

Zarządzenie Nr 78/2011 Burmistrza Polic z dnia 12 kwietnia roku

w sprawie zasad i trybu udzielania zamówień publicznych przez Gminę Police

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001, Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 z późn. zm) zarządzam, co następuje:

Ustalam zasady i tryb udzielania zamówień publicznych przez Gminę Police:

§ 1. Zamówienia publicznego udziela się trybie:

- 1) przetargu nieograniczonego,
- 2) przetargu ograniczonego,
- 3) negocjacji z ogłoszeniem,
- 4) dialogu konkurencyjnego,
- 5) negocjacji bez ogłoszenia,
- 6) z wolnej ręki,
- 7) zapytania o cenę,
- 8) licytacji elektronicznej.

§ 2.1. Podstawowymi trybami udzielania zamówienia publicznego są:

- 1) przetarg nieograniczony,
- 2) przetarg ograniczony.

2. Udzielenie zamówienia w trybach wymienionych w § 1 pkt 3 – 8 jest możliwe jedynie w przypadkach określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej ustawą.

3. Zarządzenia nie stosuje się do zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro.

§ 3.1. W celu przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego – dla zamówień, których wartość przekracza kwotę 14.000 euro – powołuje się komisję przetargową (zwaną dalej komisją).

2. Regulamin pracy komisji przetargowych, ich skład oraz zakres obowiązków członków komisji przetargowych określa odrębne zarządzenie.

§ 4. 1. Burmistrz podejmuje decyzję w sprawie wyboru trybu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie propozycji przedstawionej przez komisję oraz zatwierdza specyfikację istotnych warunków zamówienia (zwaną dalej SIWZ).

2. Burmistrz dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty wyłonionej w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 5. Dla zamówień publicznych prowadzi się dokumentację określoną w ustawie i w przepisach wykonawczych do ustawy.

§ 6.1. Ogłoszenia o zamówieniach publicznych (zwane dalej ogłoszeniami) sporządzane są i zamieszczane zgodnie z zasadami określonymi w ustawie.

2. Ogłoszenia zamieszcza się na:

- 3) tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Policach przy ul. Stefana Batorego 3, a ogłoszenia o zamówieniach publicznych prowadzonych przez: Wydział Gospodarki Gruntami, Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, Wydział Techniczno – Inwestycyjny, Wydział Urbanistyki i Architektury, komórkę organizacyjną – System Informacji Przestrzennej zamieszcza się dodatkowo w siedzibie Urzędu przy ul. Bankowej 18,
 - 4) stronie internetowej Gminy Police,
 - 5) w dzienniku prasowym, z którym Gmina Police podpisała umowę na zamieszczanie ogłoszeń.
3. Ogłoszenia o zamówieniach, których wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy, zamieszcza się w Biuletynie Zamówień Publicznych udostępnianych na stronie portalu internetowego Urzędu Zamówień Publicznych.
4. Ogłoszenia o zamówieniach, których wartość przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy, przekazuje się do publikacji Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich.

§ 7. 1. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia (zwana dalej SIWZ) sporządzana jest zgodnie z zasadami określonymi w ustawie.

2. SIWZ (wraz z załącznikami) w postępowaniach prowadzonych w trybie przetargu nieograniczonego, zapytania dotyczące treści SIWZ oraz wyjaśnienia publikuje się w sposób określony w § 6 ust. 2 pkt 2.
3. Decyzję o udostępnieniu SIWZ w sposób określony w § 6 ust. 2 pkt 2 w postępowaniach prowadzonych w trybie innym niż przetarg nieograniczony podejmuje Burmistrz na wniosek komisji przetargowej.

§ 8. Poza dokumentami, o których mowa w § 6 i § 7, na stronie internetowej Gminy Police zamieszcza się:

- 1) ogłoszenia o wyborze najkorzystniejszej oferty,
- 2) ogłoszenia o zawarciu umowy,
- 3) kopie protestów dotyczących treści ogłoszeń lub postanowień SIWZ oraz ich rozstrzygnięcia – jeżeli SIWZ została zamieszczona na stronie internetowej Gminy Police.

§ 9. 1. Dokumenty wymienione w § 6 - § 8 w celu zamieszczenia na stronie internetowej Gminy Police przedkłada się w Biurze Promocji i Współpracy Zagranicznej z odpowiednim wyprzedzeniem z podaniem terminu ich publikacji.

2. Treść wniosku o zamieszczanie na stronie internetowej Gminy Police dokumentów wymienionych w § 6 - § 8 została określona w załączniku nr 1 do zarządzenia.
3. Wnioski o zamieszczenie na stronie internetowej Gminy Police SIWZ i ogłoszeń należy przedkładać w Biurze Promocji i Współpracy Zagranicznej nie później niż 3 dni przed wnioskowaną datą ich zamieszczenia.

§ 10. 1. Wydziały Urzędu Miejskiego w Policach po uchwaleniu budżetu Gminy na kolejny rok budżetowy przedkładają w Wydziale Organizacyjno – Prawnym w ciągu 7 dni od daty podjęcia uchwały, pisemną informację o planowanych w ciągu następnych 12 miesięcy zamówieniach, których wartość jest równa lub przekracza kwoty określone w art. 13 ust. 1 ustawy.

2. Na podstawie przedłożonych przez poszczególne Wydziały informacji Wydział Organizacyjno – Prawny sporządza wstępne ogłoszenie informacyjne o planowanych w

ciągu następnych 12 miesięcy zamówieniach publicznych o wartości, o której mowa w art. 13 ust.1 ustawy, w celu przekazania go Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich lub zamieszcza na stronie internetowej Gminy Police.

§ 11. 1. Wydziały Urzędu Miejskiego w Policach zobowiązane są do dnia 15 lutego danego roku budżetowego przedłożyć w Wydziale Organizacyjno – Prawnym sprawozdanie z zamówień publicznych udzielonych w roku poprzedzającym dany rok budżetowy.

2. Na podstawie informacji zawartych w sprawozdaniach, o których mowa w ust. 1, Wydział Organizacyjno – Prawny sporządza roczne sprawozdanie o udzielonych zamówieniach publicznych, które przekazywane jest Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych w terminie do dnia 1 marca każdego roku następującego po roku, którego sprawozdanie dotyczy.

3. Treść sprawozdań, o których mowa w ust.1, powinna być zgodna z treścią wzoru, określoną w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów, wydanym na podstawie art. 98 ust.4 ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 12. 1. Do umów w sprawach zamówień publicznych stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego, chyba że przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych stanowią inaczej.

2. Umowa w sprawie zamówienia publicznego zostaje zawarta z chwilą podpisania jej przez obie strony.

3. Umowy w sprawach zamówień publicznych wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, chyba że przepisy wymagają innej formy szczególnej.

4. Projekt (wzór) umowy, przygotowany przez komisję przetargową, naczelnik wydziału, z którego działalnością związane jest zamówienie publiczne, przedkłada do sprawdzenia przez radcę prawnego według zasad ustalonych w odrębnym zarządzeniu Burmistrza Gminy Police Nr 7/93, zm. Nr 7/96.

5. Umowę przedkłada się do kontrasygnaty Skarbnikowi Gminy lub osobie przez niego upoważnionej, a następnie do podpisu Burmistrzowi lub właściwemu zastępcy Burmistrza.

6. Umowa otrzymuje kolejny numer według wzoru np.: TI.272.1.2011 – z zachowaniem dotychczasowej numeracji umów.

7. Oryginał umowy Wydział przekazuje do Wydziału Finansowo – Budżetowego pozostawiając w Wydziale kopię.

§ 13. Niniejsze zarządzenie dotyczy Wydziałów Urzędu Miejskiego w Policach oraz Urzędu Stanu Cywilnego w Policach i Straży Miejskiej w Policach.

§ 14. Gminne jednostki organizacyjne opracują we własnym zakresie regulaminy w sprawie zasad i trybu udzielania zamówień publicznych oraz regulaminy pracy komisji przetargowych, ich składu oraz zakresu obowiązków i odpowiedzialności członków komisji przetargowych.

§ 15. Traci moc zarządzenie Nr 130/07 Burmistrza Gminy Police z dnia 25 czerwca 2007 roku w sprawie zasad i trybu udzielania zamówień publicznych przez Gminę Police.

§ 16. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Gminy
Władysław Diakun

Załącznik nr 1
do zarządzenia Nr 78/2011
Burmistrza Polic
z dnia 12 kwietnia 2011 roku

Police, dnia

Biuro Promocji
i Współpracy Zagranicznej

Znak:

Wydział
(nazwa wydziału)

zwraca się z prośbą o zamieszczenie w dniu na stronie internetowej Gminy
Police oraz w Biuletynie Informacji Publicznej dokumentów dotyczących postępowania
o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest:

.....
.....
(nazwa przedmiotu zamówienia)

Wyszczególnienie dokumentów:

.....
.....
.....

.....
(data i podpis naczelnika wydziału)

* Treść dokumentów należy załączyć w postaci elektronicznej (poczta elektroniczna lub na innym nośniku informacji).