

ZARZĄDZENIE Nr 25/2019

Burmistrza Miasta Wojkowice z dnia 25 lutego 2019r.

w sprawie: zmiany zarządzenia nr 108/2015 z dnia 11 maja 2015 r. w sprawie regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000,00 euro.

Na podstawie: art. 30 ustęp 2 pkt 3 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 994 z późniejszymi zmianami) oraz art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 z późniejszymi zmianami),

Burmistrz Miasta postanawia:

§ 1. Zmienić zarządzenie Burmistrza Miasta Wojkowice nr 108/2015 z dnia 11 maja 2015 r. w sprawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000,00 euro (dalej również: Regulamin) w ten sposób, że wskazane poniżej postanowienia Regulaminu otrzymują nowe, następujące brzmienie:

1) § 1 ust. 2 pkt 18):

„pracowniku ZP – należy przez to rozumieć pracownika Urzędu Miasta Wojkowice, który w zakresie czynności zostało przewidziane dokonywanie czynności, związanych z prowadzeniem postępowań o udzielenie zamówienia publicznego;”

2) § 2 ust. 20 pkt 11):

„usługi, dostawy i roboty budowlane o wartości nieprzekraczającej kwoty 2 000,00 zł;”

3) § 2 ust. 20 pkt 14):

„usługi doradztwa finansowego oraz pośrednictwa w transakcjach bezgotówkowych, usługi pomocy prawnej świadczone przez adwokatów i radców prawnych, usługi doradztwa podatkowego świadczone przez adwokatów i radców prawnych, doradców podatkowych lub biegłych rewidentów oraz usługi pośrednictwa ubezpieczeniowego wykonywane na rzecz Zamawiającego przez agentów ubezpieczeniowych lub brokerów ubezpieczeniowych;”

4) § 6 ust. 2:

„Wypełniony wniosek wraz z załącznikami wnioskodawca przekazuje pracownikowi ZP celem jego weryfikacji. Jeżeli pracownik ZP poweźmie wątpliwości co do prawidłowości lub kompletności wniosku lub co do prawidłowości lub kompletności załączników do wniosku, zobowiązany jest zamieścić we wniosku odpowiednią adnotację i odmówić akceptacji; pracownik ZP może zastrzec konieczność udziału w postępowaniu innych pracowników. Po akceptacji bądź odmowie akceptacji wniosku pracownik ZP zwraca wniosek wraz z załącznikami wnioskodawcy.”

5) § 6 ust. 4:

„Wniosek zaakceptowany przez skarbnika miasta i zatwierdzony przez kierownika zamawiającego wnioskodawca przekazuje pracownikowi ZP.”

6) § 6 ust. 5:

„Postępowanie prowadzi pracownik ZP samodzielnie lub przy udziale osób wskazanych we wniosku.”

7) § 6 ust. 6:

„Wniosek zatwierdzony przez kierownika zamawiającego stanowi polecenie służbowe przeprowadzenia postępowania zgodnie z treścią wniosku wydane pracownikowi ZP.”

8) § 6 ust. 7:

„Pracownik ZP pozyskuje oferty w trybie wskazanym we wniosku.”

Sporządzono w 3 egz.:

- WO UM,
- WF UM,
- WPM UM.

9) § 6 ust. 9:

„Przeprowadzając postępowanie w trybie zapytania ofertowego pracownik ZP jest obowiązany wyznaczyć wykonawcom odpowiedni termin składania ofert – nie krótszy niż 3 dni oraz uzyskać co najmniej dwie ważne oferty.”

10) § 6 ust. 12:

„Jeżeli w postępowaniu, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na fakt, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub takim samym bilansie ceny i innych kryteriów oceny ofert, pracownik ZP wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych, niż zaoferowane w złożonych już ofertach, o czym należy ich pouczyć.”

11) § 6 ust. 14:

„Przeprowadzając postępowania w trybie analizy stron internetowych wykonawców, pracownik ZP jest obowiązany dokonać analizy co najmniej dwóch ważnych ofert zamieszczonych na tych stronach internetowych.”

12) § 6 ust. 15:

„Przeprowadzając postępowanie w trybie zamieszczenia ogłoszenia na stronie Zamawiającego (wzór ogłoszenia stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu), pracownik ZP wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia oferty z tym, że w przypadku dostaw lub usług termin ten nie może być krótszy, niż 3 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu na stronie zamawiającego, a w przypadku robót budowlanych - nie krótszy niż 7 dni.”

13) § 6 ust. 19:

„Sprawdzenia ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje pracownik ZP lub pracownik ZP przy udziale osoby lub osób wskazanych we wniosku.”

14) § 6 ust. 20:

„Pracownik ZP po pozyskaniu ofert i wyborze oferty najkorzystniejszej przedstawia kierownikowi zamawiającego protokół z przeprowadzonych czynności (wzór protokołu stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu) wraz z dokumentacją.”

15) § 6 ust. 23:

„Po zatwierdzeniu protokołu z postępowania przez kierownika zamawiającego pracownik ZP przekazuje dokumentację postępowania wnioskodawcy.”

16) § 6 ust. 26:

„W przypadkach, gdy przedmiot zamówienia dotyczy infrastruktury telekomunikacyjnej, infrastruktury służącej dostawie wody, ciepła, energii elektrycznej i gazu, usług projektowania: architektonicznego, budowlanego, robót geologicznych, projektowania interfejsów komputerowych i serwisów internetowych, albo jeżeli przedmiot zamówienia obejmuje sporządzenie wniosku o dofinansowanie przedsięwzięcia, analiz i opracowań lub innych dokumentów dodatkowych związanych z wnioskiem o dofinansowanie ze środków bezzwrotnych, zarówno pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub innych źródeł zagranicznych, jak również środków pochodzących ze źródeł krajowych, zamówienia można udzielić, za zgodą kierownika Zamawiającego, po przeprowadzeniu negocjacji z jednym Wykonawcą – postanowień § 6 ustęp 8 – 18 nie stosuje się; postanowienia § 6 ustęp 1 – 7 oraz § 6 ustęp 19 – 25 stosuje się odpowiednio.”

17) W załączniku nr 4 do Regulaminu wyrazy „pracownika WIO-ZP” zastępuje się odpowiednio wyrazami „pracownika ZP”.

§ 2. W pozostałym zakresie postanowienia Regulaminu pozostają bez zmian.

§ 3. Tekst jednolity Regulaminu stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

Sporządzono w 3 egz.:

- WO UM,
- WF UM,
- WPM UM.



§ 4. Zobowiązuje się naczelnika Wydziału Polityki Miejskiej do przekazania niniejszego zarządzenia wszystkim naczelnikom wydziałów, pracownikom kierującym biurami i osobom zatrudnionym na samodzielnych stanowiskach Urzędu Miasta Wojkowice.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr Tomasz Szczerba

Tomasz Szczerba
Burmistrz Miasta Wojkowice

Sporządzono w 3 egz.:

- WO UM,
- WF UM,
- WPM UM.

