

**Zarządzenie Nr 58/2020
Starosty Ostrołęckiego
z dnia 21.12.2020 r.**

**w sprawie wprowadzenia w Starostwie Powiatowym w Ostrołęce
Regulaminu ramowych procedur udzielania zamówień publicznych
o wartości poniżej kwoty 130 000 złotych**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920) w związku z art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869, ze zm.) – zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się w Starostwie Powiatowym w Ostrołęce „Regulamin ramowych procedur udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej kwoty 130 000 złotych”, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi powiatu.

§ 3

Traci moc zarządzenie Nr 6/2016 Starosty Ostrołęckiego z dnia 4 marca 2016 r. w sprawie wprowadzenia w Starostwie Powiatowym w Ostrołęce Regulaminu ramowych procedur udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej równowartości kwoty 30.000 euro.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2021 r.

STAROSTA

dr inż. Stanisław Kubel

Załącznik
do zarządzenia Nr 58/2020
Starosty Ostrołęckiego
z dnia 21.12.2020 r.

REGULAMIN
regulamin ramowych procedur udzielania zamówień publicznych
o wartości poniżej kwoty 130 000 złotych
w Starostwie Powiatowym w Ostrołęce

§ 1

Ilekróć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) kierownikowi zamawiającego - należy rozumieć przez to Starostę Ostrołęckiego lub upoważnionych przez niego pracowników,
- 2) platformie zakupowej - należy przez to rozumieć portal e-usług służący zamawiającemu do prowadzenia komunikacji, zbierania ofert i archiwizacji w zakresie zamówień publicznych, znajdujący się pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/powiatostrolecki>,
- 3) procedurze uproszczonej - należy przez to rozumieć zapytanie ofertowe, kierowane do wskazanych Wykonawców;
- 4) procedurze pełnej - należy przez to rozumieć zapytanie ofertowe o charakterze publicznym, gdzie każdy Wykonawca może złożyć ofertę;

§ 2

Zamówienia, których wartość szacunkowa netto nie przekracza w skali roku kwoty 130 000 zł, dokonywane są na podstawie procedur określonych niniejszym Regulaminem.

§ 3

Wartość szacunkową zamówienia określa się wg przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 4

1. Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych regulowane są dla zamówień o wartościach:
 - 1) poniżej kwoty 20 000 zł,
 - 2) od 20 000 zł do 50 000 zł,
 - 3) od 50 000 zł,z zastrzeżeniem § 5.
2. Obowiązkiem pracownika odpowiedzialnego za realizację zamówienia jest bezstronne, obiektywne, staranne, zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa rozeznanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
3. Przygotowana przez pracownika odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia dokumentacja, w tym szacowanie wartości zamówienia, wnioski do kierownika

zamawiającego oraz informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty stanowią podstawę do udzielenia zamówienia.

4. Dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia przechowywana jest u pracownika merytorycznego, który odpowiedzialny jest za jego realizację oraz archiwizację dokumentacji, z zastrzeżeniem obowiązku wprowadzenia zamówienia do rejestru zamówień do 130 000 zł.
5. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości większej lub równej 20 000 zł, a mniejszej niż 50 000 zł rozpoczyna zaakceptowany przez kierownika zamawiającego wniosek (wzór – załącznik nr 1 do Regulaminu), wprowadzony do rejestru zamówień do 130 000 zł.

Procedura ta określona jest następująco:

- 1) przeprowadza się procedurę uproszczoną poprzez umieszczenie zapytania ofertowego na platformie zakupowej z dostępem ograniczonym oraz zaproszenie do składania ofert co najmniej trzech potencjalnych wykonawców,
 - 2) dopuszcza się skierowanie zapytania ofertowego pocztą elektroniczną (e-mail) do minimum trzech potencjalnych wykonawców,
 - 3) w przypadku braku możliwości zaproszenia do składania ofert do wymaganej liczby wykonawców, dopuszcza się przesłanie zapytania ofertowego do mniejszej liczby wykonawców z jednoczesnym umieszczeniem zapytania ofertowego na platformie zakupowej z dostępem nieograniczonym,
 - 4) zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejszą ofertę,
 - 5) wyboru wykonawcy można dokonać także na podstawie tylko jednej złożonej oferty, jeżeli spełnia ona wymagania określone przez zamawiającego,
 - 6) zamówienia udziela się przez umowę pisemną określającą warunki realizacji zamówienia.
6. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości większej lub równej 50 000 zł a mniejszej niż 130 000 zł rozpoczyna zaakceptowany przez kierownika zamawiającego wniosek (wzór – załącznik nr 2 do Regulaminu), wprowadzony do rejestru zamówień do 130 000 zł.

Procedura ta określona jest następująco:

- 1) przeprowadza się procedurę pełną poprzez zamieszczenie zapytania ofertowego na platformie zakupowej z dostępem nieograniczonym,
- 2) w przypadkach szczególnie uzasadnionych zapytanie może zostać zamieszczone wyłącznie w BIP-ie w menu przedmiotowym „Zapytanie ofertowe”,
- 3) zamawiający może, po opublikowaniu zapytania ofertowego, poinformować o wszczęciu postępowania znanych sobie wykonawców, którzy w ramach prowadzonej działalności świadczą dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia,
- 4) zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejszą ofertę,
- 5) wyboru wykonawcy można dokonać także na podstawie tylko jednej złożonej oferty, jeżeli spełnia ona wymagania określone przez zamawiającego,
- 6) zamówienia udziela się przez umowę pisemną określającą warunki realizacji zamówienia.

§ 5

1. Procedur określonych w § 4 ust. 5 i 6 nie stosuje się do zamówień publicznych:
 - 1) wymienionych w przepisach art. 10 pkt 2-4, art. 11 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych,
 - 2) o wartości nieprzekraczającej 20 000 zł,

- 3) dotyczących wykonywania dokumentacji geodezyjnej w celu realizacji stanu prawnego dróg,
 - 4) na wykonanie szacowania nieruchomości,
 - 5) których przedmiotem są dostawy lub usługi służące celom badawczym, naukowym, a także związane z działalnością w zakresie kultury i sztuki,
 - 6) dotyczących druku obwieszczeń i kart do głosowania w wyborach do organów stanowiących powiatu,
 - 7) dotyczących usług szkoleniowych, restauracyjnych, hotelarskich,
 - 8) dotyczących zakupu czasopism lub publikacji branżowych,
 - 9) na unikatowe lub specjalistyczne dostawy albo usługi, w przypadku których uzyskanie porównywalnej oferty nie będzie możliwe,
 - 10) dotyczących zamówień które były przedmiotem prowadzonego uprzednio postępowania dotyczącego zamówień niepodlegających ustawie Pzp, ale w którym nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały zmienione.
 - 11) zwieranych w celu usunięcia skutków niespodziewanej awarii, zdarzeń losowych oraz innych sytuacji niewynikających z przyczyn leżących po stronie zamawiającego – uzasadnia dokonanie zakupu należy zamieścić w opisie merytorycznym faktury,
 - 12) na usługi lub dostawy niezbędne do przeciwdziałania COVID-19 jeżeli wymaga tego ochrona zdrowia publicznego.
2. Przepisy ust. 1 pkt 3 i 4 mają zastosowanie do umów związanych z realizacją zadań wynikających z ustawy z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych.
 3. W przypadku zamówień dotyczących zakupu oprogramowania związanego z rozbudową i uzupełnieniem funkcjonujących w Starostwie systemów informatycznych przekraczających kwotę 50 000 zł, stosuje się procedurę określoną w § 4 ust. 5.
 4. Udzielanie zamówień, do których nie stosuje § 4 ust. 5 i 6 nie zwalnia z obowiązku stosowania zasad dokonywania wydatków wynikających z innych aktów prawnych, w szczególności dotyczących finansów publicznych, a także wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania zamówień współfinansowanych.

§ 6

1. Nadzór nad przestrzeganiem postanowień zarządzenia powierza się kierownikowi zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych zarządzeniem mają zastosowanie przepisy ustawy Kodeks cywilny.

STAROSTA

dr inż. Stanisław Kubel

Ostrołęka, dnia r.

.....
/komórka organizacyjna/

WNIOSEK

Do Kierownika Zamawiającego

o dokonanie zakupu o wartości szacunkowej większej lub równej 20 000 zł a mniejszej niż
50 000 zł

1. Nazwa przedmiotu zamówienia: dostawa, usługa, robota budowlana

.....

2. Termin realizacji zamówienia:

3. Szacunkowa wartość zamówienia:

Wartość netto:

Wartość brutto:

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu:

Osoba dokonująca ustalenia wartości zamówienia:

Określono na podstawie

.....
Podpis pracownika merytorycznego

Wartość zamówienia jest mniejsza niż 130 000 zł, nie mają zastosowania przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

Wyrażam zgodę na przygotowanie i przeprowadzenie procedury zamówienia publicznego na podstawie zapytania ofertowego.

.....
Data i podpis Kierownika Zamawiającego

Ostrołęka, dnia r.

.....
/komórka organizacyjna/

WNIOSEK

Do Kierownika Zamawiającego

o dokonanie zakupu o wartości szacunkowej większej lub równej 50 000 zł a mniejszej niż
130 000 zł

4. Nazwa przedmiotu zamówienia: dostawa, usługa, robota budowlana

.....

5. Termin realizacji zamówienia:

6. Szacunkowa wartość zamówienia:

Wartość netto:

Wartość brutto:

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu:

Osoba dokonująca ustalenia wartości zamówienia:

Określono na podstawie

.....
Podpis pracownika merytorycznego

Wartość zamówienia jest mniejsza niż 130 000 zł, nie mają zastosowania przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

Wyrażam zgodę na przygotowanie i przeprowadzenie procedury zamówienia publicznego na podstawie zapytania ofertowego.

.....
Data i podpis Kierownika Zamawiającego