

ZARZĄDZENIE Nr 356/17

Wójta Gminy Strzeleccki

z dnia 8 listopada 2017 r.

w sprawie zmiany Regulaminu wydatkowania środków publicznych z budżetu gminy Strzeleccki

Na podstawie art. 31 i art. 60 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 roku poz. 1875), oraz art. 187 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 roku poz. 1870 ze zm.)¹⁾ zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się zmiany do treści Regulaminu wydatkowania środków publicznych z budżetu Gminy Strzeleccki, zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych z dnia 29 lutego 2004 r., stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 17/15 Wójta Gminy Strzeleccki z dnia 10 lutego 2015 roku w następującym zakresie:

§ 4 Regulaminu, o którym mowa wyżej otrzymuje nowe, następujące brzmienie:

§ 4

Kryteria i zasady udzielania zamówień do 30.000 euro

Sposób dokonywania zamówień jest zależny od ich szacunkowej wartości, tj.:

1. Dla zamówień poniżej 6.000 zł netto

Nie jest konieczne przeprowadzanie procedury badania rynku, jednakże dla zachowania jawności postępowania komórka organizacyjna dokonująca zamówienia winna je udokumentować opisem na fakturze lub rachunku wystawionym na podstawie przekazanego Wykonawcy zlecenia. Nie ma 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 z wykonawcą, regulującą prawa i obowiązki oraz najważniejsze wymagania Zamawiającego.

2. Dla zamówień powyżej 6.000 zł netto, a mniejszych od kwoty stanowiącej wyrażoną w złotych równowartość 30.000 zł netto:

Należy przeprowadzić pisemne rozeznanie cenowe według poniżej określonych zasad:

- 1) Wystąpić do Wykonawców z zapytaniem ofertowym do składania ofert za pośrednictwem poczty, faksu lub drogą elektroniczną (e-mail) – zgodnie z uznaniem komórki udzielającej zamówienia (należy to precyzyjnie określić w zapytaniu),*
- 2) Zaprosić taką liczbę wykonawców świadczących dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewni konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, jednak nie mniej niż do 3 (trzech) wykonawców, lub zamieścić zaproszenie do składania ofert cenowych na stronie internetowej Urzędu/jednostki,*
- 3) Wraz z zaproszeniem do złożenia ofert należy przekazać opis przedmiotu zamówienia oraz istotne postanowienia umowy lub wzór umowy (jeżeli dotyczy), aby uznać rozeznanie rynku za skuteczne należy uzyskać co najmniej jedną ofertę,*
- 4) Dla przeprowadzenia takiego zamówienia do Skarbnika Gminy/głównego księgowego jednostki; komórka merytorycznie prowadząca sprawę składa wnioski o akceptację wydatkowania środków publicznych, przygotowany na druku, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.*
- 5) W przypadku udzielenia takiego zamówienia o wartości netto od 10.000 zł, konieczne jest zawarcie umowy z zachowaniem formy pisemnej.*

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego ww ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2016 r. poz. 1948, poz. 1984 i poz. 2260 oraz z 2017 r. poz. 60, poz. 191, poz. 659, poz. 933, poz. 935, poz. 1089, poz. 1475, poz. 1529 i poz. 1537.

6) *Aby uznać rozeznanie rynku zamówień za skuteczne należy uzyskać co najmniej jedną ofertę.*

3. *Dla zamówień, których wartość jest większa od kwoty stanowiącej równowartość 30 000 zł netto i mniejsza niż wyrażona w złotych równowartość kwoty 30 000 euro netto:*

Należy przeprowadzić zapytanie cenowe wg poniższych zasad:

- 1) *Zapytanie ofertowe należy skierować do maksymalnie największego kręgu potencjalnych Wykonawców, tj. umieścić treść zapytania ofertowego na stronie internetowej Zamawiającego.*
- 2) *Oferty składane przez wykonawców w odpowiedzi na zapytanie powinny być składane w formie pisemnej, wg zasad wskazanych w zapytaniu ofertowym.*
- 3) *Wraz z zaproszeniem do złożenia ofert należy przekazać opis przedmiotu zamówienia oraz istotne postanowienia umowy lub wzór umowy (jeżeli dotyczy), aby uznać rozeznanie rynku za skuteczne należy uzyskać co najmniej jedną ofertę,*
- 4) *Dla przeprowadzenia takiego zamówienia do pracownika zajmującego się zamówieniami publicznymi w Urzędzie Gminy, a następnie do Skarbnika Gminy/głównego księgowego jednostki, komórka merytorycznie prowadząca sprawę składa wniosek o akceptację wydatkowania środków publicznych, przygotowany na druku, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.*
- 5) *W przypadku udzielenia zamówienia konieczne jest zawarcie umowy z zachowaniem formy pisemnej.*

§ 2. *Wniosek o akceptację wydatkowania środków publicznych, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu otrzymuje nowe brzmienie, jak w załączniku do niniejszego Zarządzenia.*

§ 3. *Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.*

§ 4. *Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.*