

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH  
W STAROSTWIE POWIATOWYM W SZYDŁOWCU  
KTÓRYCH WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH  
RÓWNOWARTOŚCI 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.
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**

Ilekróć 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, którą zaproszono do złożenia oferty, ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.
5. Kwoty określone w niniejszym regulaminie stanowią wartość netto.

**PRZYGOTOWANIE POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

**§3**

1. Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych regulowane są w układzie:
  - 1) zamówienie publiczne o wartości do 3 500,00 zł zwane zamówieniem z wolnej ręki,
  - 2) zamówienia publiczne o wartości od 3 500,00 zł do 20 000,00 zł zwane rozeznaniem cenowym,
  - 3) zamówienia publiczne o wartości powyżej 20 000,00 zł a nie przekraczające wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000,00 euro zwane zapytaniem ofertowym (zwane też zapytaniem cenowym).
2. **Podstawą stosowania procedury powyżej 20 000,00 zł jest wartość szacunkowa zamówienia ustalona według Załącznika Nr 1 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.
3. Kompletną dokumentację w sprawie danego zamówienia prowadzi i przechowuje pracownik merytoryczny.
4. 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 Prawo zamówień publicznych.
5. Do zamówień publicznych, których wartość w roku budżetowym nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro nie stosuje się przepisów ustawy Prawo 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 3 500,00 zł.**

#### **§ 4**

Do 3 500,00 zł zwane zamówieniem z wolnej ręki, dla którego nie jest konieczne przeprowadzenie procedury rozeznania rynku. Wydatkowane środki należy udokumentować stosowną fakturą lub rachunkiem wystawionym na podstawie przesłanego do wykonawcy zamówienia lub zawartej umowy.

### **Zamówienia publiczne o wartości powyżej 3 500,00zł a poniżej 20 000,00 zł.**

#### **§ 5**

1. Zamówienia o wartości poniżej powyżej 3 500,00 zł a poniżej 20 000,00 zł, mogą być realizowane po przeprowadzeniu rozeznania cenowego przynajmniej z trzema potencjalnymi wykonawcami.
2. Podstawą udokumentowania zamówienia jest umowa i faktura bądź rachunek opisany przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za udzielenie zamówienia.
3. Przy udzieleniu zamówień od kwoty 3 500,00 zł do kwoty 20 000,00 zł, jest obowiązek przestrzegania ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. Rozdział 5 art. 44.1 pkt 3.
4. Zamawiający wysyła rozeznanie cenowe do wybranych potencjalnych Wykonawców w jednej z wybranych form: pisemna, mailowa, faksowa. Jeśli istnieje możliwość rozeznania może być dostarczone osobiście.
5. Termin do składania ofert nie może być krótszy **niż 5 dni**.
6. Wzór rozeznania stanowi **Załącznik nr 2** do regulaminu.
7. Wzór protokołu z wyłonienia wykonawcy stanowi **Załącznik nr 3**.

### **Zamówienia publiczne o wartości powyżej 20 000,00 zł.**

#### **§ 6**

1. Przy dokonywaniu wydatków (udzieleniu zamówienia), których wartość przekracza 20 000,00 zł a nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30 000,00 euro należy przeprowadzić zapytanie ofertowe, 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. Zapytanie ofertowe Zamawiający zamieszcza na:
  - 1) tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Szydłowcu,
  - 2) stronie internetowej Powiatu Szydłowieckiego,
  - 3) rozsyła do potencjalnych Wykonawców w formie pisemnej,

- 4) w przypadku wydatkowania środków pochodzących ze środków UE zgodnie z dokumentacją projektową.
3. Ważne są oferty złożone w formie pisemnej lub elektronicznej w terminie i miejscu określonym przez pracownika merytorycznego.
4. Kryteriami oceny ofert mogą być: cena lub cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia
5. Termin do składania ofert nie może być krótszy niż 7 dni w przypadku dostaw i usług, 14 dni w przypadku robót budowlanych.
6. Oferta nieodpowiadająca treści zapytania ofertowego nie będzie uwzględniana przy ocenie ofert.
7. Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.  
Zaproszenie do składania ofert może być kierowane do wykonawców w formie pisemnej, faksem, drogą elektroniczną, z podaniem terminu składania ofert, miejsca składania ofert, linku do strony internetowej. Umowę z Wykonawcą sporządza wydział zajmujący się zamówieniem.
8. 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.
9. Zamawiający może dokonać zmiany treści zapytania ofertowego po jego przekazaniu do wykonawców lub opublikowaniu na stronie internetowej, przedłużając jednocześnie termin składania ofert.
10. 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.
11. Po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zamieszcza informację o wyborze na stronie internetowej oraz tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Szydłowcu
12. Zamawiający zawiera umowę z wybranym Wykonawcą po ogłoszeniu wyniku.
13. Przy udzielaniu zamówień, których wartość przekracza 20 000,00 zł, a nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro wymagana jest umowa w formie pisemnej.
14. Zamawiający dopuszcza możliwość unieważnienia postępowania lub odstąpienia od zawarcia umowy w każdym czasie bez podania przyczyny.
15. Na pisemny, uzasadniony wniosek Naczelnika Wydziału, Kierownik Zamawiającego może wyrazić zgodę na odstąpienie od regulacji.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### §7

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.

### §8

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.

### §9

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.

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

Znak sprawy.....

**PROTOKÓŁ Z USTALENIA WARTOŚCI SZACUNKOWEJ ZAMÓWIENIA  
PONIŻEJ/POWYŻEJ 20 000,00 zł. \***

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

NETTO	.....,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 Prawo zamówień publicznych)

.....  
*(data i podpis osoby sporządzającej protokół)*

\* niepotrzebne skreślić

**Załącznik nr 2**  
do Regulamin udzielania zamówień publicznych  
których wartość nie przekracza  
20 000,00 zł.

**Powiat Szydłowiecki**  
**plac M. Konopnickiej 7**  
**26-500 Szydłowiec**

Znak sprawy.....

Szydłowiec, dnia .....

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

### ROZEZNANIE CENOWE

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)*

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

Znak sprawy.....

**Protokół**  
**z przeprowadzonego rozeznania cenowego/zapytania cenowego**  
**zamówienia o wartości poniżej/powyżej\* 20 000,00 zł.**

W związku z przeprowadzonym postępowaniem przez Powiat Szydłowiecki na zadanie pn.: „.....”,  
.....”,  
poniżej przedstawia wyniki postępowania, które odbyło się w formie rozeznania cenowego/zapytania cenowego. \*

Lp.	Nazwa firmy/ os. fizycznej i adres	Kwota brutto	Termin wykonania
1			
2			
3			

W dniu ..... zaproszono do udziału w postępowaniu niżej wymienionych wykonawców poprzez rozesłanie: pocztą tradycyjną/ pocztą elektroniczną/ za pośrednictwem faksu/dostarczenie osobiste formularza rozeznania cenowego/ zapytania cenowego\*.

Najniższą cenowo ofertę przedstawiła firma/os. fizyczna:.....

Do realizacji zadania została wybrana oferta firmy/os. fizyczna .....

Podczas weryfikacji ofert została zachowana zasada konkurencyjności i przejrzystości przez co rozumie się iż w/w wydatek jest całkowicie uzasadniony i efektywny.

Oferty sprawdziła Komisja w składzie:

.....  
(imię i nazwisko) ..... (podpis)

.....  
(imię i nazwisko) ..... (podpis)

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

Zatwierdzam:

Szydłowiec, dnia.....

.....  
(podpis osoby upoważnionej)

\* niepotrzebne skreślić

**Załącznik nr 4**  
do Regulamin udzielania zamówień publicznych  
których wartość przekracza 20 000,00 zł a nie przekracza 30 000 euro

**Powiat Szydłowiecki**  
**Plac M. Konopnickiej 7**  
**26-500 Szydłowiec**

Znak sprawy.....

Szydłowiec, dnia .....

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

### **ZAPYTANIE CENOWE\*\***

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 20 000,00 zł a nie przekraczających wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro*





