Załącznik nr 1 do zarządzenia
Nr 19/2014 Starosty Sępoleńskiego
z dnia 15 maja 2014 r.

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ NIEPRZEKRACZAJĄCEJ RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 30 000 EURO W STAROSTWIE POWIATOWYM W SĘPÓLNIE KRAJEŃSKIM

Regulamin określa wewnętrzną organizację postępowania w sprawach zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, opłacane w całości lub części ze środków publicznych. Zastosowanie rozwiązania organizacyjne i procedury wynikają z:

- przepisów zawartych w art.44 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. z 2013 r. poz.885 z późn. zm.),
- przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz.907 z późn. zm.) zwanej dalej Pzp.

§1. ***Szacowanie wartości zamówienia***

1. Zamówienia, których wartość szacunkowa netto nie przekracza w skali roku równowartości kwoty 30 000 euro (ustalona zgodnie z przepisami art.32, 33 i 34 Pzp), mają być dokonywane na podstawie procedur określonych niniejszym regulaminem.
2. Przy ustaleniu wartości szacunkowej zamówienia w sposób szczegółowy należy przestrzegać przepisów działu II, rozdziału 2 Pzp (art.29 – 38 Pzp).

§2. ***Procedury udzielania zamówień publicznych poniżej 30 000 euro***

1. Procedury udzielania zamówień publicznych reguluje się w zakresie kwot:
   a) do 5 000 euro
   b) powyżej 5 000 euro do 30 000 euro.
2. W przypadkach uzasadnionych, można odstąpić – za zgodą kierownika jednostki – od ustaleń w/w regulaminu.
3. Pracownik merytoryczny z pkt.1a prowadzi monitoring zamówień w celu przygotowania rocznego sprawozdania z udzielonych zamówień.
4. Pracownik merytoryczny z pkt.1b prowadzi monitoring zamówień w celu przygotowania rocznego sprawozdania z udzielonych zamówień powyżej 5 000 euro.

§3. ***Szczegółowa procedura zamówienia poniżej 5 000 euro netto***

1. Obowiązkiem pracownika odpowiedzialnego za realizację zamówienia, określonego w §2 ust.1a regulaminu, jest dopilnowanie odpowiednio wcześniejszego terminu tak, aby zrealizować zamówienie zgodnie z zasadami art.44 ustawy o finansach publicznych.
2. Obowiązkiem pracownika odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia jest bezstronne, obiektywne, staranne, zgodne z obowiązującymi przepisami prawa rozeznanie, zakwalifikowanie oraz przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
3. Pracownik dla zamówienia poniżej kwoty 5 000 euro netto udziela zamówienia przez zamówienie ustne.
4. Dokumentację postępowania stanowi notatka służbowa wg załącznika nr 1.
5. Notatka służbowa z udzielenia zamówienia przechowywana jest u pracownika merytorycznego określonego w §2 ust.3 regulaminu.

§4. ***Szczegółowa procedura udzielania zamówienia powyżej 5 000 do 30 000 euro***

1. Obowiązkiem pracownika odpowiedzialnego za realizację zamówienia określonego w §2 ust.1b regulaminu, jest dopilnowanie, by było ono zrealizowane zgodnie z przepisem art.44 ustawy o finansach publicznych.

2. Pracownik odpowiedzialny za realizację zamówienia bezstronnie, obiektywnie, starannie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa rozeznaje, zakwalifikuje oraz przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego.
3. Pracownik odpowiedzialny za realizację danego zamówienia występuje z wnioskiem o wyrażenie zgody na realizację zamówienia o wartości powyżej 5 000 euro netto do kierownika zamawiającego.
4. Wniosek, o którym mowa musi zawierać:
   a) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (ilościowo – jakościowy),
   b) kod numeryczny Wspólnego Słownika Zamówień (CPV),
   c) termin realizacji / wykonania zamówienia wraz z jego określeniem,
   d) aktualną wartość przedmiotu zamówienia na podstawie cen rynkowych lub określoną w planie zamówień publicznych,
   e) przeliczenie szacunkowej wartości zamówienia ze złotówek na równowartość wyrażoną w euro,
   f) wskazanie osoby, która dokonała ustalenia wartości zamówienia wraz z datą, kiedy wartość ta została ustalona,
   g) wskazanie kwoty przeznaczonej na realizację zamówienia,

   zgodnie z załącznikiem nr 2 regulaminu.
5. Zaakceptowany przez kierownika zamawiającego wniosek wprowadza się do ewidencji zamówień powyżej 5 000 euro do 30 000 euro, znajdującej się w pracownika określonego w §2 ust.4 regulaminu, a następnie:
   a) przeprowadza się faksem lub pisemnie rozeznanie cenowe, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców świadczących dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty **(co najmniej 3 wykonawców),**
   b) zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę,
   c) sporządza się dokumentację z przeprowadzonego rozpoznania cenowego wg załącznika nr 3 regulaminu,
   d) zamówienia udziela się pisemnie za pomocą umowy określającej warunki realizacji zamówienia.
6. Wniosek (zał. nr 2) oraz dokument z przeprowadzonego rozeznania cenowego (zał. nr 3) przekazuje się pracownikowi merytorycznemu określonemu w §2 ust.4 regulaminu.
7. Pozostałą dokumentację z postępowania o zamówienie przechowuje pracownik odpowiedzialny za realizację zamówienia.

§5. ***Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych***

1. Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest niewykonanie zobowiązania zamawiającego, czego skutkiem jest zapłata odsetek, kar lub opłat.
2. Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest dopuszczenie przez kierownika zamawiającego do niewykonania zobowiązania jednostki, którego termin płatności upłynął, wskutek zaniedbania lub niewypełnienia obowiązków w zakresie kontroli finansowej.
3. Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych ponosi osoba, która popełniła czyn naruszający dyscyplinę finansów publicznych, określony w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz.168).
4. Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych ponosi osoba, której można przypisać winę w czasie popełnienia naruszenia.
5. Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych ponosi także osoba, która wydała polecenie wykonania czynu naruszającego dyscyplinę finansów publicznych.

§6. ***Postanowienia końcowe***

1. W sprawach nieuregulowanych zarządzeniem mają zastosowanie przepisy ustawy Pzp, akty wykonawcze do ustawy Pzp, Kodeks cywilny oraz inne przepisy obowiązującego prawa.