

Zarządzenie nr 0050.26.2016

Wójta Gminy Lubrza

z dnia 11 maja 2016 r.

w sprawie: **regulaminu udzielania zamówień o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.**

Działając na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U.2016.446 z dnia 2016.04.04) oraz art. 35 ust. 3 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (tekst jednolity Dz.U.2013.885 z dnia 2013.08.05 ze zm.);

zarządza się co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Regulamin udzielania zamówień o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro przez Gminę Lubrza, o treści określonej jak w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

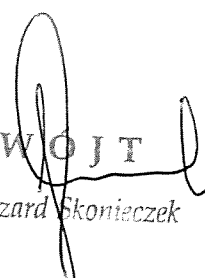
Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3.

Uchyla się zarządzenie nr 0050.09.2014 Wójta Gminy Lubrza z dnia 03 marca 2014 r. w sprawie regulaminu udzielania zamówień o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WOJTA
Ryszard Skonieczek

REGULAMIN
udzielania zamówień o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości
kwoty 30 000 euro przez Gminę Lubrza

I.
POSTANOWIENIA OGÓLNE
§ 1.

1. Regulamin określa warunki i zasady udzielania zamówień na usługi, dostawy i roboty budowlane, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.
2. Zamówienia, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro udziela się na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie z pominięciem trybów udzielania zamówień publicznych, o których mowa w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity opublikowany w Dz.U. z 2015 poz. 2164) zwanej dalej ustawą pzp.

II.
ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ
§ 2.
Zasady ogólne

1. Zamówień dokonuje się zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego, w granicach wydatków, które zostały ujęte w uchwale budżetowej oraz z zachowaniem zasad:
 - a) celowości - co oznacza, że zamówienie w danym czasie jest niezbędne,
 - b) gospodarności - co oznacza, że zamówienie zostało dokonane w sposób oszczędny, racjonalny z zapewnieniem uzyskania najlepszych efektów w stosunku do poniesionych nakładów,
 - c) legalności - co oznacza, że udzielenie zamówienia nie jest sprzeczne z przepisami prawa,
 - d) wyboru najkorzystniejszej oferty- należy przez to rozumieć wybór oferty, która zapewnia najtańsze wykonanie przedmiotu zamówienia po zsumowaniu ceny oraz innych kosztów związanych z realizacją przedmiotu zamówienia np. koszt transportu, eksploatacji w okresie użytkowania itp.
2. Postępowanie w sprawie wyłonienia wykonawcy zamówienia prowadzi pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację zamówienia na podstawie pisemnego polecenia służbowego w postaci akceptacji wniosku rozpoczynającego postępowanie.
3. Pracowników merytorycznych obowiązuje staranne, obiektywne i zgodne z prawem przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia do 30 000 euro.

§ 3.
Ustalenie wartości zamówienia

1. Przystępując do udzielenia zamówienia, pracownik merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację ma obowiązek ustalenia jego wartości z należytą starannością ze szczególnym uwzględnieniem art. 32 ust. 2 ustawy pzp, dotyczącego zakazu dzielenia zamówienia na części oraz zaniżania jego wartości w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy pzp.

2. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia, poza wartością zamówienia, należy dokonać analizy następujących przesłanek: rodzaj zamówienia, powtarzalność w skali roku budżetowego, inne okoliczności warunkujące zasadność kwalifikacji wydatku jako zamówienia o wartości do 30 000 euro.
3. Do określenia wartości szacunkowej zamówienia przepisy ustawy pzp należy stosować odpowiednio.

§ 4.

Zamówienia, których wartość przekracza kwoty 24 000,00 zł

1. W przypadku zamówień o wartości **powyżej 24 000,00 zł** pracownik merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację wszczyna postępowanie, zapraszając do składania ofert, co najmniej **trzech wykonawców** prowadzących działalność stanowiącą przedmiot zamówienia, lub zamieszczając zaproszenie do składania ofert (zapytanie ofertowe) na stronie internetowej Urzędu Gminy z uwzględnieniem terminu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty. Zaproszenie do składania ofert (tzw. zapytanie ofertowe) **skierowane do wybranych wykonawców** pracownik merytoryczny kieruje na piśmie (drogą pocztową, pocztą elektroniczną lub za pomocą fax-u). Ponadto ogłoszenie o możliwości składania ofert na wykonanie zamówienia można zamieścić na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.
2. Wykonawcy składają oferty w formie pisemnej. Za zachowanie formy pisemnej uważa się również przesłanie oferty faksem lub drogą mailową – pod warunkiem dokładnego określenia osoby składającej ofertę.
3. Nie jest konieczna forma pisemna dokonania zamówienia, jeżeli zamówienie dotyczy dostaw lub jednorazowo świadczonej usługi. Podstawą udokumentowania takiego zamówienia będzie faktura opisana przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za udzielenie tego zamówienia.
4. Wyboru oferty najkorzystniejszej dokonuje się na podstawie porównania ceny oferty netto za całość zamówienia lub na podstawie porównania cen jednostkowych w przypadku dostaw wieloasortymentowych, w przypadku kiedy jedynym kryterium ofert jest cena. Dopuszcza się możliwość zastosowania innych kryteriów oceny ofert oprócz ceny np. termin realizacji zamówienia, w stosunku wagowym: cena/inne kryterium oceny = 1:1.
5. Decyzję w sprawie zakupu dostawy, usługi lub roboty budowlanej podejmuje pracownik merytoryczny po przeprowadzeniu postępowania zgodnie z ustaleniami niniejszego paragrafu. Przed udzieleniem zamówienia wymagana jest akceptacja bezpośredniego przełożonego.
6. W przypadku złożenia w postępowaniu tylko jednej oferty, decyzję o jej wyborze podejmuje Wójt Gminy.
7. Za prawidłowość przeprowadzenia postępowania odpowiada pracownik merytoryczny.

§ 5.

Dopuszcza się możliwość odstąpienia za pisemną zgodą Wójta Gminy Lubrza od zasad opisanych w § 4 i dokonania zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą (krótki termin realizacji zamówienia, zadania o specjalistycznym, profesjonalnym charakterze, ograniczona liczba wykonawców, uzasadnione potrzeby gminy etc.).

§ 6.

Zawieranie umów

1. Zamówień o wartość powyżej **24 000 zł** i nie przekraczających wyrażonej w złotych równowartości kwoty **30 000 euro** udziela się na podstawie umowy.
2. Zamówień o wartości poniżej **24 000 zł** udziela się na podstawie umowy lub jednorazowego zlecenia.

§ 7.

Naruszenie zasad, form i trybu postępowania przy udzielaniu zamówień jest traktowane jako naruszenie dyscypliny finansów publicznych, zgodnie z brzmieniem ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Tekst jednolity Dz.U.2013.168 z dnia 2013.02.05.).

WÓJT
Ryszard Skonieczek