

**Zarządzenie Nr 4/2021**  
**Starosty Leszczyńskiego**  
**z dnia 15 lutego 2021 r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości  
mniejszej niż 130 000 zł w Starostwie Powiatowym w Lesznie**

Na podstawie art. 34 ust. 1 i art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r., poz.920) oraz art. 44 ust. 3 i 4, 68 i art. 69 ust. 1 pkt 2 oraz art. 162 pkt 3 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869 ze zm.) w związku z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 ze zm.) zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

Wprowadza się w Starostwie Powiatowym w Lesznie Regulamin udzielania zamówień o wartości mniejszej niż 130 000 zł wyłączonych z obowiązku stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 ze zm.), o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 wskazanej ustawy, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Zobowiązuje się Naczelników wydziałów Starostwa Powiatowego w Lesznie do przestrzegania zasad określonych w Regulaminie.

**§ 3.**

Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikom wydziałów.

**§ 4.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**§ 5.**

Traci moc Zarządzenie nr 24/2020 r. Starosty Leszczyńskiego z dnia 30 września 2020 r.

STAROSTA  
/-/ Jarosław Wawrzyniak

**Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130 000 zł  
w Starostwie Powiatowym w Lesznie**

**§1.**

1. Niniejszy regulamin określa zasady udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane o wartości mniejszej niż 130 000 zł (netto), wyłączonych z obowiązku stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 ze zm.), o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 wskazanej ustawy, zwanej dalej Pzp.
2. Wydatki ponoszone w ramach zamówień określonych w ust. 1 powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem należytej staranności i uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów i optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów oraz w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.
3. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy netto, ustalone przez pracownika dokonującego wyceny z należytą starannością.

**§2.**

1. Niniejszy regulamin stosuje się do zamówień, których wartość przekracza 17 000 złotych (netto), a zarazem nie jest większa od kwoty 130 000 zł (netto).
2. Przepisów zarządzenia nie stosuje się:
  - 1) do zamówień o wartości mniejszej niż 17 000 zł (netto),
  - 2) jeżeli dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę,
  - 3) w przypadku, gdy wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia,
  - 4) w przypadku wydatków finansowanych ze źródeł zewnętrznych, jeżeli z umów o dofinansowanie, wytycznych lub innych dokumentów określających wymagania instytucji dofinansujących wynika obowiązek stosowania odmiennych zasad i trybów niż określone w zarządzeniu,
  - 5) do zamówień, których przedmiotem są utwory w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1231 ze zm.),
  - 6) do zamówień, których przedmiotem jest świadczenie usług dostępu do sieci Internet dla Starostwa Powiatowego w Lesznie za pomocą światłowodów,
  - 7) do usług szkoleniowych,
  - 8) do usług bankowych,
  - 9) do usług telefonii stacjonarnej,
  - 10) do ekspertyz lekarskich i psychologicznych dotyczących oceny stanu zdrowia osób ubiegających się o wydanie orzeczenia o niepełnosprawności,
  - 11) do zamówień, których przedmiotem jest organizacja wydarzeń sportowych, rekreacyjnych lub kulturalnych.
3. Zamówienia, których wartość nie przekracza kwoty 17 000 zł (netto) udziela się z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o finansach publicznych.

**§ 3.**

1. Wszystkie osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówień, o których mowa w § 2. ust. 1 regulaminu, zobowiązane są działać z należytą starannością, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji oraz obowiązującymi przepisami prawa, a także zasadami określonymi w niniejszym regulaminie przy zachowaniu bezstronności i obiektywizmu.

2. Przed określeniem wartości zamówienia naczelnik wydziału (dysponent środków budżetowych) ma obowiązek ustalić, czy tożsame zamówienie nie jest realizowane w ramach umowy o udzielenie zamówienia publicznego zawartej w trybie Pzp.
3. Podstawę do udzielenia każdego zamówienia stanowi plan finansowy Starostwa Powiatowego w Lesznie na dany rok budżetowy, aktualny w dniu ustalenia wartości szacunkowej zamówienia.
4. Przy ustalaniu wartości danego zamówienia należy bezwzględnie przestrzegać przepisów Pzp, dotyczących zakazu dzielenia zamówienia na części oraz zaniżania wartości zamówienia w celu uniknięcia stosowania przepisów Pzp.
5. Przy ustalaniu wartości danego zamówienia niezbędna jest współpraca między poszczególnymi wydziałami Starostwa Powiatowego w Lesznie w zakresie sumowania zamówień finansowanych z kilku działów i rozdziałów klasyfikacji budżetowej oraz różnych funduszy celowych i innych źródeł, będących w dyspozycji dysponentów, dotyczących tego samego przedmiotu zamówienia.
6. Zaleca się, aby w trakcie przygotowywania i prowadzenia postępowań korzystać w możliwie najszerszym zakresie ze środków komunikacji elektronicznej, w szczególności poprzez użycie platformy zakupowej Open Nexus.

#### § 4.

1. Wyboru wykonawcy dokonuje się na w wyniku przeprowadzenia zapytania ofertowego polegającego na zaproszeniu wykonawców do składania ofert i wyborze najkorzystniejszej oferty spośród ofert złożonych przez wykonawców.
2. Przewiduje się następujące formy zaproszenia do składania ofert:
  - 1) poprzez zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej zamawiającego za pośrednictwem platformy zakupowej Open Nexus,
  - 2) poprzez przekazanie zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców,
  - 3) poprzez zebranie co najmniej trzech ofert publikowanych na stronach internetowych, zawierających cenę proponowaną przez potencjalnych wykonawców.
3. O wszczęciu postępowania zapytania ofertowego, o którym mowa w ust. 1, naczelnik wydziału (dysponent środków budżetowych) zwraca się z wnioskiem do Sekretarza Powiatu.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, zawiera w szczególności:
  - 1) opis przedmiotu zamówienia,
  - 2) szacunkową wartość zamówienia,
  - 3) wskazanie źródła finansowania,
  - 4) proponowaną formę zaproszenia do składania ofert.
5. Zapytanie ofertowe zawiera w szczególności:
  - 1) opis przedmiotu zamówienia,
  - 2) termin wykonania zamówienia,
  - 3) warunki udziału w postępowaniu, jeśli określono warunki dla danego postępowania,
  - 4) kryterium/ lub kryteria oceny ofert,
  - 5) termin i sposób składania ofert.
6. Kryteriami wyboru najkorzystniejszej oferty mogą być, w szczególności cena albo cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, w szczególności: jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, aspekty środowiskowe, społeczne, innowacyjne, koszty eksploatacji, serwis, termin wykonania zamówienia.
7. Jeżeli w postępowaniu, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, wzywa się podmioty, które złożyły te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.
8. W celu zagwarantowania najkorzystniejszych warunków realizacji zamówienia, w tym najniższej ceny, dopuszcza się możliwość negocjacji cen po złożeniu ofert przez wykonawców.
9. Jeśli w postępowaniu dotyczącym wyboru wykonawcy prowadzonym w formie wskazanej w ust. 2 pkt 1 lub 2 złożono jedną ofertę, uznaje się zasadę konkurencyjności za spełnioną.
10. Przewiduje się odrzucenie oferty, jeżeli:
  - a) jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego,
  - b) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,

- c) wykonawca nie spełnia warunków udziału w postępowaniu, jeśli takie warunki określono w zapytaniu ofertowym,
  - d) oferta została złożona po upływie terminu składania ofert.
11. Czynności podejmowane w toku prowadzonego zapytania ofertowego, w szczególności: wybór najkorzystniejszej oferty, odrzucenie oferty, zamknięcie postępowania, zatwierdza wicestarosta lub sekretarz powiatu.
  12. Jeżeli zapytanie ofertowe przeprowadzono w sposób, o którym mowa w ust. 2 pkt 1) Regulaminu, informację o wyborze oferty zamieszcza się na stronie internetowej zamawiającego niezwłocznie po dokonaniu wyboru wykonawcy. Natomiast, jeśli zapytanie ofertowe miało formę wskazaną w ust. 1 pkt 2) i 3) Regulaminu, informację o wyborze oferty przekazuje się niezwłocznie wykonawcom, którzy złożyli oferty lub których oferty pozyskano w sposób określony w ust. 1 pkt 3) Regulaminu.
  13. Przewiduje się możliwość zamknięcia postępowania o udzielenie zamówienia bez wyboru żadnej oferty, w szczególności w przypadku, gdy oferta najkorzystniejsza, przekracza kwotę jaką można przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
  14. W przypadku, gdy w zapytaniu ofertowym prowadzonym w formie wskazanej w ust. 1 pkt 1 lub 2 nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione, zamówienia można udzielić z wyłączeniem procedury, o której mowa w ust. 2 pkt. 1 i 2.
  15. Udzielenie zamówienia następuje poprzez zawarcie umowy w formie pisemnej.

#### **§ 5.**

1. Zamówienia współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych udzielane są na podstawie niniejszego Regulaminu z zachowaniem wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień.
2. W przypadku rozbieżności pomiędzy postanowieniami niniejszego Regulaminu, a wytycznymi dotyczącymi zamówień współfinansowanych ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych, zastosowanie znajdują postanowienia wytycznych.

#### **§ 6.**

1. Przebieg postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości mniejszej niż 130 000 zł (netto) należy udokumentować w protokole sporządzonym przez pracownika odpowiedzialnego za przeprowadzenie postępowania lub w raporcie wygenerowanym z platformy zakupowej Open Nexus.
2. Dokumentację z postępowania o udzielenie zamówienia przechowuje pracownik, który przeprowadził postępowanie.

#### **§ 7.**

1. Wszystkie zamówienia publiczne udzielone przez Starostwo Powiatowe w Lesznie z wyłączeniem procedur określonych przepisami Pzp ze względu na wartość mniejszą niż 130 000 zł, ewidencjonowane są przez pracownika ds. zamówień publicznych w formie elektronicznej, poprzez platformę zakupową Open Nexus.
2. Na dokumentach potwierdzających udzielenie zamówień publicznych, o których mowa w ust. 1 (np. faktura, rachunek) pracownik ds. zamówień publicznych zamieszcza adnotację wskazującą podstawę prawną wyłączenia ze stosowania przepisów Pzp.
3. Roczna wartość wydatków poniesionych na zamówienia publiczne, o których mowa w ust. 1, zaewidencjonowanych na platformie zakupowej Open Nexus, stanowi podstawę do sporządzenia przez pracownika ds. zamówień publicznych sprawozdania do Urzędu Zamówień Publicznych.

#### **§ 8.**

1. W wyjątkowych sytuacjach, na uzasadniony wniosek naczelnika wydziału wnioskującego o udzielenie zamówienia, kierownik jednostki może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania niniejszego regulaminu.
2. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 1, nie zwalnia od 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 ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych.

3. W sytuacji, o której mowa w ust. 1 osoba prowadząca postępowanie zobowiązana jest sporządzić notatkę uzasadniającą odstępianie od stosowania Regulaminu.