

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
W STAROSTWIE POWIATOWYM W SZYDŁOWCU
O WARTOŚCI NIEPRZEKRACZAJĄCEJ 30 000 EURO.

§1

1. Regulamin określa zasady i procedury oraz obieg dokumentów związanych z przeprowadzeniem postępowań o udzielenie zamówień ze środków publicznych w Starostwie Powiatowym w Szydłowcu, których wartość szacunkowa (netto) nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro i do których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 4 pkt 8 Ustawy.
2. Regulamin został opracowany w celu zapewnienia jawności, przejrzystości, efektywności, oszczędności i terminowości w wydatkowaniu środków publicznych zgodnie z art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.).
3. Regulamin obowiązuje pracowników wszystkich Wydziałów Starostwa Powiatowego w Szydłowcu.
4. Udzielając zamówień publicznych należy kierować się zasadą celowości, oszczędności i zasadą uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, a także zasadą zachowania uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców.

§2

Ilekoć w niniejszym regulaminie użyto określenia:

1. ustawa - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
2. zamówienie publiczne - należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawieraną między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane,
3. Kierownik jednostki- należy przez to rozumieć Starostę Szydłowieckiego.
4. wykonawca - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną osobowości prawnej, którą zaproszono do złożenia oferty, ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.
5. 3 000 euro i 30 000 euro – mowa o jest o wartości euro netto.

PRZYGOTOWANIE POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

§3

1. Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych regulowane są w układzie:
 - 1) zamówienia publiczne o wartości poniżej 3 000 euro,
 - 2) zamówienie publiczne o wartości powyżej 3 000 euro
2. **Podstawą stosowania odpowiedniej procedury jest ustalona z należytą starannością wartość szacunkowa zamówienia według Załącznika Nr 2 do Regulaminu.**

- 1) Ustalenie wartości szacunkowej zamówienia może nastąpić na podstawie np. kosztorysów inwestorskich, katalogów, cenników, folderów, stron internetowych oraz informacji uzyskanych w wyniku przeprowadzonych rozmów telefonicznych.
- 2) Protokół z ustalenia wartości szacunkowej zamówienia należy sporządzić według **Załącznika Nr 1** do Regulaminu.
3. Kompletną dokumentację w sprawie danego zamówienia prowadzi i przechowuje pracownik merytoryczny.
4. Podstawą do dokonywania wydatków określonego rodzaju jest plan finansowy Starostwa Powiatowego.
5. Dla danego rodzaju wydatków należy ustalić wartość zamówienia netto na dany rok budżetowy.
6. Średni kurs złotego w stosunku do euro, stanowiący podstawę przeliczenia wartości wydatków określa się zgodnie z postanowieniami rozporządzenia wydanego na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Prawa zamówień publicznych.
7. Do zamówień publicznych, których wartość w roku budżetowym nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro nie stosuje się przepisów ustawy Prawa zamówień publicznych, ale dokonywanie ich musi odbywać się zgodnie z ustawą o finansach publicznych, tj. w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań, w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

Zamówienia publiczne o wartości poniżej 3 000 euro

§ 4

1. Zamówienia o wartości poniżej 3 000 euro mogą być realizowane po negocjacjach z jednym wykonawcą.
2. Podstawą udokumentowania zamówienia jest umowa i faktura bądź rachunek opisany przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za udzielenie zamówienia.
3. Przy udzieleniu zamówień do kwoty 3 000 euro, jest obowiązek przestrzegania Ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. Rozdział 5 art.44.1 pkt.3.

Zamówienia publiczne o wartości powyżej 3000 euro

§5

1. Przy dokonywaniu wydatków (udzieleniu zamówienia), których wartość przekracza 3 000 euro a nie przekracza 30 000 euro należy dokonać analizy rynku, poprzez zaproszenie do składania ofert, co najmniej trzech wykonawców w celu wybrania wykonawcy, który zapewni najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia, według Załącznika nr 4 do Regulaminu.
2. Ważne są oferty złożone w formie pisemnej lub elektronicznej w terminie i miejscu określonym przez pracownika merytorycznego.
3. Kryteriami oceny ofert mogą być: cena lub cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia
4. Termin do składania ofert nie może być krótszy niż 5 dni.
5. Oferta nieodpowiadająca treści zapytania ofertowego nie będzie uwzględniana przy ocenie ofert.
6. Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
7. Zapytanie ofertowe zawierające warunki udziału w postępowaniu Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Szydłowcu. Załącznikiem do zapytania ofertowego jest formularz oferty oraz projekt umowy. Projekt umowy sporządza wydział zajmujący się zamówieniem.

8. Zaproszenie do składania ofert może być kierowane do wykonawców w formie pisemnej, faksem, drogą elektroniczną, telefonicznie, z podaniem terminu składania ofert, miejsca składania ofert, linku do strony internetowej.
9. Obowiązek dokonania analizy, o której mowa w ust. 1 nie dotyczy przypadków, jeżeli ze względu na specyfikację zamówień przeprowadzenie analizy rynku poprzedzającej wybór wykonawcy nie jest możliwe, w szczególności, z następujących powodów:
 - 1) Zachodzą przyczyny techniczne powodujące, że istnieje jedyny wykonawca przedmiotu zamówienia,
 - 2) Przedmiot zamówienia z przyczyn wynikających z ochrony praw wyłącznych może być uzyskany od jednego wykonawcy,
 - 3) Zachodzi pilna potrzeba udzielenia zamówienia,
 - 4) Przedmiot zamówienia związany jest z działalnością twórczą i artystyczną w dziedzinie kultury i sztuki,
 - 5) Występują inne przyczyny ekonomiczne, organizacyjne, gospodarcze lub społeczne powodujące, że zamówienie może realizować tylko jeden wykonawca. Zamawiający zobowiązany jest podać uzasadnienie niestosowania uregulowań, na druku stanowiącym Załącznik Nr 3 do Regulaminu.
10. Zamawiający może dokonać zmiany treści zapytania ofertowego po jego przekazaniu do wykonawców lub opublikowaniu na stronie internetowej, przedłużając jednocześnie termin składania ofert.
11. W postępowaniu mogą wziąć udział zarówno wykonawcy, którzy złożą ofertę w następstwie przesłania lub doręczenia zapytania ofertowego, jak również wykonawcy którzy złożą ofertę po zapoznaniu się z zapytaniem ofertowym zamieszczonym na stronie internetowej Zamawiającego.
12. Po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zamieszcza informację o wyborze na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Szydłowcu.
13. Zamawiający zawiera umowę z wybranym Wykonawcą po ogłoszeniu wyniku na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Szydłowcu.
14. Przy udzielaniu zamówień, których wartość przekracza 3 000 euro, a nie przekracza równowartości 30 000 euro wymagana jest umowa w formie pisemnej.
15. Zamawiający dopuszcza możliwość unieważnienia postępowania lub odstąpienia od zawarcia umowy w każdym czasie bez podania przyczyny.
16. Na pisemny, uzasadniony wniosek Naczelnika Wydziału, Kierownik Zamawiającego może wyrazić zgodę na odstąpienie od regulacji.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§6

1. Wszelkie wydatki z projektów finansowanych i/lub współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych, na przykład Unii Europejskiej (może dotyczyć to grantów wewnętrznych), są traktowane odrębnie i jeżeli w okresie ich trwania, wartość zamówienia danego rodzaju nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 Euro netto, to przepisów ustawy PZP nie stosuje się, natomiast obowiązują Wytyczne przewidziane dla danego programu przy wydatkowaniu środków. Postępowania te muszą być prowadzone zgodnie z umową o dofinansowanie oraz procedurami i wytycznymi dla danego programu.

§7

1. Zamówienia, objęte niniejszym regulaminem podlegają wpisowi do rejestru zamówień prowadzonego przez dany Wydział.
2. Rejestr zamówień publicznych, o którym mowa w ust. 1 należy przekazać do Wydziału Rozwoju i Promocji Powiatu w terminie do 31 stycznia każdego roku.

3. Wzór formularza stanowi załącznik nr 5 do regulaminu.

§8

1. Dokumentację związaną z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury udzielenia zamówienia należy przechowywać przez okres 4 lat, w sposób gwarantujący jej nienaruszalność.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy prawo zamówień publicznych, oraz ustawy o finansach publicznych.

Znak sprawy

Załącznik Nr 1
do Regulamin udzielania zamówień publicznych
Których wartość nie przekracza wyrażonej
w złotych równowartości 30 000 euro

PROTOKÓŁ Z USTALENIA WARTOŚCI SZACUNKOWEJ ZAMÓWIENIA

1. Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia, którego przedmiotem będzie robota budowlana / dostawa /usługa*

.....
(nazwa przedmiotu zamówienia)

2. Podstawa ustalenia wartości zamówienia:

.....
(zgodnie z § 3 ust. 2 Regulaminu)

które stanowią załącznik/i do protokołu.

3. Wartość zamówienia ustalona z należytą starannością

NETT O,00 zł
-----------	-------------

..... euro

4. Wartość zamówienia została ustalona w oparciu o kurs złotego w stosunku do euro, który wynosi
1 euro = zł.

5. Wartość zamówienia, o której mowa w pkt 3, została ustalona w dniu:
..... r.

(wpisać kwotę zamówienia przeliczoną na złotówki zgodnie z art. 35 ust. 3 Ustawy Prawa Zamówień Publicznych)

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

* niepotrzebne skreślić

Znak sprawy

Załącznik Nr 2
do Regulamin udzielania zamówień publicznych
Których wartość nie przekracza wyrażonej w
złotych równowartości 30 000 euro

Notatka służbowa
z przeprowadzonego rozeznania cenowego rynku
zamówienia o wartości od 3 001 euro do 30 000 euro *

1. Nazwa przedmiotu zamówienia:
.....
2. W dniu zaproszono do udziału w postępowaniu niżej wymienionych wykonawców poprzez rozesłanie: pocztą tradycyjną, pocztą elektroniczną, za pośrednictwem faksu, dostarczenie osobiste formularza zapytania ofertowego**.
3. W dniu zamieszczono treść zapytania ofertowego wraz z formularzem oferty na stronie internetowej Zamawiającego.
4. W terminie do dnia.....r. do godziny..... przedstawiono poniższe oferty:

<i>Lp.</i>	<i>Nazwa wykonawcy</i>	<i>Adres wykonawcy</i>	<i>Cena netto</i>	<i>Cena brutto</i>	<i>Inne kryteria</i>
1	2	3	4	5	6

5. Inne kryteria :
.....
 6. Wybrano wykonawcę
.....
 7. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej:
.....
.....
- Notatkę sporządził/ła:
.....

Zatwierdzam do realizacji:

.....
(podpis osoby upoważnionej)

Szydłowiec, dnia

* dotyczy postępowań o wartości powyżej 3000 euro nie przekraczających 30 000 euro

** niepotrzebne skreślić

Znak sprawy

Załącznik Nr 3
do Regulamin udzielania zamówień publicznych
Których wartość nie przekracza wyrażonej w
złotych równowartości 30 000 euro

Notatka służbowa
z przeprowadzonego rozeznania cenowego rynku
zamówienia o wartości powyżej 3 000 euro do 30 000 euro **

1. Nazwa przedmiotu

zamówienia.....
.....
.....

Ze względu na specyfikację zamówień przeprowadzenie analizy rynku poprzedzającej
wybór wykonawcy nie jest możliwe z następujących powodów:

.....
.....
.....
.....

Notatkę sporządził/ła:

.....
.....

Zatwierdzam do realizacji:

.....
(podpis osoby upoważnionej)

Szydłowiec, dnia

** dotyczy postępowań o wartości powyżej 3000 euro nie przekraczających 30 000 euro

Znak sprawy.....

Załącznik nr 4
do Regulamin udzielania zamówień publicznych
Których wartość nie przekracza wyrażonej w
złotych równowartości 30 000 euro

Powiat Szydłowiecki
Plac M. Konopnickiej 7
26-500 Szydłowiec

Szydłowiec, dnia

.....
.....
.....
nazwa i adres wykonawcy

ZAPYTANIE OFERTOWE**

Powiat Szydłowiecki zaprasza do złożenia oferty na:

.....
.....
.....
.....

(przedmiot zamówienia)

1. Zakres przedmiotu zamówienia
obejmuje:.....
2. Źródło finansowania:
.....
3. Termin realizacji zamówienia:
4. Okres gwarancji:
5. Warunki płatności:
6. Warunki udziału w postępowaniu:
.....
7. Kryterium oceny ofert:
.....
8. Miejsce i termin złożenia oferty:
9. Warunki
płatności:.....
10. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami:
.....

.....
(podpis osoby upoważnionej)

**** dotyczy postępowań o wartości powyżej 3000 euro nie przekraczających 30 000 euro**

OFERTA

1. Treść oferty:

Dane dotyczące Wykonawcy:

Nazwa firmy:

Siedziba firmy:.....

Nr telefonu/fax/email.....

Nr NIP:....., Nr REGON:.....

Nazwa banku i numer konta

.....

.....

2. W nawiązaniu do zapytania ofertowego dot.

.....

.....

oferuję wykonanie przedmiotu niniejszego zamówienia

2) za łączną cenę w kwocie brutto:..... zł*(słownie: zł /100),*

w tym wartość netto: zł i kwota podatku VAT w stawce

obowiązującej na dzień składania oferty: zł

3) w terminie do.....3. Na wykonany przedmiot zamówienia udzielam gwarancji na
miesiące od daty bezusterkowego odbioru ostatecznego przedmiotu zamówienia.

4. Wyrażam zgodę na warunki płatności określone w zapytaniu ofertowym.

5. Oświadczam, że:

1) zapoznałem się z treścią zapytania ofertowego i nie wnoszę do niego zastrzeżeń,

2) uzyskałem konieczne informacje do przygotowania oferty,

3) zadeklarowana wyżej cena zawiera podatek VAT w należnej wysokości i stanowi wynagrodzenie umowne brutto, obejmuje inne świadczenia, niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia oraz wszystkie koszty towarzyszące niezbędne do wykonania niniejszego zamówienia.

4) uważam się za związanego złożoną ofertą przez okres 30 dni licząc od upływu terminu do składania ofert.

6. Załącznikami do niniejszej oferty są:

1)

2)

Miejscowość,data.....

.....

podpis Wykonawcy lub osób upoważnionych
imienna pieczęć**** dotyczy postępowań o wartości powyżej 3000 euro nie przekraczających 30 000 euro**

**Rejestr zamówień publicznych których wartość nie przekracza wyrażonej
w złotych równowartości kwoty 30 000 euro**

<i>Lp.</i>	<i>Numer zamówienia</i>	<i>Przedmiot zamówienia</i>	<i>Data zawarcia umowy/ złożenia zamówienia</i>	<i>Data zakończenia realizacji zamówienia</i>	<i>Cena brutto</i>	<i>Uwagi</i>