

**ZARZĄDZENIE NR 120.36.2014
BURMISTRZA ŁABISZYNA
z dnia 30 czerwca 2014 roku**

w sprawie nadania Regulaminu zasad dokonywania zakupu dostaw, usług i robót budowlanych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 907 z późn. zm.) Urzędu Miejskiego w Łabiszynie.

Na podstawie art. 44 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 885 z późn. zm.) **zarządzam, co następuje:**

§1. Zakup dostaw, usług i robót budowlanych dokonuje się zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego oraz ustawą o finansach publicznych z przestrzeganiem zasad uczciwości, legalności i przejrzystości.

§2. Ogólne zasady dokonywania zakupu dostaw, usług i robót budowlanych dokonuje się na zasadach określonych w Regulaminie stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ
Jacek Jęzi Kaczmarek

Regulamin

zasad dokonywania zakupu dostaw, usług i robót budowlanych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.)

§1

Ilećroć jest mowa o:

Uofp - oznacza ustawę z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 885 z późn zm.)

uPzp – oznacza ustawę z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 907 z późn zm.)

Urząd – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Łabiszynie

Kierownika zamawiającego - należy przez to rozumieć osobę lub organ, który - zgodnie z obowiązującymi przepisami, statutem lub umową - jest uprawniony do zarządzania zamawiającym, z wyłączeniem pełnomocników ustanowionych przez zamawiającego;

Osobie merytorycznie odpowiedzialną za realizację zamówienia – pracownik Urzędu związany z przygotowaniem, lub przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania wyznaczony przez Kierownika zamawiającego

Zamawiającym – należy przez to rozumieć Gminę Łabiszyn,

Wykonawcy - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego;

zamówieniach publicznych - należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane.

Dostawach, usługach i robotach budowlanych – należy przez to rozumieć dostawy, usługi, roboty budowlane w rozumieniu ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 907 z późn zm.)

§2

1. Zakup dostaw, usług i robót budowlanych dokonuje się zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego oraz Uofp z przestrzeganiem zasad uczciwości, legalności i przejrzystości.
2. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o zamówienie do wartości określonej w art. 4 pkt 8 uPzp odpowiada osoba merytorycznie odpowiedzialna za realizację zamówienia w zakresie jakim Kierownik zamawiającego powierzył im czynności w postępowaniu oraz czynności związane z przygotowaniem postępowania.
3. Polecenie wykonania zamówienia może być przekazane przez Kierownika zamawiającego ustnie.
4. Ustne polecenie Kierownika zamawiającego może zostać potwierdzone pisemnie. Formą takiego potwierdzenia jest podpisanie wynegocjowanej umowy z wykonawcą przez Kierownika zamawiającego lub odpowiednia adnotacja na dokumencie dotyczącym zamówienia.

§3

1. Zakupy dokonywane są w oparciu o zapytanie ofertowe, które może być składane w formie: ustnej, osobiście lub telefonicznie, albo w oparciu o informacje uzyskane z folderów reklamowych lub stron internetowych, zwanych w dalszej części Regulaminu, rozeznaniem rynku.
2. Osoba merytorycznie odpowiedzialna za realizację zamówienia przeprowadza rozeznanie rynku i wskazuje wykonawcę z najkorzystniejszą ofertą.
3. Osoba merytorycznie odpowiedzialna za realizację zamówienia może dodatkowo wystąpić o złożenie ofert przez wykonawców w formie pisemnej, faksowej lub elektronicznie.
5. Za ofertę najkorzystniejszą uważa się ofertę z najniższą ceną lub przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i innych wymagań jakościowych.

§4

1. Kierownik zamawiającego akceptuje procedurę udzielenia zamówienia, jej formę, tryb, koszty, terminy i inne postanowienia w momencie podpisania przedstawionej umowy.
2. W sytuacji kiedy udzielenie zamówienia nie będzie następowało na podstawie umowy a będzie potwierdzane jedynie fakturą, rachunkiem lub innym dokumentem wystawionym przez wykonawcę, osoba merytorycznie odpowiedzialna za realizację zamówienia musi uzyskać podpis na fakturze kierownika komórki organizacyjnej urzędu.
3. Każdy w/w dokument musi być opisany przez osobę merytorycznie odpowiedzialną za realizację zamówienia w szczególności musi ona wpisać podstawę prawną udzielonego zamówienia.

§5

Nie stosuje się zasad opisanych w niniejszym Regulaminie jeśli instytucja przyznająca środki finansowe żąda stosowania własnych procedur przy udzielaniu zamówień.

BURMISTRZ
Jacek Jędrzej Kaczmarek