

ZARZĄDZENIE Nr 83/2013
BURMISTRZA ORZYSZA
z dnia 19 kwietnia 2013 r.

w sprawie udzielania zamówień publicznych

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.z 2001 r.; Nr 142, poz. 1591 ze zm.), art. 18 ust.1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r.; Nr 113; poz. 759 ze zm.) oraz art. 44 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009r.; Nr 157; poz. 1240 ze zm.) ustala się co następuje:

§ 1.

Zakres, słownik, regulaminy

1. Zarządzenie normuje udzielanie zamówień publicznych przez Gminę Orzysz, z zachowaniem pierwszeństwa stosowania powszechnie obowiązujących przepisów prawa w szczególności ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Ilekcioć w tekcie jest mowa o:
 - 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo zamówień publicznych
 - 2) zamawiającym – należy przez to rozumieć Gminę Orzysz
 - 3) kierowniku zamawiającego – należy przez to rozumieć Burmistrza Orzysza lub Zastępcę Burmistrza działającego z upoważnienia
 - 4) referacie – należy przez to rozumieć referat Urzędu Miejskiego w Orzyszu
 - 5) kierownik referatu – należy przez to rozumieć każdego z kierowników referatów funkcjonujących w Urzędzie Miejskim w Orzyszu
 - 6) komisji – należy przez to rozumieć komisje przetargową
 - 7) przewodniczącym – należy przez to rozumieć przewodniczącego komisji przetargowej lub zastępcę przewodniczącego komisji przetargowej
 - 8) walucie euro – do przeliczeń należy uwzględniać kurs euro w stosunku do złotego, który ustalony jest w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 35 ust. 3 Ustawy Prawo zamówień publicznych
 - 9) SIWZ – należy przez to rozumieć specyfikację istotnych warunków zamówienia.

§ 2.

Zasady, odpowiedzialność, planowanie, sprawozdawczość

1. Zamówienia publiczne udzielane są w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasad:
 - 1) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów
 - 2) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów
 - 3) przejrzystości
2. Kierownik referatu w zakresie działania referatu, którym kieruje odpowiada za terminowe, zgodne z prawem planowanie, szacowanie i udzielanie zamówień publicznych.
3. Inspektor zajmujący się zamówieniami publicznymi w Referacie rozwoju gospodarczego i inwestycji koordynuje udzielanie zamówień publicznych poprzez sporządzenie planu zamówień (rzeczowy plan wydatków), przygotowanie rocznego sprawozdania z udzielonych zamówień publicznych przekazywanego Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych oraz realizację pozostałej sprawozdawczości zamówień publicznych.

§ 3.

Przygotowanie i prowadzenie procedury o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej przekraczającej 14 000 euro

1. Kierownik referatu jest zobowiązany do przedstawienia kierownikowi zamawiającego wniosku o przygotowanie i przeprowadzanie procedury zamówienia publicznego o wartości szacunkowej przekraczającej 14 000 euro.
2. Wzór wniosku o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.
3. Przygotowania i prowadzenie postępowania o zamówienie publiczne normowane jest ustawą.
4. Regulamin pracy komisji stanowi załącznik nr 2 do Zarządzenia.

§ 4.

Przygotowanie i prowadzenie procedury o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej nie przekraczającej 14 000 euro

1. Kierownik referatu jest zobowiązany do przedstawienia kierownikowi zamawiającego wniosku o przygotowanie i przeprowadzanie procedury zamówienia publicznego o wartości szacunkowej przekraczającej 10 000 zł a nie przekraczającej 14 000 euro.
2. Wzór wniosku o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.
2. Kierownik referatu w zakresie działania kierowanego przez siebie referatu jest zobowiązany do nadzoru realizowanej procedury w zakresie udzielania zamówień o wartości szacunkowej nie przekraczającej 14 000 euro.
2. Regulamin udzielania zamówień o wartości szacunkowej nie przekraczającej 14 000 euro stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia .
3. Ramowy wzór notatki służbowej z przeprowadzonej procedury o wartości szacunkowej od 10 000 zł do równowartości 14 000 euro stanowi załącznik nr 5 do zarządzenia.

§ 5.

Umowy o zamówienie publiczne

1. Umowę zawiera kierownik zamawiającego przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy..
2. Jeżeli wartość szacunkowa zamówienia przekracza 14 000 euro umowa ma formę pisemna pod rygorem nieważności. Umowy o zamówienie publiczne rejestrowane i przechowywane są w referacie realizującym zamówienie.
3. Jeżeli wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza 14 000 euro umowa ma dowolną formę, forma pisemna jest stosowana dla robót budowlanych a w innych przypadkach jeżeli wymaga tego interes zamawiającego.
4. Kierownik referatu odpowiada ze strony zamawiającego z uwzględnieniem przepisów ustawy o zamówieniach publicznych za prawidłową realizację umowy realizowanej przez referat, w szczególności nadzoruje:
 - 1) należyte wykonanie przedmiotu umowy
 - 2) terminowość realizacji
 - 3) dochodzenie rękojmi i gwarancji
 - 4) dochodzenie kar umownych, odszkodowań i innych zobowiązań finansowych
 - 5) zwalnianie zabezpieczenia należytego wykonania umowy
 - 6) zmiany treści umowy

§ 6.

Traci moc Zarządzenie Nr 124/08 Burmistrza Orzysza z dnia 6 czerwca 2008 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wartości 14 000 euro.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ
mgr Tomasz Januch Sulima