

WO.120.144.2024

ZARZĄDZENIE nr 44/2024
STAROSTY GRODZISKIEGO
z dnia 24 października 2024 r.

w sprawie postępowania o udzielenia zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza 130 000 złotych.

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. 2024 r. poz. 107) w związku z art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t. j. Dz. U. 2024 r. poz. 1145) i art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. 2023 r. poz. 1270), 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 2024 r. poz. 1320) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. W Starostwie Powiatu Grodziskiego wprowadza się „Regulamin udzielania zamówień publicznych”, których wartość wyrażona w złotych polskich nie przekracza równowartości kwoty 130 000 złotych, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia, zwany dalej „Regulaminem”.
2. Wprowadza się wzór wniosku o wyrażenie zgody na przygotowanie i przeprowadzenie postępowania, stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia oraz wzór wniosku z przeprowadzania procedury stanowiący załącznik nr 3 do zarządzenia.

§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 2024 r. poz. 1320), 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),
 - 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 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.
4. Zastosowanie w § 2 ust. 3 pkt c), d) wymaga pisemnego uzasadnienia sporządzonego przez pracownika merytorycznego.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 30/2014 Starosty Grodzkiego z dnia 15.09.2014 roku w sprawie zasad udzielania zamówień publicznych na zadania wykonywane w wydziale Gospodarki Nieruchomościami oraz Wydziale Geodezji i Kartografii Starostwa Powiatu Grodzkiego finansowane w całości z dotacji budżetowej, których wartość w złotych nie przekracza kwoty 30 000 euro netto.

§4


Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikom Wydziałów Merytorycznych oraz Samodzielnemu Stanowisku ds. Zamówień Publicznych.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Marek Wieźbicki

RADCA PRAWNY

Anna Dynek
WA-11506

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 wykonywane, zadania Starosty Grodziskiego z zakresu gospodarki nieruchomościami, prawa geodezyjnego i innych ustaw o wartości poniżej kwoty 130 000 złotych.

§2

1. Podstawą wszczęcia procedury udzielenia zamówień jest sporządzenie i złożenie wniosku wg załącznika nr 2 — część A, odpowiednio przez Naczelnika Wydziału Merytorycznego. Wniosek wskazuje osobę — pracownika merytorycznego, który ma przeprowadzić procedurę realizacji zamówienia.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 jest opiniowany przez pracownika ds. zamówień publicznych pod kątem czy dane zamówienie nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro — wg załącznika nr 2 — część B, a następnie umieszczany w „Rejestrze Zamówień o wartości do 30 000 euro”.
3. Starosta Grodziski na wniosku — wg. załącznika nr 2 — część C, dokonuje akceptacji w formie wyrażenia zgody.
4. Zgoda Starosty Grodziskiego jest podstawą do przeprowadzenia postępowania.

§3

1. Pracownik merytoryczny, w celu zapewnienia iż wydatek publiczny zostanie dokonany w zgodzie z brzmieniem art. 44 ustawy o finansach publicznych zaprasza do składania ofert wybranych wykonawców.
2. Zaproszenie do składania ofert może być wysłane pisemnie, faksem bądź elektronicznie (email) i musi obejmować co najmniej trzech wykonawców realizujących w ramach prowadzonej przez siebie działalności dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia.
3. Zaproszenie do składania ofert musi zawierać co najmniej opis przedmiotu zamówienia, termin jego realizacji i kryteria ocen oferty.
4. Zaproszenie do składania ofert może zawierać inne elementy niezbędne do właściwego wyboru oferty.
5. Pracownik merytoryczny zbiera i ocenia wszystkie złożone w formie pisemnej, faksowej bądź elektronicznej oferty.
6. Po złożeniu ofert pracownik merytoryczny może prowadzić dodatkowe negocjacje z wykonawcami, którzy złożyli oferty, jeżeli zaproszenie do składania ofert przewidywało takie negocjacje.
7. Na podstawie otrzymanych ofert i po przeprowadzeniu ewentualnych negocjacji ze wszystkimi oferentami pracownik merytoryczny proponuje wybór wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia. W przypadku złożenia jednej oferty, pracownik merytoryczny proponuje wybór wykonawcy, który złożył tę ofertę.

8. Z przeprowadzonej procedury pracownik merytoryczny sporządza Wniosek wg załącznika nr 3, który jest przedkładany odpowiednio przez Naczelników Wydziałów Merytorycznych do Starosty Grodziskiego.
9. Starosta Grodziski podejmuje decyzję w sprawie zatwierdzenia postępowania i udzielenia zamówienia w formie wyrażenia zgody.
10. Pisma do wykonawców podpisuje odpowiednio Naczelnik Wydziału Merytorycznego z upoważnienia Starosty Grodziskiego.
11. Dokumenty z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego są przekazywane pracownikowi ds. zamówień publicznych w celu archiwizacji. Kopie dokumentów znajdują się u pracownika o którym mowa w § 2 ust. 1.

§4

1. Zgoda Starosty Grodziskiego wyrażona na wniosku wg załącznika nr 2 jest podstawą do zawarcia umowy. Umowa winna być zawarta na czas oznaczony i nie może wykraczać poza zakres przedmiotu zamówienia, z zastrzeżeniem ust. 2.
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 odpowiada pracownik merytoryczny, który w przypadku braku zastrzeżeń co do prawidłowości wykonuje usługi, dostawy bądź roboty budowlanej umieszcza stosowną adnotację na fakturze.
2. Następnie faktura wraz z protokołem odbioru przekazywana jest pracownikowi ds. zamówień publicznych, który po sprawdzeniu faktycznej wartości zamówienia ze wskazaną we wniosku, o którym mowa w § 3 ust 8, umieszcza na niej zapis o następującej treści:

„Wartość zamówienia jest niższa od kwoty 130 000.

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 niniejszego zarządzenia 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.

STAROSTA

Marek Wieźbicki

.....
(sygn. akt, pieczęć wydziału)

(nr rejestru zamówień do 130 000 zł)

WNIOSEK

o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość wyrażona w złotych nie przekracza równowartości kwoty 130 000 złotych.

CZĘŚĆ A

(wypełnia wydział wnioskujący o udzielenie zamówienia)

1. Opis przedmiotu zamówienia:

.....

(w razie potrzeby dołączyć szczegółowy opis)

.....

2. Wartość zamówienia ustalona z należytą starannością tozł netto.

Ustalenia dokonano dnia r. na podstawie:

- 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.
- inne

Osobami, które dokonałyby oszacowania wartości zamówienia:

3. Termin realizacji zamówienia: do

4. Sposób realizacji zamówienia: (zaznaczyć i 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)

.....

(nr rejestru zamówień poniżej kwoty 130 000 zł)

CZĘŚĆ B

(wypełnia pracownik ds. zamówień publicznych)

1. Równowartość 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 130000 złotych (Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr..... Starosty Grodziskiego z dnia 20 ... roku).

podpis pracownika ds. zamówień publicznych i data

.....

(nr rejestru zamówień poniżej kwoty 130 000 zł)

CZĘŚĆ C

Akceptacja Starosty Grodziskiego

podpis i data

.....
(sygn. akt, pieczęć wydziału)

(nr rejestru zamówień do 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	Data otrzymanej oferty	Cena złotych brutto	Uwagi	Wybrano

3. Uzasadnienie wyboru danego Wykonawcy:

(podpis pracownika merytorycznego i data)

Załącznik nr 4
do Zarządzenia nr 17/2024
Starosty Grodziskiego
z dnia 24 października 2024 roku

**ZARZĄDZENIE nr/2024
STAROSTY GRODZISKIEGO
z dnia 2024 r.**

w sprawie postępowania o udzielenia zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza 130 000 złotych na

.....
oznaczenie sprawy ZP.....

Na podstawie z art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. 2024 r. poz. 107) oraz art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r o gospodarce nieruchomościami (t. j. Dz. U. 2024 poz. 1145) i § 2 ust. 3 Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 złotych, stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia nr Starosty Grodziskiego z dnia 20. .. r. w sprawie zasad postępowania o udzielenia zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza 130 000 złotych, zarządza się, 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

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik nr 5
do Zarządzenia nr 77/2024
Starosty Grodziskiego
z dnia 24.05.2024 roku

**ZARZĄDZENIE nr/2024
STAROSTY GRODZISKIEGO
z dnia 202.... r.**

zatwierdzenia wyniku postępowania i udzielania zamówienia publicznego o
wartości poniżej kwoty 130 000 złotych na oznaczenie sprawy ZP

Na podstawie z art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. 2024 r. poz. 107) oraz art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r o gospodarce nieruchomościami (t. j. Dz. U. 2024 poz. 1145) i § 2 ust. 3 Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 złotych, stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia nr Starosty Grodziskiego z dnia 20 .. r. w sprawie zasad postępowania o udzielenia zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza 130 000 złotych, zarządza się, co następuje:

Przygotować i przeprowadzić postępowanie o udzielenie zamówienia o wartości poniżej kwoty 13 0000 złotych na " ", oznaczenie sprawy ZP

§1

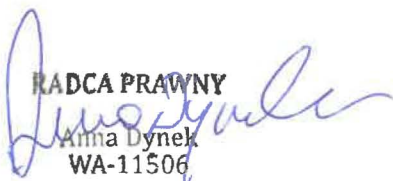
W związku z przeprowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia o wartości poniżej kwoty 130.000 złotych na " ", oznaczenie sprawy ZP, zatwierdzić wynik postępowania i udzielić zamówienia , który złożył najkorzystniejszą ofertę w wysokości

§2

Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikom Wydziałów Merytorycznych oraz Samodzielnemu stanowisku ds. Zamówień Publicznych.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

KADCA PRAWNY

Anna Dynek
WA-11506

