

Zarządzenie nr 96

Starosty Krośnieńskiego

z dnia 31 grudnia 2010 r.

w sprawie określenia zasad realizacji dostaw, usług i robót budowlanych o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 14000 euro

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym /Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592 z późn. zm./ oraz w oparciu o przepisy art. 4 pkt 8 i art. 32 ust. 2 oraz art. 34 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych /Dz.U. z 2010, Nr 113, poz. 759 z późn. zm./, a także art. 44 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych /Dz.U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm./

ustala się poniższe zasady:

§ 1

Niniejsze zarządzenie określa zasady realizacji zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, w Starostwie Powiatowym w Krośnie.

§ 2

Ilekróć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) staroście, - należy przez to rozumieć Starostę Krośnieńskiego,
- 2) urzędzie - należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Krośnie,
- 3) bazie – należy przez to rozumieć budynek i urządzenia Bazy Transportowej w Krośnie,
- 4) komórce organizacyjnej - należy przez to rozumieć wydziały, biura Urzędu stanowiące samodzielne komórki organizacyjne oraz samodzielne stanowiska pracy,
- 5) referacie – należy przez to rozumieć Referat Administracyjno-Gospodarczy,
- 6) kierownikowi - należy przez to rozumieć naczelników wydziałów i pracowników upoważnionych do kierowania samodzielną komórką organizacyjną Urzędu,
- 7) zapotrzebowaniu – należy przez to rozumieć potrzeby komórek organizacyjnych w zakresie dostaw, usług lub robót budowlanych, składane na piśmie do referatu przez kierowników,

§ 3

1. Dostawy, usługi lub roboty budowlane, których wartość szacunkowa netto nie przekracza w skali roku równowartości kwoty 14000 euro, mogą być dokonywane z pominięciem trybów i zasad postępowania określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych.
2. Ustalając wartość zamówienia sumuje się dostawy, usługi tego samego rodzaju oraz roboty budowlane dotyczące tego samego obiektu budowlanego. Przez usługi, dostawy tego samego rodzaju należy rozumieć przedmioty świadczenia o podobnych właściwościach głównych i takim samym przeznaczeniu. Należy także uwzględnić, czy dostawa, usługa jest możliwa do nabycia u tej samej kategorii wykonawców.
3. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia na dostawy, usługi lub roboty budowlane w sposób szczególny należy przestrzegać przepisów dotyczących zakazu dzielenia zamówień oraz zaniżania wartości zamówień w celu uniknięcia stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 4

1. Dostawy, usługi lub roboty budowlane, realizują samodzielne stanowiska pracy i Wydział Organizacyjno-Administracyjny, poprzez Referat, na podstawie pisemnych zapotrzebowań, składanych na przez kierowników.
2. Zapotrzebowania złożone do Wydziału Organizacyjnego podlegają weryfikacji przez Referat w z uzgodnieniu ze Starostą.
3. Kierownicy składając zapotrzebowanie odpowiadają za celowość i zasadność zakupów oraz właściwy opis przedmiotu zamówienia.
4. Zapotrzebowania na dostawę materiałów biurowych i eksploatacyjnych kierownicy składają do 10-go dnia każdego miesiąca.
5. Dostawy, usługi lub roboty budowlane o wartości powyżej 500,00 zł netto. realizowane są na podstawie pisemnego zapotrzebowania zatwierdzonego przez Starostę z zastrzeżeniem § 6.
6. Dostawy, usługi lub roboty budowlane o wartości powyżej 2000,00 zł netto realizowane są na podstawie pisemnej umowy.
7. Przepisy ust. 5,6 nie mają zastosowania do dostaw częściowych, będących realizacją umowy zawartej na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 5

Dostawy, usługi lub roboty budowlane muszą być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem należytej staranności oraz z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, przy czym:

- 1) przy zakupach do kwoty 500 zł netto oświadczeniem zastosowania tych zasad jest podpis merytoryczny pracownika odpowiedzialnego za zakup.
- 2) Zakupy powyżej kwoty 500 zł netto poprzedzone są potwierdzeniem rozeznania cenowego jest adnotacja na dokumencie zakupu sporządzono przez pracownika odpowiedzialnego za zakup. Rozeznanie cenowe, może być dokonane raz w roku dla jednego rodzaju asortymentu, udokumentowane notatką służbową zatwierdzoną przez Starostę.

§ 6

Zapotrzebowania na dostawy, usługi i roboty budowlane nie wymagają formy pisemnej jeżeli ujęto je w opracowanym wcześniej planie wydatków bądź wynikają z zawartych umów i są realizowane w związku z:

- 1) bieżącym utrzymaniem budynku Urzędu i Bazy, a w szczególności zakupy środków czystości i higieniczno-sanitarnych, materiałów technicznych, elektrycznych, hydraulicznych, malarskich itp.
- 2) bieżącymi naprawami i konserwacją sprzętu i urządzeń, a w szczególności naprawy sprzętu komputerowego i kserograficznego, samochodów służbowych, mebli biurowych itp.,
- 3) bieżącą eksploatacją budynku Urzędu i Bazy, a w szczególności, określone w przepisach prawa, badania, przeglądy i konserwacje systemów alarmowych, instalacji i urządzeń,
- 4) wystąpieniem sytuacji awaryjnych lub interwencyjnych.

§ 7

Zatwierdzone zapotrzebowania na dostawy, usługi i roboty budowlane w formie pisemnej o których mowa w § 4 ust.5 są rejestrowane według kodów (CPV) Wspólnego Słownika Zamówień w Biurze Rozwoju, Inwestycji i Zamówień Publicznych, na podstawie informacji przekazanych przez podmioty określone w § 4 ust.1.

§ 8

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Głównemu Księgowemu.

§ 9

Traci moc zarządzenie Nr 43 Starosty Krośnieńskiego z dnia 6 lipca 2007r. w sprawie określenia zasad realizacji dostaw, usług i robót budowlanych o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 14000³ euro

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2011r.

STAROSTA
Jan Juszczyk