

ZARZĄDZENIE NR 10/2019
STAROSTY SKARŻYSKIEGO
z dnia 31 stycznia 2019r.

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro netto w Starostwie Powiatowym w Skarżysku-Kamiennej

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2018r poz. 995, 1000, 1349, 1432 i 2500) oraz art. 44 ust. 3, art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 oraz z 2018 r. poz. 62, 1000, 1366, 1693, 1699, 2245, 2354 i 2500)

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro netto w Starostwie Powiatowym w Skarżysku - Kamiennej.
2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję wszystkich pracowników Starostwa Powiatowego w Skarżysku-Kamiennej do zapoznania się z regulaminem i do przestrzegania podanych w nim zasad.

§ 3

Za prawidłowe przestrzeganie postanowień niniejszego zarządzenia odpowiedzialni są Skarbnik Powiatu, Sekretarz Powiatu, naczelnicy i kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach pracy.

§ 4

Traci moc zarządzenie Nr 16/2018 Starosty Skarżyskiego z dnia 21 lutego 2018r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro netto w Starostwie Powiatowym w Skarżysku-Kamiennej.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 31 stycznia 2019r.

Starosta Skarżyski

Artur Berus

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. Regulamin określa zasady i tryb udzielania w Starostwie Powiatowym w Skarżysku – Kamiennej zamówień publicznych z pominięciem trybów udzielania zamówień publicznych określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018r. poz. 1986 ze zm.), zwanej dalej ustawą.
2. Przepisy niniejszego regulaminu mają zastosowanie do wydatków, których wartość szacunkowa nie przekracza w danym roku budżetowym równowartości kwoty 30.000 euro netto, a także wyłączonych spod stosowania ustawy na podstawie pozostałych przepisów.
3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o zamówieniu publicznym, należy przez to rozumieć zamówienie, zlecenie odpłatne, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane.
4. 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.
5. Przy udzielaniu zamówień publicznych należy przestrzegać zasad:
 - a) zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców i przejrzystości postępowania,
 - b) racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, w tym zasady wydatkowania środków publicznych w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań, a także zasady optymalnego doboru metod i środków w celu uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów, zgodnie z art. 44 ustawy z dnia 27.08.2009r. o finansach publicznych (Dz. U. 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.).
6. Zamawiający powierza wykonywanie czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania osobom zapewniającym bezstronność i obiektywizm.
7. Realizacja zamówień współfinansowanych ze środków unijnych odbywa się na podstawie wytycznych do programów/ projektów lub innych dokumentów, które określają sposób realizacji zamówień o wartości poniżej kwoty 30.000 euro netto.

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 (jeżeli dotyczy).
3. Przy obliczaniu wartości zamówienia na roboty budowlane uwzględnia się także wartość dostaw związanych z wykonywaniem robót budowlanych oddanych przez zamawiającego do dyspozycji wykonawcy.
4. 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.
5. 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.
6. Jeżeli zamówienie obejmuje usługi bankowe lub inne usługi finansowe, wartością zamówienia są opłaty, prowizje, odsetki i inne podobne świadczenia.
7. 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.
8. 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.

§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

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, jeśli jest taka potrzeba.
3. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania odpowiedzialni są bezpośredni przełożeni komórek organizacyjnych.
4. Przed przystąpieniem do udzielenia zamówienia, osoba prowadząca postępowanie powinna w szczególności wykonać następujące czynności:
 - a) szczegółowo opisać przedmiot zamówienia zgodnie z wytycznymi określonymi w § 4 ust. 1 – 2,
 - 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. 4,
 - 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 200 zł brutto

§ 5

1. Zamówienia publiczne, których wartość nie przekracza 200 zł brutto (słownie: dwieście złotych 00/100 brutto), mogą być realizowane bez zastosowania rozeznania rynku oraz bez sporządzenia pisemnego zamówienia lub zlecenia.
2. Dokumentami koniecznymi do realizacji zamówienia są w szczególności: załącznik potwierdzający zabezpieczenie środków w planie finansowym, w którym zaleca się wskazanie nazwy wykonawcy/ dostawcy zamówienia oraz kwotę brutto i netto zamówienia, 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.

IV

Sposób postępowania przy udzielaniu zamówień od 200 zł brutto do 2.500 zł netto

§ 6

1. Zamówienia publiczne, których wartość przekracza 200 zł brutto (słownie: dwieście złotych brutto), a nie przekracza 2.500 zł netto (słownie: dwa tysiące pięćset 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, w którym zaleca się

wskazanie kwoty brutto i netto zamówienia, 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.

V

Sposób postępowania przy udzielaniu zamówień od 2.500 zł netto do 15.000 zł netto

§ 7

1. Realizacja zamówień publicznych, których wartość przekracza kwotę 2.500 zł netto (słownie: dwa tysiące pięćset złotych 00/100 netto), a nie przekracza 15.000 zł netto (słownie: piętnaście tysięcy złotych 00/100 netto), powinna być poprzedzona rozeznaniem rynku.
2. Rozeznanie rynku następuje poprzez analizę ofert handlowych, katalogów, ustalenia telefoniczne, mailowe lub w innej dowolnej formie z minimum 3 potencjalnymi wykonawcami.
3. Dopuszcza się także zamieszczenie zaproszenia do składania ofert na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Powiatu Skarżyskiego w zamian przeprowadzenia rozeznania rynku w sposób określony w pkt 2 powyżej.
4. Po przeprowadzeniu rozeznania rynku, pracownik prowadzący postępowanie lub komisja powołana do tego celu dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty spośród złożonych, przy zastosowaniu przyjętych w danym postępowaniu kryteriów.
5. Kryteriami oceny oferty są:
 - a) cena (waga kryterium: 100 %),
 - b) cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia (suma wag: 100 %).
5. Przeprowadzenie rozeznania rynku potencjalnych wykonawców nie jest konieczne w przypadku następujących zamówień:
 - 1) o charakterze nieprzewidzianym typu: awaria, potrzeba natychmiastowego udzielenia zamówienia podyktowana stanem wyższej konieczności, siłą wyższą,
 - 2) jeżeli z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze zamówienie może być świadczone tylko przez jednego wykonawcę,
 - 3) usług szkoleniowych (szkolenia, warsztaty, konferencje, fora) przeznaczonych dla pracowników o tematyce zgodnej z planem szkoleń na dany rok,
 - 4) dotyczących wykonawców, instruktorów imprez kulturalno-rekreacyjnych typu: dożynki, festiwale, pikniki, koncerty, warsztaty oraz inne zamówienia o działalności twórczej, artystycznej i filmowej związanej z działalnością promocyjną powiatu,
 - 5) w przypadku uprzedniego przeprowadzenia co najmniej dwóch zapytań ofertowych i nierozstrzygniętych na skutek nie złożenia żadnej oferty lub gdy wszystkie oferty nie spełniły warunków udziału w postępowaniu, pod warunkiem, że pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione.
6. Osoba prowadząca postępowanie sporządza notatkę wg wzoru określonego w załączniku Nr 1 do niniejszego regulaminu.
7. Notatka, o której mowa w ust. 6 podlega zatwierdzeniu przez Starostę Skarżyskiego lub osobę upoważnioną.
8. 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, w którym zaleca się

wskazanie kwoty brutto i netto zamówienia, natomiast po zrealizowaniu - faktura (rachunek) za wykonane zadanie.

VI

Sposób postępowania przy udzielaniu zamówień od 15.000 zł netto do 50.000 zł netto

§ 8

1. Przy realizacji zamówień publicznych, których wartość przekracza kwotę 15.000 zł netto (słownie: piętnaście tysięcy złotych 00/100 netto), a nie przekracza 50.000 zł netto (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych 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 opisu przedmiotu zamówienia, warunków realizacji zamówienia, 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. Dopuszcza się także zamieszczenie zaproszenia do składania ofert na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Powiatu Skarżyskiego w zamian przeprowadzenia postępowania w sposób określony w pkt 2 powyżej.
5. Po upływie terminu wyznaczonego na składanie ofert osoba prowadząca postępowanie lub komisja powołana do tego celu dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty spośród złożonych, przy zastosowaniu przyjętych w danym postępowaniu kryteriów.
6. Kryterium oceny oferty są:
 - a) cena (waga kryterium: 100 %),
 - b) cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia (suma wag: 100%).
7. Przeprowadzenie rozeznania rynku potencjalnych wykonawców nie jest konieczne w przypadku następujących zamówień:
 - 1) o charakterze nieprzewidzianym typu: awaria, potrzeba natychmiastowego udzielenia zamówienia podyktowana stanem wyższej konieczności, siłą wyższą,
 - 2) jeżeli z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze zamówienie może być świadczone tylko przez jednego wykonawcę,
 - 3) usług szkoleniowych (szkolenia, warsztaty, konferencje, fora) przeznaczonych dla pracowników o tematyce zgodnej z planem szkoleń na dany rok,
 - 4) dotyczących wykonawców, instruktorów imprez kulturalno-rekreacyjnych typu: dożynki, festiwale, pikniki, koncerty, warsztaty oraz inne zamówienia o działalności twórczej, artystycznej i filmowej związanej z działalnością promocyjną powiatu,
 - 5) w przypadku uprzedniego przeprowadzenia co najmniej dwóch zapytań ofertowych i nierozstrzygniętych na skutek nie złożenia żadnej oferty lub gdy wszystkie oferty nie spełniły warunków udziału w postępowaniu, pod warunkiem, że pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione.
8. Postępowanie może zostać rozstrzygnięte, jeżeli zostanie złożona co najmniej jedna oferta.
9. Osoba prowadząca postępowanie sporządza notatkę wg wzoru określonego w załączniku Nr 1 do niniejszego regulaminu.
10. Notatka, o której mowa w ust. 9 podlega zatwierdzeniu przez Starostę Skarżyskiego lub osobę upoważnioną.

11. Zamówienia udziela się pisemnie w formie umowy, określającej warunki realizacji zamówienia.
12. 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, w którym zaleca się wskazanie kwoty brutto i netto zamówienia, natomiast po zrealizowaniu - faktura (rachunek) za wykonane zadanie.

VII

Sposób postępowania przy udzielaniu zamówień od 50.000 zł netto do 30.000 euro netto

§ 9

1. Przy realizacji zamówień publicznych, których wartość przekracza kwotę 50.000 zł netto (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych 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. Dopuszcza się zamieszczenie zaproszenia do składania ofert na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Powiatu Skarżyskiego w zamian przeprowadzenia postępowania w sposób określony w pkt 2 powyżej.
5. Po upływie terminu wyznaczonego na składanie ofert komisja powołana do tego celu dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty spośród złożonych, przy zastosowaniu przyjętych w danym postępowaniu kryteriów.
6. Kryterium oceny oferty są:
 - a) cena (waga kryterium: 100 %),
 - b) cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia (suma wag: 100%).
7. Przeprowadzenie rozeznania rynku potencjalnych wykonawców nie jest konieczne:
 - 1) o charakterze nieprzewidzianym typu: awaria, potrzeba natychmiastowego udzielenia zamówienia podyktowana stanem wyższej konieczności, siłą wyższą,
 - 2) jeżeli z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze zamówienie może być świadczone tylko przez jednego wykonawcę,
 - 3) usług szkoleniowych (szkolenia, warsztaty, konferencje, fora) przeznaczonych dla pracowników o tematyce zgodnej z planem szkoleń na dany rok,
 - 4) dotyczących wykonawców, instruktorów imprez kulturalno-rekreacyjnych typu: dożynki, festiwale, pikniki, koncerty, warsztaty oraz inne zamówienia o działalności twórczej, artystycznej i filmowej związanej z działalnością promocyjną powiatu,
 - 5) w przypadku uprzedniego przeprowadzenia co najmniej dwóch zapytań ofertowych i nierozstrzygniętych na skutek nie złożenia żadnej oferty lub gdy wszystkie oferty nie spełniły warunków udziału w postępowaniu,

pod warunkiem, że pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione.

8. Postępowanie może zostać rozstrzygnięte, jeżeli zostanie złożona co najmniej jedna oferta.
9. Komisja prowadząca postępowanie sporządza notatkę wg wzoru określonego w załączniku Nr 1 do niniejszego regulaminu.
10. Notatka, o której mowa w ust. 9 podlega zatwierdzeniu przez Starostę Skarżyskiego lub osobę upoważnioną.
11. Zamówienia udziela się pisemnie w formie umowy, określającej warunki realizacji zamówienia.
12. 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, w którym zaleca się wskazanie kwoty brutto i netto zamówienia, natomiast po zrealizowaniu - faktura (rachunek) za wykonane zadanie.

VIII

Ocena wykonawcy

§ 10

1. Komórki organizacyjne zobowiązane są prowadzić wykaz wykonawców, w którym będą dokonywać ich oceny po zrealizowaniu zamówienia publicznego przeprowadzonego na podstawie przepisów niniejszego regulaminu. Wykaz wykonawców należy sporządzić według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu i udostępnić na wyznaczonym do tego celu dysku wewnętrznym.
2. Przy ocenie, o której mowa w ust. 1 należy wziąć pod uwagę w szczególności: terminowość, rzetelność wykonania, reakcję na zgłaszane reklamacje, zaangażowanie w realizację zamówienia lub inne cechy 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.

IX

Unieważnienie postępowania

§ 11

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.

X

Postanowienia końcowe

§ 12

1. Dokumentację przeprowadzonych postępowań na podstawie przepisów niniejszego regulaminu prowadzi i przechowuje osoba prowadząca postępowanie, z zastrzeżeniem obowiązku poinformowania pracownika ds. zamówień publicznych o danym zamówieniu i o wszystkich zmianach związanych z planowanym zamówieniem celem jego zamieszczenia bądź usunięcia w rejestrze.
2. Pracownik ds. zamówień publicznych prowadzi w formie elektronicznej rejestr zamówień realizowanych w Starostwie Powiatowym w Skarżysku - Kamiennej o wartości poniżej kwoty 30.000 euro netto zgodnie z załącznikiem Nr 3 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 dowodów księgowych, zawartych w Zarządzeniu Nr 11/2017 Starosty Skarżyskiego z dnia 16.02.2017r. w sprawie zatwierdzania i wprowadzenia Instrukcji obiegu dokumentów finansowo – księgowych w Starostwie Powiatowym w Skarżysku - Kamiennej.

§ 13

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

§ 14

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

Skarżysko-Kamienna, dnia.....

.....
Pieczętka komórki organizacyjnej

.....
Znak sprawy

NOTATKA SŁUŻBOWA
na okoliczność udzielenia w Starostwie Powiatowym w Skarżysku – Kamiennej
zamówienia publicznego o wartości nie przekraczającej równowartości
kwoty 30.000 euro

1. Opis przedmiotu zamówienia:

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

2. Zapytanie zostało skierowane: * pisemnie, * faksem, * mailem, * telefonicznie,
* na stronie BIP 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.

6* a) W wyniku analizy złożonych ofert wybrano najkorzystniejszą ofertę:

.....

b) Postępowanie zostało unieważnione z powodu:

.....
.....

Postępowanie prowadził:

1.
(imię i nazwisko, stanowisko)

.....
(pieczętka, podpis)

2.
(imię i nazwisko, stanowisko)

.....
(pieczęć, podpis)

3.
(imię i nazwisko, stanowisko)

.....
(pieczęć, podpis)

Postępowanie zatwierdził: w dniu
(imię i nazwisko)

.....
(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-Kamiennej*

WYKAZ WYKONAWCÓW

L.p.	Nazwa i adres wykonawcy	Terminowość (oceniana w skali od 1 do 3)	Rzetelność wykonania (oceniana w skali od 1 do 3)	Reakcja na zgłaszane reklamacje (w skali od 1 do 3)	Zaangażowanie w realizację zamówienia (w skali od 1 do 3)	 (w skali od 1 do 3)

(Skala ocen: 1- negatywna, 2- dobra, 3-bardzo dobra)

