

ZARZĄDZENIE Nr 21/2010
Starosty Piskiego z dnia 14 kwietnia 2010r.

**w sprawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość
nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 €
w Starostwie Powiatowym w Pisz**

Na podstawie art. 44 ust. 1, 47 i 68 ustawy z 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 Nr 157, poz. 1240 ze zm.), komunikatu MF z dnia 30 grudnia 2009 w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. M.F. Nr 15 poz. 84) oraz art. 34 ust. 1 ustawy z 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000€ w Starostwie Powiatowym w Pisz, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 3

Traci moc zarządzenie nr 26/2007 z dnia 14 sierpnia 2007r. i nr 32/2008 z dnia 9 czerwca 2008r.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
Powiatu Pisz

mgr Andrzej Nowicki

REGULAMIN

udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 € w Starostwie Powiatowym w Pisz

§ 1

Ileć w regulaminie jest mowa o:

- 1) pzp - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 Nr 223, poz. 1655),
- 2) Starostwie - należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Pisz;
- 3) Starości - należy przez to rozumieć Starostę Piskiego;
- 4) Skarbniku - należy przez to rozumieć Skarbnika Powiatu;
- 5) Naczelniku - należy przez to rozumieć Naczelnika odpowiedniego wydziału lub pracowników zajmujących samodzielne stanowiska w Starostwie;
- 6) budżecie - należy przez to rozumieć budżet Powiatu Piskiego;
- 8) wniosku - należy przez to rozumieć wniosek o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza wyrażonych w złotych równowartości kwoty 14.000€;
- 9) zamówieniach - należy przez to rozumieć zamówienia publiczne, których wartość nie przekracza wyrażonych w złotych równowartości kwoty 14.000€.

§ 2

1. Określenie przedmiotu zamówienia powinno odpowiadać zadaniu opisanemu w budżecie i mieścić się w kwocie zaplanowanej na jego realizację.
2. Wartość każdorazowego zamówienia oblicza się zgodnie z art. 32 ust. 1 oraz art. 33-34 ustawy pzp.
3. Ustalenie wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące, a w przypadku robót budowlanych nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, o którym mowa w § 3.

§ 3

Procedurę zamówienia w Starostwie rozpoczyna się z inicjatywy Naczelnika, który składa wniosek do Wydziału Organizacyjnego, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 4

1. Złożony wniosek zostaje zweryfikowany pod kątem spełniania wymogów z § 2 niniejszego regulaminu i zatwierdzony przez Starostę i Skarbnika.
2. Jeżeli złożony wniosek spełnia wymogi formalne, zostaje skierowany do Wydziału Organizacyjnego lub innego Wydziału Starostwa celem przeprowadzenia postępowania mającego wyłonić wykonawcę zamówienia. Przeprowadzenie postępowania mające na celu wyłonienie wykonawcy należy przeprowadzić wówczas, gdy wartość zamówienia przekracza wartość 4.000zł netto
3. Wydział Organizacyjny lub inny Wydział Starostwa przeprowadza rozeznanie rynku mające na celu wyłonienie wykonawcy zamówienia, spełniającego możliwie w najszerszym stopniu wymagania opisane we wniosku, w szczególności analizuje ceny, jakie oferują wykonawcy za wykonanie przedmiotu zamówienia.
4. Wymagania ustala się biorąc pod uwagę, że dokonywanie wydatków musi następować w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.
5. Zapytania do wykonawców i składane przez nich oferty mogą być kierowane w formie pisemnej, faksem lub mailem, a w przypadku zamówień o wartości nieprzekraczającej 10.000zł także telefonicznie.

6. W przypadku kierowania zapytań i składania ofert w formie papierowej, faksem lub mailem, załącza się je do wniosku. Jeżeli oferta zostaje złożona telefonicznie, wówczas należy sporządzić notatkę służbową.
7. Zapytania należy kierować do co najmniej trzech wykonawców, chyba że wykonanie przedmiotu zamówienia oferuje mniejsza liczba wykonawców.

§ 5

1. Zamówienia udziela się wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
2. Za ofertę najkorzystniejszą uważa się ofertę z najniższą ceną lub przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i innych wymagań opisanych we wniosku o udzielenie zamówienia.

§ 6

Ze względu na wyjątkową sytuację, której nie można było przewidzieć i wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia do kwoty 10.000zł netto, można udzielić zamówienia bez składania wniosku i zbierania ofert, ale po uzyskaniu zgody Naczelnika wydziału i Skarbnika.

STAROSTA
Gminy Pisz

mgr Andrzej Nowicki

Pisz, dnia

.....
(pieczęć Wydziału)

nr sprawy

WNIOSEK

Ustalenie trybu i rozpoczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego / dokonanie zakupu na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych***

1. Przedmiot zamówienia (dostawa, usługa, robota budowlana) -

Przedmiotem zamówienia jest:

.....

Kod CPV - _____ - _____ - _____ - _____ - _____

Nazwa wg Wspólnego Słownika Zamówień:

Szczegółowy opis przedmiot zamówienia zawarto w załączniku nr 1 do niniejszego wniosku.

2. Uzasadnienie konieczności (celowości) udzielenia zamówienia publicznego.

.....

.....

3. Szacunkowa wartość zamówienia:

Wartość szacunkowa wynosi netto (bez VAT)zł / euro

(podstawa: Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów „w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych” (Dz. U. z 2009r. nr 224 poz. 1796) kurs Euro wynosi 3,839 złotego)

Wartość szacunkowa (zamówienia) brutto wynosi zł (w tym% podatek VAT)

Wartość szacunkową przedmiotu zamówienia ustalono w oparciu o:

.....

.....

.....
(data i podpis osoby odpowiedzialnej za szacowanie wartości zamówienia)

4. Zakupu proponuję dokonać:

- a) na podstawie art. 4 pkt 8***/

Wybór ww. sposobu zakupu uzasadniony jest następującymi ustawowymi przesłankami faktycznymi:

- b) w trybie***/

Podstawę prawną zastosowania trybu innego niż przetarg nieograniczony (ograniczony) stanowi art. ust. pkt ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655). Wybór ww. trybu lub sposobu udzielenia zamówienia uzasadniony jest następującymi ustawowymi przesłankami faktycznymi:

.....

5. Proponuję następujące kryteria oceny ofert:

- a) – o wadze-%
- b) – o wadze-%
- c) – o wadze-%

6. Istotne warunki zamówienia:

(należy wskazać warunki mające wpływ na realizację zamówienia np.: warunki gwarancji, rękojmi, dostawy, itd.)

.....

.....

.....

.....

7. Projekt umowy powinien zawierać:

(np.: nazwisko osoby upoważnionej do odbioru przedmiotu zamówienia, sposobu dostawy, warunki przekazania dostawy zamawiającemu, warunki płatności, kary umowne itp.):

Zgodnie z załącznikiem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego wniosku.

.....
(Sporządził: imię i nazwisko)

8. Stwierdzam zabezpieczenie finansowe na realizację przedmiotowego celu. Wartość niniejszego wniosku ujęto w ewidencji obciążenia planu finansowego.

.....
(podpis Głównego Księgowego)

.....
(data i podpis Starosty)

.....
(data i podpis pracownika Wydziału Organizacyjnego)

9. Uwagi członków komisji ds. udzielania zamówień publicznych:

.....

.....

.....

Przedmiot zamówienia:

a) opis przedmiotu zamówienia

(określić w sposób jednoznaczny, wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i określenia mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty. Przedmiot zamówienia należy opisać za pomocą cech technicznych, jakościowych, przy przestrzeganiu Polskich Norm przenoszących europejskie normy zharmonizowane).

.....
(imię i nazwisko osoby sporządzającej opis)