równowartość 30.000 euro.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 i 4 ustawy z dnia z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 594) w związku z art. 247 ust. 2 i art. 254 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 r., poz.885 ze zm.) oraz art. 7, art. 15, art. 18 i art. 19 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 20 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.)

§ 1. Ustalam Regulamin udzielania zamówień publicznych w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikom Wydziałów Urzędu Miejskiego w Szczawnie-Zdroju.

§ 3. Traci moc zarządzenie nr 77/07 Burmistrza Szczawna-Zdroju z dnia 1 października 2007 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
Szczawna-Zdroju

*Tadeusz Wicelak*

*Paul*

**ADWOKAT**

*Mark Żegnatek*

Załącznik do Zarządzenia Nr 24 /2014  
Burmistrza Szczawna-Zdroju z dnia  
20 05 ..... 2014 r.

## REGULAMIN

przeprowadzania konkursów i udzielania zamówień publicznych,  
których wartość jest równa lub przekracza wyrażoną w złotych  
równowartość 30.000 euro

## I. Postanowienia wstępne

### § 1.

1. Zamówienia publiczne udzielane przez Uzdrowską Gminę Miejską Szczawno-Zdrój mogą być realizowane jedynie na zasadach określonych przepisami:

- ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.), zwanej w dalszej części regulaminu „ustawą”,
- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.), zwanej dalej „ustawą finansową”,
- ustawy z 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. Nr 16, poz. 93 ze zm.),
- aktów wykonawczych do ustawy - Prawo zamówień publicznych.

### § 2.

1. Niniejszy regulamin określa wewnętrzną organizację postępowania w sprawach zamówień publicznych na:

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

które opłacane są w całości lub w części ze środków finansowych Uzdrowskiej Gminy Miejskiej Szczawno-Zdrój bez względu na źródło pochodzenia tych środków.

2. Wszystkie jednostki i komórki organizacyjne Gminy zobowiązane są do stosowania przepisów ustaw, o których mowa w § 1, przepisów wykonawczych do tych ustaw oraz niniejszego regulaminu.

## II. Ogólne zasady realizacji zamówień publicznych

### § 3.

1. Sposób realizacji zamówienia uzależnia się od wartości przedmiotu zamówienia. Rozróżnia się następujące postępowania:
  - 1) dostawy, usługi i roboty budowlane, których wartość zamówienia przekracza wyrażoną w złotych równowartość 30.000 euro i nie przekracza wartości zamówienia określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy,
  - 2) dostawy, usługi i roboty budowlane, których wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.

### § 4.

1. Wszyscy pracownicy uczestniczący w postępowaniu o zamówienie publiczne, zobowiązani są do stosowania obowiązujących w tym zakresie przepisów ustaw i postanowień niniejszego regulaminu.
2. Uczestników postępowania o zamówienie publiczne obowiązują zasady ogólne zgodne z ustawą:
  - 1) postępowanie o udzielenie zamówienia należy przygotować i przeprowadzić w taki sposób, który zapewni zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców,
  - 2) w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy nie wolno dzielić zamówień na części lub zaniżać ich wartości,
  - 3) nie należy opisywać przedmiotu zamówienia w sposób, który utrudniałby uczciwą konkurencję,
  - 4) wszystkie postępowania o udzielenie zamówienia mają być prowadzone w formie pisemnej w języku polskim,
  - 5) należy zachować zasadę jawności na każdym etapie postępowania za wyjątkiem informacji stanowiących tajemnice, określone w ustawie.

## III. Postanowienia szczegółowe

### § 5.

1. Każdorazowo do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Burmistrz ustala skład osobowy komisji przetargowej. ✓
  2. Organizację, tryb pracy oraz zakres obowiązków komisji przetargowej określają
- ky*

przepisy ustawy oraz Zarządzenie nr 41 /2004 Burmistrza Szczawna- Zdroju z dnia 14 czerwca 2004 r.

3. Całokształt prowadzonego postępowania nadzoruje i koordynuje oraz przeprowadza procedury związane z udzielaniem zamówień, inspektor ds. zamówień publicznych.
4. Do obowiązków inspektora ds. zamówień publicznych należy, między innymi:
  - 1) przygotowywanie i przeprowadzanie procedur zamówień publicznych na dostawy, usługi oraz roboty budowlane,
  - 2) kontrola i opiniowanie wniosków w sprawie udzielania zamówień publicznych, udział w pracach Komisji przetargowych oraz protokołowanie posiedzeń,
  - 3) opracowywanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
  - 4) formułowanie odpowiedzi zawierających uzasadnienia faktyczne i prawne w zakresie, odrzucania ofert, unieważniania postępowań, protestów i odwołań,
  - 5) redagowanie ogłoszeń w sprawach zamówień publicznych wymaganych ustawą,
  - 6) zawiadomienie wykonawcy, którego oferta w danym postępowaniu została wybrana jako najkorzystniejsza, o tym fakcie oraz o miejscu i terminie podpisania umowy,
  - 7) prowadzenie rejestrów postępowań o zamówienia publiczne i rejestrów zawartych umów,
  - 8) sporządzanie sprawozdań o udzielonych zamówieniach.

#### § 6.

1. Zamówienia publiczne realizowane są w trybach określonych w ustawie.
2. Decyzję w sprawie zastosowania właściwego trybu zatwierdza Burmistrz.
3. Warunkiem rozpoczęcia we właściwym trybie postępowania o zamówienie publiczne jest złożenie Burmistrzowi przez Wydział na rzecz, którego przygotowywane jest postępowanie o zamówienie publiczne, zwanego dalej „wydziałem merytorycznym”, pisemnego wniosku o jego wszczęcie.

#### § 7.

1. Do obowiązków Wydziału merytorycznego, należy:
  - 1) przygotowanie parametrów technicznych przedmiotu zamówienia, kosztorysów, dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznej oraz innych niezbędnych w postępowaniu dokumentów,
  - 2) opracowywanie projektów umów,
  - 3) złożenie wniosku o przeprowadzenie postępowania,
  - 4) obliczenie z należyłą starannością całkowitej wartości szacunkowej poszczególnych grup lub kategorii zamówień bez podatku od towarów i usług,




- 5) przygotowywanie opisu przedmiotu zamówienia,
- 6) uczestniczenie wydelegowanych pracowników w pracach komisji przetargowych.

#### § 8.

1. Każdy Wydział przed przystąpieniem do opracowywania zapotrzebowania w sprawie zamówienia publicznego jest zobowiązany określić wartość zamówienia, której podstawą ustalenia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością.
2. Podstawą wyliczenia wartości zamówienia jest w szczególności:
  - 1) wartość rynkowa w dostawach i w usługach liczona na podstawie przeciętnych aktualnych cen rynkowych stosowanych w miejscu wykonywania zamówienia,
  - 2) w robotach budowlanych podstawą jest kosztorys inwestorski lub planowane koszty robót budowlanych lub/i prac projektowych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym,
  - 3) podstawą ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo jest zgodnie z wyborem zamawiającego, łączna wartość zamówień.

#### § 9.

1. Wydział merytoryczny ma obowiązek jednoznacznie i wyczerpująco opisać przedmiot zamówienia za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń uwzględniając wszelkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty, bez wskazywania znaków towarowych, patentów lub źródła pochodzenia chyba, że jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia.
  2. Przedmiot zamówienia powinien być opisany:
    - 1) za pomocą cech technicznych i jakościowych przy przestrzeganiu Polskich Norm przenoszących europejskie normy zharmonizowane lub norm innych państw członkowskich Europejskiego obszaru Gospodarczego przenoszących te normy,
    - 2) w przypadku braku Polskich Norm przenoszących europejskie normy zharmonizowane lub normy innych państw członkowskich Europejskiego obszaru Gospodarczego przenoszących te normy przedmiot zamówienia opisuje się za pomocą europejskich aprobat technicznych, wspólnych specyfikacji technicznych, norm międzynarodowych lub w inny sposób określony ustawą,
    - 3) przedmiot zamówienia w robotach budowlanych opisuje się za pomocą dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót lub za pomocą kosztorysu inwestorskiego wraz z przedmiarami robót, jeśli nie jest wymagana dokumentacja projektowa,
- 

- 4) do opisu przedmiotu zamówienia stosuje się nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień.

#### § 10.

1. Do obowiązków kierowników Wydziałów merytorycznych należy udzielanie wszelkich informacji związanych z przedmiotem zamówienia, a w szczególności:
  - 1) wskazanie źródła, z którego będzie finansowane zamówienie,
  - 2) określenie wartości zamówienia,
  - 3) przedstawienie propozycji dotyczących warunków, które zostaną postawione wykonawcom w postępowaniu,
  - 4) zaproponowanie kryteriów oceny ofert,
  - 5) wskazanie terminu wykonania zamówienia,
  - 6) wniesienie uwag i propozycji dotyczących zapisów zawartych w projekcie umowy.

#### § 11.

1. Komisja przetargowa, przyjmuje najistotniejsze założenia do opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Specyfikację istotnych warunków zamówienia opracowuje Komisja przetargowa w oparciu o przepisy ustawy.
3. Projekt umowy w sprawie zamówienia publicznego, opracowany przez Wydział merytoryczny stanowi załącznik do specyfikacji.

#### § 12.

Zamówienia publiczne na dostawy, usługi oraz roboty budowlane zrealizowane przez jednostki lub komórki organizacyjne do tego nieuprawnione jak również przeprowadzone z naruszeniem przepisów ustawy i niniejszego regulaminu będą nieważne.

BURMISTRZ  
Szczawnica Zdroju  
*Tadeusz Właziłak*  
Tadeusz Właziłak