

**Zarządzenie Nr 120/12/2016**

**Burmistrza Gminy i Miasta**

**Nowe Miasteczko**

**z dnia 12 sierpnia 2016r.**

w sprawie: ustalenia procedur wydatkowania środków publicznych w zakresie nieuregulowanym ustawą z dnia 29 stycznia 2004r.- Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015r. poz. 2164 z późn. zm.), a których wartość nie przekracza 30 000 EURO.

Na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r.- Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015r. poz. 2164 z późn. zm.) oraz art. 44 ust. 1-4 ustawy z dnia 17 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013r. poz. 885 z późn. zm.)

**zarządzam, co następuje:**

§ 1. Wprowadzam procedury związane z wydatkowaniem środków publicznych na zakup dostaw, usług i robót budowlanych dokonywanych na cele i w wysokościach ustalonych w uchwale budżetowej gminy Nowe Miasteczko i w planie finansowym jednostki organizacyjnej - Urzędu Miejskiego oraz jednostek organizacyjnych obsługiwanych przez Urząd Miejski - w zakresie wydatków, do których **nie stosuje się przepisów** ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych, zwaną dalej **ustawą Pzp**.

§ 2. Wydatkowanie środków publicznych dokonywane jest wyłącznie według procedur określonych niniejszym zarządzeniem oraz w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.

§ 3. Celem udokumentowania udzielenia zamówienia publicznego, którego roczna suma wydatków należących do tego samego rodzaju została wyliczona z należytą starannością, a nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty **30 000 EURO**, liczonej według średniego kursu EURO określonego przez Prezesa Rady Ministrów, ustala się **dwa tryby postępowania:**

**3.1. I Tryb - wydatki o wartości nie przekraczającej 30 000,00 złotych brutto rocznie**, które w przypadkach uzasadnionych potrzeb, z zachowaniem zasady rozeznania rynku i konkurencyjności - są dokonywane przez osoby odpowiedzialne za wydatkowanie środków, po wcześniejszym uzyskaniu pisemnej „**Zgody**”, **stanowiącej załącznik nr 1** do zarządzenia, zatwierdzonej przez burmistrza lub osobę upoważnioną przez niego, przy kontrasygnacie skarbnika gminy. Załącznik nr 1 może być zastąpiony pisemną akceptacją na zleceniu, umowie, itp.

**3.2. II Tryb - wydatki powyżej 30 000,00 zł brutto rocznie**, a których wartość nie przekracza 30.000 EURO wymagają przeprowadzenia rokowań/negocjacji z jednym potencjalnym wykonawcą lub zebrania ofert cenowych od potencjalnych wykonawców- co najmniej dwóch- z zapewnieniem zasad rozeznania rynku i konkurencyjności:

a) udzielenie zamówienia następuje na wniosek osoby odpowiedzialnej za wydatkowanie środków publicznych oraz ich rozliczenie- „**Wniosek**” **stanowi załącznik nr 2** do zarządzenia;

b) udokumentowanie udzielenia zamówienia następuje według wzoru **Protokołu, stanowiącego załącznik nr 3** do zarządzenia lub poprzez spisanie notatki służbowej przez pracownika dokonującego wydatku- protokół/notatkę zatwierdza burmistrz lub osoba upoważniona przez niego;



- c) udzielenie zamówienia wymaga formy pisemnej umowy lub zlecenia;
- d) umowy, zlecenia podpisuje burmistrz lub osoba upoważniona przez niego, przy kontrasygnacie skarbnika gminy;
- e) w przypadku udzielania zamówienia na roboty budowlane należy ustalić wartość zamówienia z należytą starannością, lub
- f) dopuszcza się wykonanie robót budowlanych wg przyjętych stawek na podstawie, których rozliczenie prac nastąpi kosztorysem powykonawczym, po wcześniejszych rokowaniach stawek z wykonawcami robót;
- g) oferty cenowe zawierać muszą datę ich złożenia, nazwę oraz podpis wykonawcy.

§ 4. W przypadku zlecenia wykonania:

- a) usunięcia awarii (zdarzeń losowych), zlecenia usług w zakresie pozyskania środków z Unii Europejskiej, zakupu paliwa, zlecenia opracowania miejscowego planu studium oraz decyzji o warunkach zabudowy i celu publicznego,
  - b) usług: socjalnych, telefonicznych, pocztowych, w zakresie bieżącej obsługi bankowej, udzielenia kredytu bankowego,
  - c) dotychczasowemu wykonawcy robót budowlanych dodatkowych, nieobjętych zamówieniem podstawowym, których wykonanie stało się konieczne na skutek sytuacji niemożliwej wcześniej do przewidzenia, a wykonanie zamówienia podstawowego jest uzależnione od wykonania zamówienia dodatkowego lub z przyczyn technicznych, gospodarczych oddzielenie zamówienia dodatkowego od zamówienia podstawowego wymagałoby poniesienia niewspółmiernie wysokich kosztów
- a, których wartość umowy nie przekracza 30 tys. EURO zamówienie może być udzielane wg **I lub II trybu postępowania określonego w § 3 Zarządzenia**, wyłącznie za zgodą kierownika jednostki.

Udzielenie zamówień publicznych na szkolenia dla pracowników Urzędu Miejskiego oraz jednostek organizacyjnych obsługiwanych przez Urząd Miejski, zakup czasopism/prenumerat/, umów-zlecenia, zakup usług: prawniczych, kulturalnych, oświatowych, informatycznych, prawniczych, badawczych, a także organizacja koncertów, wystaw, itp.-nie wymaga rozeznania rynku – o wyborze oferty decyduje kierownik jednostki.

§ 5. Stanowisko realizujące zamówienie samodzielnie przygotowuje i przeprowadza postępowanie, zgodnie z zarządzeniem.

§ 6. Stanowisko pracy może zamieścić na stronie internetowej zamawiającego [www.nowemiasteczko.pl](http://www.nowemiasteczko.pl) w zakładce **zamówienia poniżej 30.000 EURO** zapytanie ofertowe lub specyfikację zamówienia w sprawie wykonania zamówienia poniżej 30 000 EURO.

§ 7. Uzasadnienie dokonania wydatku sporządza się na dokumencie finansowym (faktura VAT, rachunek, umowa, zlecenie) w formie szczegółowego opisu wraz z podaniem podstawy prawnej.

§ 8. Za wydatkowanie środków publicznych, do których nie stosuje się przepisów ustawy, o której mowa na wstępie, odpowiada bezpośrednio stanowisko pracy dokonujące wydatku.

§ 9. Wprowadza się obowiązek rejestracji zamówień (faktur, rachunków, umów, zleceń, umów o dzieło, itp.) dokonywanych przez stanowiska pracy, co do których nie stosuje się przepisów ustawy Pzp, a których wartość nie przekracza wartości określonej w art. 4 pkt 8 niniejszej ustawy, tj. 30 000 EURO.

§ 10. Stanowisko pracy wydatkujące środki publiczne bez stosowania ustawy Pzp zobowiązane są do przedłożenia do **15 lutego każdego roku** sprawozdania z udzielonych

zamówień o wartości do 30 000 EURO na stanowisko pracy ds. zamówień publicznych, wg wzoru rejestru zamówień, stanowiącego **załącznik nr 4** do zarządzenia.

§ 11. Wyłącza się z obowiązku rejestracji zamówień: opłaty sądowe, opłaty skarbowe, opłaty administracyjne, itp.

§ 12. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi ds. zamówień publicznych.

§ 13. Traci moc obowiązującą Zarządzenie Burmistrza Gminy i Miasta Nr 120/2/2015 z dnia 07 stycznia 2015r.

§ 14. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zatwierdzam:

  
BURMISTRZ  
mgr Dariusz Wojtasik

**Z G O D A**

na udzielenie zamówienia na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Pzp o wartości nie przekraczającej 30.000,00 zł brutto.

1. **Przedmiot zamówienia:** .....

.....

**Wartość szacunkowa zamówienia wynosi -** .....

2. **Uzasadnienie konieczności (celowości) udzielenia zamówienia**

.....

.....

3. Istotne **warunki zamówienia**, termin realizacji:

.....

.....

.....  
podpis osoby odpowiedzialnej  
za dokonanie wydatku

Stwierdzam zabezpieczenie finansowe  
na realizację przedmiotowego celu

.....  
**skarbnik gminy i miasta**

*Zatwierdzam  
Kierownik jednostki  
lub osoba upoważniona*



**WNIOSEK**  
z dnia .....

o udzielenie zamówienia na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Pzp o wartości powyżej 30.000,00 zł brutto

1. **Przedmiot zamówienia:** .....

.....  
W razie potrzeby do wniosku należy załączyć dokładny szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

2. **Uzasadnienie konieczności (celowości) udzielenia zamówienia:**  
.....

3. **Szacunkowa wartość zamówienia:** ..... **zł brutto**

4. Istotne **warunki zamówienia**, termin realizacji

.....

.....  
*podpis osoby odpowiedzialnej za  
szacowanie wartości zamówienia*

Stwierdzam zabezpieczenie finansowe  
na realizację przedmiotowego celu

.....  
**skarbnik gminy i miasta**

zatwierdzam:

.....  
kierownik jednostki  
lub osoba upoważniona

.....  
( pieczęć zamawiającego )

**Protokół udokumentowania postępowania o udzielenie zamówienia o wartości powyżej 30.000,00 zł brutto, a nie przekraczające wartości 30.000 EURO**

1. Przedmiotem zamówienia: .....
2. Postępowanie nie podlega przepisom ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 4 pkt 8.
3. W dniu ..... roku zwrócono się telefonicznie \*/ pisemnie \*/ elektronicznie \*/ do niżej wymienionych potencjalnych wykonawców z zapytaniem, czy mogą zrealizować przedmiotowe zamówienie lub przeprowadzono negocjacje cenowe \*/ w sprawie realizacji przedmiotowego zamówienia (można załączyć zestawienie firm w formie załącznika):  
.....  
.....

( podać nazw, adresy wykonawców oraz cenę )

4. Uzyskano następujące informacje/oferty dotyczące przedmiotu zamówienia:  
.....  
.....  
.....

5. W wyniku dokonanego rozpoznania rynku zdecydowano, że przedmiotowe zamówienie udzielone zostanie (wpisać nazwę i adres wykonawcy, wnieść ewentualne **uwagi** dotyczące złożonych ofert) :

.....

za cenę netto ..... zł, brutto ..... zł.

Postępowanie prowadził (imię i nazwisko) .....

Stwierdzam zabezpieczenie finansowe  
Skarbnik gminy i miasta

.....

Zatwierdzam:

.....  
kierownik jednostki organizacyjnej  
lub osoba upoważniona przez kierownika

\* niepotrzebne skreślić

