

REGULAMIN

UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH O WARTOŚCI NIEPRZEKRACZAJĄCEJ WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI 30 000 EURO NETTO

§ 1. Zakupu dostaw, usług i robót budowlanych dokonuje się zgodnie z przepisami kodeksu cywilnego oraz ustawy o finansach publicznych z przestrzeganiem zasad celowości, legalności i gospodarności.

§ 2. 1. Zamówień, których wartość szacunkowa netto nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro netto udziela się na podstawie przepisów zawartych w niniejszym regulaminie.

2. Równowartość 30 000 euro określa się zgodnie z zasadami postępowania w sprawach o udzielenie zamówienia publicznego, tj. wartość netto zamówienia obliczona jest w oparciu o przepisy wydane na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 roku poz. 907, z późn. zm.).

3. Do zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 20 000 euro netto postanowień niniejszego regulaminu nie stosuje się, przy czym realizacja tych zamówień nie może naruszać zasady celowości, legalności i gospodarności.

4. Udzielenie zamówienia o wartości nieprzekraczającej kwoty netto 30 000 euro nie może naruszać zakazu dzielenia zamówienia na części, o którym mowa w art. 32 ust. 2 ustawy z dnia 24 stycznia 2009 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 roku poz. 907, z późn. zm.).

5. Dla określenia wartości zamówień publicznych na usługi i dostawy powtarzające się okresowo stosuje się odpowiednio zapisy art. 34 ustawy z dnia 24 stycznia 2009 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 roku poz. 907, z późn. zm.).

§ 3. 1. Opisując przedmiot zamówienia należy stosować dokładne i zrozumiałe określenia, uwzględniając wszystkie wymagane okoliczności mogące mieć wpływ na opis przedmiotu zamówienia.

2. Za przygotowanie i realizację postępowania odpowiedzialny jest kierujący komórką organizacyjną Starostwa Powiatowego w Kutnie w zakresie zamówień, które uwzględnione są w budżetach danej komórki.

3. Kierujący komórką organizacyjną Starostwa Powiatowego w Kutnie wykonuje czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania w sposób obiektywny, bezstronny oraz z zachowaniem należytej staranności.

§ 4. Przy udzielaniu zamówienia publicznego, którego wartość szacunkowa netto przekracza wyrażoną w złotych równowartość 20 000 euro stosuje się następujące zasady:

1) Przed przystąpieniem do udzielenia zamówienia publicznego pracownik odpowiedzialny za realizację zamówienia powinien wykonać następujące czynności:

- szczegółowo opisać przedmiot zamówienia,

ADWOKAT

1
Wiesława Sobczyk

- oszacować wartość zamówienia,
 - przeprowadzić analizę rynku potencjalnych dostawców lub wykonawców (przynajmniej dwóch).
- 2) Kierujący komórką organizacyjną Starostwa Powiatowego w Kutnie prowadząc postępowanie w sprawie udzielenia zamówienia o wartości netto powyżej 20 000 euro przygotowuje zaproszenie do składania ofert, które kieruje do wykonawców w liczbie zapewniającej konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, jednak nie mniejszej niż dwóch. Do zaproszenia można załączyć informację o wymaganych dokumentach niezbędnych do otrzymania zamówienia, formularzy oferty, na którym wykonawcy składają swoje propozycje cenowe oraz istotne postanowienia umowy lub wzorów umowy.
 - 3) Dopuszcza się możliwość negocjacji cenowych.
 - 4) Zamówienie zostaje udzielone wykonawcy, który złożył ofertę zawierającą najniższą cenę lub którego dana oferta jest najkorzystniejsza z innych powodów, np. terminu wykonania, jakości, gwarancji, itp.
 - 5) Z wyboru oferty sporządza się protokół z uzasadnieniem jej wyboru i przedstawia się do zatwierdzenia Staroście Kutnowskiemu lub w przypadku jego nieobecności Członkowi Zarządu Powiatu w Kutnie.
 - 6) Udzielenia zamówienia, o którym mowa w niniejszym regulaminie odbywa się w formie zlecenia, zamówienia lub podpisania umowy.

§ 5. 1. Zapisów zarządzenia nie stosuje się do zakupu artykułów i usług promocyjnych, hotelarsko - gastronomicznych, spożywczych, wydawnictw specjalistycznych, prenumerat prasy, szkoleń, usług zamieszczania ogłoszeń w prasie, radiu, telewizji i na stronach internetowych, zakupu części i naprawy urządzeń biurowych, zakupu części i materiałów eksploatacyjnych do samochodów służbowych i sprzętu mechanicznego oraz usług związanych z ich naprawami.

2. W przypadkach uzasadnionych charakterem zamówienia lub niezwłoczną konieczności jego udzielenia (np. awaria, zdarzenie losowe) dopuszcza się możliwość odstąpienia od udzielenia zamówienia zgodnie z procedurami określonymi w niniejszym regulaminie, po uzyskaniu zgody Starosty Kutnowskiego lub w przypadku jego nieobecności Członka Zarządu Powiatu w Kutnie.

§ 6. Do umów zawieranych w sprawach o udzielenie zamówienia publicznego stosuje się odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 7. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA KUTNOWSKI

Mirosława Gal-Grabowska

DYREKTOR WYDZIAŁU
Organizacyjno - Administracyjnego

Dariusz Jabłoński

ADWOKAT

Wiesława Sobczyk