

ZARZĄDZENIE NR 74/2019
STAROSTY JELENIOGÓRSKIEGO

z dnia 27 listopada 2019 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 05 czerwca 1998 r. *o samorządzie powiatowym* (Dz. U. z 2019 r. poz. 511 z późn. zm.) oraz art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. W *Regulaminie udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro*, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 30/2015 Starosty Jeleniogórskiego z dnia 6 sierpnia 2015 r., wprowadza się następujące zmiany.

1) w § 2 w ust. 1 lit. a i b otrzymują brzmienie:

„a) zamówienia o wartości nieprzekraczającej kwoty 1.000 euro (netto),

b) zamówienia o wartości od 1.000 euro (netto) do 10.000 euro (netto), prowadzone w trybie rozeznania cenowego,”;

2) w § 2 ust. 7 otrzymuje brzmienie:

„7. Przed realizacją zamówienia komórki merytoryczne mają obowiązek ustalić czy tożsame zamówienie nie jest realizowane przez inną komórkę merytoryczną lub nie stanowi części składowej innego zamówienia publicznego, podlegającego ustawie Pzp – o ile rodzaj zamówienia na to wskazuje.”;

3) w § 2 ust. 10 otrzymuje brzmienie:

„10. Postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, określone w ust. 1 lit. b i c niniejszego paragrafu, prowadzone są przez komórkę zamówień publicznych. Dopuszcza się prowadzenie tego typu postępowań przez komórki merytoryczne – na podstawie zatwierdzonego przez kierownika zamawiającego wniosku o wyrażenie zgody na przeprowadzenie postępowania przez daną komórkę merytoryczną.”;

4) w § 2 ust. 11 otrzymuje brzmienie:

„11. Komórka zamówień publicznych prowadzi *Rejestr zamówień publicznych*, którego wzór stanowi Załącznik Nr 6 do regulaminu. Zamówienia, o których mowa w ust. 1 lit. a niniejszego paragrafu, podlegają rejestracji w przedmiotowym rejestrze.”;

5) w § 2 ust. 16 otrzymuje brzmienie:

„16. Przepisów Regulaminu nie stosuje się w przypadku zamówień realizowanych przez Wydział Rozwoju i Obsługi Technicznej oraz Biuro Informatyki, związanych z bieżącymi zakupami pojedynczych artykułów w celu wyposażenia komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 2.000 euro. W stosunku do tego rodzaju zamówień przystępuje się po sporządzeniu zapotrzebowania i jego akceptacji pod względem planu finansowego przez Skarbnika Powiatu lub Głównego Księgowego Starostwa Powiatowego, a następnie zatwierdzeniu przez kierownika zamawiającego. Udzielanie zamówień tego rodzaju poprzedzane jest analizą rynku.”;

6) nazwa procedury określona w § 4 otrzymuje brzmienie:

„Procedura zamówień o wartości nieprzekraczającej kwoty 1.000 euro (netto)”;

7) w § 4 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Dla realizacji zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 1.000 euro przystępuje się po sporządzeniu zapotrzebowania i jego akceptacji pod względem planu finansowego przez Skarbnika Powiatu lub Głównego Księgowego Starostwa Powiatowego, a następnie zatwierdzeniu przez kierownika zamawiającego. Udzielanie zamówień poprzedzane jest analizą rynku (cenową lub w oparciu o cenę i inne kryteria).”;

8) nazwa procedury określona w § 5 otrzymuje brzmienie:

„Procedura udzielania zamówień o wartości od 1.000 euro (netto) do 10.000 euro (netto) w trybie rozeznania cenowego”;

9) w § 5 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Dla realizacji zamówień o wartości szacunkowej w przedziale od 1.000 euro (netto) do 10.000 euro (netto) przystępuje się po sporządzeniu przez komórkę merytoryczną Zgłoszenia zapotrzebowania na udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie rozeznania cenowego do kwoty 10.000 euro (stanowiącego Załącznik Nr 1 do regulaminu) i jego akceptacji pod względem planu finansowego przez Skarbnika Powiatu lub Głównego Księgowego Starostwa Powiatowego, a następnie zatwierdzeniu przez kierownika zamawiającego.”;

10) w § 5 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Na podstawie wniosku, o którym mowa w ust. 1, komórka zamówień publicznych albo komórka merytoryczna – w przypadku określonym w § 2 ust. 10 – dokonuje analizy rynku (cenowej lub w oparciu o cenę i inne kryteria) poprzez rozeznanie cenowe, np. telefoniczne, internetowe, pisemne lub w oparciu o inne źródła. Na tę okoliczność sporządzana jest Notatka z przeprowadzonego rozeznania cenowego do kwoty 10.000 euro (Załącznik Nr 2 do regulaminu). Notatka wymaga zatwierdzenia przez kierownika zamawiającego.”;

11) w § 5 ust. 6 otrzymuje brzmienie:

„6. Dokumentację postępowania przechowuje komórka zamówień publicznych albo komórka merytoryczna – w przypadku określonym w § 2 ust. 10.”;

12) w § 6 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Na podstawie wniosku, o którym mowa w ust. 1, komórka zamówień publicznych albo komórka merytoryczna – w przypadku określonym w § 2 ust. 10 – przeprowadza analizę rynku w trybie zapytania ofertowego, tj. poprzez skierowanie do oferentów Zapytania ofertowego – zaproszenia do złożenia oferty (w formie pisemnej, faksowej lub elektronicznej), w którym podaje się: opis przedmiotu zamówienia (z ewentualną propozycją umowy, jeżeli zachodzi taka konieczność), termin realizacji, kryteria oceny ofert, opis sposobu obliczenia ceny oraz sposób przygotowania oferty, termin i miejsce składania ofert, dane kontaktowe osoby upoważnionej do kontaktowania się z oferentami, a także informację dotyczącą udzielenia zamówienia. Wzór Zapytania ofertowego – zaproszenia do złożenia oferty stanowi Załącznik Nr 4 do regulaminu.”;

13) w § 6 ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„5. Zapytanie ofertowe, o którym mowa w ust. 2, należy kierować do co najmniej trzech oferentów, chyba że wykonanie przedmiotu zamówienia oferuje tylko jeden oferent – wówczas przeprowadza się z tym oferentem negocjacje (w takim przypadku nie stosuje się przepisu ust. 3 i 4).”;

14) w § 6 ust. 10 otrzymuje brzmienie:

„10. Z przeprowadzonego postępowania komórka zamówień publicznych albo komórka merytoryczna – w przypadku określonym w § 2 ust. 10 – sporządza Protokół postępowania prowadzonego w trybie zapytania ofertowego do kwoty 30.000 euro – stanowiący Załącznik Nr 5 do regulaminu. Protokół wymaga zatwierdzenia przez kierownika zamawiającego. Zatwierdzony protokół stanowi podstawę do podpisania zlecenia/umowy z wybranym oferentem.”;

15) w § 6 w ust. 12 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) podjęcia przez kierownika zamawiającego na wniosek komórki zamówień publicznych albo komórki merytorycznej – w przypadku określonym w § 2 ust. 10 – decyzji w sprawie unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli:

a) nie wybrano żadnej oferty,

b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, jaką zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia – z zastrzeżeniem ust. 9 niniejszego paragrafu;”;

16) w § 6 ust. 14 otrzymuje brzmienie:

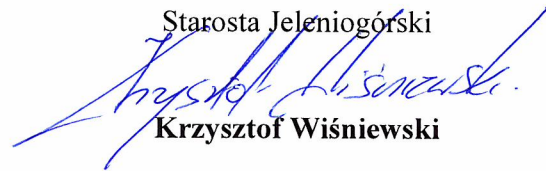
„14. Cały proces wyboru oferty winien być udokumentowany. Dokumentację postępowania przechowuje komórka zamówień publicznych albo komórka merytoryczna – w przypadku określonym w § 2 ust. 10.”.

§ 2. Pozostałe zapisy *Regulaminu* nie ulegają zmianie.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Biura Zamówień Publicznych.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta Jeleniogórski



Krzysztof Wiśniewski