

**Zarządzenie
Nr 104/2008
z dnia 16.01.2008**

W sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy w Chodzieży.

Na podstawie art. 44 ust. 1 i art. 47 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz.U. nr 249, poz. 2104 z póź. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy w Chodzieży zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się osobom udzielającym zamówień publicznych w Urzędzie Gminy w Chodzieży

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

WÓJT

mgr Zbigniew Salwa

Regulamin
udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy w Chodzieży

§ 1

Użyte w niniejszym regulaminie określenia oznaczają:

1. **Ustawa** – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. (Prawo zamówień publicznych).
2. **Zamawiający** – Gmina Chodzież ul. Notecka 28, 64-800 Chodzież.
3. **Osoba / Pracownik merytoryczny** – pracownik do którego obowiązków służbowych na podstawie odrębnych przepisów, aktów należy wykonanie sprawy danego zakresu.
4. **Środki publiczne** – środki publiczne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz.U. nr 249, poz. 2104 z póź. zm.).

§ 2

1. Przepisy niniejszego regulaminu mają zastosowanie do zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane o wartości szacunkowej powyżej 14 000 euro oraz zamówień o wartości szacunkowej, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro.
2. Zamówienia o wartości szacunkowej powyżej kwoty 14 000 euro dokonywane są z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych oraz przepisów do niej wykonawczych.
3. Zamówienia o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 14 000 euro mogą być dokonywane z pominięciem stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
4. Bez względu na wartość zamówienia może być powołana komisja przetargowa,



§ 3

1. Podstawą ustalenia każdorazowo wartości zamówienia jest całkowite, szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością przy czym :

1) podstawą obliczenia wartości zamówienia na dostawy lub usługi jest szacunkowa wartość rynkowa zamawianych dostaw lub usług,

2) podstawą obliczenia wartości zamówienia na roboty budowlane jest kosztorys inwestorski.

2. Ustalenia wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące w przypadku dostaw lub usług a w przypadku robót budowlanych nie wcześniej niż 6 miesięcy przed udzieleniem zamówienia.

§ 4

1. Wydatki obejmujące środki publiczne mogą być ponoszone jedynie na cele i w wysokości określonej w planie finansowym Zamawiającego.

2. Jeżeli wydatki na zadanie obejmujące środki publiczne ujęte są w planie finansowym, to jest to jednoznaczne ze zgodą Zamawiającego na udzielenie zamówienia na dane zadanie.

3. Wydatki obejmujące środki publiczne powinny być dokonywane:

1) w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów,

2) w sposób umożliwiający terminową realizację,

3) w sposób zapewniający obiektywizm i bezstronność.

§ 5

1. Zamówienia dokonywane są przez osobę lub osoby merytorycznie odpowiedzialne za zadanie ujęte w planie finansowym.

2. Obowiązkiem osoby merytorycznie odpowiedzialnej za realizację danego zadania jest bezstronne, obiektywne, staranne i zgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego rozeznanie, zakwalifikowanie oraz przygotowanie i przeprowadzenie zamówienia.

§ 6

1. Dokumentacja dotycząca zamówienia o których mowa w § 2 jest przechowywana u pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za przeprowadzenie zamówienia.
2. Pracownik merytoryczny jest odpowiedzialny za sprawowanie nadzoru nad realizacją udzielonego zamówienia (umowy) i ewidencjonowania ponoszonych wydatków.

WÓJCI
mgr Zbigniew Salwa