

## Zarządzenie Nr 5/2021

Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Brześciu Kujawskim  
z dnia 15 marca 2021 roku

**w sprawie wprowadzenia zasad stosowania procedur wydatkowania środków budżetowych Centrum Usług Wspólnych w Brześciu Kujawskim oraz jednostek obsługiwanych na zakup towarów, robót budowlanych i usług nieprzekraczających wartości określonej w art. 2 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 oraz z 2020r. poz. 288, 1517 i 2320)**

Na podstawie art.69 ust.1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305) oraz uchwały Rady Miejskiej nr XVII/110/16 z dnia 6 października 2016 r.

### zarządza się co następuje:

§ 1. 1. W celu wyboru najkorzystniejszej oferty 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 pkt 1 należy zastosować procedurę wskazaną w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 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.

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

§ 4. Procedur określonych w § 1 ust. 2 nie stosuje się:

1) wobec stwierdzenia, że istnieje jedyny dostawca towaru lub specjalistycznej usługi, albo jedyny dostawca w oczekiwanej grupie cenowej,

2) wobec zamówienia zlecanego gminnej jednostce organizacyjnej, jeśli uzgodniona cena nie odbiega rażąco do analogicznych cen rynkowych,


3) w zamówieniach, w których dostawa towaru lub usługi musi nastąpić natychmiast, lub nie zostanie złożona żadna oferta w odpowiedzi na zapytanie ofertowe,

4) w zamówieniach finansowanych środkami unijnymi, jeżeli obowiązują tam uregulowania odrębne.

§ 5. Postępowanie zamawiającego w poszczególnych kwotach określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 6. Traci moc zarządzenie nr 3/2019 Dyrektora CUW w Brześciu Kujawskim.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

D Y R E K T O R  
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH  
  
mgr Mariusz Czyżniewski

## PROCEDURA POSTĘPOWANIA

### 1. Zamówienia poniżej 20 000 złotych

– 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 roboty budowlane, jednak – jeżeli Wnioskodawca uzna to za konieczne, może zawrzeć stosowną umowę na piśmie.

### 2. Zamówienia od 20 000 złotych do 60 000 złotych

- dla zamówień należy przeprowadzić pisemne rozeznanie cenowe według poniżej określonych zasad:

1) wystąpić z zapytaniem ofertowym do składania ofert za pośrednictwem poczty, faxu, lub e-mailem, a wraz z zaproszeniem należy przekazać opis przedmiotu zamówienia oraz istotne postanowienia umowy,

2) aby uznać rozeznanie rynku za skuteczne, należy uzyskać co najmniej **trzy oferty**,

3) w przypadku udzielenia zamówienia konieczne jest zawarcie umowy z zachowaniem formy pisemnej.

### 3. Zamówienia od 60 000 złotych do 130 000 złotych

1) zapytanie ofertowe należy skierować do kręgu potencjalnych wykonawców tj. umieścić treść zapytania ofertowego na stronie internetowej,

2) aby uznać rozeznanie rynku za skuteczne należy uzyskać **co najmniej 5 ofert**,

3) w przypadku udzielenia zamówienia konieczne jest zawarcie umowy z zachowaniem formy pisemnej.

4. Oferty powinny być składane w formie pisemnej, w zamkniętej kopercie, złożonej w wyznaczonym terminie i według zasad wskazanych w zapytaniu ofertowym.

5. Do faktur należy wypełnić załącznik wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej procedury.

**ZAŁĄCZNIK DO FAKTURY nr ..... z dnia.....r.**

Wydatek został dokonany na podstawie :

Umowy

Zamówienia

Zlecenia

nr ..... z dnia.....

nr ..... z dnia.....

nr ..... z dnia.....

Zakupu dokonano bez stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych  
zgodnie z art. 2 ust.1 pkt 1-zakup poniżej 130 000,00 zł

Zastosowano procedurę zakupu zgodnie z zarządzeniem nr 5/2021  
Dyrektora Centrum Usług Wspólnych  
w Brześciu Kujawskim z dnia 15 marca 2021 r.

Podpis osoby dokonującej  
zakupu/wydatku  
dnia .....

Podpis.....

Zatwierdzam pod względem  
merytorycznym  
dnia .....

Podpis.....

Wydatek dotyczy :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Wydatek finansowany jest ze środków ....., zgodnie z  
planem finansowym .....

Zatwierdzam do wypłaty gotówką/przelewem kwotę .....

Data.....

Podpis Dyrektora.....