

UCHWAŁA Nr XXII/238/2020

RADY MIEJSKIEJ W STALOWEJ WOLI

z dnia 20 stycznia 2020 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie utworzenia jednostki budżetowej „Stalowowolskie Centrum Usług Wspólnych” oraz nadania jej statutu.

Na podstawie art. 9 ust. 1, art 10a, art. 10b w związku z art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.) oraz art. 11 ust. 2, art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn.zm.) oraz art. 15, art. 15b, 15c ustawy z dnia z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z późn.zm.)

uchwała się, co następuje:

§ 1

1. W uchwale NR XV/163/2019 Rady Miejskiej w Stalowej Woli z dnia 13 września 2019r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej „Stalowowolskie Centrum Usług Wspólnych” oraz nadania jej statutu wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 1 dodaje się ust. 5 w brzmieniu: „5. Centrum wykonuje zadania centralnego zamawiającego”;
- 2) w załączniku nr 1 do uchwały dodaje się w § 8 ust. 3 w brzmieniu: „3. Jednostki wymienione w ust. 2, są zamawiającymi obowiązany do nabywania dostaw, usług i robót budowlanych od centralnego zamawiającego”;
- 3) dodaje się załącznik Nr 3 do uchwały w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Stalowej Woli.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

UZASADNIENIE

Wprowadzenie zmian w Uchwale Nr XV/163/2019 Rady Miejskiej w Stalowej Woli z dnia 13 września 2019r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej „Stalowowolskie Centrum Usług Wspólnych” oraz nadania jej statutu, jest konieczne w związku z obowiązkiem wyrażonym w artykule 15c ustawy Prawo zamówień Publicznych.

Dodane przez niniejszą zmianę elementy zostały opracowane po konsultacjach przeprowadzonych między jednostką obsługującą – Stalowowolskim Centrum Usług Wspólnych, a jednostkami obsługiwanymi i mają na celu nie tylko wypełnić obowiązek ustawowy, ale również zagwarantowanie przejrzystości współpracy, wpływ jednostki obsługiwanej na kształt zaciągniętego przez nią zobowiązania, oraz profesjonalizm działania Centrum. Zapewnienie Centrum statutu centralnego zamawiającego gwarantuje efektywność i optymalizację wydatkowania środków publicznych w ramach działalności prowadzonej przez Gminę oraz jednostki jej podległe.

PRZEWODNICZĄCY RADY MIEJSKIEJ


Stanisław Sobieraj

Załącznik do Uchwały XXII/238/2020
Rady Miejskiej w Stalowej Woli
z dnia 20 stycznia 2020 r.

SPOSÓB WSPÓŁDZIAŁANIA Z CENTRALNYM ZAMAWIAJĄCYM (procedura współpracy jednostek obsługiwanych z jednostką obsługującą)

§1

PLAN ZAMÓWIENI PUBLICZNYCH

1. Jednostka obsługiwana sporządza plan postępowań o udzielenie zamówień publicznych, jakie przewidują przeprowadzić w danym roku finansowym oraz przekazują je do Stalowowolskiego Centrum Usług Wspólnych/Centralnego Zamawiającego zwanego dalej jednostką obsługującą nie później niż 15 dni od dnia przyjęcia budżetu lub planu finansowego przez uprawniony organ.
2. Sposobem przekazania planu postępowań jest przesłanie go w formie edytowalnej na adres: scuw@stalowawola.pl oraz przekazanie w formie pisemnej do jednostki obsługującej z podpisem osoby umocowanej. Dyrektor Centrum może zażądać przekazywania planu w inny sposób, w szczególności za pośrednictwem dedykowanego systemu informatycznego.
3. Na podstawie planów postępowań sporządzonych przez jednostki obsługiwane – jednostka obsługująca – sporządza centralny plan postępowań z uwzględnieniem przewidywanego trybu lub innej procedury udzielenia zamówienia oraz publikuje go na swoich stronach internetowych (w biuletynie informacji publicznej) nie później niż 30 dni od przyjęcia budżetu lub planu finansowego przez uprawniony organ.
4. Po sporządzeniu centralnego planu postępowań jednostka obsługująca przekazuje go do jednostek obsługiwanych oraz zamieszcza w profilu zamawiającego (BIP).

§2

WNIOSKI O WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA

1. Jednostka obsługiwana dokonuje oszacowania wartości zamówienia oraz wypełnia odpowiedni wniosek o wszczęcie postępowania wg wzoru określonego w osobnych regulaminach dotyczących realizacji zamówień publicznych.
2. Jednostka obsługiwana składa wniosek o wszczęcie postępowania do jednostki obsługującej z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wszczęcia postępowania, jednak nie krótszym niż dwa tygodnie przed planowanym wszczęciem postępowania.
3. Jednostka obsługiwana składa wniosek o wszczęcie postępowania do jednostki obsługującej z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przeprowadzenia postępowania.
4. Jeżeli z centralnego planu postępowań wynikać będzie, że zamówienie sklasyfikowano jako zamówienie o wartości poniżej 50 000 zł netto, jednostka obsługiwana składa wniosek, stanowiący załącznik nr 1 Regulaminu w sprawie określenia zasad udzielania zamówień których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, do jednostki obsługującej w formie elektronicznej z podpisem elektronicznym kwalifikowanym lub w formie pisemnej z podpisem osoby umocowanej.

5. Jeżeli z centralnego planu postępowań wynikać będzie, że zamówienie sklasyfikowano jako zamówienie o wartości powyżej 50 000 zł netto równocześnie nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt. 8 Ustawy PZP, jednostka obsługiwana składa wniosek stanowiący załącznik nr 2 Regulaminu w sprawie określenia zasad udzielania zamówień których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, do jednostki obsługującej w formie elektronicznej z podpisem elektronicznym kwalifikowanym lub w formie pisemnej z podpisem osoby umocowanej.
6. Jeżeli z centralnego planu postępowań wynikać będzie, że zamówienie sklasyfikowano, jako zamówienie ustawowe tj. przekraczające kwotę wskazaną w art. 4 pkt. 8 Ustawy PZP, jednostka obsługiwana składa wniosek, stanowiący załącznik nr 1 Regulaminu pracy komisji przetargowej Stalowowolskiego Centrum Usług Wspólnych w zakresie zamówień publicznych, do jednostki obsługującej w formie elektronicznej z podpisem elektronicznym kwalifikowanym lub w formie pisemnej.
7. Jeżeli zamówienia nie zostało zaplanowane i nie jest zawarte w centralnym planie zamówień publicznych, jednostka obsługiwana składa wniosek właściwy dla wartości szacunkowej zamówienia.
8. Jednostka obsługująca ma możliwość cofnięcia wniosku, jeżeli z oszacowania wartości zamówienia stanowiącego załącznik do wniosków o których mowa w ust. 2-6, będzie wynikało, że wniosek jest nieprawidłowy lub w przypadku gdy wniosek zawiera błędy formalne.

§3

DELEGOWANIE PRACOWNIKA JEDNOSTKI OBSŁUGIWANEJ DO WSPÓŁPRACY Z JEDNOSTKĄ OBSŁUGUJĄCĄ

1. Jednostka obsługiwana deleguje pracownika do współpracy z jednostką obsługującą w zakresie przeprowadzenia procedury udzielenia zamówienia publicznego, w szczególności do pracy w komisji przetargowej powoływanej przez jednostkę obsługującą.
2. Osoba o której mowa w ust.1 odpowiada za sprawy związane z przedmiotem zamówienia w toku trwającego postępowania o udzielenie zamówienia w szczególności za przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia lub wymagań Zamawiającego oraz pełni nadzór nad realizacją udzielonych zamówień publicznych.
3. W przypadku kontroli organu (instytucji) zewnętrznej, osoba o której mowa w ust. 1 odpowiada za udzielanie wyjaśnień w zakresie o którym mowa w ust. 2 oraz współpracę z jednostką obsługującą.
4. W przypadku sporów sądowych lub postępowań odwoławczych przed Krajową Izbą Odwoławczą osoba, o której mowa w ust. 1 odpowiada za współpracę z jednostką obsługującą w zakresie, o którym mowa w ust. 2.

§4

KSZTAŁTOWANIE TREŚCI UMOWY O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Jednostka obsługiwana przekazuje jednostce obsługującej wraz z odpowiednim wnioskiem uregulowania, które winny znaleźć się we wzorze umowy o udzielenie zamówienia publicznego
2. Uregulowania, o których mowa w ust. 1 mogą mieć formę wzoru umowy lub listy istotnych postanowień, które powinny znaleźć się we wzorze umowy o udzielenie zamówienia publicznego.

3. Ust. 1 i 2 nie stosuje się dla zamówień sklasyfikowanych, jako zamówienie o wartości poniżej 50 000 zł netto.

§5

UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. W przypadku, w którym postępowanie prowadzone jest dla grupy zakupowej jednostek obsługiwanych (tj. kilku zamawiających), jednostka obsługująca zawiera umowę w imieniu i na rzecz tych jednostek.
2. W przypadku, w którym postępowanie prowadzone jest dla jednej jednostki obsługiwanej, jednostka obsługująca może zawrzeć umowę w imieniu i na rzecz tej jednostki.

PRZEWODNICZĄCY RADY MIEJSKIEJ

Sobieraj
Stanisław Sobieraj