

z dnia 16 kwietnia 2014r.

w sprawie ustalenia procedur wydatkowania środków publicznych

Działając na podstawie art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 ze zm.) zarządzam, co następuje:

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1. Wprowadza się procedury związane z wydatkowaniem środków publicznych na nabycie i realizację 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 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, ze zm.) oraz Ustawie z dnia 14 marca 2014r. o zmianie ustawy – Prawo Zamówień Publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014r., poz. 423).
- 2) Wydatków, co do których ze względu na wartość lub inne wyłączenia nie stosuje się procedur określonych w w/w ustawie.

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

- a) Zasadą celowości – tj. działalności zmierzającej do realizacji określonego 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 przy zachowaniu konkurencyjności.

§ 3. Przedmiot wydatkowania opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dokładnych i zrozumiałych określeń.

§ 4. Wydatkowanie środków publicznych dokonywane jest według przepisów określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych lub procedur określonych niniejszym zarządzeniem.

§ 5. Zarządzenie stosują pracownicy Urzędu Miejskiego w Nowogrodzie Bobrzańskim.

Rozdział II. Dostawy, usługi i roboty budowlane o wartości netto do 2.000 €

§ 6. Wydatkowanie środków publicznych na nabywanie dostaw, usług i robót budowlanych o wartości netto do 2.000 € odbywa się wg procedur zawartych w niniejszym dziale.

§ 7. Nabywanie odbywa się wyłącznie na podstawie przedłożonego dowodu zakupu (faktury, rachunku) i nie wymaga przeprowadzenia dodatkowych czynności, zdobywania dodatkowych ofert etc.

§ 8. Nie wymaga się stosowania pisemnego zlecenia lub umowy. Uzasadnienie dokonywania wydatku sporządza się na dokumencie finansowym (faktura, rachunek) w formie opisu.

§ 9. Pracownicy dokonujący zakupów usług, robót budowlanych oraz realizujący dostawy o wartości netto do 2.000 € zobowiązane są do sporządzania wykazu dokonanych transakcji na formularzu znajdującym się w załączniku nr 4.

§ 10. Wypełniony i podpisany załącznik nr. 4 za dany miesiąc należy złożyć u Specjalisty ds. budownictwa w terminie do 10 każdego następnego miesiąca.

Rozdział III. Udzielenie zamówień publicznych o wartości netto ponad 2.000 €

§ 11. W odniesieniu do wydatków, których wartość jest większa niż 2.000 € i nie przekracza 30.000 € netto (wyrażonych w złotych) należy stosować zasady określone poniżej.

§ 12. Celem udokumentowania wydatkowania środków publicznych o wartości do 30.000 € ustala się dwa tryby postępowania.

Rozdział III a. Tryb dla wydatkowania środków o wartości ponad 2.000 € do 5.000 €

§ 13. Wydatki takie wymagają dokonania następujących czynności:

- a) Przeprowadzenia rozeznania (telefonicznie, faksem bądź pocztą elektroniczną) wśród co najmniej dwóch potencjalnych oferentów,
- b) Jako przeprowadzenie rozeznania dopuszcza się także przedstawienie cenników bądź wydruków ze stron (sklepów) internetowych,
- c) Udokumentowania wydatkowania w formie protokołu stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia,
- d) Zatwierdzenia przez Burmistrza wyboru oferenta na protokole oraz podpisania zamówienia lub zlecenia, które może być przekazane w formie pisemnej bądź elektronicznej – wybór należy do osoby prowadzącej postępowanie – inspektora ds. budownictwa.

§ 14. Skrócone uzasadnienie dokonania wydatku sporządza osoba prowadząca postępowanie na dokumencie finansowym (faktura, rachunek) w formie opisu.

Rozdział III b. Tryb dla wydatków o wartości ponad 5.000 do 30.000 €

§ 15. Wydatkowanie środków o wartości powyżej równowartości 5.000 € netto następuje na wniosek osoby prowadzącej postępowanie – inspektora ds. budownictwa - według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 16. Wydatki o wartości powyżej 5.000 € netto wymagają przeprowadzenia pisemnych rokowań lub zebrania ofert cenowych z co najmniej dwoma oferentami, z zapewnieniem zasady konkurencyjności.

§ 17. Oferty cenowe zawierać muszą datę ich złożenia, nazwę oferenta oraz dokładną cenę; zaleca się, aby zawierały także informacje dotyczące gwarancji oraz sposobu i terminu płatności.

Osoba prowadząca postępowanie – inspektor ds. budownictwa - w tym trybie może żądać od oferentów przedłożenia dodatkowych dokumentów, np. w zakresie wpisów do odpowiednich rejestrów, koncesji, zezwoleń etc., a także dokumentów potwierdzających spełnianie przez oferowane dostawy, usługi bądź roboty budowlane parametrów wymaganych przez nabywcę.

§ 18. Udzielenie zamówienia może wymagać formy pisemnej w postaci umowy. Decyzję w tej mierze podejmuje Burmistrz , z tym, iż zlecenie wykonania robót budowlanych – niezależnie od ich wartości – zawsze musi być stwierdzone umową – zgodnie z art. 648 §1 Kodeksu cywilnego.

§ 19. Po wyborze oferenta należy sporządzić protokół, o którym mowa w §13 pkt. c).

Rozdział IV. Udzielanie zamówień publicznych powyżej 30.000 €

§ 20. W zakresie wydatków o wartości szacunkowej powyżej 30.000 € netto podlegających ustawie Prawo zamówień publicznych podejmuje się wstępne czynności przygotowawcze polegające na przygotowaniu przez samodzielne stanowiska wniosku o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, określającego w szczególności przedmiot zamówienia, jego wartość i termin realizacji – według zasad określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych.

§ 21. Podejmowane czynności przygotowawcze podlegają sprawdzeniu przez:

- a) Skarbnika – w zakresie zgodności z planem finansowym,
- b) inspektora ds. budownictwa – co do zgodności z ustawą Prawo zamówień publicznych, w szczególności w zakresie praktycznej realizacji zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców.

§ 22. Gotowy wniosek przedkłada się wraz z załącznikami inspektorowi ds. budownictwa. Załącznikami mogą być w szczególności: kosztorysy, plany, programy funkcjonalno-użytkowe, szczegółowe opisy przedmiotu zamówienia etc.

§ 23. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 24. Wybór trybu postępowania przetargowego o udzielenie zamówienia publicznego należy do inspektora ds. budownictwa i podlega zatwierdzeniu przez Burmistrza.

§ 25. Inspektor ds. budownictwa wszczyna postępowanie po przekazaniu mu całości dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia postępowania przetargowego opracowanego przez Biuro Prawne.

§ 26. W przypadku zamówień w trybie z wolnej ręki postępowanie może być przeprowadzone przez inne osoby niż inspektor ds. budownictwa. Osoby takie są zobowiązane do sporządzenia protokołu z postępowania i zamieszczenia wymaganych ogłoszeń zatwierdzonych przez inspektora ds. budownictwa.

§ 27. Zamówienia publiczne o wartości szacunkowej powyżej 30.000 € netto rejestrowane są przez inspektora ds. budownictwa z adnotacją o: dacie złożenia wniosku, oznaczeniu sprawy zgodnie z instrukcją kancelaryjną, nazwie nadanej zamówieniu, trybie postępowania, rodzaju zamówienia (dostawa, usługa, robota budowlana) i jego wartości, od której jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich.

Rozdział V. Postanowienia końcowe

§ 28. Rejestr wydatków o wartości do 30.000 € jest prowadzony przez inspektora ds. budownictwa na podstawie dokumentów przekazanych przez pracowników realizujących wydawanie środków na podstawie niniejszego zarządzenia i zawiera: datę złożenia, oznaczenie sprawy zgodnie z instrukcją kancelaryjną, tryb postępowania, rodzaj zamówienia (dostawa, usługa, robota budowlana).

§ 29. Nabywanie dostaw, towarów i usług następuje według wartości liczonej wedle obowiązującego kursu € do zł, podanego w aktualnym rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych.

§ 30. Podstawą ustalenia wartości wydatkowanego środka jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością.

§ 31. W celu uniknięcia stosowania niniejszego zarządzenia bądź ustawy Prawo zamówień publicznych nie można dzielić przedmiotu wydatkowania (zamówienia) na części.

§ 32. W przypadku awarii, innych zdarzeń losowych, działania siły wyższej i uzasadnionej konieczności pilnego dokonania zakupu, których nie można było przewidzieć, wydatkowanie środków nie może się dokonać według trybu określonego dla wydatkowania środków o niższej wartości, niż rzeczywista wartość nabywanego przedmiotu (usługi, roboty budowlanej, prawa).

§ 33. Wydatkowanie środków publicznych o wartości ponad 2.000 € do 30.000 € nie podlega procedurom wydatkowania wymienionym w niniejszym zarządzeniu, o ile dotyczy nabywania następujących usług, dostaw i robót budowlanych:

- a) które mogą być świadczone przez jednego oferenta,
 - z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze,
 - z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych (np. praw autorskich),
- b) wydatkowanie środków w zakresie działalności wytwórczej i artystycznej,
- c) zakup czasu antenowego,
- d) usługi hotelarskie i restauracyjne,
- e) transport kolejowy i wodny (także dodatkowy i pomocniczy),
- f) usługi pocztowe,
- g) świadczenia telekomunikacyjne (w tym eksploatacyjne), telefoniczne - w tym sieci komórkowych,
- h) dostawy mediów, energii, wody, gazu i usługi przesyłowe z tym związane,
- i) odbiór ścieków i wywóz nieczystości,
- j) zakup paliw gazowych i płynnych,
- k) usługi serwisowe,
- l) usługi prawnicze oraz arbitrażowe
- m) usługi rekrutacji i pozyskiwania personelu,
- n) usługi detektywistyczne i bezpieczeństwa (ochrony),
- o) usługi edukacyjne i szkoleniowe,
- p) usługi społeczne i zdrowotne,
- q) usługi rekreacyjne, kulturalne i sportowe.

§ 34. Nadzór nad stosowaniem zarządzenia realizuje Burmistrz Nowogrodu Bobrzańskiego.

§ 35. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom Urzędu Miejskiego w Nowogrodzie Bobrzańskim.

§ 36. Osobą odpowiedzialną za wykonywanie sprawozdań z udzielonych zamówień publicznych za dany rok kalendarzowy jest inspektor ds. budownictwa.

§ 37. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 38. Traci moc Zarządzenie Nr 3/2014 Burmistrza Nowogrodu Bobrzańskiego z dnia 10 stycznia 2014r. w sprawie ustalenia procedur wydatkowania środków publicznych

BURMISTRZ


mgr inż. Andrzej Bawłowicz

Załączniki:

1. Wzór protokołu udokumentowania wydatkowania środków publicznych o wartości netto do 30.000 €.
2. Wzór wniosku w sprawie zatwierdzenia wydatku o wartości powyżej 2.000 do 30.000 € i nie podlegającemu ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
3. Wzór wniosku o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Wzór wykazu dokonanych w danym miesiącu transakcji do 2.000€

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 27/2014 z dnia 16.04.2014 roku

<p style="text-align: center;">PROTOKÓŁ UDOKUMENTOWANIA WYDATKOWANIA ŚRODKÓW PUBLICZNYCH O WARTOŚCI NETTO DO 30.000€</p>				
I.	Nr sprawy:	II.	Data:	
III.	Osoba	IV.	Jednostka organizacyjna (referat):	
V.	Przedmiotem wydatku było			
VI.	Metoda ustalenia wartości wydatku*	Dla wydatków o wartości 2.000 – 5.000 € Telefonicznie – faksem – pocztą elektroniczną – wydruk ze stron (sklepów) internetowych – cenniki – inne (podać jakie)*		
		Dla wydatków o wartości 5.000 – 30.000 € Rokowania – oferty cenowe – inne (podać jakie)*		
VII.	Podmioty, od których uzyskano informacje, oferty cenniki, bądź do których zwrócono się, prowadzono rokowania (nazwa, adres, cena ewentualnie dane na temat gwarancji, właściwości, jakości, sposobu płatności etc);			
VIII.	Podmiot wybrany	Do realizacji wydatku wybrano podmiot wymieniony w cz. VII poz.		
IX.	Cena wybranej oferty	€	Netto:	
		VAT %	Brutto:	
X.	Umowa	Czy zawarto umowę? TAK – NIE* Jeżeli tak, podać jej numer i datę:		
XI.	Załączniki do protokołu	1. 2.		
Sporządził (Imię i nazwisko, podpis)		Inspektor ds. bud. <i>Sprawdzono pod względem formalnoprawnym</i> (Data imię i nazwisko, podpis)	Skarbnik <i>Sprawdzono pod względem finansowym</i> (Data imię i nazwisko, podpis)	Zatwierdzam <i>(podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)</i>

*Niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 27/2014 z dnia 16.04.2014 roku

Nr sprawy:	Data wpływu wniosku do inspektora ds. budownictwa (wypełnia inspektor ds. zamówień publicznych)
<p style="text-align: center;">WNIOSEK w sprawie zatwierdzenia wydatku o wartości powyżej 5.000 € do 30.000€ i nie podlegającego ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych</p>	
Osoba, jednostka organizacyjna: 	Data:

1. Szczegółowy opis i ilość przedmioty wydatkowania:
-
2. Minimalny, wymagany termin gwarancji (o ile dotyczy):
3. Szacunkowa wartość netto: zł; średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych według aktualnego Rozporządzenia Prezesa Rady: 1 € = 4,2249 zł, stawka VAT% , kwota podatku VAT:zł, brutto: zł.
4. Osoba odpowiedzialna za ustalenie wartości wydatku:
5. Sposób i termin płatności:
6. Termin realizacji:
7. Wydatek finansowy /współfinansowany ze środków UE: tak – nie* (jeżeli tak, podać odniesienie do projektów i/lub programów)
8. Konieczność zawarcia pisemnej umowy: tak – nie* (decyzję podejmuje Burmistrz lub inspektor ds. zam. publicznych) .
9. Załączniki do wniosku:
 - a.
 - b.
 - c.
 - d.

<p style="text-align: center;">Wnioskodawca</p> <p style="text-align: center;">..... (imię i nazwisko, podpis)</p>	<p style="text-align: center;">Skarbnik</p> <p style="text-align: center;">Sprawdzono pod względem zgodności z planem finansowym (data, imię i nazwisko, podpis)</p>
<p style="text-align: center;">Inspektor ds. budownictwa</p> <p style="text-align: center;">Sprawdzono pod względem formalnoprawnym</p> <p style="text-align: center;">..... (imię i nazwisko, podpis)</p>	<p style="text-align: center;">Zatwierdzam</p> <p style="text-align: center;">..... (podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)</p>

Nr sprawy:	<p style="text-align: center;">Data wpływu wniosku: do inspektora ds. zamówień publicznych</p> <p>..... (wypełnia inspektor ds. zamówień publicznych)</p>
------------------	--

WNIOSEK O WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA

O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Przedmiot zamówienia: dostawa – usługa – robota budowlana;*
 - a) nazwa zamówienia:
 - b) kody CPV:
 2. Opis, warunki techniczne i parametry przedmioty zamówienia wraz z określeniem ilościowo-wartościowym:
 3. Proponowane kryteria oceny ofert: (wypełnić, jeśli inne niż cena = 100%)
 1.% 2.%
 4. Wartość szacunkowa przedmiotu zamówienia (netto):

..... zł = €

Średni kurs: 1€ = 4,2249 zł – ogłoszony w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 grudnia 2013r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 poz. 1692).
 5. Wartość przedmiotu zamówienia (brutto): zł.
została ustalona w dniu na podstawie:

- rozpoznania cen rynkowych;*	- kosztorysu inwestorskiego (podać z kiedy)
- kalkulacji kosztów;*
- kosztów określonych w programie funkcjonalno-użytkowym*	- inne: (podać jakie).....
*
- Osoba/y odpowiedzialna/e za dokonanie ustalenia wartości zamówienia:
6. Osoby uprawnione do kontaktów z wykonawcami w sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia:

..... tel. e-mail@.....

..... tel. e-mail@.....
 7. Określenie innych warunków realizacji przedmiotu zamówienia:
 - a) Termin realizacji zamówienia:
 - b) Minimalny, wymagany termin gwarancji (o ile dotyczy):
 - c) Dopuszczenie/niedopuszczenie* składania ofert częściowych,

- d) Dopuszczenie/niedopuszczenie* składania ofert wariantowych,
 e) Dopuszczenie/niedopuszczenie* zamówień uzupełniających (w wysokości),
 f) Wymagane wadium: tak – nie*,
 g) Wymagane zabezpieczenie należytego wykonania umowy: tak – nie*,
8. Zamówienie finansowane/współfinansowane ze środków UE: tak nie*
 (jeżeli tak, podać odniesienie do projektów i/lub programów)
9. Tryb udzielenia zamówienia publicznego – zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych
 (wypełnia inspektor ds. budownictwa)
10. Uzasadnienie wyboru trybu zamówienia publicznego (wypełnić, jeżeli inne niż tryb podstawowy, tj. przetarg nieograniczony bądź ograniczony).....

11. Załączniki do wniosku:
- | | |
|---------|---------|
| 1. | 4. |
| 2. | 5. |
| 3. | 6. |

Wnioskodawca (imię i nazwisko, podpis)	Skarbnik Sprawdzono pod względem zgodności z planem finansowym (data, imię i nazwisko, podpis)
Inspektor ds. budownictwa Sprawdzono pod względem formalnoprawnym (imię i nazwisko, podpis)	Zatwierdzam (podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 4 do Zarządzenia nr 27/2014 z dnia 16.04.2014 roku

Rejestr zamówień publicznych do 2.000 tys. euro za miesiąc

Lp.	Nazwa zadania/numer zamówienia	Rodzaj zamówienia: usługa/dostawa /roboty bud.	Data umowy/zlecenia/zakupu	Kwota netto	Kwota brutto

.....
Podpis Pracownika