

ZARZĄDZENIE Nr 8/01/2021
BURMISTRZA ORZYSZA
z dnia 11 stycznia 2021 r.

w sprawie udzielania zamówień publicznych, których wartość nie jest równa lub nie przekracza kwoty 130 000,00 zł

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.), art. 2 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.) oraz art. 44 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 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. Ilekroć w tekście jest mowa o:
 - 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo zamówień publicznych
 - 2) zamawiającym – należy przez to rozumieć Gminę Orzysz
 - 3) kierownikowi zamawiającego – należy przez to rozumieć Burmistrza Orzysza lub Zastępcę Burmistrza działającego z upoważnienia
 - 4) wydziale – należy przez to rozumieć wydział Urzędu Miejskiego w Orzyszu
 - 5) naczelnik wydziału – należy przez to rozumieć każdego z naczelników wydziałów funkcjonujących w Urzędzie Miejskim w Orzyszu

§ 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. Naczelnik wydziału w zakresie działania wydziału, którym kieruje odpowiada za terminowe, zgodne z prawem planowanie, szacowanie i udzielanie zamówień publicznych.
3. Inspektor zajmujący się zamówieniami publicznymi w wydziale pozyskiwania funduszy, strategii i rozwoju 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 130 000,00 zł

1. Naczelnik wydziału jest zobowiązany do przedstawienia kierownikowi zamawiającego wniosku o przygotowanie i przeprowadzanie procedury zamówienia publicznego o wartości szacunkowej przekraczającej 130 000,00 zł
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.

Przygotowanie i prowadzenie procedury o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej nie przekraczającej 130 000,00 zł

1. Naczelnik wydziału jest zobowiązany do przedstawienia kierownikowi zamawiającego wniosku o przygotowanie i przeprowadzanie procedury zamówienia publicznego o wartości szacunkowej przekraczającej 20 000 zł a nie przekraczającej 130 000,00 zł
2. Wzór wniosku o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.
3. Naczelnik wydziału w zakresie działania kierowanego przez siebie wydziału jest zobowiązany do nadzoru realizowanej procedury w zakresie udzielania zamówień o wartości szacunkowej nie przekraczającej 130 000,00 zł
4. Ramowy wzór notatki służbowej z przeprowadzonej procedury o wartości szacunkowej od 20 000 zł do równowartości 130 000,00 zł stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia.
5. Zamawiający jest uprawniony do unieważnienia procedury postępowania zamówienia publicznego bez podania przyczyny.

§ 5.

Umowy o zamówienie publiczne

1. Umowę zawiera kierownik zamawiającego przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy.
2. Jeżeli wartość szacunkowa zamówienia przekracza 20 000,00 zł umowa ma formę pisemną pod rygorem nieważności. Umowy o zamówienie publiczne rejestrowane i przechowywane są w wydziale realizującym zamówienie.
3. Jeżeli wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza 20 000,00 zł umowa ma dowolną formę, forma pisemna jest stosowana jeżeli wymaga tego interes zamawiającego.
4. Naczelnik wydziału odpowiada ze strony zamawiającego z uwzględnieniem przepisów ustawy o zamówieniach publicznych za prawidłową realizację umowy realizowanej przez wydział, 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 Burmistrza nr 121/2014 z dn. 5 maja 2014 r. zmienione Zarządzeniem nr 133/2016 Burmistrza Orzysza z dnia 10 maja 2016 r., zmienione Zarządzeniem nr 34/2017 Burmistrza Orzysza z dn. 07.02.2017 r. oraz Zarządzeniem nr 12//12/2017 Burmistrza Orzysza z dn. 19.12.2017 r w sprawie udzielania zamówień publicznych.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

(-) Zbigniew Włodkowski