

Zarządzenie Nr 4 .2019

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łomży

z dnia 18.01.2019 roku

w sprawie zmiany trybu postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Łomży i jednostkach podległych MOPS Łomża W celu realizacji ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2018r., poz. 1986 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin udzielania zamówień publicznych w wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art.4 pkt.8 ustawy-Prawo zamówień publicznych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Łomży , który stanowi załącznik 1 do niniejszego zarządzenia.

1. Wprowadzam:

- wzór wniosku o uruchomienie procedury o udzielenie zamówienia publicznego dla postępowań o wartości powyżej 30.000 euro - załącznik Nr 1,
- regulamin ramowy pracy komisji przetargowej – załącznik Nr 2,
- oświadczenie o bezstronności powyżej 30.000 euro -załącznik Nr 3,
- regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej 30.000 euro-załącznik Nr 4,
- plan zamówień publicznych dla postępowań o wartościach do i powyżej 30.000 euro- załącznik Nr 5,
- jednolity Rejestr zamówień publicznych podlegających ustawie Prawo zamówień publicznych - załącznik Nr 6,
- jednolity Rejestr zamówień publicznych nie podlegających ustawie Prawo zamówień publicznych -załącznik Nr 7 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1.Pracownicy poszczególnych działów współpracują z pracownikiem Działu Organizacyjno-Administracyjnego odpowiedzialnym za zamówienia celem weryfikacji przygotowanej dokumentacji oraz zamieszczenia ogłoszeń w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz publikowania na stronie BIP MOPS.

2. W odniesieniu do zamówień Klubu Seniora, DD Senior+ i Noclegowni –kierownicy przygotowują wniosek wskazując formę przeprowadzenia zapytania (e-meil, telefonicznie, bip, pocztą lub osobiście).

3.Kompletny wniosek opatrzony podpisem Głównego Księgowego i Dyrektora trafia do działu Organizacyjno-Administracyjnego.

4. Pracownik Działu Organizacyjno-Administracyjnego przygotowuje całość postępowania do momentu wyłonienia Wykonawcy i zawarcia umowy.

5. Zadania związane z zamieszczaniem ogłoszeń na BZP wykonuje Dział Organizacyjno-Administracyjny.

6. Zadania związane z zamieszczaniem ogłoszeń na stronie BIP MOPS wykonuje Koordynator ds. komputeryzacji pomocy społecznej.

§ 3

1. Wysokość średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych określa właściwe Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów.
2. Na dzień wprowadzenia niniejszego Zarządzenia, wysokość tego kursu wynosi 4,3117 zł i reguluje to Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 2017r. (Dz. U 2017r., poz. 2477).
3. Zmiana kursu euro na potrzeby przeliczania zamówień publicznych następować będzie automatycznie wraz ze stosowną zmianą Rozporządzenia, o którym mowa w ust. 2 i sytuacja ta nie wymaga aneksu do niniejszego Zarządzenia.

§ 4

Wydatki związane z działalnością socjalną określone w regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, podlegają procedurze określonej w niniejszym Zarządzeniu w sytuacji gdy ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych finansowane są dostawy, usługi na podstawie odpłatnej umowy cywilnoprawnej.

§ 5

1. Najpóźniej w ciągu dwóch tygodni od przyjęcia budżetu na dany rok kalendarzowy należy sporządzić plan zamówień publicznych
2. Za sporządzenie planu zamówień publicznych odpowiedzialni są kierownicy poszczególnych Działów MOPS.
3. Za zbiorcze opracowanie planu zamówień odpowiedzialny jest Dział Organizacyjno-Administracyjny.

§ 6

1. Mając na względzie:

- 1) zapewnienie bieżącego monitoringu realizowanych przez MOPS zamówień publicznych oraz

- 2) ułatwienie wykonania obowiązku sporządzania rocznych sprawozdań o udzielonych zamówieniach publicznych ustala się:

- jednolity Rejestr zamówień publicznych podlegających ustawie Prawo zamówień publicznych stanowiący załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia,
- jednolity Rejestr zamówień publicznych nie podlegających ustawie Prawo zamówień

publicznych stanowiący załącznik nr 7 do niniejszego zarządzenia.

2. Każde zamówienie publiczne, po podjęciu decyzji o uruchomieniu procedury postępowania musi być wpisane do właściwego Rejestru zamówień publicznych.
3. Kierownicy poszczególnych działów MOPS realizujących zamówienie publiczne zobowiązani są do przekazywania do Działu Organizacyjno-Administracyjnego rejestrów zamówień narastająco.
4. Nadzór nad prawidłowym prowadzeniem Rejestrów zamówień publicznych i wprowadzaniem ewentualnych korekt zakresu wymaganych informacji odpowiedzialny jest Dział Organizacyjno-Administracyjny.

§ 7

1. Wykonanie Zarządzenia powierza się kierownikom działów MOPS Łomża.

§ 8

Traci moc Zarządzenie:

Nr MOPS.0162.20/2014 z dnia 05 czerwca 2014r. w sprawie zmiany trybu postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych w MOPS w Łomży i jednostkach podległych MOPS Łomża

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem

11.02.2019.

RADCA PRAWNY

Beata Jagielat-Durdzińska