

ZARZĄDZENIE NR 1995/2004 PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA Z DNIA 18 listopada 2004 r.

**w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 866/2004 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 26.05.2004 r.
w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta
Krakowa.**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity – Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz § 10 Zarządzenia Nr 1886/2004 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 29 października 2004 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Krakowa zarządza się co następuje:

§ 1

W Zarządzeniu Nr 866/2004 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 26.05.2004 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Krakowa wprowadza się następujące zmiany:

- 1) dotychczasowa treść § 2 załącznika (zwanego dalej Regulaminem) zostaje oznaczona jako ust. 1 oraz dodaje się ust. 2 w brzmieniu:
„Ilekcroć w niniejszym regulaminie jest mowa o Prezydencie Miasta Krakowa, Skarbniku Miasta, Dyrektorze Magistratu, dyrektorze wydziału zamawiającego i kierowniku Oddziału Zamówień Publicznych należy przez to rozumieć również osoby ich zastępujące podczas ich nieobecności”;
- 2) § 5 ust. 3 pkt 10 Regulaminu otrzymuje brzmienie:
„zatwierdzony przez dyrektora wydziału zamawiającego lub osobę przez niego upoważnioną, kierownika Oddziału Zamówień Publicznych, radcę prawnego, Skarbnika Miasta, wzór umowy (ogólnych postanowień umowy) zawierający w szczególności istotne dla stron postanowienia dotyczące przedmiotu zamówienia i jego prawidłowej realizacji oraz wysokość kar umownych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy”;
- 3) w § 5 ust. 12, § 6 ust. 1 pkt 4 oraz § 7 ust. 6 Regulaminu słowa „Referatu Zamówień Publicznych” zastępuje się słowami „Oddziału Zamówień Publicznych”;
- 4) § 6 ust. 2 Regulaminu otrzymuje brzmienie:
„Do obowiązków kierownika Oddziału Zamówień Publicznych działającego z upoważnienia Prezydenta Miasta Krakowa, należy:
 - 1) reprezentowanie Prezydenta Miasta Krakowa w postępowaniach odwoławczych przed zespołem arbitrów w Urzędzie Zamówień Publicznych,
 - 2) zatwierdzanie ogłoszeń o zamówieniu i wyniku postępowania,
 - 3) zatwierdzanie specyfikacji oraz zaproszeń w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego,
 - 4) zatrzymywanie wadium, w sytuacjach określonych w ustawie,
 - 5) rozstrzyganie protestów”;
- 5) § 6 ust. 3 Regulaminu otrzymuje brzmienie:
„Do obowiązków kierownika Oddziału Zamówień Publicznych należy, w szczególności:
 - 1) parafowanie wzoru umowy (ogólnych warunków umowy), opracowanego przez wydział zamawiający, przed przedłożeniem wzoru umowy do parafowania przez radcę prawnego i Skarbnika Miasta,
 - 2) informowanie w formie pisemnej Wydziału Finansowego o obowiązku przyjęcia, zwrocie lub zatrzymaniu wadium,
 - 3) opiniowanie wystąpień do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych,
 - 4) prowadzenie korespondencji z wykonawcami oraz z komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Krakowa i gminnymi jednostkami organizacyjnymi dotyczącej udzielania zamówień publicznych oraz innej korespondencji związanej z zakresem działania Oddziału Zamówień Publicznych,

- 5) organizowanie co najmniej raz w roku, przy współpracy z Dyrektorem Magistratu, szkolenia w zakresie przepisów dotyczących zamówień publicznych,
 - 6) przyjmowanie od przewodniczącego komisji informacji o istotnych problemach związanych z pracami komisji,
 - 7) przysyłanie informacji wraz z kopią dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w przypadkach kontroli udzielanych zamówień przeprowadzanej przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych,
 - 8) zawiadamianie Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych o wszczęciu postępowania, w przypadkach przewidzianych w ustawie,
 - 9) opiniowanie projektów aneksów do zawartych umów o zamówienie publiczne przygotowanych przez wydziały zamawiające,
 - 10) opracowywanie planów zamówień publicznych Urzędu Miasta Krakowa oraz projektów wstępnych ogłoszeń informacyjnych o planowanych zamówieniach Urzędu Miasta Krakowa przekazywanych do Urzędu Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich, Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych oraz do publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa,
 - 11) opracowywanie rocznych sprawozdań o udzielonych zamówieniach Urzędu Miasta Krakowa przekazywanych do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych oraz do publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa;
 - 12) zastosowanie prawidłowych trybów udzielania zamówień uwzględniając planowane zamówienia publiczne przez wszystkie komórki organizacyjne Urzędu Miasta Krakowa, zgodnie z przekazanymi informacjami zawartymi na drukach IZP-2,
 - 13) prowadzenie bieżącego nadzoru nad poprawnością i kompletnością dokumentacji z postępowania oraz prowadzonym rejestrem zamówień publicznych,
 - 14) podpisywanie wypełnionych kart rejestru, co jest równoznaczne ze sprawdzeniem poprawności i kompletności dokumentacji z postępowania oraz ponoszeniem odpowiedzialności za jej zawartość przez okres jej przechowywania w Oddziale Zamówień Publicznych,
 - 15) gromadzenie i udostępnianie informacji, o których mowa w ust. 1 pkt 4,
 - 16) prowadzenie nadzoru nad rejestrem wydanych lub sprzedanych specyfikacji,
 - 17) zwracanie na wnioski wykonawców, których oferty nie zostały wybrane, materiałów, o których mowa w ustawie,
 - 18) udostępnianie ofert oraz protokołów wraz z załącznikami na zasadach określonych w ustawie.
 - 19) wyznaczanie pracowników Oddziału Zamówień Publicznych do pracy w komisji z przypisaniem im właściwych funkcji”;
- 6) w § 6 Regulaminu skreśla się ust. 4, 5 i 6;
 - 7) w § 10 pkt 20 Regulaminu skreśla się słowa: „a w przypadku jego nieobecności, na polecenie kierownika Referatu Zamówień Publicznych”;
 - 8) w załączniku nr 3 do Regulaminu (druk RZP-3) oraz załączniku nr 5 do Regulaminu (druk KRS-5) słowa „Data i podpis Kierownika Referatu Zamówień Publicznych” zastępuje się słowami „Data i podpis Kierownika Oddziału Zamówień Publicznych”.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 29 października 2004 r.

Prezydent Miasta Krakowa

/-/

