

ZARZĄDZENIE NR 22/2012
WÓJTA GMINY JEZIORA WIELKIE

z dnia 30 maja 2012 r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14000 euro.

Na podstawie art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.) w związku z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2011 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2011 r. Nr 282, poz. 1650) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się regulamin udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14000 euro w Gminie Jeziora Wielkie zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje Sekretarza Gminy Jeziora Wielkie do zapoznania pracowników z niniejszym regulaminem.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

Zbysław Woźniakowski

**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH, KTÓRYCH WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA WYRAŻONEJ
W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 14000 EURO**

§ 1. 1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie będzie mowa o:

- 1) Kierownika Zamawiającego - należy przez to rozumieć Wójta Gminy lub osobę działającą na podstawie upoważnienia Wójta uprawnioną do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o zamówienie publiczne,
- 2) Regulaminie - należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin,
- 3) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.),
- 4) Zamówieniu - należy przez to rozumieć umowę odpłatną (zamówienie odpłatne) zawieraną między Zamawiającym a Wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane.

§ 2. Szacowanie wartości zamówienia.

1. Zamówienia, których wartość szacunkowa netto nie przekracza w skali roku równowartości kwoty 14000 euro, mogą być dokonywane na podstawie procedur określonych niniejszym Regulaminem z pominięciem poszczególnych trybów wymienionych w ustawie.

2. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia należy przestrzegać przepisów Rozdziału 2 ustawy.

§ 3. Procedura udzielania zamówień poniżej kwoty 14000 euro.

1. Regulami stosuje się do zamówień o wartości od 5000 euro netto do 14000 euro netto.
2. Do zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 5000 euro netto nie stosuje się postanowień niniejszego regulaminu.
3. Przy zamówieniach, o których mowa w ust. 1 obowiązuje zasada legalności, celowości, oszczędności i gospodarności.

§ 4. Szczegółowa procedura udzielania zamówienia o wartości powyżej 5000 euro netto do wartości 14000 euro netto.

1. Obowiązkiem pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia jest dopilnowanie odpowiednio wcześniejszego terminu wszczęcia postępowania tak, aby umożliwić przeprowadzenie procedury.

2. Pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację zamówienia składa do Kierownika Zamawiającego wnioski wraz z dokonaniem szacowaniem wartości zamówienia (wzór - załącznik Nr 1)

3. Pracownik merytoryczny kieruje zapytania ofertowe (wzór - załącznik nr 2), zapraszając do składania ofert minimum dwóch oferentów (wzór oferty - załącznik nr 3).

4. Zapytanie ofertowe może być skierowane:

- 1) pisemnie,
- 2) pocztą elektroniczną,
- 3) faksem.

5. Oferta Wykonawcy może być złożona w formach przewidzianych w ust. 4.

6. Wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację zamówienia.

7. Z wyboru najkorzystniejszej oferty sporządza się protokół (wzór - załącznik nr 4).

8. Wynik postępowania jest zatwierdzany przez Kierownika Zamawiającego.

9. Zamawiający udziela zamówienia Wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę, zgodnie z określonymi w zaproszeniu do złożenia oferty kryteriami wyboru najkorzystniejszej oferty.

10. Zobowiązanie finansowe może być podjęte po wcześniejszym zabezpieczeniu na nie środków pieniężnych potwierdzonych przez Skarbnika Gminy.

11. Zamówienia udziela się poprzez zawarcie pisemnej umowy określającej warunki realizacji zamówienia.

12. Dokumentacja z przeprowadzonego zamówienia przechowywana jest u pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za zamówienie.

13. W szczególnych przypadkach dopuszcza się wybór Wykonawcy z pominięciem procedury określonej w niniejszym Regulaminie, po uzyskaniu zgody Kierownika Zamawiającego.

§ 5. 1. W zamówieniach, o których mowa w § 3 ustala się następujące zasady:

1) co do płatności:

- a) wystawienie faktury, rachunku przez Wykonawcę nie może nastąpić wcześniej niż po dokonaniu odbioru przedmiotu zamówienia przez Zamawiającego,
- b) płatność wystawionej faktury, rachunku nie może nastąpić wcześniej niż w ciągu 7 dni od daty otrzymania faktury przez jednostkę,

2) co do warunków istotnych postanowień umowa winna:

- a) zabezpieczać w pełni interes zamawiającego, zwłaszcza w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez zastrzeżenie prawa do kar umownych,
- b) wskazywać osobę odpowiedzialną za realizację warunków umownych,
- c) określać tryb odbioru zamówienia,
- d) określać okres gwarancyjny.

2. Projekt umowy z wybranym Wykonawcą winien być zaopiniowany przez radcę prawnego.

§ 6. Do umów zawieranych w sprawach o zamówienia publiczne do 14000 euro netto stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 7. Integralną część Regulaminu stanowią załączniki:

- 1. Załącznik numer 1 - wniosek.
- 2. Załącznik numer 2 - formularz zapytania ofertowego.
- 3. Załącznik numer 3 - formularz oferty.
- 4. Załącznik numer 4 - protokół z wyboru najkorzystniejszej oferty.