

ZARZĄDZENIE NR K/5/2020

BURMISTRZA POGORZELI

z dnia 20 lutego 2020 roku

w sprawie: wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych o niższej wartości od określonej w prawie zamówień publicznych jako próg stosowania ustawy – prawo zamówień publicznych.

Na podstawie art. 30 ust 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. – Dz. U. z 2019, poz. 506) zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadzam regulamin udzielania zamówień publicznych o niższej wartości od określonej w prawie zamówień publicznych jako próg stosowania ustawy – prawo zamówień publicznych, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikom Urzędu Miejskiego w Pogorzeli.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Załącznik do zarządzenia nr K/5/2020

Burmistrza Pogorzeli

z dnia 20 lutego 2020 roku

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH O NIŻSZEJ WARTOŚCI OD OKREŚLONEJ W PRAWIE ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH JAKO PRÓG STOSOWANIA USTAWY – PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

§ 1

1. Użyte pojęcia oznaczają:
 - a) pracownik odpowiedzialny – urzędnik z którego zakresem czynności wiąże się udzielane zamówienie publiczne (bądź któremu uprawniony przełożony polecił udzielenie zamówienia publicznego), realizujący wszystkie czynności związane z udzieleniem zamówienia publicznego,
 - b) ustawa – ustawa (prawo zamówień publicznych),
 - c) wykonawca – wykonawca wedle ustawy,
 - d) zamówienie publiczne – zamówienie publiczne wedle definicji z ustawy, o wartości niższej od określonej w ustawie jako próg stosowania ustawy.

§ 2

1. Wartość zamówienia publicznego określa się bez podatku od towarów i usług (VAT).
2. Niedopuszczalne jest dzielenie lub zaniżanie wartości zamówienia publicznego w celu ominięcia obowiązku stosowania ustawy.

§ 3

Udzielenie zamówienia publicznego powinno być dokonane w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zamówienia publicznego.

§ 4

Wszystkie czynności związane z udzieleniem zamówienia publicznego realizuje pracownik z, którego zakresem czynności łączy się zamówienie publiczne.

§ 5

Burmistrz oraz sekretarz – każdemu pracownikowi, skarbnik – pracownikowi referatu finansowego mogą wydać polecenie udzielenia zamówienia publicznego. Polecenie może być wydane ustnie, na wniosek pracownika osoba wydająca ustne polecenie, potwierdza je pracownikowi na piśmie.

§ 6

1. Udzielenie zamówienia publicznego polega na:
 - a) wyborze wykonawcy,
 - b) podpisaniu umowy, jeśli jest to wskazane ze względu na okoliczności lub podyktowane przez obowiązujące regulacje prawne (także wewnątrzurzędowe),
 - c) kontroli prawidłowej realizacji umowy przez wykonawcę.

§ 7

1. Jeżeli zawierana jest umowa na piśmie, pracownik odpowiedzialny oznacza w sposób pozwalający na jego identyfikację egzemplarz umowy pozostający w Urzędzie Miejskim w Pogorzeli.
2. Faktura opisywana jest na odwrocie pod względem zgodności z ustawą. Opis faktury powinien obejmować także przedmiot zamówienia i podstawę prawną udzielenia zamówienia publicznego.
3. Zamówienie publiczne może być realizowane tylko po zabezpieczeniu środków finansowych.

§ 8

Pracownik odpowiedzialny potwierdza prawidłowość wystawionej przez wykonawcę faktury oraz dokonuje jej opisu. Dopiero na podstawie takiej faktury, referat finansowy dokonuje zapłaty środków finansowych na rzecz wykonawcy.

§ 9

Umowa pisemna o udzielenie zamówienia publicznego wymaga akceptacji radcy prawnego.

§ 10

Zamówienie publiczne finansowane lub współfinansowane ze środków zewnętrznych udzielane jest także z uwzględnieniem wytycznych, warunków i innych dokumentów odnoszących się do tych środków zewnętrznych.

§ 11

Pracownik odpowiedzialny realizuje czynności związane z udzieleniem zamówienia publicznego w sposób obiektywny i bezstronny. Informuje swojego przełożonego służbowego o każdej okoliczności mogącej naruszyć obiektywizm i bezstronność, zanim przystąpi do przeprowadzenia czynności.