

Zarządzenie nr 0050.32.2014
Wójta Gminy Lisków
z dnia 26 czerwca 2014

w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Gminy w Liskowie *Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro netto.*

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 i 4 i art. 31 Ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 roku poz. 594 ze zmianami) w związku z art. 4 pkt 8 i art. 18 ust. 1 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 roku poz. 907) oraz art. 44 ust. 3 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 roku poz. 885 ze zmianami)

ustalam, co następuje :

§ 1

Wprowadzam w Urzędzie Gminy w Liskowie *Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro netto,* stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Regulamin obowiązuje wszystkich pracowników przeprowadzających postępowania o udzielenie zamówienia, do których nie stosuje się ustawy o zamówieniach publicznych.

§ 3

Zobowiązuje się Sekretarza Gminy oraz kierowników referatów do nadzorowania przestrzegania postanowień niniejszego Zarządzenia.

§ 4

Traci moc Zarządzenie nr 0151/66/2009 Wójta Gminy Lisków z dnia 31 grudnia 2009 roku w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Gminy w Liskowie Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
Maria Krawiec

Rozdzielnik :

- Rejestr zarządzeń
- Sekretarz Gminy
- Skarbnik Gminy
- kierownicy referatów
- pracownicy Urzędu Gminy
- a/a.

***Regulamin udzielania zamówień publicznych,
których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych
równowartości kwoty 30.000 euro netto***

§ 1

1. Regulamin określa wewnętrzną organizację postępowania w sprawach dotyczących udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro netto, do których zgodnie z art. 4 pkt 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 roku poz. 907 ze zmianami) nie stosuje się (dalej : Pzp)
2. Niniejszy Regulamin posługuje się terminologią zawartą w art. 2 Ustawy Pzp.
3. Przy ustalaniu wartości Zamówienia stosuje się zasady określone przepisami art. 32 – 35 Ustawy Pzp.
4. Obowiązkiem pracownika merytorycznego jest obiektywne, staranne, zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa i niniejszym Regulaminem, przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
5. Do zamówień określonych w Regulaminie stosuje się przepis art. 44 ust. 3 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 roku poz. 885 ze zmianami), w myśl którego wydatki publiczne powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny.
6. Wydatki obejmujące środki publiczne mogą być ponoszone jedynie na cele i w wysokości określonej w uchwale budżetowej zamawiającego.

§ 2

1. Ramowe procedury udzielania zamówień uregulowano w następującym układzie :
 - 1) Zamówienia o wartości do 20.000 euro netto;
 - 2) Zamówienia o wartości powyżej 20.000 euro netto do 30.000 euro netto.

§ 3

1. Do zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 20.000 euro netto, nie stosuje się procedury określonej w niniejszym Regulaminie, za wyjątkiem ich rejestracji w prowadzonym rejestrze zamówień, do których Ustawy Pzp nie stosuje się.
2. Zamówienia realizowane są przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za realizację danego Zamówienia w oparciu o zasady celowości, oszczędności i gospodarności.

§ 4

1. Dla zamówień o wartości powyżej 20.000 euro netto do 30.000 euro netto przeprowadza się pisemne zapytanie ofertowe, które polega na skierowaniu przez pracownika odpowiedzialnego za realizację danego Zamówienia, zaproszenia do

składania ofert do wybranych wykonawców w liczbie, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, jednakże nie mniejszej niż do dwóch. Wraz z zaproszeniem do składania ofert wykonawcom przesyła się szczegółowe wymagania ofertowe. Wzór zapytania ofertowego wraz ze wzorem formularza ofertowego stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Formularz zapytania ofertowego może być przekazany wykonawcom w formie pisemnej: pocztą zwykłą, doręczony osobiście, faksem lub e-mailem.

2. Po otrzymaniu ofert od wykonawców, pracownik przeprowadzający postępowanie sporządza protokół. Wzór protokołu stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Zamówienia udziela się wykonawcy, który przedłożył najkorzystniejszą ofertę.
4. Za najkorzystniejszą ofertę uważana będzie oferta z najniższą ceną, pod warunkiem, że oferent spełnił pozostałe warunki postawione przez Zamawiającego.
5. Dokumentem potwierdzającym udzielenie Zamówienia jest umowa z wykonawcą.
6. Przed podpisaniem umowy przez Wójta (kierownika zamawiającego), należy uprzednio uzyskać kontrasygnatę Skarbnika Gminy.
7. Dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia prowadzona i przechowywana jest przez pracownika merytorycznego, odpowiedzialnego za całe postępowanie.
8. Przeprowadzenie procedury zapytania ofertowego nie ma zastosowania w przypadku zamówień o charakterze nieprzewidywalnym typu : awarie, nagłe zdarzenia losowe, klęski żywiołowe.

§ 5

1. Do umów zawieranych w sprawach o zamówienie publiczne do 30.000 euro netto stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o kwotach podanych w euro należy przez to rozumieć kurs euro według aktualnego Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych.
3. Zamówienia, których wartość nie przekracza 30.000 euro netto podlegają wpisowi do rejestru zamówień prowadzonego w Urzędzie Gminy w Liskowie.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.