

## **Zarządzenie nr 1.2013**

**Wójta Gminy Rawa Mazowiecka**

**z dnia 15 stycznia 2013 roku**

**w sprawie ustalenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych  
których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych  
równowartości kwoty 14 000 EURO**

Na podstawie art. 53 ust.1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych ( Dz.U.z 2009 r. nr 157 poz.1240 ze zm.) oraz § 2 ust. 3 pkt 13 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Rawa Mazowiecka określonego Zarządzeniem Nr 44 / 2009 Wójta Gminy Rawa Mazowiecka z dnia 30 grudnia 2009 roku , zarządzam co następuje :

§ 1. Ustalam Regulamin udzielania zamówień publicznych których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 EURO , będący załącznikiem do niniejszego Zarządzenia

§ 2.Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2013 roku

## **Regulamin udzielania zamówień publicznych**

### **których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych**

### **równowartości kwoty 14 000 EURO**

§ 1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o :

- 1) Kierownika zamawiającego – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Rawa Mazowiecka lub osobę działającą na podstawie upoważnienia Wójta
- 2) Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin
- 3) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo zamówień publicznych
- 4) Zamówieniu – należy przez to rozumieć zamówienie publiczne , czyli 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 14 000 euro , mogą być dokonywane na podstawie procedur określonych niniejszym Regulaminem z pominięciem poszczególnych trybów wymienionych w ustawie.
2. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia w sposób szczegółowy należy przestrzegać przepisów Rozdziału 2 ustawy

§ 3. Procedura udzielania zamówienia publicznego poniżej kwoty 14 000 euro.

1. Regulamin stosuje się do zamówień o wartości od 4 000 euro do 14 000 euro netto, za wyjątkiem zamówień dotyczących zakupu paliwa, usług prawniczych , usług szkoleniowych usług turystycznych oraz opieki nad zwierzętami .
2. Do zamówień , których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 4 000 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 4 000 euro netto do wartości 14 000 euro netto.

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

2. Procedurę rozpoczyna zaakceptowany przez Kierownika Zamawiającego pisemny wniosek wraz z dokonaniem szacowaniem wartości zamówienia.
3. Pracownik merytoryczny kieruje zapytania ofertowe zapraszając do składania ofert minimum dwóch oferentów .
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 zespół składający się z pracownika merytorycznego oraz dwóch członków komisji przetargowej powołanej w urzędzie gminy do udzielania zamówień powyżej 14 000 euro netto .
7. Z wyboru najkorzystniejszej oferty sporządza się protokół
8. Wynik postępowania zatwierdzany jest przez Wójta .
9. Zamawiający udziela zamówienia Wykonawcy , który złożył najkorzystniejszą ofertę .
10. Zobowiązanie finansowe może być podjęte po zabezpieczeniu na nie środków finansowych potwierdzonych przez Skarbnika Gminy.
11. Zamówienie udziela się poprzez zawarcie pisemnej umowy określającej warunki realizacji zamówienia
12. Za prawidłową realizację zawartej umowy na usługi , dostawy lub roboty budowlane odpowiada pracownik merytoryczny
13. Cała dokumentacja z przeprowadzonego postępowania przechowywana jest u pracownika merytorycznego.
14. W szczególnych sytuacjach 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) dotyczące płatności :
    - a) wystawianie faktur , rachunków 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
  - 2) dotyczące warunków istotnych postanowień , umowa powinna:
    - 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 umowy
    - c) określać tryb odbioru zamówienia
2. Projekt umowy z wybranym Wykonawcą winien być zaopiniowany przez radcę prawnego.

§ 6. Do umów zawieranych w sprawach o zamówienie publiczne do 14 000 euro netto , stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.