Zarządzenie Nr 23/2014
Starosty Jarocińskiego
z dnia 30 maja 2014 roku

w sprawie wprowadzenia w Starostwie Powiatowym w Jarocinie Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości 30 000 euro

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2013 r., poz. 595 ze zm.), art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.) oraz § 8 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego stanowiącego załącznik do Uchwały Nr III/22/10 Rady Powiatu Jarocińskiego z dnia 30 grudnia 2010 r. zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się w Starostwie Powiatowym w Jarocinie Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości 30 000 euro w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Wykonanie Zarządzenia powierza się dyrektorom wydziałów i samodzielnym stanowiskom pracy.

2. Nadzór nad przestrzeganiem postanowień Regulaminu powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 29/2012 Starosty Jarocińskiego z dnia 30 kwietnia 2012 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości 14 000 euro w Starostwie Powiatowym w Jarocinie.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta
Mikołaj Szymczak

Sprawdzono pod względem prawnym

RADCA PRAWNY
Tomasz Kuderski

Załącznik
do Zarządzenia Nr 23/2014 Starosty Jarocińskiego
z dnia 30 maja 2014 roku

Regulamin
udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej
nieprzekraczającej równowartości 30 000 euro
w Starostwie Powiatowym w Jarocinie

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin zawiera zasady przygotowania i przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, których wartość nie przekracza równowartości 30 000 euro i do których zastosowanie ma wyłączenie przedmiotowe określone w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.

2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

a) **cenie** – należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1, pkt 1 ustawy z dnia 05 lipca 2001 o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050 ze zm.),
b) **dostawach** – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu,
c) **usługach** – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy,
d) **robotach budowlanych** – należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 2c ustawy lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego,
e) **Wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia,
f) **Zamawiającym** – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Jarocinie,
g) **Kierowniku Zamawiającego** – należy przez to rozumieć Starostę Jarocińskiego,
h) **komórce organizacyjnej** – należy przez to rozumieć wydział, samodzielne stanowisko,
i) **wartości zamówienia** – jest to całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością,
j) **zamówieniach** – należy przez to rozumieć odpłatne nabycie usług, dostaw lub robót budowlanych o wartości nieprzekraczającej równowartości 30 000 euro, dokonywane na podstawie faktury/rachunku, zlecenia lub umowy, zawierane między Zamawiającym a Wykonawcą,
k) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin,
l) **wartości 30 000 euro** – oznacza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 30 000 euro, o której mowa w art. 4, pkt. 8 ustawy,
m) **najkorzystniejszej ofercie** – należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia albo ofertę z najniższą ceną,
n) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.).

II Zasady udzielania zamówień

§ 2
Zasady ogólne

1. Zamówień dokonuje się w granicach wydatków, które zostały ujęte w uchwale budżetowej oraz
   1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
      a) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
      b) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
   2) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;
   3) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

2. Postępowanie przygotowują i prowadzą właściwe komórki organizacyjne w zakresie, których znajduje się realizacja konkretnego zamówienia publicznego.

3. W przypadku zamówień realizowanych w ramach projektów dofinansowanych z funduszy zewnętrznych, w szczególności z Unii Europejskiej, pierwszeństwo stosowania mają postanowienia wytycznych instytucji zarządzających.

4. Za przygotowanie i prowadzenie postępowania odpowiada kierownik właściwej komórki organizacyjnej lub osoba zatrudniona na samodzielnym stanowisku pracy.

§ 3
Ustalenie wartości zamówienia

1. Przystępując do udzielenia zamówienia, pracownik merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację ma obowiązek ustalenia jego wartości z należytą starannością.

2. Przy ustaleniu wartości szacunkowej zamówienia, należy dokonać analizy kilku przesłanek, do których poza wartością zamówienia należy zaliczyć: rodzaj zamówienia, powtarzalność w skali roku budżetowego, inne okoliczności warunkujące zasadność wyłączenia wydatku środków publicznych, jako zamówienie o wartości do 30 000 euro. Oznacza to, że wartość zamówienia nie stanowi jedynego i wystarczającego uzasadnienia wyłączenia, a Zamawiający powinien wykazać, iż jego działanie wynikające np. ze względów organizacyjnych czy ekonomicznych nie narusza art. 32 ust. 2 ustawy, dotyczącego zakazu dzielenia zamówienia na części oraz zaniżania jego wartości w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy.

3. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia może nastąpić po rozeznaniu cen rynkowych telefonicznie lub przy wykorzystaniu katalogów, cenników, folderów i stron internetowych, a dla robót budowlanych przez sporządzenie wstępnej wyceny robót lub kosztorysu inwestorskiego.

4. Średni kurs złotego w stosunku do euro, stanowiący podstawę przeliczenia wartości zamówienia określa się zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy.

5. Ustalenie szacunkowej wartości danego zamówienia na kolejny rok budżetowy lub na kolejnych 12 miesięcy, może być przeprowadzone na podstawie udzielonych zamówień tego samego rodzaju w poprzednim roku budżetowym lub poprzednich 12 miesiącach.

§ 4
Zamówienia, których wartość nie przekracza 1 000 euro

1. Do postępowań o wartości poniżej 1 000 euro nie stosuje się zasad wynikających z niniejszego Regulaminu, z zastrzeżeniem § 2 ust. 1.
2. Zamówienia o wartości do 1 000 euro mogą by realizowane po negocjacjach z jednym wykonawcą.
3. Wyłonienie wykonawcy zamówienia o wartości szacunkowej nieprzekraczającej 1 000 euro oraz realizacja tego zamówienia może nastąpić w oparciu o zasady określone w § 5 lub w § 6.

§ 5
Zamówienia, których wartość przekracza 1 000 euro, a nie przekracza 15 000 euro

1. Podstawą udzielenia zamówienia na dostawy, usługi, roboty budowlane, których wartość szacunkowa przekracza 1 000 euro, a nie przekracza kwoty 15 000 euro stanowi rozeznanie cenowe dokonane przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za jego realizację.

2. Rozeznanie cenowe przeprowadzane jest w szczególności w formie sondażu telefonicznego, internetowego, e-mailowego lub pisemnego.

3. Rozeznanie cenowe winno być prowadzone z należytą starannością z taką liczbą wykonawców świadczących dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewni konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, z zastrzeżeniem, iż wykonawców nie może być mniej niż trzech.

4. Z rozeznania cenowego w dowolnie wybranej formie sporządza się notatkę służbową. Wzór notatki służbowej stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

5. Podstawą udzielenia zamówienia jest umowa lub zlecenie.

6. Wyłonienie wykonawcy zamówienia, którego wartość szacunkowa przekracza 1 000 euro, a nie przekracza 15 000 euro oraz realizacja tego zamówienia może nastąpić w oparciu o zasady określone w § 6.

§ 6
Zamówienia, których wartość przekracza 15 000 euro, a nie przekracza 30 000 euro

1. W przypadku zamówień, których wartość przekracza 15 000 euro, a nie przekracza 30 000 euro pracownik merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację wszczyna postępowanie, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców, prowadzących działalność stanowiącą przedmiot zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, jednak nie mniej niż trzech.

Zaproszenie do składania ofert publikuje się ponadto w dniu skierowania zaproszeń do wykonawców na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Powiatu Jarocińskiego.
Termin na złożenie ofert powinien wynosić nie mniej niż 7 dni od dnia ogłoszenia zaproszenia do składania ofert.
Wzór zapytania cenowego stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

2. Zaproszenie do składania ofert należy skierować na piśmie, drogą pocztową, pocztą elektroniczną, za pomocą faksu lub w drodze bezpośredniego doręczenia. Fakt ten należy udokumentować stosownym potwierdzeniem.

3. Wykonawcy składają oferty w formie pisemnej, za pomocą faksu, pocztą elektroniczną lub w drodze bezpośredniego doręczenia.

4. Treść oferty musi odpowiadać treści zaproszenia do składania ofert.

5. Dopuszcza się możliwość negocjacji ceny oferty.

6. Podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia na usługi, roboty budowlane lub dostawy jest umowa, podpisana pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą, którego oferta została wybrana za najkorzystniejszą.

7. Przeprowadzenie postępowania pracownik dokumentuje na druku stanowiącym załączniku nr 3 do niniejszego regulaminu.

§ 7

1. Dopuszcza się możliwość odstąpienia od zasad opisanych w § 5 i § 6 i dokonanie zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą w przypadku w szczególności:
- krótkiego terminu realizacji zamówienia,
- konieczności realizacji zadania o specjalistycznym charakterze,
- występowania na rynku ograniczonej liczby wykonawców.
Decyzję w tej sprawie podejmuje, w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem, kierownik komórki organizacyjnej na rzecz której udzielane jest zamówienie lub osoba zatrudniona na samodzielnym stanowisku pracy.

2. Zasady określone w niniejszym Regulaminie nie mają zastosowania do udzielania zamówień mających na celu ograniczenie skutków zdarzeń losowych wywołanych przez czynniki zewnętrzne, których nie można było przewidzieć, w szczególności zagrażających życiu lub zdrowiu ludzi lub grożących powstaniem szkody o znacznych rozmiarach.

§ 8

1. Dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia przechowywana jest w komórce organizacyjnej, która prowadziła postępowanie.

2. Do kierowników komórek organizacyjnych prowadzących postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego do 30 000 euro należy opisywanie faktur/rachunków pod kątem zgodności z przepisami ustawy.

§ 9

Każda komórka organizacyjna udzielająca zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro zobowiązana jest do przekazania Wydziałowi Rozwoju, w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku, informacji o wartości udzielonych zamówień w roku poprzednim.

Załącznik nr 1
do Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości 30 000 euro

(pieczątka Starostwa Powiatowego w Jarocinie)

Notatka służbowa
z przeprowadzonego rozeznania cenowego

1. Opis przedmiotu zamówienia:

.....

.....

.....

2. Wartość zamówienia oszacowano w dniu ..... na kwotę .....,
co stanowi równowartość ..... euro na podstawie .....
.....

3. W dniu ..... dokonano rozeznania cenowego w formie:

.....

*(przeprowadzone w formie sondażu telefonicznego, internetowego, e-maila, pisemnego itp.)**

4. Informacje/odpowiedź uzyskano od następujących wykonawców *(porównanie ofert)*:

.....

.....

.....

.....

5. Uzasadnienie wyboru:

.....

.....

.....

Data i podpis osoby prowadzącej postępowanie

.....

Data i podpis osoby zatwierdzającej

.....

*wybrać właściwe

Załącznik nr 2
do Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości 30 000 euro

(pieczątka Starostwa Powiatowego w Jarocinie)

Jarocin, dnia .....

Zapytanie cenowe

.....

.....

(dane adresata zapytania)

W związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego zwracam się z prośbą o przedstawienie oferty cenowej (wg wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego zapytania) wykonania zamówienia obejmującego.....

.....

(opis przedmiotu zamówienia)

Termin wykonania zamówienia .....

Warunki płatności .....

Inne informacje ważne dla zamawiającego .....

Ofertę zawierającą żądane informacje proszę złożyć do dnia .....

Dopuszcza się złożenie oferty:

- w formie pisemnej na adres .....

(adres zamawiającego)

- za pośrednictwem faksu.....

(nr faksu)

- za pośrednictwem poczty elektronicznej.....

(adres e-mail)

W przypadku wybrania Państwa oferty zostaną Państwo poinformowani o terminie przeprowadzenia negocjacji lub podpisania umowy.

Pieczęć i podpis Kierownika komórki organizacyjnej lub osoby zatrudnionej na samodzielnym stanowisku pracy

Pieczęć Wykonawcy

Formularz oferty

Nazwa Wykonawcy .....

Adres .....

Telefon/Fax .....

Przedmiot oferty .....

.....

Cena netto: ..... zł

VAT (%): ..... tj. ..... zł

Cena brutto: ..... zł

Dodatkowe informacje np. okres oraz warunki gwarancji: .....

Termin realizacji .....

Termin płatności faktury (dni) .....

Osoba do kontaktu .....

Numer NIP firmy .....

Nazwa i numer konta bankowego wykonawcy .....

.....

.....

(data, podpis i pieczęć Wykonawcy)

Załącznik nr 3
do Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości 30 000 euro

(pieczątka Starostwa Powiatowego w Jarocinie)

Notatka służbowa z wyboru wykonawcy zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej równowartości 30 000 euro

1. Opis przedmiotu zamówienia:
   .....
   .....
   .....
2. Wartość zamówienia oszacowano w dniu ..... na kwotę .....,
   co stanowi równowartość ..... euro na podstawie .....
   .....
3. W dniu ..... skierowano zapytanie cenowe do następujących wykonawców:
   .....
   .....
   .....
   Zapytanie skierowano pisemnie, faksem, e-mailem*
4. Uzyskano następujące oferty na realizację zadania (porównanie ofert):
   .....
   .....
   .....
5. W wyniku analizy ofert przedmiotowe zamówienienie udzielone zostanie:
   ....
   za cenę .....
6. Uzasadnienie wyboru:

   .....

   .....

   .....

Data i podpis osoby prowadzącej postępowanie

.....

Data i podpis osoby zatwierdzającej

.....

*wybrać właściwe