

Zarządzenie Nr 99.2022
Starosty Pilskiego
z dnia 30 grudnia 2022 r.

**w sprawie udzielania zamówień publicznych o wartości równej lub przekraczającej
kwotę netto 130 000 złotych**

Na podstawie art. 34 ust. 1 i art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526), art. 4 pkt 1 i art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.), art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.) oraz w związku z § 3 uchwały 848.2022 Zarządu Powiatu w Pile z dnia 30 grudnia 2022 r. w sprawie powierzenia wykonywania czynności zastrzeżonych dla kierownika zamawiającego oraz innych czynności określonych w ustawie – Prawo zamówień publicznych zarządza się, co następuje:

Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych,
- 2) zamówieniu – należy przez to rozumieć zamówienia publiczne na usługi, dostawy lub roboty budowlane, przy udzieleniu których obowiązuje stosowanie ustawy,
- 3) wartości zamówienia – należy przez to rozumieć wartość zamówienia ustaloną z należytą starannością, bez podatku od towarów i usług (VAT),
- 4) Starostwie – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Pile,
- 5) Powiecie – należy przez to rozumieć Powiat Pilski,
- 6) jednostce – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną Powiatu Pilskiego,
- 7) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora wydziału lub kierownika komórki organizacyjnej Starostwa Powiatowego w Pile, dyrektora jednostki organizacyjnej Powiatu Pilskiego,
- 8) Wydziale – należy przez to rozumieć Wydział Zamówień Publicznych i Inwestycji w Starostwie Powiatowym,

- 9) wniosku – należy przez to rozumieć wniosek o wszczęcie postępowania stanowiący załącznik do zarządzenia, składany przez dyrektora,
- 10) dokumenty zamówienia - należy przez to rozumieć dokumenty sporządzone przez Wydział lub dokumenty, do których Wydział odwołuje się, inne niż ogłoszenie, służące do określenia lub opisanie warunków zamówienia, w tym specyfikacja warunków zamówienia oraz opis potrzeb i wymagań.

Wydział Zamówień Publicznych i Inwestycji

- § 2. 1. Wydział Zamówień Publicznych i Inwestycji, zwany dalej „Wydziałem”, sprawuje nadzór formalny nad prawidłowością prowadzonych postępowań i sporządzanej dokumentacji związanej z udzielaniem zamówień publicznych.
2. Do obowiązków Wydziału należy w szczególności:
- 1) sporządzanie, aktualizowanie oraz publikacja planu postępowań o udzielenie zamówień,
 - 2) sporządzanie rocznych sprawozdań o udzielonych zamówieniach,
 - 3) prowadzenie rejestru zamówień publicznych,
 - 4) weryfikowanie materiałów źródłowych komórek organizacyjnych Starostwa oraz jednostek organizacyjnych Powiatu stanowiących podstawę do wszczęcia procedur związanych z udzielaniem zamówień publicznych,
 - 5) przygotowanie dokumentów zamówienia na podstawie wniosków o wszczęcie postępowania i udział w pracach komisji przetargowej dla zamówień określonych w § 1 pkt 2,
 - 6) zamieszczanie ogłoszeń w Biuletynie Zamówień Publicznych albo przekazywanie ich do opublikowania Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej,
 - 7) udzielanie porad komórkom organizacyjnym Starostwa i jednostkom organizacyjnym w zakresie udzielania zamówień publicznych oraz realizacji umów zawartych w wyniku przeprowadzonych postępowań,
 - 8) archiwizowanie dokumentacji zamówień publicznych, prowadzonych przez Wydział,
 - 9) nadzór nad prawidłowym przygotowywaniem zadań inwestycyjnych, z wyjątkiem inwestycji drogowych,
 - 10) bezpośredni nadzór nad realizacją umów zawartych w wyniku prowadzonych zamówień publicznych na zadania inwestycyjne, z wyjątkiem inwestycji drogowych.

Planowanie zamówień publicznych

§ 3. 1. Wydział po otrzymaniu danych z komórek organizacyjnych Starostwa sporządza plan postępowań o udzielenie zamówień zgodnie z art. 23 ustawy.

2. W przypadku zmiany budżetu powodującą zmianę planu postępowań dyrektor lub kierownik komórki organizacyjnej niezwłocznie przekazuje informację do Wydziału w celu aktualizacji planu postępowań o udzielenie zamówień.

3. Termin przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego winien uwzględniać fakt realizacji zadania w danym roku budżetowym oraz wykonanie zadania w określonym terminie ze względu np. na technologię wykonania zamówienia, w szczególności w przypadku zamówienia na roboty budowlane.

Komisja przetargowa

§ 4. 1. Komisje do określonych postępowań pracują w składach co najmniej trzyosobowych.

2. Wicestarosta powołuje skład osobowy komisji do określonego postępowania.

3. Tryb pracy komisji określa regulamin pracy komisji.

Zasady przygotowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

§ 5. 1. Ustalenie wartości zamówienia dokonywane jest na podstawie art. 28 - 36 ustawy.

2. Za ustalenie wartości zamówienia odpowiedzialny jest dyrektor.

3. Z wnioskiem o wszczęcie postępowania dyrektor składa opis przedmiotu zamówienia.

4. Wydział wszczyna postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie wniosku. Do Wydziału zostaje złożony wniosek zaakceptowany przez dyrektora, Skarbnika Powiatu a w przypadku jego nieobecności przez Zastępcę Skarbnika Powiatu oraz Wicestarostę Pilskiego. W przypadku nieobecności Wicestarosty Pilskiego wniosek akceptuje Etatowy Członek Zarządu lub Starosta Pilski. Wzór wniosku stanowi załącznik do zarządzenia. W przypadku braku akceptacji wniosku postępowanie nie zostanie wszczęte. Za prawidłowość danych zawartych we wniosku odpowiedzialny jest dyrektor.

5. Dyrektor składa wraz z wnioskiem o wszczęcie postępowania pisemne oświadczenia osób wykonujących czynności związane z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia lub osób mogące wpłynąć na wynik tego postępowania o braku lub istnieniu okoliczności określonych w art. 56 ust. 3 ustawy.

6. Osoby wykonujące czynności zastrzeżone dla kierownika zamawiającego zgodnie z uchwałą 848.2022 Zarządu Powiatu w Pile oraz członkowie Komisji Przetargowej powołani zarządzeniem 98.2022 Starosty Pilskiego z dnia 30 grudnia 2022 r. składają oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności określonych w art. 56 ust. 3 ustawy wraz z rozpoczęciem roku budżetowego. W przypadku wystąpienia okoliczności określonych w art. 56 ust. 3 ustawy składają nowe oświadczenie.

7. W przypadku postępowania o wartości równej lub przekraczającej progi unijne przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia dyrektor właściwej komórki organizacyjnej na podstawie art. 83 ustawy dokonuje analizy potrzeb i wymagań.

Dokumentacja postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

§ 6. 1. Za prowadzenie dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego odpowiedzialny jest sekretarz komisji przetargowej.

2. Dokumentacja postępowania o udzielenie zamówienia publicznego winna być prowadzona zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

Umowy w sprawach zamówień publicznych

§ 7. 1. Do zawieranych umów o zamówienia publiczne stosuje się odpowiednio obowiązujące w tym zakresie przepisy ustawy oraz przepisy Kodeksu cywilnego.

2. Nadzór nad realizacją umowy sprawuje dyrektor występujący z wnioskiem o wszczęcie postępowania, za wyjątkiem umów na zadania inwestycyjne inne niż drogowe, gdzie nadzór merytoryczny sprawuje Wydział, a nadzór finansowy dyrektor.

3. Dyrektor w terminie 20 dni od dnia wykonania umowy przekazuje do Wydziału informacje niezbędne do przekazania do Biuletynu Zamówień Publicznych ogłoszenia o wykonaniu umowy.

4. W przypadkach określonych w ustawie dyrektor sporządza raport z realizacji zamówienia.

Archiwizacja dokumentacji zamówień publicznych

§ 8. 1. Dokumentacja z postępowań o zamówienia publiczne, prowadzona przez Wydział, archiwizowana jest przez Wydział.

2. Protokół postępowania wraz z załącznikami przechowywany jest przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność. W przypadku, gdy umowa zawarta została na okres dłuższy niż cztery lata, cała dokumentacja z postępowania podlega przechowywaniu co najmniej przez cały okres obowiązywania umowy.

Postanowienia końcowe

§ 9. Traci moc zarządzenie Nr 10.2021 Starosty Pilskiego z dnia 5 lutego 2021 roku w sprawie udzielania zamówień publicznych.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

STAROSTA PILSKI

/-/ Eligiusz Komarowski