

**Zarządzenie Nr 18/2015**  
**STAROSTY SEJNEŃSKIEGO**  
**z dnia 8 września 2015 r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Starostwie Powiatowym w Sejnach, których wartość nie przekracza w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (j.t. Dz. U. z 2013r. poz. 595z późn. zm.), art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (j.t. Dz. U. z 2013r. poz. 885 z późn. zm.), art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) oraz § 43 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Sejnach, przyjętego uchwałą Nr XXX/239/13 Rady Powiatu Sejneńskiego z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Sejnach, zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin w sprawie określenia zasad udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje się wszystkich pracowników Starostwa Powiatowego w Sejnach do bezwzględnego przestrzegania zasad określonych w Regulaminie.

§ 3

Traci moc zarządzenie Nr 4/2014 Starosty Powiatu Sejneńskiego z dnia 10 stycznia 2014 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**STAROSTA**  
  
*mgr inż. Piotr Alszko*

## **REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH KTÓRYCH WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 30.000 EURO**

### **§ 1**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Zapisy niniejszego Regulaminu znajdują zastosowanie do udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi oraz roboty budowlane, których wartość nie przekracza wyrażonych w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.

2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

- a) zamówieniu publicznym,
- b) wykonawcy,
- c) kierownikowi zamawiającego,
- d) dostawach, usługach lub robotach budowlanych,
- e) najkorzystniejszej ofercie

- należy przez to rozumieć definicje podane w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą”.

f) wartości zamówienia, - należy przez to rozumieć wartość, której podstawą ustalenia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością;

3. Zamówienia o wartości nieprzekraczającej kwoty 30.000 euro winny być udzielane z uwzględnieniem zasad określonych w przepisach w/w ustawy, tj. równego traktowania wykonawców, uczciwej konkurencji, pisemności postępowania - przez co należy rozumieć udokumentowanie procedury wyłonienia wykonawcy - oraz jawności (przejrzystości) postępowania zgodnie z poniższymi zasadami.

4. Niezależnie od postanowienia zawartego w ust. 3, Zamówienia objęte niniejszym Regulaminem muszą być udzielane 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.

5. Wartość zamówienia, od której uzależniona jest stosowanie postanowień Regulaminu, określana jest zgodnie z przepisami ustawy.

6. Do przeliczania wartości zamówień należy stosować aktualne Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych obowiązujące w tym okresie.

## § 2.

### **Sposób przeprowadzenia postępowania o udzielenia zamówienia**

1. Do kwoty 6.000 Euro netto właściwy pracownik dokonuje zamówienia bezpośrednio u wykonawcy bez konieczności dokumentowania.
2. Zamówienia powyżej kwoty 6.000 Euro netto oraz nieprzekraczające 30.000 Euro netto udziela się po przeprowadzeniu postępowania w postaci porównania ofert (zapytanie ofertowe lub publiczne zaproszenie do składania ofert) z zastrzeżeniem ust. 9.
3. Porównanie ofert polega na skierowaniu zapytania ofertowego przez właściwego ze względu na przedmiot zamówienia pracownika do co najmniej trzech wykonawców, świadczących w ramach prowadzonej przez nich działalności dostawy, usługi lub roboty budowlanej będącej przedmiotem zamówienia lub porównaniu ofert złożonych w odpowiedzi na publiczne zaproszenie do składania ofert.
4. Postępowanie uznaje się za ważne, w przypadku gdy na skierowane zapytanie ofertowe lub publiczne zaproszenie do składania ofert odpowie przynajmniej jeden wykonawca, który złoży ofertę odpowiadającą wymaganiom podanym w zapytaniu lub zaproszeniu.
5. Zapytanie ofertowe można przekazywać wykonawcom pisemnie (osobiście), faksem lub drogą elektroniczną.
6. Oferty wykonawców podobnie jak zapytania ofertowe, mogą być składane w formie pisemnej, faksem lub drogą elektroniczną zgodnie z wymaganiami zamawiającego.
7. Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty może być w szczególności: cena, termin wykonania, okres gwarancji, ocena techniczna, jakość, funkcjonalność i inne pod warunkiem, iż mogą one odnosić się wyłącznie do przedmiotu zamówienia, z zastrzeżeniem postanowień zawartych w ust. 9.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zastosowanie kryteriów odnoszących się do właściwości wykonawcy.
9. W przypadku natychmiastowej potrzeby udzielenia zamówienia, zapytanie ofertowe może zostać skierowane osobiście lub telefonicznie do wykonawcy niezależnie od wartości zamówienia. Oferta w takim przypadku również może zostać złożona ustnie.
10. W przypadku gdy zamówienie może zostać udzielone wyłącznie jednemu wykonawcy z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze, zamówienia udziela się po przeprowadzeniu negocjacji z wybranym wykonawcą. W sytuacji określonej § 2 ust. 3 niniejszego Regulaminu nie stosuje się wtedy wzoru protokołu, zgodnie z załącznikiem nr **1 do zarządzenia** lecz sporządza się protokół z negocjacji.
11. Zamówienia można udzielić w sposób określony w ust. 10 również w innych przypadkach, o których mowa w art. 67 ust. 1 ustawy, które to stosuje się odpowiednio.

## § 3

### **Udzielenie zamówienia publicznego.**

1. W przypadku zamówień do kwoty 6.000 Euro netto potwierdzeniem zawarcia umowy może być wystawiona przez wykonawcę faktura VAT.
2. W przypadku określonym w § 2 ust. 2 niniejszego Regulaminu udzielenie zamówienia następuje w formie pisemnej po zatwierdzeniu przez kierownika zamawiającego protokołu z porównania ofert.



## § 4

### **Dokumentowanie postępowania o udzielenie zamówienia**

1. Z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego określonego w § 2 ust. 3 sporządza się protokół, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. W przypadku zapytania ofertowego kierowanego ustnie (osobiście lub telefonicznie), dopuszcza się stosowanie uproszczonego protokołu, w postaci notatki służbowej, zawierającej informację do kogo skierowano zapytanie i jakie uzyskano oferty cenowe.
3. Po zakończeniu postępowania dokumentacja jest przechowywana w komórce organizacyjnej, która przeprowadzała postępowanie (u pracownika odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia).

## § 5

### **Inne postanowienia.**

W szczególnie uzasadnionych przypadkach kierownik zamawiającego może dokonać wyboru wykonawcy z pominięciem procedury przewidzianej w Regulaminie.

**STAROSTA**  
  
mgr inż. Piotr Alszko

**Protokół**  
**z porównania ofert o wartości zamówienia od 6 000 Euro (netto)**  
**i nieprzekraczającej 30 000 Euro (netto).**

1. W celu udzielenia zamówienia na:

.....  
przeprowadzono postępowanie o udzielenie zamówienia w formie zapytania ofertowego/publicznego zaproszenia.

2. W dniu..... do udziału w postępowaniu zaproszono niżej wymienionych wykonawców telefonicznie\*/poprzez przekazanie zapytania pocztą, faksem, drogą elektroniczną,\* /poprzez dostarczenie osobiste zapytania ofertowego:

a) ..... b) ..... c) .....

2a W dniu ..... zamieszczono na stronie internetowej/tablicy ogłoszeń zamawiającego\*/ publiczne zaproszenie do składania ofert.

3. W terminie do dnia.....r. do godziny..... złożono poniższe oferty:

L.p.	Nazwa wykonawcy	Adres wykonawcy	Cena netto/brutto	Inne kryteria ...	Uwagi

4. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej/porównanie ofert:

.....  
.....

.....dnia .....

.....  
(podpis pracownika prowadzącego postępowanie)

Potwierdzenie posiadania środków przez  
Skarbnika lub wyznaczoną przez niego osobę

Zatwierdzam:

.....  
(podpis)

.....  
(podpis Zamawiającego lub osoby pisemnie upoważnionej)

\*/niewłaściwe skreślić