

**ZARZĄDZENIE Nr 31/2013**  
**Starosty Piskiego z dnia 22 maja 2013r.**

**w sprawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych współfinansowanych ze środków poza budżetowych  
w ramach projektów nieinwestycyjnych  
w Starostwie Powiatowym w Pisz**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Piszu przyjętego uchwałą Rady Powiatu Pisz zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Zamówienia publiczne współfinansowane ze środków poza budżetowych w ramach projektów nie inwestycyjnych, udzielane w Starostwie Powiatowym w Pisz, zwanym dalej Starostwem, koordynuje, przygotowuje i przeprowadza osoba lub podmiot wykonujący powyższe zadania na podstawie umowy cywilno-prawnej zawartej ze Starostwem Powiatowym w Pisz.

**§ 2**

Szczegółową procedurę udzielania zamówień publicznych powyżej 14.000€, współfinansowanych ze środków poza budżetowych w ramach projektów nieinwestycyjnych w Starostwie Powiatowy w Pisz określa Regulamin udzielania zamówień publicznych współfinansowanych ze środków poza budżetowych w ramach projektów nieinwestycyjnych w Starostwie Powiatowym w Pisz, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 3**

Postępowania rozpoczęte i niezakończone podpisaniem umowy do dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia, toczą się według dotychczasowych zasad.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**STAROSTA**  
**Powiatu Pisz**  
*mgr Andrzej Nowicki*

**REGULAMIN**  
**udzielania zamówień publicznych publicznych współfinansowanych ze środków**  
**poza budżetowych w ramach projektów nieinwestycyjnych**  
**w Starostwie Powiatowym w Pisku**

§ 1

Regulamin udzielania zamówień publicznych współfinansowanych ze środków poza budżetowych w ramach projektów nieinwestycyjnych, zwany dalej „Regulaminem”, określa procedury postępowania przy przygotowaniu i przeprowadzeniu zamówień publicznych współfinansowanych ze środków poza budżetowych w ramach projektów nieinwestycyjnych w Starostwie Powiatowym w Pisku.

§ 2

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- 1) pzp - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.),
- 2) Starostwie - należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Pisku;
- 3) Starości - należy przez to rozumieć Starostę Piskiego;
- 4) Skarbniku - należy przez to rozumieć Skarbnika Powiatu;
- 5) Koordynatorze - należy przez to rozumieć osobę lub podmiot wykonujący zadania koordynatora na podstawie umowy cywilno-prawnej zawartej ze Starostwem Powiatowym w Pisku;
- 6) Osobie - należy przez to rozumieć osobę realizującą zamówienia publiczne na podstawie umowy cywilno-prawnej zawartej ze Starostwem Powiatowym w Pisku;
- 7) specyfikacji - należy przez to rozumieć specyfikację istotnych warunków zamówienia, o której mowa w art. 36 ustawy pzp,
- 8) protokole - należy przez to rozumieć protokół postępowania, o którym mowa w art. 96 ust. 1-2 pzp;
- 9) ogłoszeniu - należy przez to rozumieć ogłoszenie o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówień publicznych lub zaproszenie do składania ofert;
- 10) wniosku - należy przez to rozumieć wniosek o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 11) zamówieniach - należy przez to rozumieć zamówienia publiczne, o których mowa w art. 2 pkt 13 pzp współfinansowane ze środków poza budżetowych w ramach projektów nie inwestycyjnych.

§ 3

Zamówienia udzielane w Starostwie koordynuje i przeprowadza koordynator lub osoba.

§ 4

Procedurę udzielenia zamówienia publicznego w Starostwie rozpoczyna się z inicjatywy koordynatora, który składa w 2 egzemplarzach wniosek do Starosty i Skarbnika w celu zatwierdzenia. Po zatwierdzeniu wniosku przez Starostę i Skarbnika, koordynator przekazuje 1 egzemplarz wniosku do Wydziału Organizacyjnego. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 5

1. Projekt specyfikacji oraz dokumentów postępowania, w tym stosowne wnioski do Urzędu Zamówień Publicznych przygotowuje koordynator lub osoba.

2. Zatwierdzone przez komisję przetargową dokumenty, o których mowa w ust. 1, protokół oraz parafawowany przez radcę prawnego wzór umowy przewodniczący komisji przetargowej przekazuje do akceptacji Staroście.
3. Zatwierdzona specyfikacja stanowi podstawę do ogłoszenia postępowania lub wysłania zaproszenia do wzięcia w nim udziału.

§ 6

Szczegółowy tryb pracy komisji przetargowej oraz jej skład określony jest odrębnym Zarządzeniem Starosty.

§ 7

Postępowanie odwoławcze prowadzi koordynator lub osoba.

§ 8

1. Umowę w sprawach zamówień podpisuje Starosta lub Starosta i Wicestarosta lub Zarząd Powiatu. Na umowie kontrasygnatę składa Skarbnik.
2. Po podpisaniu umowy przez strony, koordynator lub osoba przekazuje 1 egzemplarz umowy do Wydziału Organizacyjnego.
3. Podpisaną umowę realizuje i nadzoruje koordynator.

STAROSTA  
Powiatu 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 2010r. Nr 113, poz. 759).

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)

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)

STAROSTA  
Powiatu Pisz  
mgr Andrzej Nowicki