

ZARZĄDZENIE NR 21
BURMISTRZA BRZEŚCIA KUJAWSKIEGO
z dnia 15 maja 2015 r.

Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885) w zw. z art. 33 ust. 3 oraz art. 30 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 ze zm.)

ZARZĄDZAM, co następuje:

§ 1

Wprowadzam zasady stosowania procedur wydatkowania środków budżetu Urzędu Miejskiego na zakup towarów, robót budowlanych i usług nieprzekraczającej wartości progowej w rozumieniu art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. o zamówieniach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.) - zwany dalej zakupem.

§ 2

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty:

1. po potwierdzeniu posiadania odpowiednich środków w planie finansowym Zamawiający ma obowiązek zastosowania zasady ich wydatkowania w sposób celowy i oszczędny, czyli uzyskania najlepszego efektu z wydatkowania środków postawionych do dyspozycji.
2. w celu, o którym mowa w ust. 1, należy zastosować procedurę wskazaną w załączniku do zarządzenia

§ 3

1. Wyboru oferty towaru lub usługi należy dokonać optymalnie, uwzględniając stosunek ich ceny do jakości i oczekiwanych parametrów użytkowych.
2. Dokonującym zakupu może być wyłącznie osoba wymieniona w przepisach wewnętrznych o obiegu dokumentów księgowych.

§ 4

Dokumentację postępowania z zakupu przechowuje się w aktach przez okres kolejnych 4 lat.

§ 5

Procedur określonych w §§ 1-4 nie stosuje się:

- 1) wobec stwierdzenia, że istnieje jedyny dostawca towaru lub usługi specjalistycznej, albo jedyny dostawca w oczekiwanej grupie cenowej;
- 2) wobec zamówienia zlecanego gminnej jednostce organizacyjnej, jeśli uzgodniona cena nie odbiega rażąco od analogicznych cen rynkowych;
- 3) w zamówieniach, w których dostawa towaru lub usługi musi nastąpić natychmiast;
- 4) w zamówieniach finansowanych środkami unijnymi, jeśli obowiązują tam uregulowania odrębne

§ 6

Postępowanie Zamawiającego w poszczególnych progach kwotowych określa załącznik do Zarządzenia.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mjr inż. Wojciech Zawadzki

POSTĘPOWANIE W PROGACH KWOTOWYCH

I ZAMÓWIENIA PONIŻEJ 2500 EURO - dla zamówień nie jest konieczne przeprowadzenie procedury badania rynku. Wydatkowane środki należy udokumentować stosowną fakturą lub rachunkiem wystawionym na podstawie przesłanego Wykonawcy zlecenia. Nie ma również obowiązku zawierania umów na piśmie z wykonawcami, zarówno na dostawy, usługi, jak i na roboty budowlane, jednak jeżeli wnioskodawca uzna to za konieczne, może zawrzeć stosowną umowę na piśmie.

II ZAMÓWIENIA OD 2500 DO 15000 EURO – dla zamówień należy przeprowadzić pisemne rozeznanie cenowe według poniżej określonych zasad:

1. wystąpić z zapytaniem ofertowym do składania ofert za pośrednictwem poczty, faksu lub drogą elektroniczną (e-mail), nie mniej niż do 3 (trzech) wykonawców, a wraz z zaproszeniem należy przekazać opis przedmiotu zamówienia oraz istotne postanowienia umowy,
2. aby uznać rozeznanie rynku za skuteczne należy uzyskać co najmniej jedną ofertę,
3. w przypadku udzielenia zamówienia konieczne jest zawarcie umowy z zachowaniem formy pisemnej

III ZAMÓWIENIA POWYŻEJ 15000 EURO DO KWOTY PROGOWEJ

1. zapytanie ofertowe należy skierować do maksymalnie największego kręgi potencjalnych oferentów tj. umieścić treść zapytania ofertowego na stronie internetowej. Oferty powinny być składane w formie pisemnej, w zamkniętej kopercie złożonej w wyznaczonym terminie wg zasad wskazanych w zapytaniu ofertowym.
2. Aby uznać rozeznanie rynku za skuteczne należy uzyskać co najmniej jedną ofertę.
3. W przypadku udzielenia zamówienia konieczne jest zawarcie umowy z zachowaniem formy pisemnej.

BURMISTRZ

mgy inż. Wojciech Zawidzki