

ZARZĄDZENIE NR Z/27/2011
Starosty Nidzickiego
z dnia 14 listopada 2011

w sprawie zasad udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej kwoty 14.000 euro w Starostwie Powiatowym w Nidzicy.

Na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r Nr 113, poz. 759 ze zm.) oraz art. 44 ust. 3 i art. 53 ust.1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 ze zm.) zarządzam co następuje

§1

1. Starostwo Powiatowe w Nidzicy, udzielając zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro, realizuje zamówienie bez obowiązku stosowania przepisów określonych ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, uwzględniając jednakże w czasie prowadzonego postępowania stosowne przepisy zawarte w przedmiotowej ustawie.
2. Wydatkowanie środków powinno być dokonywane w sposób celowy i oszczędny przy zachowaniu uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.
3. Określenie wartości szacunkowej zamówienia winno nastąpić z zachowaniem zakazu dzielenia zamówień oraz zaniżania wartości zamówień w celu uniknięcia stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Udzielenie zamówienia należy poprzedzić rozeznaniem (pisemnie, telefonicznie, faksem, emailem) lokalnego lub krajowego rynku potencjalnych Wykonawców, zgodnie z zasadą gospodarności i racjonalności wydatków.
5. Zamówienia będą udzielane zgodnie z zasadą konkurencyjności.

§2

1. Komórki organizacyjne Starostwa Powiatowego w Nidzicy w terminie do dnia 15 stycznia każdego roku zobowiązane są przekazać Wydziałowi OKSTiP informacje o planowanych zamówieniach publicznych w danym roku budżetowym.
2. Zakres przekazywanych informacji określa załącznik nr 5 do zarządzenia.

3. Na podstawie przekazanych informacji Wydział OKSTiP sporządza kompleksowy plan zamówień publicznych, który po zatwierdzeniu przez Starostę Powiatu podlega publikacji na stronach internetowych Powiatu.

§3

1. Kierownik komórki organizacyjnej posiadający upoważnienie do podejmowania decyzji finansowych może realizować samodzielnie zamówienia do 3.000 euro w ramach posiadanych środków finansowych zapisanych w budżecie.
2. Zamówienia, o których mowa w ust. 1 następują z należytą starannością i zostają udokumentowane w postaci rachunków lub faktur VAT odpowiednio opisanych.

§4

1. Zamówienia, których wartość przekracza równowartość kwoty 3.000 euro, a nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 14.000 euro, realizowane w Starostwie Powiatowym w Nidzicy prowadzone są przez komórki organizacyjne Starostwa, posiadające zabezpieczone środki finansowe.
2. Zasadność udzielenia powyższych zamówień zatwierdza Starosta.
3. W przypadku udzielenia zamówień powyżej kwoty 3.000 euro, a nie przekraczających wyrażonej w złotych równowartości 14.000 euro wymagane jest prowadzenie dokumentacji czynności oraz zawarcie pisemnej umowy z Wykonawcą. Udokumentowaniem zamówień jest akceptacja postępowania przez Starostę i wpis do rejestru umów dotyczących zamówień poniżej równowartości kwoty 14.000 euro, prowadzonego przez Wydział Oświaty, Kultury, Sportu Turystyki i Promocji.
4. W przypadkach uzasadnionych charakterem zamówienia lub niezwłoczną koniecznością jego udzielenia dopuszcza się możliwość dokonywania zamówień powyżej 3.000 euro po uzyskaniu zgody Starosty Powiatu, z pominięciem trybu określonego w ust. 3.
5. Udzielenie zamówienia w trybie ust. 4 wymaga uzasadnienia potrzeby na piśmie.

§5

1. Komórki organizacyjne Starostwa Powiatowego w Nidzicy występują do Starosty Nidzickiego z wnioskiem o zatwierdzenie udzielanego zamówienia wg. wniosku stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Obowiązkiem kierownika komórki organizacyjnej Starostwa Powiatowego lub osoby przez niego wyznaczonej jest:
 - 1) określenie przedmiotu zamówienia za pomocą obiektywnych cech technicznych i jakościowych m.in. poprzez podanie parametrów technicznych, rodzaju zamówienia ,

- 2) oszacowanie przedmiotu zamówienia z należytą starannością poprzez określenie szacunkowej wartości zamówienia liczonej bez podatku od towarów i usług a przy robotach budowlanych w oparciu o zweryfikowany przez inspektora budowlanego kosztorys inwestorski lub planowane koszty prac projektowych lub robót budowlanych.
 - 3) zapewnienie niezbędnej dokumentacji i kosztorysów dla robót budowlanych
 - 4) sporządzenie wniosku, o którym mowa w ust. 1
 - 5) przygotowanie i upublicznienie zapytania ofertowego (wzór stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia)
 - 6) upublicznienie może nastąpić poprzez umieszczenie zapytania ofertowego na tablicy ogłoszeń lub na stronie BIP Starostwa Powiatowego w Nidzicy
3. Zamówienie o wartości powyżej 3.000 euro należy zarejestrować w rejestrze umów dotyczących zamówień poniżej 14.000 euro (wzór stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia).
 4. Udzielenie zamówienia o wartości powyżej 3.000 euro następuje według następujących zasad;
 - 1) zaproszenie do składania ofert odbywa się w drodze zapytania ofertowego kierowanego do Wykonawców w formie pisemnej, listownie lub w formie elektronicznej z podaniem terminu składania ofert.
 - 2) liczba wysłanych ofert powinna być nie mniejsza niż 3
 - 3) w przypadku, gdy liczba potencjalnych Wykonawców w danej branży jest mniejsza niż 3, możliwe jest przeprowadzenie wyboru oferty przy mniejszej liczbie ofert, uzasadnienie tego typu postępowania znajduje swoje odzwierciedlenie w formularzu.
 - 4) żeby można było dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty winna wpłynąć co najmniej 1 oferta
 - 5) kryterium wyboru oferty stanowią: cena, koszty eksploatacji, gwarancje walory użytkowe, estetyczne i jakościowe
 - 6) zamawiający obowiązany jest rozpatrzyć wszystkie zgłoszone ofert w wymaganym terminie, rozpatrując także te złożone przez Wykonawców, do których nie wysłano zapytania
 5. Po zakończeniu procedury udzielania zamówienia o wartości przekraczającej równowartość 3.000 euro a nie przekraczającej 14.000 euro, pracownik prowadzący postępowanie komórki organizacyjnej wypełnia protokół z udzielonego zamówienia o

wartości do 14.000 euro (załącznik nr 4 do zarządzenia) i przygotowuje dokument (np. zlecenie, zamówienie, umowa) dotyczące realizacji zamówienia.

§6

1. Po zastosowaniu procedury, o której mowa w §4, dokument (np. zlecenie, zamówienie umowa) kierowany jest do Skarbnika powiatu lub osoby przez niego upoważnionej, celem wstępnej kontroli w rozumieniu ustawy o finansach publicznych .
2. Zatwierdzenia dokumentów, o których mowa w §4 ust.5 dokonuje Starosta Nidzicki lub osoba przez niego upoważniona.

§7

Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikom komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Nidzicy

§8

Traci moc obowiązujące zarządzenie nr 5/2008 Starosty Nidzickiego z dnia 4 lutego 2008 roku.

§9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Ludwik Ekiert



Starostwo Powiatowe w Nidzicy
ul. Traugutta 23
13-100 Nidzica
tel./fax.: 089-625-32-79 ; email: nidzica@powiatnidzicki.pl
<http://www.powiatnidzicki.pl> ; <http://bip.powiatnidzicki.pl>

Załącznik Nr 1 do
Zarządzenia Starosty nr Z/27/2011
z dnia 14 listopada 2011

Nidzica, dn.r.

Znak sprawy

WNIOSEK O ZAKUP TOWARÓW LUB USŁUG DO 14000 EURO

(druk stosuje się przy zamówieniu powyżej 3.000 euro)

Opis przedmiotu zamówienia:

Ilość:

Kod CPV:

Kwota, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia:

brutto:..... netto:

Miejsce dostarczenia:

Uzasadnienie zakupu:

Pracownik prowadzący sprawę:

Forma prowadzenia postępowania:

Źródło finansowania: dział: Rozdział: par.

dział: Rozdział: par.

Szacunkowa wartość zamówienia w EURO:

Podpis Starosty

Skarbnik Powiatu lub osoba upoważniona

Akceptacja kierownika komórki organizacyjnej
Dysponującego środkami finansowymi w budżecie



Starostwo Powiatowe w Nidzicy
ul. Traugutta 23
13-100 Nidzica
tel./fax.: 089-625-32-79 ; email: nidzica@powiatnidzicki.pl
<http://www.powiatnidzicki.pl> ; <http://bip.powiatnidzicki.pl>

Załącznik Nr 2 do
Zarządzenia Starosty
nr Z/27/2011
z dnia 14 listopada 2011

Nidzica,r.

Znak sprawy.....

Dot.: postępowania o udzielenie zamówienia o wartości poniżej 14.000 euro.

Zaproszenie do składania ofert
(Zapytanie ofertowe)

Starostwo Powiatowe w Nidzicy, działając zgodnie z zasadami określonymi w Zarządzeniu Starosty Nidzickiego z dniar. w sprawie zasad udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej kwoty 14000 euro w Starostwie Powiatowym w Nidzicy zaprasza Wykonawców wg załącznika Nr 2 do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia na zakup

W załączeniu przesyłamy szczegółowy opis przedmiotu zamówienia - zał. Nr 1.
Ofertę należy złożyć na formularzu ofertowym stanowiącym zał. nr 2.

Informujemy jednocześnie, że:

Żądany termin realizacji zamówienia:

UWAGA: do zamówienia nie stosuje się przepisów Ustawy o zamówieniach publicznych, postępowanie prowadzone jest na podstawie wewnętrznych przepisów Starostwa Powiatowego w Nidzicy

Załączniki:

- 1) Opis przedmiotu zamówienia.
- 2) Formularz ofertowy
- 3) Projekt umowy

Z poważaniem

.....



Znak sprawy

**PROTOKÓŁ Z PRZEPROWADZONEGO POSTĘPOWANIA W TRYBIE ART. 4 PKT 8
USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

1. data sporządzenia/...../..... sygn. akt.

2. Nazwa komórki organizacyjnej:

3. Opis przedmiotu zamówienia:

4. Szacunkowa wartość zamówienia wynosi:

Netto zł

Bruttozł

Stawka podatku%

5. Kwota jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia:

Netto Brutto

6. Pozycja w planie rzeczowo-finansowym :

7. Osoba odpowiedzialna za merytoryczne prowadzenie sprawy:

8. Termin wykonania zamówienia :/...../.....

9. Do ilu Wykonawców skierowano zapytanie ofertowe:

1) Nazwa Wykonawcy:

Adres:

Oferowana cena

Uwagi:

2) Nazwa Wykonawcy:

Adres:

Oferowana cena

Uwagi:

3) Nazwa Wykonawcy:

Adres:

Oferowana cena

Uwagi:

10. W wyniku analizy otrzymanych ofert ustalono, że przedmiotowe zamówienie udzielone zostanie

(wpisać nazwę i adres podmiotu, któremu udzielono zamówienia)

z ceną

11. Forma przeprowadzenia zapytania: pisemnie/elektronicznie(email)*

Akceptacja kierownika komórki

prowadzącej postępowanie :

.....

Zatwierdził:

Sporządził:

.....
(pracownik komórki organizacyjnej)

.....
(Podpis Starosty)

* niepotrzebne skreślić



OFERTA CENOWA

Nazwa i siedziba Wykonawcy:

.....
.....

REGON

NIP

Nawiązując do zaproszenia do złożenia oferty z dniar. zgodnie z
wymogami zawartymi w opisie przedmiotu zamówienia

- 1) oferujemy wykonanie całości zamówienia określonego w opisie przedmiotu zamówienia,
- 2) oświadczamy, że zapoznaliśmy się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty,
- 3) oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w opisie przedmiotu zamówienia,
- 4) oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje należy przekazywać na numer faksu:
- 5) w przypadku wygrania postępowania w czasie i terminie wskazanym przez Zamawiającego, podpiszemy umowę na warunkach przedłożonych w projekcie umowy,
- 6) oferujemy wykonanie zamówienia

pn. :
.....
za cenę netto wynoszącą zł.(słownie:zł),
podatek VAT w wysokości% wynosi (słowniezł),
kwota brutto wynosi zł, (słownie:.....zł),

7) załącznikami do niniejszej oferty są:

1.
2.
3.
4.

.....
(Data i podpis osoby uprawnionej do składania
oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)