

**ZARZĄDZENIE NR B/14/2004**  
**BURMISTRZA MIASTA BIERUŃ**  
**Z DNIA 02.02.2004R.**

W sprawie: *zaciągania zobowiązań w oparciu o ustawę o zamówieniach publicznych przez dysponentów środków finansowych w Urzędzie Miejskim w Bieruniu.*

Na podstawie § 45 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Bieruniu wprowadzonego w życie Zarządzeniem Nr B/2/2002 Burmistrza Miasta Bieruń z dnia 19.11.2002r., w związku z ustawą z dnia 10 czerwca 1994r. o zamówieniach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2002r. Nr 72, poz. 664 z późniejszymi zmianami), oraz ustawą z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2003r. Nr 15, poz. 148 z późniejszymi zmianami).

**POSTANAWIAM**

1. Ustalić, że podstawą zaciągania zobowiązań dla zamówień publicznych dokonywanych przez dysponentów środków publicznych w Urzędzie Miejskim w imieniu Burmistrza:
  - a) przy zamówieniach publicznych przekraczających wyrażoną w złotych równowartość kwoty 6.000 Euro będzie umowa zawarta po przeprowadzonej procedurze określonej w ustawie o zamówieniach publicznych;
  - b) przy zamówieniach publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 6.000 Euro:
    - na usługi o charakterze powtarzającym się, ciągłym typu: konserwacje, przeglądy, wywóz nieczystości, itp., oraz
    - na roboty budowlane, usługi i dostawy o wartości zamówienia od 2.000 Euro do 6.000 Euro – będzie obligatoryjnie umowa z wybranym wykonawcą/dostawcą .
2. Ustalam, że przy zamówieniach publicznych o wartości zamówienia poniżej 2.000 Euro należy po uwzględnieniu specyfiki zamówienia stosować jedną z niżej wymienionych form:
  - a) umowę;
  - b) zlecenie (zgodnie z zał. Nr 1 do niniejszego Zarządzenia) – w przypadku braku umowy;
  - c) zatwierdzenie do wypłaty wniosku o zaliczkę (na zakup, dostawę).
3. Zobowiązuję dysponentów środków publicznych do zarejestrowania umów

wymienionych w pkt. 1 w Referacie Zamówień Publicznych. W tym celu przy umowach:

- a) o wartości powyżej 6.000 Euro należy dostarczyć dokumentację z przeprowadzonego postępowania,
- b) dotyczących zamówień na usługi powtarzające się oraz na roboty budowlane, dostawy i usługi wymienione w pkt. 1a i b należy przedstawić prowadzoną w danej komórce ewidencję zamówień publicznych z wpisem zamówienia (a w przypadku posiadania – również dokumentację z wyboru oferty zatwierdzoną przez Burmistrza). Do umów na roboty budowlane należy obligatoryjnie dołączyć kosztorys inwestorski i kosztorys ofertowy.

4. Ustalam, że umowy wymienione w pkt. 3 przed przekazaniem ich do podpisania Burmistrzowi lub osobom przez niego upoważnionym winny uzyskać akceptację poprzez parafowanie na wszystkich stronach przez niżej wymienionych pracowników. Akceptacja winna być dokonana w następującej kolejności:

- a) właściwy dysponent środków publicznych,
- b) Radca Prawny,
- c) Pracownik Referatu Zamówień Publicznych ,
- d) Skarbnik Miasta.

Ustalenie to dotyczy również aneksów do umów.

W przypadku braku akceptacji postanowień umowy/aneksu do umowy, zobowiązuję wnoszącego zastrzeżenia do niezwłocznego pisemnego poinformowania Burmistrza oraz pozostałych ww. pracowników.

5. Użyte w Zarządzeniu zwroty, w szczególności: zamówienie publiczne, równowartość kwoty Euro, wartość zamówienia, usługi, dostawy, roboty budowlane należy rozumieć zgodnie z definicjami zawartymi w ustawie o zamówieniach publicznych.

6. Traci moc ustalenie :

- a) przekazane pismem B.0717/90/VII/03 z dnia 16.07.2003r.
- b) przekazane pismem ZP. 3414 – 52/2001 z dnia 11.12.2001r.

- 7. Wykonanie Zarządzenia powierzyć dysponentom środków publicznych, oraz pozostałym pracownikom Urzędu Miejskiego w Bieruniu, każdemu w zakresie praw i obowiązków.
- 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 2.02.2004r.

Bieruń, dnia

.....  
*pieczęć zamawiającego*

*Nr zamówienia*

*/adres zleceniobiorcy/*

Na podstawie art 6 ust 1 pkt 7 ustawy z dnia 10 czerwca 1994r. o zamówieniach publicznych (tekst jednolity Dz. U. Nr 72/2002, poz. 664 z późniejszymi zmianami)

*/Określić precyzyjnie przedmiot zamówienia/*

**Warunki zamówienia:**

1. *Termin realizacji zamówienia.*
2. *Termin płatności.*
3. *Wartość przedmiotu zamówienia (netto, Vat, brutto).*
4. *Inne przedmiotowo istotne warunki zamówienia.*

.....  
*Skarbnik Miasta Bieruń*

.....  
*Burmistrz Miasta Bieruń*

*Informacja o formie akceptacji przyjęcia zamówienia, np.:*

*W dniu ..... zlecenie przyjąłem na warunkach opisanych wyżej.*

.....  
*podpis zleceniobiorcy*

*Adnotacja na egzemplarzu dysponenta*

Wykonano w ..... egz.

1. Adresat.
2. Wydział Finansowy (łącznie z fakturą).
3. Dysponent.