

Uchwała Nr 122/646/2010
Zarządu Powiatu w Nowym Mieście Lubawskim
z dnia 25 stycznia 2010 r.

w sprawie realizacji wydatków o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych
równowartości 14 tys. euro

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 4 oraz art. 60 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2001r., Nr 142, poz. 1592 ze zm.), w związku z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.) oraz art. 44 ust. 3 pkt 1, art. 53 ust. 1, art. 254 pkt 3 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240), Zarząd Powiatu w Nowym Mieście Lubawskim uchwała, co następuje:

§ 1. 1. Wydatki, których wartość szacunkowa nie przekracza w danym roku budżetowym równowartości kwoty 14 tys. euro, nie podlegają trybom postępowania określonym w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, zwanych dalej ustawą pzp.

2. Wydatki, o których mowa w ust. 1, powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady należytej staranności i uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

3. Średni kurs złotego w stosunku do euro, stanowiący podstawę przeliczenia wartości wydatków, określa się zgodnie z postanowieniami rozporządzenia wydanego na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy pzp.

4. Podstawą ustalenia wartości szacunkowej wydatku jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy robót budowlanych, dostaw i usług, bez doliczania podatku od towarów i usług (kwota netto), ustalone przez dokonującego wydatku.

5. Wartość szacunkową wydatków ustala się odpowiednio zgodnie z postanowieniami art. 32-34 ustawy pzp.

6. Wartość szacunkową wydatku ustala upoważniony pracownik merytorycznego wydziału, z uwzględnieniem postanowień § 2 ust. 4 niniejszej uchwały.

7. Przed ustaleniem wartości szacunkowej wydatku upoważniony pracownik ma obowiązek ustalić z pracownikiem ds. zamówień publicznych, czy tożsame zamówienie nie jest realizowane w drodze umowy o udzielenie zamówienia publicznego w trybie ustawy pzp.

§ 2. 1. Podstawę do dokonywania wydatków określonego rodzaju stanowi plan finansowy Starostwa Powiatowego w Nowym Mieście Lubawskim uchwalony na dany rok budżetowy, aktualny w dniu ustalania wartości szacunkowej danego rodzaju wydatku.

2. Projekty wydatków na dostawy, usługi i roboty budowlane planowane na przyszły rok budżetowy (opracowane przez naczelników wydziałów oraz pracowników zajmujących samodzielne stanowiska) należy przedłożyć w terminie składania wniosków do projektu budżetu do Skarbnika Powiatu, a także pracownikowi ds. zamówień publicznych, w celu ustalenia łącznej wartości wydatków dla wszystkich wydziałów Starostwa udzielanych w trybach ustawy Pzp.

3. Przy ustalaniu 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 innych źródeł, których dokonują naczelnicy kilku wydziałów i pracownicy zajmujący samodzielne stanowiska.

4. Wartość szacunkową wydatków finansowanych w sposób określony w ust. 3 ustala się z upoważnionym pracownikiem ds. zamówień publicznych.

5. Przy ustalaniu wartości szacunkowej danego rodzaju wydatków, o których mowa w ust. 1, należy w sposób szczególny przestrzegać przepisów ustawy pzp dotyczących zakazu dzielenia wydatków oraz zaniżania wartości wydatków w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy pzp.

6. Jeżeli w trakcie roku budżetowego, po zsumowaniu wydatków określonego rodzaju, nastąpi zmiana planu finansowego Starostwa Powiatowego w Nowym Mieście Lubawskim 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. W przypadku dokonywania wydatków tego samego rodzaju w danym roku budżetowym, pracownik merytoryczny przeprowadza procedurę realizacji danego wydatku w oparciu o następujące zasady:

1) uzyskuje opinię pracownika ds. zamówień publicznych czy wydatki tego samego rodzaju nie przekraczają w ramach wewnętrznych struktur organizacyjnych Starostwa Powiatowego wyrażonej w złotych równowartości kwoty netto 14 000 euro, obliczonej zgodnie z § 1 ust. 3 niniejszej uchwały,

2) **w przypadku wydatków o wartości nieprzekraczającej 4000 euro**, wydatek musi być dokonany w zgodzie z brzmieniem art. 35 ustawy o finansach publicznych, a po dokonaniu zakupu składa na fakturze oświadczenie zgodne z § 1 ust. 2 niniejszej uchwały,

3) **w przypadku wydatków o wartości powyżej 4000 euro do 7000 euro**, przeprowadza rozeznanie rynku telefoniczne lub pisemne, w formie zaproszenia do składania ofert cenowych skierowanego do co najmniej 2 wykonawców realizujących w ramach prowadzonej przez siebie działalności dostawy, usługi lub roboty budowlane.

Na podstawie przeprowadzonego rozeznania pracownik merytoryczny sporządza pisemny protokół wg załącznika nr 1 do uchwały, który po zatwierdzeniu przez naczelnika wydziału merytorycznego lub sekretarza powiatu

posiadającego upoważnienie do dokonywania wydatków z odpowiedniego działu i rozdziału klasyfikacji wydatków oraz pracownika ds. zamówień publicznych, rejestrującego wydatek, jest podstawą do dokonania zakupu u wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia.

4) **w przypadku wydatków o wartości powyżej 7000 euro do 14000 euro** przeprowadza rozeznanie rynku pisemnie, w formie zaproszenia do składania ofert cenowych skierowane do co najmniej 3 wykonawców realizujących w ramach prowadzonej przez siebie działalności dostawy, usługi lub roboty budowlane.

Na podstawie złożonych ofert cenowych pracownik merytoryczny sporządza pisemny protokół wg załącznika nr 1 do uchwały, który po zatwierdzeniu przez Kierownika zamawiającego oraz pracownika ds. zamówień publicznych, rejestrującego wydatek, jest podstawą do dokonania wyboru wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia. Realizacja wydatku następuje po zawarciu z wykonawcą pisemnej umowy, na czas oznaczony w zakresie nie wykraczającym poza przedmiot zamówienia.

Na czas nieoznaczony może być zawarta umowa, której przedmiotem są dostawy:

- wody za pomocą sieci wodno-kanalizacyjnej lub odprowadzanie ścieków do takiej sieci,
- gazu z sieci gazowej,
- ciepła z sieci ciepłowniczej,
- licencji na oprogramowanie komputerowe,
- usługi przesyłowe lub dystrybucyjne energii elektrycznej lub gazu ziemnego.

W celu prawidłowego wykonania, umowa przed przedstawieniem do podpisu wybranemu Wykonawcy, musi uzyskać akceptację Rady Prawnego pod względem formalno-prawnym oraz Skarbnika Powiatu pod względem zabezpieczonych środków finansowych w budżecie starostwa.

Formularz, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 i 4, po podpisaniu i zatwierdzeniu, powinien znajdować się w wydziale merytorycznym dokonującym wydatków, zaś na fakturach pracownik ds. zamówień publicznych zamieszcza pieczętkę o treści: „Zakup dokonany zgodnie z uchwałą nr Zarządu Powiatu w Nowym Mieście Lubawskim”.

§ 4. W przypadku dokonywania wydatków tego samego rodzaju na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo, których wartość nie przekracza w roku budżetowym kwoty 14000 euro, stosuje się odpowiednio przepisy § 3 uchwały.

§ 5. Naczelnik wydziału, w ramach posiadanych upoważnień, odpowiada za prowadzenie rejestru wydatków do 14 000 euro danego wydziału.

§ 6. Traci moc uchwała Nr 97/515/2009 Zarządu Powiatu w Nowym Mieście Lubawskim z dnia 4 maja 2009 r.

§ 7. Wykonanie powierza się Przewodniczącemu Zarządu Powiatu w Nowym Mieście Lubawskim.

§ 8. Uchwała wchodzi w życie z dniem 29 stycznia 2010 r.

**Formularz dokumentujący udzielenie zamówienia
o wartości do 14 tys. euro**

.....
(nazwa wydziału)

.....
(miejsowość, data)

.....
(znak sprawy)

Przedmiotem zamówienia jest :

roboty budowlane

dostawa

usługa

Opis przedmiotu zamówienia:.....

.....

Szacunkowa wartość zamówienia w zł, w euro

Zamówienie tożsame z powyższym jest* - nie jest* realizowane w drodze umowy o udzielenie zamówienia publicznego w trybie ustawy. Wartość szacunkowa zamówienia została ustalona w oparciu o średni kurs złotego w stosunku do euro, stanowiący podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych, wynoszący PLN, obliczony zgodnie z postanowieniami rozporządzenia wydanego na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy pzp.

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 zabezpieczonych na ten cel w planie finansowym,
- d) kosztorysu inwestorskiego,
- e) inne:
(podać rodzaj)

Z uwagi na fakt, iż wartość szacunkowa zamówienia w bieżącym roku budżetowym nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 14000 euro, postępowanie nie podlega przepisom ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. nr 223, poz. 1655 ze zm.) – art. 4 pkt 8.

W dniu r. nawiązano kontakt telefoniczny* - pisemny* z niżej wymienionymi potencjalnymi wykonawcami z prośbą o złożenie oferty cenowej na realizację przedmiotowego zamówienia:

1).....

2).....

3).....

(podać nazwy i adresy wykonawców)

W załączeniu oferty cenowe złożone przez wykonawców*.

Uzyskano następujące informacje dotyczące przedmiotu zamówienia

(cena oraz istotne elementy, np. jakość, estetyka, walory użytkowe, koszty eksploatacji, gwarancja itp.).

- 1).....
- 2).....
- 3).....

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

.....

(wpisać nazwę i adres podmiotu, któremu udzielono zamówienia)

za cenę brutto

(słownie:)

Postępowanie przeprowadził:

.....

(imię i nazwisko, stanowisko)

.....

(pieczęć, podpis)

Postępowanie zatwierdził w dniu

(naczelnik wydziału/ sekretarz powiatu lub kierownik zamawiającego)

.....

(pieczęć, podpis)

Postępowanie zarejestrowano w rejestrze zamówień publicznych o wartości do 14000 euro

pod poz.

.....

(pieczęć, podpis pracownika ds. zamówień publicznych)

* niepotrzebne skreślić

Wydział/Stnowisko.....

Rejestr wydatków do 14000 euro

Lp.	Przedmiot zamówienia wg tego samego rodzaju / wg klasyfikacji budżetowej	Nazwa wykonawcy	Wartość zamówienia		Wartość zamówienia w zł	Imię i nazwisko osoby przeprowadzającej postępowanie
			netto w zł	netto w euro	brutto	
1						
2						
3						
4						
5						