

**ZARZĄDZENIE NR 804/2021
PREZYDENTA MIASTA WAŁBRZYCHA**

z dnia 14 grudnia 2021 r.

**w sprawie zmiany zarządzenia nr 11/2021 Prezydenta Miasta Wałbrzycha z dnia 11 stycznia 2021 r.
w sprawie postępowań o udzielenie zamówień publicznych oraz organizowania konkursów w Urzędzie
Miejskim w Wałbrzychu**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2021 r. poz. 1372 ze zm.) oraz art. 55 ust. 3 i art. 335 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. W załączniku nr 1 do zarządzenia nr 11/2021 Prezydenta Miasta Wałbrzycha z dnia 11 stycznia 2021 r. pt. „Instrukcja w sprawie postępowań o udzielenie zamówień publicznych oraz organizowania konkursów w Urzędzie Miejskim w Wałbrzychu” wprowadza się następujące zmiany:

1. w rozdziale 8 pt. „Zadania komórki merytorycznej” punkt 8.3.4 otrzymuje brzmienie:

„8.3.4 niezwłoczne poinformowanie Biura Zamówień Publicznych o podpisaniu umowy z wykonawcą , tj.:

- a) pracownik komórki merytorycznej zobowiązany jest przekazać informację o dacie zawartej umowy lub skan /kopię zawartej umowy w terminie umożliwiającym Zamawiającemu zwrot wadium do 7 dni od dnia zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, tj. w terminie do 4 dni od dnia zawarcia umowy,
- b) pracownik komórki merytorycznej zobowiązany jest przekazać skan /kopię zawartej umowy w terminie umożliwiającym publikację ogłoszenia o udzieleniu zamówienia do 30 dni od dnia zawarcia umowy, tj. w terminie do 14 dni od dnia zawarcia umowy.

- Pracownikiem odpowiedzialnym za realizację obowiązków określonych w niniejszym punkcie jest pracownik merytoryczny, odpowiedzialny za dane zadanie w Biurze lub pracownik wyznaczony przez kierownika Biura do nadzorowania zadania w ramach zastępstwa za pracownika merytorycznego.”.

2. w rozdziale 13 pt. „Raport z realizacji zamówienia, informacja o realizacji umowy, informacja o wykonaniu umowy” punkty 13.2 – 13.4 otrzymują brzmienie:

„13.2 Pracownik merytoryczny Biura nadzorujący realizację umowy lub Kierownik Biura po dokonaniu zmiany umowy niezwłocznie przekazuje do Biura Zamówień Publicznych skan lub kopię aneksu do umowy. W przypadku zmiany umowy na podstawie art. 455 ust. 1 pkt 3 i pkt 4 ustawy Pzp należy przedłożyć także skan lub kopię dokumentów (np. notatka służbowa, protokoły konieczności) uzasadniających wprowadzenie zmiany do umowy i dane dot. wartości umowy (w zakresie określonym przez Biuro Zamówień Publicznych, a wynikającym z obowiązujących wzorów ogłoszeń publikowanych w Biuletynie Zamówień Publicznych lub przekazywanych do Urzędu Publikacji Unii Europejskiej). 13.3 Pracownik merytoryczny Biura nadzorujący realizację umowy lub Kierownik Biura po wykonaniu umowy niezwłocznie przekazuje do Biura Zamówień Publicznych informację o wykonaniu umowy. W informacji mają być podane dane w zakresie określonym przez Biuro Zamówień Publicznych, a wynikające z obowiązujących wzorów ogłoszeń publikowanych w Biuletynie Zamówień Publicznych. 13.4 Informację o wykonaniu umowy pracownik merytoryczny Biura nadzorujący realizację umowy lub Kierownik Biura przekazuje w terminie gwarantującym pracownikowi Biura Zamówień Publicznych publikację ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych w terminie ustawowym, tj. do 20 dni od dnia wykonania umowy.”.

3. dodaje się rozdział 14 w brzmieniu:

„14. Wytyczne dotyczące zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami 14.1 Biuro Zamówień Publicznych publikuje ogłoszenia oraz dokumentację postępowania w sposób dostępny cyfrowo zgodnie z ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 848 ze zm.). 14.2 Pracownik komórki merytorycznej przygotowujący opis przedmiotu zamówienia oraz projekt umowy zobowiązany jest uwzględnić zapisy:

- art. 6 i art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. 2020 r., poz. 1062 ze zm.), tj. zobowiązać wykonawcę przy realizacji umowy do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w sposób zapewniający co najmniej minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy, lub nałożenia na wykonawcę obowiązku zapewnienia dostępu alternatywnego w sposób określony w art. 7 ust. 2 ustawy, jeżeli wykonawca nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt 1 i 3 ustawy,
- art. 7 ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 848 ze zm.), tj. w przypadku braku możliwości zapewnienia osobie ze szczególnymi potrzebami dostępności w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt 2 ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami nałożenie na wykonawcę obowiązku stosowania zapisów art. 7 ustawy o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych. 14.3 Każde zamówienie ma być indywidualnie dopasowane do specyfiki realizowanego zadania i ma uwzględniać uniwersalne projektowanie /dostępność cyfrową. Na każdego wykonawcę ma być nakładany obowiązek pytania o szczególne potrzeby wszystkich uczestników zadania /wydarzenia.”.

4. w załączniku nr 1 do Instrukcji w sprawie postępowań o udzielenie zamówień publicznych oraz organizowania konkursów w Urzędzie Miejskim w Wałbrzychu pt. „Regulamin pracy komisji przetargowej” w § 9 ust. 3 pkt 3) otrzymuje brzmienie:

„3) w zakresie przydzielonych zadań parafowanie wszelkiej dokumentacji, która ma zostać przedłożona do akceptacji Kierownikowi Zamawiającego lub Pełnomocnikowi.”.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu.