

REGULAMIN
UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ NIEPRZEKRACZAJĄCEJ WYRAŻONEJ
W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 30 000 EURO NETTO
W STAROSTWIE POWIATOWYM W SKARŻYSKU-KAMIENNEJ

I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Wydatki, których wartość szacunkowa nie przekracza w danym roku budżetowym równowartości kwoty 30.000 euro netto dokonywane są z pominięciem trybów udzielania zamówień publicznych określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013r. poz. 907 z późniejszymi zmianami), zwanej dalej ustawą.
2. Podstawę przeliczenia wartości zamówienia stanowi średni kurs złotego w stosunku do euro, określony zgodnie z postanowieniami rozporządzenia wydanego na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy.
3. Wydatki o których mowa w ust. 1, powinny być dokonywane w celu zapewnienia jawności, przejrzystości, efektywności, oszczędności i terminowości, zgodnie z art. 44 ustawy z dnia 27.08.2009r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013 r. poz. 885 z późn. zm).

II
Zasady przygotowania zamówienia

§ 2

1. Podstawą ustalenia wartości szacunkowej zamówienia publicznego jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością.
2. Wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie kosztorysu inwestorskiego sporządzanego na etapie opracowania dokumentacji projektowej.
2. Przy obliczaniu wartości zamówienia na roboty budowlane uwzględnia się także wartość dostaw związanych z wykonywaniem robót budowlanych oddanych przez zamawiającego do dyspozycji wykonawcy.
3. Podstawą ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo jest łączna wartość zamówienia tego samego rodzaju:
 - 1) udzielonych w terminie poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw

- oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem, albo
- 2) których zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie.
4. Jeżeli zamówienia udziela się na czas:
- 1) nieoznaczony, wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu 48 miesięcy wykonywania zamówienia;
 - 2) oznaczony:
 - a) nie dłuższy niż 12 miesięcy, wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu wykonywania zamówienia,
 - b) dłuższy niż 12 miesięcy, wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu wykonywania zamówienia, a w przypadku zamówień, których przedmiotem są dostawy nabywane na podstawie umowy dzierżawy, najmu lub leasingu z uwzględnieniem również wartości końcowej przedmiotu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
5. Jeżeli zamówienie obejmuje usługi bankowe lub inne usługi finansowe, wartością zamówienia są opłaty, prowizje, odsetki i inne podobne świadczenia.
6. Przy ustalaniu wartości szacunkowej danego rodzaju zamówienia, należy w sposób szczególny przestrzegać przepisów ustawy dotyczących zakazu dzielenia zamówienia oraz zaniżania wartości zamówienia w celu uniknięcia stosowania zasad niniejszego regulaminu oraz przepisów ustawy.
7. Dla ustalenia czy w danym przypadku mamy do czynienia z jednym zamówieniem, należy kierować się takimi kryteriami jak: tożsamość przedmiotowa zamówienia (dostawy, usługi, roboty budowlane tego samego rodzaju i o tym samym przeznaczeniu), tożsamość czasowa zamówienia (możliwe udzielenie zamówienia w tym samym czasie) i możliwość wykonania zamówienia przez jednego wykonawcę.
8. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie z zachowaniem zasad jawności, uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców. Zamawiający powierza wykonywanie związanych z tym czynności osobom zapewniającym bezstronność i obiektywizm.
9. Zamawiający nie ujawnia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane. Wykonawca nie może objąć klauzulą poufności, w tym zastrzec tajemnicą przedsiębiorstwa informacji dotyczących: nazwy (firmy), siedziby, adresu, ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji lub rękojmi i warunków płatności zawartych w ofercie.

§3

1. Podstawę do realizacji zamówienia publicznego określonego rodzaju stanowi plan finansowy Starostwa Powiatowego w Skarżysku - Kamiennej na dany rok budżetowy, aktualny w dniu ustalania wartości szacunkowej danego rodzaju zamówienia publicznego.
2. Przy ustalaniu wartości szacunkowej danego rodzaju zamówienia, o którym mowa w ust. 1, należy dokonać sumowania tych zamówień, finansowanych z różnych działów i rozdziałów klasyfikacji budżetowej oraz różnych źródeł finansowania, będących w dyspozycji różnych komórek organizacyjnych.

3. Po ustaleniu wartości szacunkowej zamówienia, komórka organizacyjna konsultuje realizację zamówienia publicznego z pracownikiem ds. zamówień publicznych w celu ustalenia czy zamówienie podlega przepisom ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Jeżeli w trakcie roku budżetowego, po dokonaniu zamówienia określonego rodzaju, nastąpiła zmiana planu finansowego Starostwa Powiatowego w Skarżysku-Kamienniej powodująca zwiększenie środków finansowych na tego rodzaju zamówienia, wartość szacunkową zamówienia należy ustalić z uwzględnieniem wysokości kwoty, o którą dokonano zwiększenia w planie finansowym zamówienia danego rodzaju.

§4

1. Zamawiający opisuje przedmiot zamówienia w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
2. W przypadku robót budowlanych, zamawiający opisuje przedmiot zamówienia za pomocą niezbędnych planów i rysunków lub dokumentacji projektowej wraz ze specyfikacją techniczną wykonania i odbioru robót budowlanych.
3. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania odpowiedzialni są bezpośredni przełożeni komórek organizacyjnych.
4. Przed przystąpieniem do udzielenia zamówienia, pracownik odpowiedzialny za realizację danego zamówienia powinien w szczególności wykonać następujące czynności:
 - a) szczegółowo opisać przedmiot zamówienia zgodnie z wytycznymi określonymi w § 4 ust. 1 - 3,
 - b) oszacować wartość przedmiotu zamówienia zgodnie z wytycznymi określonymi w § 2 ust. 1 - 8,
 - c) przeliczyć szacunkową wartość zamówienia ze złotych na równowartość wyrażoną w euro zgodnie z zasadami określonymi w § 1 ust. 2,
 - d) przeprowadzić rozeznanie rynku potencjalnych wykonawców (jeżeli dotyczy).
5. Postępowanie przeprowadza upoważniony pracownik Zamawiającego lub komisja do tego celu powołana. Upoważnienie może być w formie ustnej lub pisemnej.

III

Sposób postępowania przy udzielaniu zamówień do 1.000 zł netto

§ 5

1. Zamówienia publiczne, których wartość nie przekracza 1.000 zł netto (słownie: jeden tysiąc złotych 00/100 netto), mogą być realizowane bez zastosowania rozeznania rynku.
2. Dokumentami koniecznymi do realizacji zamówienia są w szczególności: zlecenie, zamówienie lub umowa sporządzona w formie pisemnej wraz z załącznikiem potwierdzającym zabezpieczenie środków w planie finansowym, natomiast po zrealizowaniu zamówienia - faktura (rachunek) za wykonane zadanie.
3. W celu potwierdzenia wykonania zamówienia należy na fakturze (rachunku) zamieścić stosowną adnotację o zrealizowaniu zamówienia, a w przypadku gdy zlecenie, zamówienie lub umowa przewiduje dokonanie odbioru zamówienia w formie protokołu zdawczo – odbiorczego, należy dodatkowo sporządzić protokół zdawczo – odbiorczy.

IV

Sposób postępowania przy udzielaniu zamówień od 1.000 zł netto do 10.000 zł netto

§ 6

1. Realizacja zamówień publicznych, których wartość przekracza kwotę 1.000 zł netto (słownie: jeden tysiąc złotych 00/100 netto), a nie przekracza 10.000 zł netto (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100 netto), powinna być poprzedzona rozeznaniem rynku oraz sporządzeniem notatki, którą zatwierdza bezpośredni przełożony komórki organizacyjnej (załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu).
2. Rozeznanie rynku następuje poprzez analizę ofert handlowych, katalogów, ustalenia telefoniczne lub w innej dowolnej formie z minimum 3 potencjalnymi wykonawcami.
3. Po dokonaniu rozeznania rynku pracownik odpowiedzialny za realizację danego zamówienia wybiera najkorzystniejszą ofertę spośród złożonych, przy zastosowaniu przyjętych w danym postępowaniu kryteriów.
4. Kryteriami oceny oferty są:
 - a) cena (waga kryterium: 100 %),
 - b) cena (waga kryterium: 60 %) i inne kryteria odnoszące się do zamówienia (waga kryterium: 40 %).
5. Przeprowadzenie rozeznania rynku potencjalnych wykonawców nie jest konieczne w przypadku następujących zamówień:
 - a) o charakterze nieprzewidzianym typu: awaria, potrzeba natychmiastowego udzielenia zamówienia podyktowana stanem wyższej konieczności, siłą wyższą,
 - b) usług szkoleniowych (szkolenia warsztaty konferencje fora) przeznaczonych dla pracowników o tematyce zgodnej z planem szkoleń na dany rok,
 - c) dotyczących wykonawców, instruktorów imprez kulturalno-rekreacyjnych typu: dożynki, festiwale, pikniki, koncerty, warsztaty oraz inne zamówienia o działalności twórczej, artystycznej i filmowej związane z działalnością promocyjną powiatu,
 - d) na druki komunikacyjne.
6. Dokumentami koniecznymi do realizacji zamówienia są w szczególności: notatka sporządzona wg wzoru określonego w załączniku Nr 1 do niniejszego regulaminu, zlecenie, zamówienie lub umowa sporządzona w formie pisemnej wraz z załącznikiem potwierdzającym zabezpieczenie środków w planie finansowym, natomiast po zrealizowaniu - faktura (rachunek) za wykonane zadanie.

V

Sposób postępowania przy udzielaniu zamówień od 10.000 zł netto do 60.000 zł netto

§ 7

1. Przy realizacji zamówień publicznych, których wartość przekracza kwotę 10.000 zł netto (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100 netto), a nie przekracza 60.000 zł netto (słownie: sześćdziesiąt tysięcy euro 00/100 netto), należy przekazać zaproszenie do składania ofert do co najmniej 3 wykonawców.
2. Zaproszenie do składania ofert odbywa się w drodze zapytania ofertowego kierowanego do wykonawców w formie pisemnej, elektronicznej lub faksem z podaniem w szczególności terminu składania ofert oraz kryterium oceny ofert.

3. Do zaproszenia można załączyć informację o wymaganych dokumentach niezbędnych do realizacji zamówienia, formularz oferty oraz istotne postanowienia umowy lub projekt umowy.
4. Po upływie terminu wyznaczonego na składanie ofert pracownik odpowiedzialny za realizację danego zamówienia lub komisja powołana do tego celu wybiera najkorzystniejszą ofertę spośród złożonych, przy zastosowaniu przyjętych w danym postępowaniu kryteriów.
5. Kryterium oceny oferty są:
 - a) cena (waga kryterium: 100 %),
 - b) cena (waga kryterium: 60 %) i inne kryteria odnoszące się do zamówienia (waga kryterium: 40 %).
6. Przeprowadzenie rozeznania rynku potencjalnych wykonawców nie jest konieczne w przypadku następujących zamówień:
 - a) o charakterze nieprzewidzianym typu: awaria, potrzeba natychmiastowego udzielenia zamówienia podyktowana stanem wyższej konieczności, siłą wyższą,
 - b) usług szkoleniowych (szkolenia, warsztaty, konferencje, fora) przeznaczonych dla pracowników o tematyce zgodnej z planem szkoleń na dany rok,
 - c) dotyczących wykonawców, instruktorów imprez kulturalno-rekreacyjnych typu: dożynki, festiwale, pikniki, koncerty, warsztaty oraz inne zamówienia o działalności twórczej, artystycznej i filmowej związane z działalnością promocyjną powiatu,
 - d) na druki komunikacyjne.
7. Postępowanie może zostać rozstrzygnięte, jeżeli zostanie złożona co najmniej jedna oferta.
8. Osoba prowadząca postępowanie sporządza notatkę wg wzoru określonego w załączniku Nr 1 do niniejszego regulaminu.
9. Notatka, o której mowa w ust. 8 podlega zatwierdzeniu przez bezpośredniego przełożonego komórki organizacyjnej.
10. Zamówienia udziela się pisemnie w formie umowy, określającej warunki realizacji zamówienia.
11. Dokumentami koniecznymi do realizacji zamówienia są w szczególności: zapytanie ofertowe, oferty wykonawców, notatka sporządzona wg wzoru określonego w załączniku Nr 1 do niniejszego regulaminu, umowa sporządzona w formie pisemnej wraz z załącznikiem potwierdzającym zabezpieczenie środków w planie finansowym, natomiast po zrealizowaniu - faktura (rachunek) za wykonane zadanie.

VI

Sposób postępowania przy udzielaniu zamówień od 60.000 zł netto do 30.000 euro netto

§ 8

1. Przy realizacji zamówień publicznych, których wartość przekracza kwotę 60.000 zł netto (słownie: sześćdziesiąt tysięcy euro 00/100 netto), a nie przekracza 30.000 euro netto (słownie: trzydzieści tysięcy euro 00/100 netto), należy uzyskać zgodę Zarządu Powiatu Skarżyskiego na uruchomienie postępowania, a następnie należy przekazać zaproszenie do składania ofert do co najmniej 3 wykonawców.
2. Zaproszenie do składania ofert odbywa się w drodze zapytania ofertowego kierowanego do wykonawców w formie pisemnej oraz dodatkowo może być kierowane w formie elektronicznej lub faksem z podaniem w szczególności terminu składania ofert oraz kryterium oceny ofert.

3. Do zaproszenia należy załączyć:
 - a) formularz oferty wraz z klauzulą: „*Oferty należy składać w zamkniętych kopertach, zabezpieczonych w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczającej ich nienaruszalność do czasu otwarcia ofert*”,
 - b) informację o wymaganych dokumentach niezbędnych do realizacji zamówienia (jeżeli dotyczy),
 - c) istotne postanowienia umowy lub projekt umowy.
4. Po upływie terminu wyznaczonego na składanie ofert komisja powołana do tego celu wybiera najkorzystniejszą ofertę spośród złożonych, przy zastosowaniu przyjętych w danym postępowaniu kryteriów.
5. Kryterium oceny oferty są:
 - a) cena (waga kryterium: 100 %),
 - b) cena (waga kryterium: 60 %) i inne kryteria odnoszące się do zamówienia (waga kryterium: 40 %).
7. Postępowanie może zostać rozstrzygnięte, jeżeli zostanie złożona co najmniej jedna oferta.
8. Komisja prowadząca postępowanie sporządza notatkę wg wzoru określonego w załączniku Nr 1 do niniejszego regulaminu.
9. Notatka, o której mowa w ust. 8 podlega zatwierdzeniu przez Starostę Skarżyskiego.
10. Zamówienia udziela się pisemnie w formie umowy, określającej warunki realizacji zamówienia.
11. Dokumentami koniecznymi do realizacji zamówienia są w szczególności: wyciąg z posiedzenia Zarządu Powiatu Skarżyskiego, zapytanie ofertowe, oferty wykonawców, notatka sporządzona wg wzoru określonego w załączniku Nr 1 do niniejszego regulaminu, umowa sporządzona w formie pisemnej wraz z załącznikiem potwierdzającym zabezpieczenie środków w planie finansowym, natomiast po zrealizowaniu - faktura (rachunek) za wykonane zadanie.

VII Ocena wykonawcy

§ 9

1. Po zrealizowaniu zamówienia publicznego przeprowadzonego na podstawie przepisów niniejszego regulaminu komórka organizacyjna zobowiązana jest dokonać oceny wykonawcy zamówienia i zapisać ją w notatce, stanowiącej załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu oraz przekazać informację o wystawionej ocenie wykonawcy do pracownika ds. zamówień publicznych. Pracownik ds. zamówień publicznych odnotowuje tę informację w rejestrze zamówień stanowiącym załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu.
2. Przy ocenie, o której mowa w ust. 1 należy wziąć pod uwagę w szczególności: terminowość, rzetelność wykonania, reakcję na zgłaszane reklamacje lub inne dowody dotyczące jakości zamówienia. Dobór kryteriów oceny wykonawcy powinien być taki, aby na ich podstawie można było ocenić, czy wykonawca dostarczył produkt/ wykonał usługę spełniającą wymagania Zamawiającego.

VIII

Unieważnienie postępowania

§ 10

1. Postępowania przeprowadzone na podstawie przepisów niniejszego regulaminu unieważnia się jeżeli:
 - 1) w postępowaniu nie złożono co najmniej jednej oferty;
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia lub ceny ofertowe przekraczają wyrażoną w złotych równowartość kwoty 30.000 euro netto;
 - 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności niezależna od Zamawiającego powodująca, że dalsze prowadzenie postępowania lub realizacja zamówienia nie jest zasadna;
 - 4) wystąpiła istotna zmiana warunków zamówienia, których nie dało się wcześniej przewidzieć.

IX

Postanowienia końcowe

§ 11

1. Dokumentację przeprowadzonych postępowań na podstawie przepisów niniejszego regulaminu prowadzi i przechowuje pracownik odpowiedzialny za realizację określonego zamówienia, z zastrzeżeniem obowiązku poinformowania pracownika ds. zamówień publicznych o danym zamówieniu i o wszystkich zmianach związanych z planowanym zamówieniem celem jego zamieszczenia w rejestrze.
2. Pracownik ds. zamówień publicznych prowadzi rejestr zamówień wszystkich wydatków do kwoty 30.000 euro netto dokonywanych w Starostwie Powiatowym w Skarżysku - Kamiennej wraz z oceną wykonawcy zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszego regulaminu.
3. Przy dokumentowaniu wszelkich wydatków o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonych w złotych równowartości 30.000 euro netto należy bezwzględnie przestrzegać regulacji dotyczących kontroli dokumentów księgowych, zawartych w Zarządzeniu Nr 14/2012 Starosty Skarżyskiego z dnia 06.02.2012r. w sprawie zatwierdzenia i wprowadzenia Instrukcji obiegu dokumentów finansowo – księgowych w Starostwie Powiatowym w Skarżysku - Kamiennej.

§ 12

W sprawach nieuregulowanych regulaminem ma zastosowanie Kodeks cywilny oraz inne przepisy obowiązującego prawa.

§ 13

Do postępowań dotyczących udzielenia zamówień wszczętych przed dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu stosuje się przepisy dotychczasowe.

*Załącznik Nr 1
do Regulaminu udzielania zamówień, których wartość
nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty
30.000 euro w Starostwie Powiatowym w Skarżysku-Kamiennej*

Skarżysko-Kamienna, dnia.....

.....
Pieczęć komórki organizacyjnej

.....
Znak sprawy

NOTATKA SŁUŻBOWA
na okoliczność udzielenia przez Powiat Skarżyski zamówienia publicznego
o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro

1. Opis przedmiotu zamówienia:
.....
.....
.....

2. Zapytanie zostało skierowane * pisemnie, * faksem, * mailem, * telefonicznie do :
.....
.....
.....

3. Kryterium oceny ofert i ich wagi:
• cena %
• %
• %

4. Odpowiedź na zapytanie uzyskano od:

Nr oferty	Nazwa i adres wykonawcy	Data złożenia oferty	Cena netto	VAT	Cena brutto	Inne kryteria oceny ofert	Uwagi

5. Zamówienie zostanie udzielone w oparciu o art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych. Wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty 30.000 euro wg średniego kursu złotego w stosunku do euro, który wynosi:, zgodnie z aktualnym Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów.

6¹ a) W wyniku analizy złożonych ofert wybrano najkorzystniejszą ofertę:
.....

b) Postępowanie zostało unieważnione z powodu:

¹ niepotrzebne skreślić

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

Postępowanie prowadził:

.....
(imię i nazwisko, stanowisko)

.....
(pieczęć, podpis)

.....
(imię i nazwisko, stanowisko)

.....
(pieczęć, podpis)

.....
(imię i nazwisko, stanowisko)

.....
(pieczęć, podpis)

Postępowanie zatwierdził:
(imię i nazwisko)

dniu

.....
(pieczęć, podpis)

7. Ocena Wykonawcy zgodnie z § 9 Regulaminu :

- ☐ ocena bardzo dobra
- ☐ ocena dobra
- ☐ ocena negatywna

.....
(pieczęć, podpis)

*Załącznik Nr 2
do Regulaminu udzielania zamówień, których wartość
nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty
30.000 euro w Starostwie Powiatowym w Skarżysku-Kamiennym*

REJESTR WYDATKÓW DO 30 000 euro

[illegible]