

Zarządzenie Nr 0151/72/2008
Burmistrza Nowogrodu Bobrzańskiego
z dnia 14.11.2008r.

w sprawie: ustalenia procedur wydatkowania środków publicznych

Na podstawie art.35 ustawy z dnia 30.czerwca 2005 r o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 ze zm.)

zarządzam, co następuje:

I Postanowienia ogólne

§ 1 1. Wprowadzam procedury związane z wydatkowaniem środków publicznych na zakup dostaw, usług, robót budowlanych dokonywanych na cele i w wysokościach ustalonych w uchwale budżetowej Gminy Nowogród Bobrzański w zakresie:

- 1) wydatków podlegających ustawie z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U.z 2006 Nr 164, poz.1163 z póź. zm.)
- 2) wydatków, do których nie stosuje się procedur określonych w art. 4 pkt. 8 w/w ustawy.

§ 2 1. Wydatkowanie środków publicznych jest realizowane po przeprowadzeniu analizy wydatkowania zgodnie z:

- a) zasadą celowości- tj. działalności zmierzającej do realizacji zamierzonego celu,
- b) zasadą gospodarności- tj. działalności racjonalnej i oszczędnej,
- c) zasadą legalności- tj. działalności zgodnej z prawem,

z uwzględnieniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów przynoszących wymierne korzyści zamawiającemu z zachowaniem zasad konkurencyjności.

2. Wydatkowanie środków publicznych dokonywane jest wyłącznie według procedur określonych Prawem zamówień publicznych oraz procedur określonych niniejszym zarządzeniem.

§ 3 Zarządzenie stosują odpowiednio pracownicy Urzędu Miejskiego w Nowogrodzie Bobrzańskim.

§ 5 T 2 I M 2
Rachunek
1000, 1000

II Udzielanie zamówień publicznych o wartości do 14.000 EURO

§ 4. W odniesieniu do wydatków, których wartość nie przekracza 14.000 EURO netto wyrażonych w złotych należy stosować zasady określone w §2 zarządzenia.

§ 5. Celem udokumentowania udzielenia zamówienia publicznego wydatków do 14.000 netto EURO, liczonych według średniego kursu EURO określonego przez Prezesa Rady Ministrów, ustala się dwa tryby postępowania:

I Tryb

1) dopuszcza się możliwość dokonania wydatku nie przekraczającego 15.000 PLN netto rocznie na zakup towarów i usług drobnych w przypadkach uzasadnionych koniecznych potrzeb, z zachowaniem zasady rozeznania rynku i konkurencyjności, bez stosowania pisemnego zlecenia lub umowy. Uzasadnienie dokonania wydatku sporządza się na dokumencie finansowym (faktura VAT, rachunek) w formie szczegółowego opisu,

2) wydatki do 15.000 PLN netto rocznie ponoszone na roboty budowlane wymagają formy pisemnego zlecenia zarejestrowanego zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt na merytorycznym stanowisku:

- a) udzielenie zamówienia do 15.000. PLN netto wymaga przeprowadzenia rozeznania wśród co najmniej dwóch potencjalnych oferentów,
- b) udokumentowanie udzielenia zamówienia do 15.000 PLN netto następuje według wzoru – stanowiącego **załącznik Nr 1** do zarządzenia,
- c) Burmistrz zatwierdza wybór oferenta na protokole oraz podpisuje zlecenie.

II Tryb

1) Wydatki powyżej 15.000 PLN netto rocznie wymagają przeprowadzenia pisemnych rokowań lub zebrania ofert cenowych z co najmniej dwoma oferentami, z zapewnieniem zasad konkurencyjności:

- oferty cenowe zawierać muszą datę ich złożenia, nazwę oferenta wraz z jego podpisem.

2) W przypadku awarii i innych zdarzeń losowych zamówienie udzielane może być według trybu określonego dla zamówień do 15.000 PLN netto.

§ 6. 1. Udzielenie zamówienia powyżej 15.000 PLN netto następuje na wniosek osoby proponującej dokonanie wydatku według ustalonego wniosku stanowiącego **załącznik Nr 2** do zarządzenia.

2. Udzielenie zamówienia wymaga formy pisemnej umowy.

§ 7. Rejestr wydatków do 14.000 EURO netto w formie zleceń, umów, o których mowa w §9 dokonywanych w poszczególnych trybach prowadzą pracownicy samodzielnych stanowisk, zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt.

III Udzielanie zamówień publicznych powyżej 14.000 EURO

§8. 1. W zakresie wydatków powyżej 14.000 EURO netto podlegających ustawie Prawo zamówień publicznych podejmuje się wstępne czynności przygotowawcze polegające na przygotowaniu przez:

 samodzielne stanowiska wniosku o zatwierdzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego określającego w szczególności przedmiot zamówienia, wartość zamówienia - według zasad, określonych w Prawie zamówień publicznych, proponowany tryb postępowania wraz z jego uzasadnieniem.

2. Podejmowane czynności przygotowawcze podlegają sprawdzeniu przez:

 a). Skarbnika Gminy – w zakresie zgodności z planem finansowym,

3. Wzór wniosku stanowi **załącznik Nr 3** do niniejszego zarządzenia.

§9. Celem wdrożenia procedur Prawa zamówień publicznych, każdy pracownik na samodzielnym stanowisku, zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt wszczyna postępowanie najpóźniej w terminie 7 dni od dnia zatwierdzenia wniosku przez Burmistrza i sprawdzeniu przez Skarbnika Gminy. (załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia).

§10. Zamówienia publiczne powyżej 14.000 EURO netto rejestrowane są przez pracowników stanowisk, zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt według wzoru określonego w **załączniku Nr 4** do niniejszego zarządzenia, zgodnie z klasyfikacją jednolitego rzeczowego wykazu akt.

§11. Kopie rejestrów zamówień publicznych powyżej 14.000 EURO za dany rok kalendarzowy, każdy pracownik Urzędu Miejskiego w Nowogrodzie Bobrzańskim zobowiązany jest przekazać w terminie do 31 stycznia następnego roku, pracownikowi odpowiedzialnemu za sporządzenie sprawozdania z wykonania zamówień publicznych za dany rok kalendarzowy.

IV Postanowienia końcowe


§12. Nadzór nad stosowaniem zarządzenia realizuje Burmistrz Nowogrodu Bobrzańskiego

§13. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom Urzędu Miejskiego

§14. Burmistrz osobnym zarządzeniem powoła osobę odpowiedzialną za wykonanie sprawozdania z zamówień publicznych za dany rok kalendarzowy.

§15. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§16. Traci moc Zarządzenie nr 0151/32/2007 z dnia 03 września 2007 roku.

BURMISTRZ

mgr Grzegorz Jankowski

Osoba realizująca postępowanie
Imię i nazwisko

.....
(data)

PROTOKÓŁ
UDOKUMENTOWANIA POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE
ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO O WARTOŚCI DO 15.000 PLN NETTO

1. Przedmiotem Zamówienia jest.....
.....
.....
(wpisać przedmiot zamówienia)
2. Z uwagi na fakt, iż wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty 14.000 EURO, postępowanie nie podlega przepisom ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (art. 4 pkt 8).

3. W dniu r. zwrócono się telefonicznie/pisemnie* do niżej wymienionych potencjalnych oferentów z zapytaniem czy mogą zrealizować przedmiotowe zamówienie.
.....
.....
(podać nazwy i adresy oferentów)

4. Uzyskano następujące informacje dotyczące przedmiotu zamówienia
(cena oraz inne istotne elementy np. jakość, estetyka, nazwa producenta itp.)
.....
.....
.....

5. W wyniku dokonanego rozpoznania rynku zdecydowano, że przedmiotowe zamówienie udzielone zostanie
.....
(wpisać nazwę i adres podmiotu, któremu udzielono zamówienia)

za cenę:

netto zł
brutto (w tym podatek VAT) zł

Postępowanie prowadził
(imię i nazwisko, podpis)

.....
Sprawdzono pod względem finansowym

Zatwierdził

.....
(data i podpis kierownika jednostki organizacyjnej
lub osoby upoważnionej)

*niepotrzebne skreślić

Osoba
realizująca postępowanie
imię i nazwisko.....

Nr sprawy

WNIOSEK

z dniar.

w sprawie zatwierdzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości **powyżej 15.000 PLN do 14.000 EURO** nie podlegającego ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych art. 4 pkt 8.

1) Przedmiot zamówienia: szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

.....
.....
.....

2) Szacunkowa wartość zamówienia

netto: zł

Średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych według Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia

..... r. (Dz.U. zNr, poz. (..... zł/): euro

narzut z tytułu podatku VAT %, kwota podatku VAT: zł

brutto: zł

na podstawie :

Osoba dokonująca ustalenia wartości zamówienia:
imię i nazwisko, podpis

3) Termin wykonania zamówienia:

4) Proponowane kryteria:

..... waga
..... waga

Podpis wnioskodawcy

.....
imię i nazwisko

Sprawdził pod względem zgodności
z Ustawą P.Z.P.

.....
imię i nazwisko osoby

.....
*Zatwierdzono pod względem zgodności
z planem finansowym*

Zatwierdzam

.....
podpis kierownika jednostki organizacyjnej

Osoba
realizująca postępowanie
imię i nazwisko

Nr sprawy

WNIOSEK

w sprawie zatwierdzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
powyżej 14 000 EURO
z dniar.

- 1) Przedmiot zamówienia: oznaczenie według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):...
szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:
.....
.....
.....
.....
 - 2) Szacunkowa wartość zamówienia
netto: zł
średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczenia wartości
zamówień publicznych według Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia
..... r. Dz.U. z r. Nr, poz. (..... zł): euro
narzut z tytułu podatku VAT ...%, kwota podatku VAT: zł
brutto: zł
na podstawie:
- Osoba/osoby* dokonująca ustalenia wartości zamówienia:

.....
imię i nazwisko, podpis

- 3) Tryb postępowania:
podstawa prawna:
- 4) Uzasadnienie proponowanego trybu:

*niepotrzebne skreślić

5) Termin składania ofert:

6) Termin wykonywania zamówień:

7) Proponowane kryteria:

.....

waga.....

.....

waga.....

.....

waga.....

Podpis wnioskodawcy

.....
imię i nazwisko

.....
sprawdzono pod względem zgodności
z planem finansowym

ZATWIERDZAM

.....
podpis kierownika jednostki organizacyjnej
lub osoby upoważnionej

