

**ZARZĄDZENIE Nr 0151 - 43/06**  
**WÓJTA GMINY MAŁDYTY**  
**z dnia 07 listopada 2006 roku.**

**w sprawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych  
przez Urząd Gminy Małdyty**

Na podstawie art. 18 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19 poz. 177) **z a r z ą d z a m** co następuje:

**§ 1.** Ustalam Regulamin udzielania zamówień publicznych przez Urząd Gminy w Małdytach w brzmieniu ustalonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 grudnia 2006 r.

**WÓJTA**  
  
**mgr Antoni Smolak**

Załącznik  
do Zarządzenia Nr 42/ 06  
Wójta Gminy Małdyty  
z dnia 07.11.2006 r.

## **REGULAMIN udzielania zamówień publicznych przez Urząd Gminy w Małdytach**

### **Rozdział I Podstawy prawne**

#### **§ 1**

Regulamin opracowano na podstawie następujących aktów prawnych:

1. Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości ( Dz. U. z 2002 r., Nr 76, poz. 694 z późniejszymi zm.),
2. Ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych ( Dz. U. z 2003 r., Nr 15, poz. 148 z późniejszymi zm.),
3. Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177),
4. Innych aktów prawnych, na które powołuje się regulamin w zakresie omawianych zagadnień.

#### **§ 2**

1. Pracownicy Urzędu Gminy Małdyty z tytułu powierzonych im obowiązków winni zapoznać się z treścią regulaminu i przestrzegać zawartych w nim postanowień. Fakt zapoznania się z przepisami zawartymi w regulaminie winien być potwierdzony podpisem.
2. Sprawy, nie objęte niniejszym regulaminem zostały uregulowane odrębnymi przepisami wewnętrznymi, tj. instrukcją obiegu i kontroli oraz archiwizowania dokumentów finansowo-księgowych.

198

## Rozdział II Objaśnienia

### § 3

Ilekróć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- **urzędzie** – oznacza to Urząd Gminy w Małdytach,
- **Wójt** – oznacza to Wójta Gminy Małdyty,
- **Sekretarzu** – oznacza to Sekretarza Gminy Małdyty,
- **Skarbniku** – oznacza to Skarbnika Gminy Małdyty,
- **komórce organizacyjnej** – oznacza to Referat lub stanowisko pracy.

## Rozdział III Ustalenia szczegółowe

### § 4

Udzielanie zamówień publicznych na dostawy, wykonywanie usług i robót budowlanych jest dopuszczalne jedynie w granicach wydatków, które zostały ujęte w uchwale budżetowej oraz z zachowaniem następujących zasad:

- 1) celowości i oszczędności**, z zapewnieniem najlepszych efektów z danych nakładów przewidzianych w przepisach ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych,
- 2) terminowości** realizacji zadań publicznych,
- 3) wyboru najkorzystniejszej oferty**, z zachowaniem przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

### § 5

- 1.** Decyzja o uruchomieniu właściwej procedury w celu udzielenia bądź zawarcia umowy na dostawy, roboty i usługi należy do Wójta.
- 2.** Wójt Gminy podejmuje decyzję, o której mowa w ust. 1 na podstawie wniosku opracowanego przez Kierownika Referatu Gospodarki Komunalnej w porozumieniu z Sekretarzem Gminy oraz Skarbnikiem Gminy.

### § 6

Komórką organizacyjną właściwą do prowadzenia kompletnej dokumentacji, związanej z postępowaniem o zamówieniach publicznych jest Referat Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.

### § 7

- 1.** Wniosek o dokonanie zamówienia na dostawy, usługi lub roboty winien być sporządzony w formie pisemnej i zawierać:
  - 1)** wyszczególnienie niezbędnych dostaw, usług lub robót (przedmiot zamówienia),

- 2) dane niezbędne do ustalenia właściwej procedury dokonania zamówienia, a w szczególności przewidywany koszt,
  - 3) propozycje zastosowania trybu postępowania wraz z uzasadnieniem, przewidzianym w ustawie o zamówieniach publicznych,
  - 4) przewidywany termin realizacji zamówienia, z uwzględnieniem wymogów wynikających z trybu postępowania.
2. Wniosek na dostawy, usługi lub roboty ciągłe powinien obejmować potrzeby i koszty ponoszone w danym roku budżetowym. Jeżeli wniosek dotyczy zamówienia inwestycyjnego lub remontowego, którego realizacja nastąpi etapami, powinien on obejmować zakres robót i koszty niezbędne do wykonania całego zadania oraz harmonogram rzeczowy i finansowy realizacji inwestycji.

### § 8

1. Zaakceptowany przez Wójta, wniosek jest podstawą do określenia przedmiotu i warunków zamówienia.
2. Przedmiot zamówienia winien być określony za pomocą obiektywnych cech technicznych, jakościowych, a w przypadku robót budowlanych – za pomocą dokumentacji projektowej i kosztorysowej oraz specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót.

### § 9

1. Wyboru najkorzystniejszej oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości do 60.000 euro dokonuje Wójt. Dokumentacja z przeprowadzonego postępowania podlega zatwierdzeniu przez Wójta.
2. Ostateczną decyzję o zawarciu umowy podejmuje Wójt.

### § 10

1. Wybór najkorzystniejszej oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia, którego wartość przekracza 60.000 euro może nastąpić wyłącznie komisyjnie.
2. Komisję, dokonującą oceny i wyboru zgłoszonych ofert, powołuje Wójt.
3. Zasady pracy komisji przetargowej reguluje odrębny Regulamin Komisji Przetargowej.
4. Dokumentacja z przeprowadzonego postępowania podlega zatwierdzeniu przez Wójta.
5. Integralną część dokumentacji stanowi protokół komisji przetargowej.

### § 11

Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej prowadzi rejestr zamówień publicznych Urzędu Gminy w Małdytach o wartości przekraczającej 6000 euro.

### § 12

W przygotowywanych projektach umów o wykonanie zamówienia publicznego należy przestrzegać jednolitych zasad dotyczących warunków płatności, a w szczególności:

- 1) wystawienie faktury, rachunku przez wykonawcę (zgodnej z wymogami ustawy o rachunkowości) nie może nastąpić wcześniej niż po dokonaniu odbioru przedmiotu zamówienia przez zamawiającego,
- 2) płatność wystawionej faktury nie może nastąpić wcześniej niż w ciągu 14 dni od daty otrzymania faktury przez jednostkę,
- 3) projekt umowy powinien zabezpieczać w pełni interesy zamawiającego, zwłaszcza w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez zastrzeżenie prawa do kar umownych.

#### § 13

W każdym przypadku, gdy wybór oferty następuje w drodze komisyjnej, w tym samym trybie winien nastąpić odbiór przedmiotu zamówienia.

### **Rozdział IV Postanowienia końcowe**

#### § 14

Wszyscy pracownicy Urzędu Gminy w Małdytach winni zapoznać się z treścią niniejszego regulaminu i przestrzegać jego postanowień.

WÓJT  
  
mgr Antoni Smolak

Załącznik  
do Regulaminu udzielania  
zamówień publicznych

### Oświadczenie

Niniejszym oświadczam, że przyjąłem(łam) do wiadomości i przestrzegania zasady określone w Regulaminie udzielania zamówień publicznych oraz zobowiązuję się postępować zgodnie z zawartymi w nim postanowieniami. Jednocześnie zobowiązuję się do zapoznania z treścią niniejszego Regulaminu podległych mi pracowników.

#### Wykaz stanowisk organizacyjnych jednostki którym przekazano egzemplarze „Regulaminu udzielania zamówień publicznych”

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Podpis
1	Stanisława Domańska	Sekretarz	
2	Dorota Babicz	Skarbnik	
3	Zbigniew Stasik	Kierownik Ref. GKM	
4	Danuta Olender Lewandowska	Kierownik Ref. Oświaty	
5	Czesław Myc	Inspektor ds. gospodarki gruntami i rolnictwa	
6	Krystyna Szarzyńska	Inspektor ds. kadr	
7	Anna Proc	Podinspektor ds. płac	
8	Stanisław Bienias	Podinspektor ds. p.poż. i spraw obronnych	
9	Anna Czarnecka	Podinspektor ds. przeciwdziałania alkohol i ds. rodziny	
10	Wiesława Mielczarek	Kierownik USC	
11	Dariusz Kłosowski	Doradca prawny	


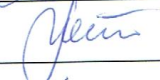

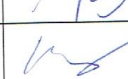


Załącznik  
do Regulaminu udzielania  
zamówień publicznych

### Oświadczenie

Niniejszym oświadczam, że przyjąłem(łam) do wiadomości i przestrzegania zasady określone w Regulaminie udzielania zamówień publicznych oraz zobowiązuję się postępować zgodnie z zawartymi w nim postanowieniami. Jednocześnie zobowiązuję się do zapoznania z treścią niniejszego Regulaminu podległych mi pracowników.

#### Wykaz stanowisk organizacyjnych jednostki którym przekazano egzemplarze „Regulaminu udzielania zamówień publicznych”

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Podpis
1	Stanisława Domańska	Sekretarz	
2	Dorota Babicz	Skarbnik	
3	Zbigniew Stasik	Kierownik Ref. GKM	
4	Danuta Olender Lewandowska	Kierownik Ref. Oświaty	
5	Czesław Myc	Inspektor ds. gospodarki gruntami i rolnictwa	
6	Krystyna Szarzyńska	Inspektor ds. kadr	
7	Anna Proc	Podinspektor ds. płac	
8	Stanisław Bienias	Podinspektor ds. p.poż. i spraw obronnych	
9	Anna Czarnecka	Podinspektor ds. przeciwdziałania alkohol i ds. rodziny	
10	Wiesława Mielczarek	Kierownik USC	
11	Dariusz Kłosowski	Doradca prawny	