

Podpis jest prawidłowy

Dokument podpisany  
przez Andrzeja Czerniak  
Data: 2023.06  
14:30:27 CEST

Strona 1 z 2

**Uchwała nr 1001/ 2023**  
Zarządu Powiatu Grodziskiego  
z dnia 12.07.2023 r.

**w sprawie zasad udzielania zamówień publicznych w Starostwie Powiatu Grodziskiego,  
o wartości poniżej kwoty 130 000 złotych**

Na podstawie art. 32 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1526 z późn. zm.) w związku z art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.) oraz w zw. z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022, poz. 1710 z późn. zm.), Zarząd Powiatu Grodziskiego uchwala co następuje:

**§ 1**

1. W Starostwie Powiatu Grodziskiego wprowadza się do stosowania „Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej kwoty 130 000 złotych”, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały, zwany dalej „Regulaminem”.
2. Wprowadza się wzory uchwał w sprawie przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia o wartości poniżej kwoty 130 000 złotych i zatwierdzenia wyników postępowania i udzielenia zamówienia publicznego stanowiące odpowiednio załącznik nr 2 i 3 do niniejszej uchwały.

**§ 2**

1. Przy ustalaniu szacunkowej wartości zamówienia należy przestrzegać art. 28-36 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm, zwanej dalej „Ustawą PZP”).
2. Regulaminu nie stosuje się do zamówień publicznych o wartości do 30 000 złotych netto. Za zamówienia publiczne poniżej kwoty 30 000 zł netto jest odpowiedzialny wydział merytoryczny.
3. Regulaminu nie stosuje się również do zamówień publicznych, których przedmiotem są:

a) dostawy:

- wody za pomocą sieci wodociągowej lub odprowadzanie ścieków do sieci kanalizacyjnej,
- gazu z sieci gazowej,
- energii cieplnej,
- licencji na oprogramowanie komputerowe,

b) usługi:

- telekomunikacyjne (w tym telefoniczne),
- doradcze, konsultingowe, projektowe (opracowywanie studium, analiz, projektów), wydawnicze,
- medyczne,
- prawnicze,
- audytorskie i kontroli finansowej,
- wywozu nieczystości,
- konserwacji urządzeń (windy, piece c. o.),
- usługi przesyłowe lub dystrybucyjne energii elektrycznej lub gazu ziemnego,
- usługi społeczne i inne szczególne usługi, wymienione w załączniku XIV do dyrektywy 2014/24/UE,

- usługi klasyfikacyjne, o których mowa w § 5 ust. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie gleboznawczej klasyfikacji gruntów z dnia 12 września 2012 r. (Dz.U. z 2012 r. poz. 1246),
  - usługi wyceny nieruchomości, obejmujące zakresem opinie sporządzane przez rzeczoznawców majątkowych w formie operatów szacunkowych,
  - usługi obowiązkowego ubezpieczenia pojazdów, które zostały usunięte i są przechowywane na parkingu strzeżonym w trybie art. 130a ustawy Prawo o ruchu drogowym,
  - usługi ubezpieczenia grupowego,
  - usługi nadzoru autorskiego,
  - usługi nadzoru inwestorskiego,
- c) zamówienia, które może zrealizować mniej niż trzech wykonawców lub pilność sprawy wymaga natychmiastowego zlecenia zamówienia publicznego,
- d) zamówienia, które z racji jego charakteru (np. powiązanie z innym realizowanym już przez Powiat Grodziski zamówieniem) powinno być realizowane przez konkretnego wykonawcę albowiem zmiana wykonawcy nie może zostać dokonana z powodów ekonomicznych lub technicznych, w szczególności dotyczących zamienności lub interoperacyjności wyposażenia, usług lub instalacji zamówionych w ramach zamówienia podstawowego, lub zmiana wykonawcy spowodowałaby niedogodność lub zwiększenie kosztów dla zamawiającego.

4. Zastosowanie w § 2 ust 3 pkt c), d) wymaga pisemnego uzasadnienia sporządzonego przez pracownika merytorycznego.

### § 3

Traci moc uchwała Nr 705/2022 Zarządu Powiatu Grodziskiego z dnia 09.03.2022 roku w sprawie zasad udzielania zamówień publicznych w Starostwie Powiatu Grodziskiego, o wartości poniżej kwoty 130 000 złotych.

### § 4

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Grodzickiemu.


### § 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

#### Podpis członków Zarządu Powiatu Grodziskiego:

STAROSTA  
  
Marek Wieźbicki  
WICESTAROSTA  
  
Krzysztof Filiipiak

Członek Zarządu  
  
Aleksander Krzemiński

Członek Zarządu  
  
Michał Śliwiński

Członek Zarządu  
  
Krzysztof Markowski

Podpis jest  
prawidłowy

Dokument  
podpisany przez  
Andrzeja Czerniak  
Data: 2023.07.06  
14:31:00 CEST

Załącznik nr 1  
do Uchwały Nr 1001/20.23  
Zarządu Powiatu Grodziskiego  
z dnia 12.07.2023 roku

## Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej kwoty 130 000 złotych

### § 1

Niniejszy regulamin określa organizację i procedurę postępowania w procesie udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane o wartości poniżej kwoty 130 000 złotych

### § 2

1. Podstawą wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia jest sporządzenie i złożenie do Zarządu Powiatu wniosku wg załącznika nr 1 do Regulaminu – część A, przez sekretarza, skarbnika, naczelnika wydziału lub pracownika samodzielnego stanowiska. Wniosek wskazuje osobę – pracownika merytorycznego, który ma przeprowadzić procedurę realizacji zamówienia. Wraz z wnioskiem przedkłada się projekt uchwały wg załącznika nr 2 do Uchwały nr..... sprawie zasad udzielania zamówień publicznych w Starostwie Powiatu Grodziskiego, o wartości poniżej kwoty 130 000 złotych.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, jest uprzednio opiniowany przez pracownika ds. zamówień publicznych w zakresie zgodności z zasadami szacowania zamówień oraz w zakresie zgodności z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych – wg załącznika nr 1 do Regulaminu – część B, a następnie umieszczany w „Rejestrze Zamówień o wartości poniżej kwoty 130 000 złotych”.
3. W przypadku prawidłowo złożonego wniosku Zarząd Powiatu podejmuje uchwałę w sprawie przygotowania i przeprowadzenia postępowania. W razie braków we wniosku, wniosek podlega zwrotowi wnioskodawcy celem uzupełnienia. Zwrotu wniosku może dokonać jednoosobowo Starosta Powiatu Grodziskiego.

### § 3

1. Pracownik merytoryczny, w celu zapewnienia, aby wydatek publiczny został dokonany zgodnie z art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.) zaprasza do składania ofert wybranych wykonawców.
2. Zaproszenie do składania ofert może być wysłane pisemnie, za pośrednictwem faksu lub poczty elektronicznej i musi być skierowane do co najmniej trzech wykonawców, realizujących w ramach prowadzonej przez siebie działalności dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia. W przypadku, w którym na danym rynku występuje mniej niż trzech wykonawców realizujących dane zamówienie, zapytanie ofertowe może być wyjątkowo przesłane do dwóch wykonawców.
3. Wykonawcy mogą składać oferty w formie pisemnej lub w formie dokumentowej za pośrednictwem faksu lub poczty elektronicznej.
4. Zaproszenie do składania ofert musi zawierać co najmniej opis przedmiotu zamówienia, termin jego realizacji i kryteria oceny ofert oraz informację o formie w jakiej oferty powinny zostać złożone.
5. Zaproszenie do składania ofert może zawierać inne elementy niezbędne do właściwego wyboru oferty.
6. Pracownik merytoryczny zbiera i ocenia wszystkie oferty złożone w formie pisemnej, lub w formie dokumentowej za pośrednictwem faksu lub poczty elektronicznej.
7. Zarząd Powiatu Grodziskiego może unieważnić postępowanie bez podania przyczyny, jeżeli taka możliwość została uprzednio przewidziana w zapytaniu ofertowym.



8. Po złożeniu ofert pracownik merytoryczny może prowadzić dodatkowe negocjacje z wykonawcami, którzy złożyli oferty, jeżeli zaproszenie do składania ofert przewidywało takie negocjacje. W ramach negocjacji wykonawcy nie mogą oferować cen wyższych niż przedstawione w pierwotnych ofertach.
9. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
10. Dla ważności postępowania o udzielenie zamówienia wymagane jest złożenie co najmniej jednej ważnej oferty.
11. Na podstawie otrzymanych ofert i po przeprowadzeniu ewentualnych negocjacji ze wszystkimi wykonawcami pracownik merytoryczny proponuje wybór wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia.
12. Z przeprowadzonej procedury pracownik merytoryczny sporządza Wniosek według załącznika nr 3 do Regulaminu, który wraz z projektem uchwały w sprawie zatwierdzenia postępowania i udzielenia zamówienia według załącznika nr 3 do Uchwały nr..... sprawie zasad udzielania zamówień publicznych w Starostwie Powiatu Grodziskiego, o wartości poniżej kwoty 130 000 złotych, przedkłada Zarządowi Powiatu Grodziskiego. W razie braków we wniosku, wniosek podlega zwrotowi wnioskodawcy celem uzupełnienia. Zwrotu wniosku może dokonać jednoosobowo Starosta Powiatu Grodziskiego.
13. Zarząd Powiatu Grodziskiego podejmuje uchwałę w sprawie zatwierdzenia postępowania i udzielenia zamówienia.
14. Oryginały dokumentów znajdują się u pracownika merytorycznego, o którym mowa w § 2 ust.1. Okres archiwizacji dokumentacji z postępowania wynosi 4 lata, licząc od dnia zakończenia danego postępowania.

#### § 4

1. Uchwała Zarządu Powiatu Grodziskiego jest podstawą do zawarcia umowy. Umowa winna być zawarta na czas oznaczony i nie może wykraczać poza zakres przedmiotu zamówienia.
2. Przed przedstawieniem umowy do podpisu wybranemu wykonawcy, musi ona zostać zaakceptowana pod względem formalno-prawnym przez radcę prawnego i posiadać kontrasygnatę skarbnika powiatu.

#### § 5

1. Za zrealizowanie zamówienia publicznego przeprowadzonego wg niniejszej uchwały odpowiada pracownik merytoryczny, który w przypadku braku zastrzeżeń co do prawidłowości wykonanej usługi, dostawy bądź roboty budowlanej umieszcza potwierdzającą adnotację na fakturze.
2. Następnie faktura wraz z protokołem odbioru przekazywana jest pracownikowi ds. zamówień publicznych, który po sprawdzeniu faktycznej wartości zamówienia umieszcza na niej zapis o następującej treści:

„Wartość zamówienia jest niższa od kwoty 130 000 złotych.  
Do zamówienia nie stosuje się ustawy z dnia 11 września 2019 r.  
Prawo zamówień publicznych  
zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ww. ustawy”.

3. Za zamówienia publiczne zrealizowane na podstawie § 2 ust. 2 i 3 niniejszej uchwały odpowiada wydział merytoryczny, który opisuje dokumenty oraz umieszcza zapis zawarty w § 5 ust. 2.
4. Faktury opisane w sposób podany w § 5 podlegają dalszej akceptacji przez wydział finansowy i kierownika zamawiającego w sposób określony w odrębnych przepisach.

#### § 6

Postępowania prowadzone na podstawie niniejszego regulaminu są jawne.

Podpis jest prawidłowy

Dokument podpisany  
przez Andrzeja Czerniak  
Data: 2023.07.10  
13:29:26 CEST

Załącznik nr 1 do Regulaminu  
udzielania zamówień publicznych  
o wartości poniżej kwoty 130 000  
złotych

Grodzisk Mazowiecki, dnia .....20....r.

.....  
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe osoby składającej wniosek)

ZP.272.2.....20....  
(nr rejestru zamówień poniżej kwoty  
130 000 zł)

## WNIOSEK

o wyrażenie zgody na przygotowanie i przeprowadzenie zamówienia publicznego od 30 000 zł do kwoty poniżej 130 000 zł.

### CZĘŚĆ A

(wypełnia wydział wnioskujący o udzielenie zamówienia)

#### 1. Opis przedmiotu zamówienia na **wykonanie**

.....  
.....  
..... - **oznaczenie sprawy ZP.272.2.....20....**  
( w razie potrzeby dołączyć szczegółowy opis)

#### 2. Wartość zamówienia ustalona z należytą starannością to .....,... zł netto.

Ustalenia dokonano dnia .....20.... r. na podstawie:  
(zaznaczyć/uzupełnić odpowiednio)

- rozeznania cen rynkowych przedmiotu zamówienia,
- odniesienia się do ceny dostawy/usługi świadczonej zamawiającemu w roku poprzednim z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych dostaw/usług oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem,
- innych środków przeznaczonych w budżecie Powiatu na powyższy cel.

Osoba/y, która/e dokonała/y oszacowania wartości zamówienia

.....  
.....  
.....

#### 3. Termin realizacji zamówienia: ..... 20..... roku

#### 4. Sposób realizacji zamówienia: (zaznaczyć/uzupełnić odpowiednio)

- sukcesywna dostawa (wg bieżących potrzeb),
- częściowo, okresowo (np. kwartalnie, w określonych etapach),
- jednorazowo.

#### 5. Imię i nazwisko pracownika merytorycznego, który ma przeprowadzić procedurę realizacji zamówienia:.....

.....

.....  
(podpis wnioskującego i data)

ZP.272.2.....20...  
(nr rejestru zamówień poniżej kwoty  
130 000 zł)

## **CZĘŚĆ B**

(wypełnia pracownik ds. zamówień publicznych)

1. wartość zamówienia w złotych – netto: .....
2. Zamówienie może być / nie może być realizowane bez stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
3. Uzasadnienie: zamówienie poniżej kwoty 130 000 zł, zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej kwoty 130 000 złotych (Załącznik nr 1 do Uchwały Nr ...../20... Zarządu Powiatu Grodziskiego z dnia .....20... roku).

.....  
(podpis pracownika ds. zamówień publicznych i data)

Podpis jest  
prawidłowy  
Dokument podpisany  
przez Andrzeja  
Czerwikę  
Data: 2010.07.10  
13:30:02 CEST

Załącznik nr 2 do Regulaminu  
udzielania zamówień publicznych  
o wartości poniżej kwoty 130 000  
złotych

....., dnia.....r.

.....  
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe osoby składającej wniosek)

ZP.272.2. ... 20...  
(nr rejestru zamówień poniżej kwoty  
130 000 zł)

### WNIOSEK

z przeprowadzenia procedury dotyczącej zamówienia publicznego od 30 000 zł do kwoty  
poniżej 130 000 zł.

1. Dotyczy postępowania o udzielenie Zamówienia publicznego na:

.....  
.....  
.....

2. Zebrane oferty:

Wykonawca (nazwa, adres, nr faksu, e-mail)	Data otrzymania oferty	Cena złotych brutto	Inne postanowienia, uwagi	Wybrano

3. Uzasadnienie wyboru danego Wykonawcy:

.....  
.....  
.....  
.....

.....  
(podpis pracownika merytorycznego i data)

Podpis jest  
prawidłowy

Dokument podpisany  
przez Andrzeja  
Czerwikę  
Data: 2023.07.06  
14:31:29 CEST

Załącznik nr 2 do Uchwały

**Uchwała nr ...../.....  
Zarządu Powiatu Grodziskiego**

z dnia ..... roku

**w sprawie przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia o wartości poniżej kwoty 130 000 złotych na ....., oznaczenie sprawy ZP.....**

Na podstawie art. 26, art. 32 ust.1 i 2 punkt 3 i 4 oraz art. 33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1526 z późn. zm.) oraz § 2 ust. 3 Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej kwoty 130 000 złotych, stanowiącego załącznik nr 1 do Uchwały Nr .../20.. Zarządu Powiatu Grodziskiego z dnia ....20.. r. w sprawie zasad udzielania zamówień publicznych w Starostwie Powiatu Grodziskiego o wartości poniżej kwoty 130 000 złotych, Zarząd Powiatu Grodziskiego uchwala co następuje:

§1

Przygotować i przeprowadzić postępowanie o udzielenie zamówienia o wartości poniżej kwoty 130 000 złotych na „.....”, oznaczenie sprawy ZP.....

§ 2

Wykonanie czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia powierzyć pracownikowi merytorycznemu - .....

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Podpisy członków Zarządu Powiatu Grodziskiego:**



Podpis jest prawidłowy

Dokument podpisany  
przez Andrzeja Czerniak  
Data: 2022.07.06  
14:31:57 CEST

Załącznik nr 3 do Uchwały

**Uchwała nr ...../.....  
Zarządu Powiatu Grodziskiego**

z dnia ..... roku

**w sprawie zatwierdzenia wyniku postępowania i udzielenia zamówienia publicznego  
o wartości poniżej kwoty 130 000 złotych na ..... oznaczenie sprawy ZP .....**

Na podstawie art. 26, art. 32 ust.1 i 2 punkt 3 i 4 oraz art. 33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1526 z późn. zm.) oraz § 3 ust. 13 Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 złotych, stanowiącego załącznik nr 1 do Uchwały Nr ...../20.. Zarządu Powiatu Grodziskiego z dnia .....20.. r. w sprawie zasad udzielania zamówień publicznych w Starostwie Powiatu Grodziskiego o wartości poniżej kwoty 130 000 złotych, Zarząd Powiatu Grodziskiego uchwała, co następuje:

§1

W związku z przeprowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia o wartości poniżej kwoty 130 000 zł na „.....”, oznaczenie sprawy ZP....., zatwierdzić wynik postępowania i udzielić zamówienia ....., który złożył najkorzystniejszą ofertę w wysokości .....

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Grodzickiemu.

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Podpisy członków Zarządu Powiatu Grodziskiego:**