

ZARZĄDZENIE Nr 14/2023
Burmistrza Miasta Szczecinek
z dnia 18 stycznia 2023 r.

w sprawie zasad udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Szczecinek

Na podstawie art. 31 i art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 40) i art. 52 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. 1710, z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Niniejsze zarządzenie reguluje zasady udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Szczecinek, z wyłączeniem zamówień publicznych o wartości poniżej kwoty 130 000 zł netto.

2. Zamówienia współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych udzielane są z zachowaniem wytycznych wynikających z przepisów prawa i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień.

3. Użyte w zarządzeniu pojęcia oznaczają:

- 1) Urząd – Urząd Miasta Szczecinek,
- 2) Burmistrz – Burmistrza Miasta Szczecinek,
- 3) Skarbnik – Skarbnika Miasta Szczecinek,
- 4) ustawa – ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710, z późn. zm.),
- 5) pracownik ds. zamówień publicznych – wskazanego przez Burmistrza Miasta Szczecinek: w zakresie gospodarki komunalnej – Inspektora w Wydziale Komunalnym Urzędu, w pozostałym zakresie – Inspektora w Biurze Inwestycyjnym Urzędu.

§ 2. 1. Zamówienia publiczne udzielane w Urzędzie przygotowuje i przeprowadza właściwy pracownik ds. zamówień publicznych przy udziale kierownika komórki organizacyjnej. W przypadku nieobecności pracownika ds. zamówień publicznych przygotowującego i przeprowadzającego dane zamówienie publiczne zastępuje go inny pracownik ds. zamówień publicznych.

2. Udział kierownika komórki organizacyjnej, dla której realizowane jest zamówienie publiczne polega w szczególności na:

- 1) przygotowaniu opisu przedmiotu zamówienia,
- 2) ustaleniu wartości zamówienia,
- 3) określeniu warunków udziału w postępowaniu,
- 4) uzasadnieniu zastosowania proponowanego trybu, innego niż tryb podstawowy (dla zamówień w progu krajowym) lub przetarg nieograniczony (dla zamówień w progu unijnym),
- 5) określeniu kryteriów oceny ofert,
- 6) zaproponowaniu min. dwóch członków komisji przetargowej, w tym każdorazowo swoją osobę,
- 7) opracowaniu wzoru umowy,
- 8) złożeniu wniosku o wszczęcie postępowania,
- 9) przedłożeniu stronom do podpisania umowę o zamówienie publiczne.

3. Komórka organizacyjna przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia o wartości równej lub przekraczającej progi unijne zobowiązana jest dokonać analizy potrzeb i wymagań zgodnie z art. 83 ustawy.

4. Komórka organizacyjna sporządza raport z realizacji zamówienia w przypadkach określonych w art. 446 ustawy.

§ 3. 1. Zamówienia publiczne wszczynane są z inicjatywy kierownika komórki organizacyjnej, który składa wypełniony wniosek o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wraz ze wszystkimi niezbędnymi dokumentami do pracownika ds. zamówień publicznych.

2. W przypadku stwierdzenia kompletności złożonego wniosku, pracownik ds. zamówień publicznych występuje do Burmistrza o powołanie komisji przetargowej.

§ 4. 1. W celu oceny wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert oraz do dokonywania innych, powierzonych przez Burmistrza, czynności w postępowaniu lub związanych z przygotowaniem postępowania Burmistrz powołuje komisję przetargową w składzie:

- 1) przewodniczący,

- 2) sekretarz,
- 3) członkowie,

przy czym w przypadku zamówienia publicznego współfinansowanego ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych, każdorazowo w skład komisji wchodzi przedstawiciel Wydziału Rozwoju Urzędu.

2. Zasady pracy komisji przetargowej reguluje regulamin pracy komisji przetargowych.

3. Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga wiadomości specjalnych, na umotywowany wniosek przewodniczącego komisji, wraz ze wskazaniem proponowanej osoby, Burmistrz może powołać biegłego. Przepisy dotyczące praw i obowiązków członków komisji stosuje się odpowiednio do biegłego.

§ 5. Wszelką korespondencję oraz komunikowanie się z wykonawcami w toku całego postępowania, od dnia upublicznienia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, poprzez otwarcie ofert, wykluczenie wykonawcy, odrzucenie oferty, do wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnienia postępowania prowadzi pracownik ds. zamówień publicznych.

§ 6. Postępowanie związane z wniesionymi przez wykonawców środkami ochrony prawnej nadzoruje i zatwierdza Burmistrz.

§ 7. 1. Umowę w sprawie zamówienia publicznego zawiera się zgodnie z postanowieniami art. 431-465 ustawy.

2. Umowę podpisuje Burmistrz lub upoważniona przez niego osoba. Na umowie kontrasygnatę składa Skarbnik.

3. Po podpisaniu umowy przez strony, pracownik merytoryczny komórki organizacyjnej przekazuje jej kopię pracownikowi ds. zamówień publicznych.

4. Sprawy związane z wniesieniem i zwrotem wadium oraz z wniesieniem zabezpieczenia należytego wykonania umowy prowadzi pracownik ds. zamówień publicznych przy udziale Skarbnika.

5. Komórka organizacyjna w terminie 30 dni od wykonania umowy zamieszcza w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o wykonaniu umowy.

§ 8. 1. Pracownik ds. zamówień publicznych zatrudniony na stanowisku Inspektora w Wydziale Komunalnym Urzędu sporządza na dany rok plan postępowań o udzielenie zamówień publicznych, zamieszcza w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz na stronie internetowej Urzędu Miasta Szczecinek. Propozycję planowanych zamówień publicznych oraz przekazywanie aktualności planu składają i zapewniają kierownicy komórek organizacyjnych.

2. Pracownik ds. zamówień publicznych zatrudniony na stanowisku Inspektora w Biurze Inwestycyjnym Urzędu sporządza roczne sprawozdanie o udzielonych zamówieniach publicznych i przekazuje Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych. Informacje dotyczące zamówień wyłączonych ze stosowania ustawy dostarczają kierownicy komórek organizacyjnych.

§ 9. Traci moc zarządzenie Nr 16/2021 Burmistrza Miasta Szczecinek z dnia 29 stycznia 2021 r. w sprawie zasad udzielania zamówień publicznych przez Miasto Szczecinek.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ MIASTA
Daniel Rak