

Uchwała nr 96 / 2024
Zarządu Powiatu Grodziskiego
z dnia 04.09. 2024 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 2024 r. poz. 107) 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 (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze 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 załączniki 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 (t.j. Dz. U. z 2023, poz. 1605, zwanej dalej „Ustawą PZP”).
2. Regulaminu nie stosuje się do zamówień publicznych o wartości do 30 000 zł 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 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 charakteru (np. powiązanie z innym realizowanym już przez Powiat Grodziski zamówieniem) powinny 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.
- e) zamówienia, których przedmiotem jest zapewnienie zakwaterowania i wyżywienia obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terenie Ukrainy.
- f) zamówienia, których przedmiotem jest zakup i obsługa urządzeń samoobsługowych do wnoszenia opłat za pomocą karty płatniczej, telefonu oraz gotówki.

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

§ 3

Traci moc uchwała Nr 50/2024 Zarządu Powiatu Grodzkiego z dnia 10.07.2024 roku w sprawie zasad udzielania zamówień publicznych w Starostwie Powiatu Grodzkiego, o wartości poniżej kwoty 130 000 złotych.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Grodzkiemu.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Podpisy członków Zarządu Powiatu Grodzkiego:

STAROSTA
Marek Wiezbicki

Wicestarosta
Stanisław Firlej

Członek Zarządu
Michał Śliwiński

Członek Zarządu
Agnieszka Gryzik

Członek Zarządu
Krzysztof Filipiak

sprawdzono pod względem¹
formalno-prawnym
29.08.2024.
data

RADCA PRAWNY
Anna Warzyńska
WA 1492

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 udzielanie 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 późno 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.

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
130000 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
130000 zł)

CZEŚĆ 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)

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. ... 201...
(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)

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 2024 r. poz. 107) oraz § 2 ust. 3 Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 złotych, stanowiącego załącznik nr 1 do Uchwały Nr/20.... Zarządu Powiatu Grodziskiego z dnia20... 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:

Uchwała nr/.....
Zarządu Powiatu Grodziskiego

z dnia roku

w sprawie zatwierdzenia wyniku postępowania i udzielania 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 2024 r. poz. 107) 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 dnia20... 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

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: