

Zarządzenie Nr 21/2009
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Elblągu
z dnia 19 maja 2009 r.

w sprawie zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych
równowartości 14000 euro w skali Uczelni

Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Określone w zarządzeniu zasady postępowania mają zastosowanie do zamówień publicznych realizowanych przez kierowników jednostek organizacyjnych Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Elblągu (Uczelni) albo realizowanych w ramach umów o dofinansowanie projektu, których Uczelnia jest stroną.

§ 2

1. Warunkiem stosowania zasad postępowania określonych w zarządzeniu jest złożenie Rektorowi lub Kanclerzowi przez kierownika jednostki organizacyjnej lub kierownika projektu Uczelni pisemnej deklaracji o realizacji zamówień publicznych w sposób przewidziany niniejszym zarządzeniem.
2. Deklaracja winna być złożona w terminie jednego miesiąca od daty zatwierdzenia planu rzeczowo-finansowego lub podpisania umowy o dofinansowanie projektu i będzie obowiązywać do końca roku kalendarzowego. Wzór deklaracji stanowi załącznik do zarządzenia.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych lub kierownicy projektu, którzy złożą deklarację zostaną poinformowani przez Dział Gospodarczo – Techniczny o podziale zamówień publicznych ujętych w planie zamówień według następujących progów i procedurach z tych progów wynikających:
 - 1) poniżej 700 euro netto – zamówienie bezpośrednie,
 - 2) od 701 do 7000 euro netto – sprawdzenie cen i sporządzenie notatki,
 - 3) od 7001 euro do 14000 euro netto – pisemne rozeznanie cenowe.

§ 3

Kierownik jednostki organizacyjnej lub kierownik projektu jest uprawniony do samodzielnego realizowania zamówień publicznych, z zachowaniem następujących zasad:

- 1) wydatki powinny być dokonywane zgodnie z art. 35 ust. 3 i 4 ustawy o finansach publicznych,
- 2) zamówienia powinny być dokonywane zgodnie z zawartą umową i innymi regulacjami prawnymi dotyczącymi realizowanego projektu.

§ 4

Dokumentację dotyczącą przeprowadzonego zamówienia publicznego przekazuje się niezwłocznie do Kwestury.

§ 5

Dokumentacja, o której mowa w § 4 obejmuje:

- 1) zamówienie poniżej 700 euro netto – paragon (do 350 zł), rachunek lub fakturę,
- 2) zamówienie od 701 do 7000 euro netto – notatkę, rachunek lub fakturę, a powyżej 5000 zł umowę,
- 3) zamówienie od 7001 euro do 14000 euro netto – ofertę, protokół z rozeznania, umowę i rachunek lub fakturę .

§ 6

Kierownik jednostki organizacyjnej lub kierownik projektu ponosi odpowiedzialność, w tym za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, z tytułu realizacji zamówień publicznych w sposób niezgodny z przepisami prawa oraz zawartą umową o dofinansowanie projektu.

§ 7

W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie odpowiednio postanowienia zarządzenia Rektora Nr 53/2008 z dnia 19 grudnia 2008r. w sprawie sporządzania planu rzeczowo – finansowego, planu zamówień oraz procedur dokonywania zakupów.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

prof. dr hab. Halina Piekarek - Jankowska

Elbląg, dnia

.....
imię i nazwisko

Informuję, że w roku kalendarzowym zamówienia publiczne *:

- 1) w jednostce organizacyjnej -
- 2) w ramach umowy o dofinansowanie projektu

.....
będą realizowane w sposób określony w zarządzeniu Rektora Nr 21/2009 z dnia 19 maja 2009r. w sprawie zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 14000 euro w skali Uczelni.

Jednocześnie oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią:

- 1) art. 35 ust. 3 i 4 ustawy o finansach publicznych,
- 2) zarządzenia Rektora Nr 53/2008 z dnia 19 grudnia 2008r. w sprawie sporządzania planu rzeczowo – finansowego, planu zamówień oraz procedur dokonywania zakupów.

.....
podpis

* niepotrzebne skreślić