

**Zarządzenie Nr 491/14**  
**Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski**  
**z dnia 17 kwietnia 2014r.**

**w sprawie dokonywania wydatków publicznych w Urzędzie Miasta Międzyrzec Podlaski na dostawy, usługi i roboty budowlane, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro**

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r., poz. 594 z późn. zm.) w związku z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r., poz.907 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

1. Niniejszym ustaliam tryb dokonywania w Urzędzie Miasta Międzyrzec Podlaski wydatków finansowych dotyczących usług, dostaw lub robót budowlanych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, zwanych dalej „wydatkami publicznymi”, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r.– Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r., poz. 907 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą.
2. W przypadku konieczności natychmiastowego usunięcia awarii, bądź innego zdarzenia losowego lub w innych uzasadnionych przypadkach postanowień niniejszego regulaminu nie stosuje się. W takim przypadku decyzję podejmuje wyłącznie Burmistrz Miasta lub osoba zastępująca Burmistrza.
3. Niniejszy regulamin nie ma zastosowania również w przypadku dokonywania wydatków (zlecenia usług, dostaw, robót budowlanych) na rzecz jednostek organizacyjnych Miasta Międzyrzec Podlaski.
4. Postanowień niniejszego Zarządzenia nie stosuje się także w odniesieniu do wydatków finansowych dotyczących czynności, o których mowa w ust.1, które to wydatki dokonywane będą na rzecz spółek prawa handlowego będących w 100% własnością Miasta Międzyrzec Podlaski.

§ 2

Ilekcóż w Zarządzaniu jest mowa o jednostce należy przez to rozumieć wydział oraz równorzędne komórki organizacyjne, a także stanowiska pracy określone w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu.

§ 3

1. Wniosek o dokonanie wydatków publicznych, nieprzewidzianych w planie wydatków lub o wartości powyżej 5 000 euro, jednostki składają do Burmistrza Miasta za pośrednictwem Sekretariatu Urzędu.
2. Wniosek powinien zawierać co najmniej:
  - oznaczenie jednostki występującej z wnioskiem o dokonanie wydatku publicznego,
  - rodzaj, zakres i sposób wykonywania robót budowlanych lub ilość, liczbę i rodzaj zamawianych dostaw lub usług,
  - określenie szacunkowej wartości zamówienia,
  - proponowany termin realizacji,
  - datę i podpis osoby składającej wniosek.Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia.
3. Wniosek podlega zatwierdzeniu, pod względem zabezpieczenia środków finansowych, przez Skarbnika Miasta, odpowiedzialnego za realizację budżetu i organizowanie gospodarki finansowej Miasta.
4. Zgody na dokonanie wydatków publicznych udziela Burmistrz Miasta, zatwierdzając wnioskowany wydatek do realizacji.

#### § 4

Jednostka wnosząca, przed udzieleniem zamówienia, zobowiązana jest oszacować jego wartość i sprawdzić wysokość posiadanych w budżecie środków na jego realizację.

#### § 5

1. Przy zamawianiu usług, dostaw lub robót budowlanych stosuje się poniższe formy dokumentowania wydatków publicznych, w granicach kwotowych o wartości szacunkowej:
  - a) do 5 000 euro uwzględniając art. 32 ustawy – zlecenie, faktura, rachunek lub umowa w zależności od wymogów przedmiotu zamówienia,
  - b) powyżej 5 000 euro uwzględniając art. 32 ustawy - umowa z wybranym wykonawcą, poprzedzona uproszczonym postępowaniem konkurencyjnym opisanym w ust.2.
2. Uproszczone postępowanie konkurencyjne prowadzi się w formie zapytania ofertowego i polega ono na umieszczeniu zaproszenia do złożenia ofert na stronie internetowej Zamawiającego lub skierowanie zaproszenia do złożenia ofert przynajmniej do trzech wykonawców w formie pisemnej, faksem lub drogą elektroniczną z podaniem terminu składania ofert. Oferty składane są w formie pisemnej. Postępowanie uznaje się za ważne w przypadku wpłynięcia co najmniej jednej ważnej oferty.
3. Spośród zgromadzonych ofert, o których mowa w ust. 2, wybiera się ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans cenowy i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia, w szczególności kosztów eksploatacji, parametrów technicznych, funkcjonalności i terminu wykonania, albo ofertę z najniższą ceną.
4. Przebieg postępowania, dotyczący wydatków publicznych powyżej 5 000 euro, jest dokumentowany w formie protokołu, stanowiącego załącznik nr 2 do Zarządzenia.

#### § 6

W pisemnej umowie na dostawy, usługi lub roboty budowlane umieszcza się odpowiednie w zależności od wartości wydatku publicznego lub złożoności przedmiotu zamówienia postanowienia zabezpieczające interesy jednostki, a w szczególności:

- 1) dotyczące kary umownej lub innego odszkodowania umownego, przysługującego w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy przez wykonawcę,
- 2) określające uprawnienia i obowiązki z tytułu rękojmi i/lub gwarancji,
- 3) określające przesłanki odbioru (odbiorów częściowych i odbioru końcowego) przedmiotu umowy oraz zapewniające ściśle powiązanie tych przesłanek z warunkami płatności.

#### § 7

Pisemna umowa zawarta na podstawie postanowień niniejszego zarządzenia podpisywana jest przez Burmistrza Miasta lub osobę przez niego upoważnioną, po uprzednim zaakceptowaniu, poprzez parafowanie, Radcy Prawnego i kontrasygnacie Skarbnika Miasta.

#### § 8

Płatność następuje przelewem lub gotówką na podstawie faktury opisanej przez jednostkę, na rzecz której została zawarta umowa lub wystawiono zlecenie, sprawdzonej pod względem formalnym i rachunkowym.

#### § 9

Dokumentacja postępowania w sprawie wydatków publicznych dokonywanych w trybie postanowień niniejszego Zarządzenia prowadzona jest przez jednostkę, na rzecz której dokonano zamówień, dostaw lub usług w zakresie spraw przypisanych jednostce Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Miasta.

§ 10

Wykonanie Zarządzenia powierzam Naczelnikom Wydziałów Urzędu Miasta oraz Kierownikom komórek, o których mowa w § 2 niniejszego Zarządzenia

§ 11

Traci moc Zarządzenie Nr 100/11 Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski z dnia 20 września 2011r. i Zarządzenie Nr 471/14 z dnia 3 lutego 2014r.

§ 12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.