

**Zarządzenie Nr 17/2016
z dnia 31.05.2016 r.
Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej
w Jastrzębiu-Zdroju**

**w sprawie: wprowadzenia zmian do regulaminu udzielania zamówień publicznych w
Ośrodku Pomocy Społecznej w Jastrzębiu-Zdroju**

Na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r- Prawo zamówień publicznych

zarządzam

§ 1

W regulaminie udzielania zamówień publicznych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Jastrzębiu-Zdroju wprowadzonym Zarządzeniem Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej nr 1/2014 z dnia 09.01.2014 r. wprowadzić następujące zmiany:

1. Dodaje się załącznik nr 11 do regulaminu udzielania zamówień publicznych przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Jastrzębiu-Zdroju, tj. realizację zamówień publicznych w przedmiocie usług o charakterze niepriorytetowym, których wartość nie przekracza progów unijnych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Dyrektora, Kierownikom Działów, Głównemu Księgowemu, osobom na samodzielnych stanowiskach pracy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Ośrodka Pomocy Społecznej
mgr Teresa Jachimińska

Realizacja zamówień publicznych w przedmiocie usług o charakterze niepriorytetowym, których wartość nie przekracza progów unijnych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych

§ 1

Niniejszy załącznik określa zasady, uproszczonej procedury udzielania zamówień publicznych (jako odrębnej procedury), o wartości zamówienia od kwoty 30 000 euro (netto) do wartości nie przekraczającej progu unijnego, których przedmiotem są usługi o charakterze niepriorytetowym, określone na podstawie art. 5a ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 2

1. Jeżeli wartość zamówienia na usługi niepriorytetowe zawiera się w przedziale, określonym w § 1, udzielenie zamówienia odbywa się na zasadach określonych w art. 5a ust. 2-4 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy usług nie priorytetowych, bez podatku od towaru i usług, ustalone przez pracownika merytorycznego, osoby zajmującej samodzielne stanowisko pracy.
3. Uruchomienie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego następuje stosownie do harmonogramu realizacji wydatków budżetu zgodnie z planowanym przeznaczeniem, w sposób oszczędny i celowy, na podstawie wniosku stanowiącego załącznik nr 7 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Jastrzębiu-Zdroju.

§ 3

1. Pracownik merytoryczny, osoba na samodzielnym stanowisku pracy zamieszcza na stronie BIP Jastrzębie-Zdrój oraz na stronie Ośrodka Pomocy Społecznej ogłoszenie o zamówieniu, które zawiera informacje niezbędne, z uwagi na okoliczności jego udzielenia, w szczególności:
 - a) termin składania ofert uwzględniający czas niezbędny do przygotowania i złożenia oferty,
 - b) opis przedmiotu zamówienia oraz określenie wielkości lub zakresu zamówienia,
 - c) kryteria oceny ofert.
2. Procedurę postępowania przeprowadza się w sposób przejrzysty, obiektywny i niedyskryminujący.
3. Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia, pracownik merytoryczny, osoba zajmująca samodzielne stanowisko pracy zamieszcza na stronie BIP Jastrzębie-Zdrój oraz na stronie Ośrodka Pomocy Społecznej niżej wymienione informacje:
 - a) Informację o udzieleniu zamówienia, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarto umowę w sprawie zamówienia,
 - b) W przypadku nie udzielenia zamówienia należy niezwłocznie zamieścić na stronie BIP Jastrzębie-Zdrój oraz na stronie Ośrodka Pomocy Społecznej stosowną informację o nieudzieleniu zamówienia.