

ZARZĄDZENIE NR 12 | 2020
STAROSTY DZIAŁDOWSKIEGO

z dnia 11 marca 2020 r.

**w sprawie ustalenia procedur zamówień publicznych realizowanych w Starostwie Powiatowym
w Działdowie**

W celu zapewnienia właściwych warunków i zachowania zasad dokonywania wydatków ze środków publicznych zgodnie z art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869 ze zm.), ustalam procedury zamówień publicznych w Starostwie Powiatowym w Działdowie.

§ 1. Przedmiotem uregulowania jest udzielanie zamówień publicznych o wartości szacunkowej netto nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.) - zwanej dalej Pzp.

§ 2. Ilekroć w zarządzeniu mowa o:

- 1) zamawiającym - należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Działdowie jako powiatową jednostkę organizacyjną
- 2) kierownika zamawiającego - należy przez to rozumieć Starostę Działdowskiego
- 3) wydziale i naczelniku - należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Starostwa i kierownika tej komórki w rozumieniu zapisów Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Działdowie
- 4) wykonawcy - należy przez to rozumieć podmiot wyłoniony do wykonania zamówienia na dostawę, usługę lub robotę budowlaną
- 5) zamówieniu - należy przez to rozumieć zlecenie dostawy, usługi i roboty budowlanej niezależnie od ich wartości, realizowanych przez zamawiającego ze środków zapisanych do budżetu Powiatu, niezależnie od źródeł pochodzenia środków finansowych, w tym funduszy celowych, dotacji itp.
- 6) platformie zakupowej – należy przez to rozumieć elektroniczny program do obsługi zamówień publicznych zainstalowany w Starostwie Powiatowym.

§ 3. Udzielanie zamówień odbywa się z zachowaniem zasad wynikających z uregulowań ustawy o finansach publicznych ze szczególną dbałością o uzyskiwanie najlepszych efektów z punktu widzenia interesu publicznego oraz terminowej realizacji zadań.

§ 4. 1. Postępowanie o zamówienie wszczyna się na wniosek naczelnika wydziału na druku stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia, potwierdzony przez Skarbnika Powiatu w zakresie dotyczącym zabezpieczenia finansowego w budżecie Powiatu.

2. Zlecenia i umowy dotyczące zamówień podpisuje kierownik zamawiającego lub Zarząd Powiatu Działdowskiego.

§ 5. Udzielanie zamówień o wartości poniżej 5.000 zł netto na dostawy i usługi, w tym na usługi związane z bieżącą konserwacją obiektów i budynków – szczególnie związanych z zapewnieniem właściwego i niezakłóconego funkcjonowania urzędu – należy dokonywać po negocjacjach z wybranym wykonawcą. Adnotację o negocjacjach należy zamieścić na odwrocie faktury lub rachunku.

§ 6. 1. Udzielanie zamówień o wartości powyżej 5.000 złotych netto a poniżej wartości 50.000 złotych netto, należy poprzedzić postępowaniem polegającym na prowadzeniu negocjacji z wytypowanymi wykonawcami po wstępnym przeanalizowaniu oferty rynkowej.

2. Liczbę wykonawców wybranych do negocjacji z zachowaniem zasady konkurencyjności i zaproszonych do przedłożenia ofert, ustala wydział prowadzący postępowanie w zależności od rodzaju zamówienia i sytuacji na rynku wykonawców.

§ 7. Przy udzielaniu zamówień, których wartość przekracza kwotę 50.000 złotych netto należy przeprowadzić analizę rynku i wystosować do potencjalnych wykonawców zamówienia, zaproszenie do składania ofert, zamieszczając jednocześnie ogłoszenie w formie elektronicznej na platformie zakupowej.

§ 8. W przypadku jeżeli na zaproszenie do składania ofert pozytywnie odpowie tylko jeden wykonawca, wówczas zachowanie zasady konkurencyjności uważa się za spełnione.

§ 9. Propozycję wyboru wykonawcy zatwierdza kierownik zamawiającego. Potwierdzeniem zatwierdzenia jest podpisanie umowy lub zlecenia.

§ 10. Z czynności wykonywanych w trakcie postępowania należy sporządzić notatkę służbową, do której będą dołączone wszystkie dokumenty potwierdzające zasadność propozycji wyboru wykonawcy zamówienia.

§ 11. 1. Czynności związane z realizacją zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane wykonuje Wydział Spraw Gospodarczych, Inwestycji i Promocji.

2. Czynności związane z realizacją zamówień na usługi finansowane z dotacji i funduszy celowych oraz na usługi wchodzące w zakres zadań wydziałów na podstawie odrębnych przepisów, wykonują wydziały realizujące te zadania.

§ 12. Po zrealizowaniu zamówienia naczelnik prowadzący postępowanie o zamówienie na odwrocie faktury dokonuje zwięzłego opisu zawierającego również potwierdzenie wykonania zamówienia zgodnie z treścią umowy lub zlecenia.

§ 13. Zamówienia o wartości netto wyrażonej w złotych, przekraczających kwoty, o których mowa w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp udzielane są po przeprowadzeniu postępowania w trybie określonym w ustawie Pzp z zachowaniem zasad zawartych w Zarządzeniu Nr 19/14 Starosty Działdowskiego z dnia 17 kwietnia 2014 roku w sprawie organizacji, składu, trybu pracy oraz zakresu obowiązków członków komisji przetargowych powoływanych w Starostwie Powiatowym w Działdowie.

§ 14. Traci moc Zarządzenie Nr 20/2014 Starosty Działdowskiego z dnia 17 kwietnia 2014 roku w sprawie ustalenia procedur zamówień publicznych realizowanych w Starostwie Powiatowym w Działdowie.

§ 15. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA DZIAŁDOWSKI

mgr inż. Paweł Cieśliński

.....
Wydział – komórka organizacyjna

.....
data

Zapotrzebowanie na dostawę lub usługę

Lp.	Opis zamawianego sprzętu, materiałów, urządzeń, usług, itp.	Jedn. miary	Niezbędna ilość	Uwagi dot. realizacji / pokwitowanie – data i czytelny podpis
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Składający zapotrzebowanie Potwierdzenie środków finansowych Skierowanie do realizacji:

.....