

Zarządzenie Nr F/140/2015
Wójta Gminy Chojnice
z dnia 06.11.2015 roku

**w sprawie realizacji wydatków o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonej
w złotych równowartości 30.000 EURO.**

Na podstawie art. 31 i art. 60 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1515 z późn. zm.)

Zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Wydatki, których wartość szacunkowa nie przekracza w danym roku budżetowym równowartości kwoty 30.000 EURO, dokonywane są z pominięciem trybów postępowania określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej ustawą.
2. Wydatki, o których mowa w ust. 1 powinny być dokonane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad należytej staranności i uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.
3. Średni kurs złotego w stosunku do EURO, stanowiący podstawę przeliczania wydatków, określa się zgodnie z postanowieniem rozporządzenia wydanego na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Pzp.
4. Podstawą ustalenia wartości szacunkowej wydatku jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez dokonującego wydatku z należytą starannością.
5. Wartość szacunkową wydatków ustala się odpowiednio zgodnie z postanowieniami art. 32-35 ustawy Pzp.
6. Wartość szacunkową wydatku ustala upoważniony pracownik merytorycznego wydziału z uwzględnieniem postanowienia § 2 ust. 3 niniejszego zarządzenia.
7. Przed ustaleniem wartości szacunkowej wydatku upoważniony pracownik ma obowiązek ustalić, czy tożsame zamówienie nie jest realizowane w drodze umowy o udzielenie zamówienia publicznego w trybie ustawy.

§ 2

1. Podstawą do dokonania wydatków na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo stanowi plan finansowy Urzędu Gminy w Chojnicach na dany rok budżetowy, aktualny w dniu ustalenia wartości szacunkowej danego rodzaju wydatków.
2. Przy ustaleniu wartości szacunkowej danego rodzaju wydatków, o których mowa w ust. 1, należy dokonać sumowania tych wydatków finansowych z kilku działów i rozdziałów klasyfikacji budżetowej oraz różnych funduszy celowych i ich źródeł, będących w dyspozycji dyrektorów kilku wydziałów.
3. Wartość szacunkową wydatków finansowych w sposób określony w ust. 2 ustala pracownik do spraw zamówień publicznych.
4. Przy ustalaniu wartości szacunkowej danego rodzaju wydatków, o których mowa w ust. 1, należy w sposób szczególny przestrzegać przepisów ustawy dotyczących zakazu dzielenia wydatków oraz zaniżania wartości wydatków w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy.
5. Jeżeli w trakcie roku budżetowego, po dokonaniu wydatku określonego rodzaju, nastąpiła zmiana planu finansowego powodująca zwiększenie środków finansowych na tego rodzaju wydatki, podstawą do ustalenia wartości szacunkowej wydatku jest wysokość kwoty, o którą dokonano zwiększenia w planie finansowym wydatków danego rodzaju.

§ 3

1. Przy dokonaniu wydatków ze środków publicznych, z wyłączeniem artykułów spożywczych, których wartość zamówienia przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 20.000 EURO, a nie przekracza równowartości 30.000 EURO, należy dokonać analizy rynku poprzez zaproszenie do składania ofert, kierowanych do co najmniej 2 wykonawców.
2. Zaproszenie do składania ofert odbywa się w drodze zapytania ofertowego kierowanego do wykonawców w formie pisemnej, ustnej lub elektronicznej z podaniem terminu składania ofert.
3. Obowiązek dokonania analizy, o której mowa w ust. 1, nie dotyczy przypadków określonych w art. 67 ust. 1 pkt 1 ustawy.
4. Zasady określone w ust. 1 nie dotyczą zamówień, których przedmiotem są usługi o charakterze niepriorytetowym określone w przepisach wydanych na podstawie art. 2a ustawy Pzp.

§ 4

1. Osoba dokonująca wydatkowania środków publicznych obowiązana jest udokumentować postępowanie na druku „Formularza dokumentującego udzielenie zamówienia o wartości do 30.000 EURO”, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. W przypadku dokonania wydatków ze środków publicznych na dostawę lub usługi, których wartość w dniu sporządzenia formularza, o którym mowa w ust. 1 jest równa lub przekracza kwotę 20.000 EURO, dokonanie wydatku powinno być poprzedzone procedurą opisaną w § 3 oraz zawarciem pisemnej umowy.

§ 5

Postępowanie zatwierdza dyrektor wydziału posiadający upoważnienie do dysponowania środkami finansowymi odpowiedniego działu i rozdziału klasyfikacji wydatków.

§ 6

1. Formularz, o którym mowa w § 4 ust. 1, po podpisaniu i zatwierdzeniu, przechowuje się w wydziale merytorycznym dokonującym wydatku zgodnie z formularzem, zaś na fakturach zamieszcza się pisemną informację lub pieczętkę o treści: „Zakup dokonany zgodnie z Zarządzeniem Nr F/140/2015 Wójta Gminy Chojnice z dnia 06.11.2015 r.”
2. W przypadku dokonywania wydatków na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo, których wartość wydatków tego samego rodzaju w dniu sporządzenia „karty wydatku” przekracza w roku budżetowym kwotę 20.000 EURO formularz, o którym mowa w § 4 ust. 1 po podpisaniu i zatwierdzeniu przechowuje się w wydziale merytorycznym dokonującym wydatków, zaś na fakturach zamieszcza się pisemną informację lub pieczętkę o treści: „Zakup dokonany zgodnie z Zarządzeniem Nr F/140/2015 Wójta Gminy Chojnice z dnia 06.11.2015 roku”.

§ 7

Dyrektor wydziału odpowiada za prowadzenie rejestru wydatków do kwoty 30.000 EURO w ramach posiadanych uprawnień do dysponowania środkami finansowymi odpowiedniego działu i rozdziału klasyfikacji wydatków, zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 8

Zarządzenie stosuje się odpowiednio w gminnych jednostkach organizacyjnych.

§ 9

Wykonanie zarządzenia powierzyć Sekretarzowi Gminy oraz dyrektorom wydziałów i kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 10

Traci moc Zarządzenie Nr F/74/2014 Wójta Gminy w Chojnicach z dnia 12 maja 2014 r. w sprawie realizacji wydatków o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 30.000 EURO.

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
dr inż. Zbigniew Szczepański



UZASADNIENIE

Wymogi określone w niniejszym Zarządzeniu służyć będą oszczędnej gospodarce środkami publicznymi przy zawieraniu umów na wykonanie usług na rzecz gminy.

Zakup środków spożywczych został wyłączony z niniejszego Zarządzenia i do tych zakupów stosuje się przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, co uzasadnione jest względami organizacyjnymi – wydatki jednostek pomocniczych gminy, dla których ustanowienie jednego dostawcy byłoby zbyt uciążliwe i mogłoby powodować zwiększenie kosztów zakupu ze względu na bardzo dużą rozległość terenu gminy.

.....
(pieczęć adresowa Zamawiającego)

.....
(miejscowość, data)

**Formularz dokumentujący udzielenie zamówienia
o wartości do 30 000 EURO**

Przedmiotem zamówienia jest

.....

.....
(wpisać przedmiot zamówienia)

Wartość szacunkowa zamówienia została ustalona w oparciu o średni kurs złotego do EURO, stanowiący podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych, wynoszącyzł. Ustalenie wartości zamówienia dokonano w dniu na podstawie (należy zaznaczyć właściwą podstawę):

- a) cen rynkowych przedmiotu zamówienia -
(podać źródło)
 - b) analizy wydatków z ubiegłego roku lub poprzednich 12 miesięcy,
 - c) wysokości wydatków na ten cel w planie finansowym,
 - d) odniesienia do cen dostawy/usługi poprzednio realizowanej z uwzględnieniem prognozowanego wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych,
 - e) pierwszej dostawy/usługi,
 - f) kosztorysu inwestorskiego,
 - g)
- (podać podstawę)

Ponieważ wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty 30 000 EURO, zamówienie nie podlega przepisom ustawy Prawo Zamówień Publicznych (art. 4 pkt. 8) w dniu zwrócono się pisemnie*, ustnie*, drogą elektroniczną* do niżej wymienionych potencjalnych oferentów z zapytaniem, czy mogą zrealizować przedmiotowe zamówienie.

.....

.....

.....

.....
(Podać nazwy i adresy wykonawców)

W załączeniu oferty złożone przez wykonawców*

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

.....

.....

.....

.....

.....

W wyniku dokonanego rozpoznania rynku zdecydowano, że przedmiotowe zamówienie udzielone zostanie

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

(wpisać nazwę i adres podmiotu, któremu udzielono zamówienia)

za cenę

Postępowanie przeprowadził

.....

(pieczęć i podpis)

Postępowanie zatwierdził:

(data i podpis)

* niepotrzebne skreślić

