

ZARZĄDZENIE NR 2/2021

**Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Orzyszu
z dnia 20.01.2021 r.**

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

Na podstawie 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 Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Orzyszu, z zachowaniem pierwszeństwa stosowania powszechnie obowiązujących przepisów prawa w szczególności ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Ilekroć w tekście jest mowa o:
 - a) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo zamówień publicznych
 - b) zamawiającym – należy przez to rozumieć Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Orzyszu
 - c) dyrektor – należy przez to rozumieć Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Orzyszu
 - d) pracowniku – należy przez to rozumieć każdego pracownika Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Orzyszu

§ 2.

Zasady, odpowiedzialność, planowanie, sprawozdawczość

1. Zamówienia publiczne udzielane są w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasad:
 - a) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów
 - b) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów
 - c) przejrzystości
2. Pracownik 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. Pracownik jest zobowiązany do przedstawienia dyrektorowi zamawiającego wniosku o przygotowanie i przeprowadzenie 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. Pracownik jest zobowiązany do przedstawienia dyrektorowi 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. Dyrektor 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 dyrektor zamawiającego przy kontrasygnacie głównego księgowego.
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. Dyrektor odpowiada ze strony zamawiającego z uwzględnieniem przepisów ustawy o zamówieniach publicznych za prawidłową realizację umowy realizowanej przez wydział, w szczególności nadzoruje:
 - a) należyte wykonanie przedmiotu umowy
 - b) terminowość realizacji
 - c) dochodzenie rękojmi i gwarancji
 - d) dochodzenie kar umownych, odszkodowań i innych zobowiązań finansowych
 - e) zwalnianie zabezpieczenia należytego wykonania umowy
 - f) zmiany treści umowy

§ 6.

Traci moc Zarządzenie Dyrektora nr 5/2017 z dnia 18 maja 2017 r. w sprawie udzielania zamówień publicznych.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

KANCELARIA PRAWNA Marcin Adamczyk,
Jerzy Jankowski i Partnerzy s.c.
Sprawdzono pod względem formalno-prawnym

Podpis 31-9 data

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji
w Opatowie
mgr Łukasz Nikolajuk