

UCHWAŁA Nr 52 /448/12  
ZARZĄDU POWIATU W PODDĘBICACH  
z dnia 13 marca 2012 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr 46/422/12 z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie realizacji zamówień publicznych w Starostwie Powiatowym w Poddębicach oraz organizacji, składu oraz trybu pracy Stałej Komisji Przetargowej

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r., Nr 142 poz. 1592; z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 200 poz. 1688, Nr 214 poz. 1806; z 2003 r., Nr 162 poz. 1568; z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 167 poz. 1759; z 2007 r. Nr 173 poz. 1218; z 2008 r. Nr 180 poz. 1111, Nr 223 poz. 1458; z 2009 r. Nr 92 poz. 753; z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675 z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 149, poz. 887, Nr 217, poz. 1281) oraz art. 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759; Nr 161, poz. 1078, Nr 182, poz. 1228, z 2011 r. Nr 28, poz. 143, Nr 5, poz. 13, Nr 87 poz. 484, Nr 234 poz. 1386, Nr 240, poz. 1429) Zarząd Powiatu w Poddębicach uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr 46/422/12 z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie realizacji zamówień publicznych w Starostwie Powiatowym w Poddębicach oraz organizacji, składu oraz trybu pracy Stałej Komisji Przetargowej, wprowadza się następujące zmiany:

1) § 2 ust. 1 otrzymuje nowe brzmienie:

„Powołuje się stałą Komisję Przetargową do przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych, których wartość przekracza 14 000 euro, w składzie:

- 1) Przewodniczący – Pani Jolanta Wójcik
- 2) Z-ca Przewodniczącego – Pani Zofia Kaźmierczak
- 3) Sekretarz – Naczelnik wydziału merytorycznego w związku z działalnością, którego dokonywane jest zamówienie lub pracownik wydziału odpowiedzialny za dokonywanie zamówienia
- 4) Członek – Pani Grażyna Kabacińska”

2) W „Regulaminie postępowania w zakresie realizacji zamówień publicznych w Starostwie Powiatowym w Poddębicach”, stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały § 10 ust. 6 otrzymuje nowe brzmienie:

„Wniosek w sprawie wydatkowania środków publicznych do 14 000 euro podlega rejestracji i zaopiniowaniu przez osobę upoważnioną w Wydziale Budownictwa Inwestycji i Zamówień Publicznych”.

3) W „Regulaminie postępowania w zakresie realizacji zamówień publicznych w Starostwie Powiatowym w Poddębicach”, stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały § 13 ust. 4 otrzymuje nowe brzmienie:

„Wniosek w sprawie wyboru trybu zamówienia powyżej kwoty netto 14 000 euro podlega rejestracji i zaopiniowaniu przez osobę upoważnioną w Wydziale Budownictwa Inwestycji i Zamówień Publicznych”.

4) Wniosek w sprawie wydatkowania środków publicznych do kwoty 14 000 euro stanowiący Załącznik Nr 1 do Regulaminu postępowania w zakresie realizacji zamówień publicznych w Starostwie Powiatowym w Poddębicach otrzymuje brzmienie załącznika Nr 1 do niniejszej uchwały.

5) Wniosek w sprawie wyboru trybu zamówienia o wartości powyżej 14 000 euro stanowiący Załącznik Nr 6 do Regulaminu postępowania w zakresie realizacji zamówień publicznych w

Starostwie Powiatowym w Poddębicach otrzymuje brzmienie załącznika Nr 2 do niniejszej uchwały.


§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Poddębickiemu.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Poddębicach.

§ 4. Postępowanie o zamówienie publiczne, bez względu na wartość zamówienia, wszczęte przed dniem wejścia w życie uchwały przeprowadza się na zasadach dotychczas obowiązujących.

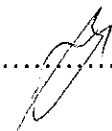
§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Ryszard Rytter – Przewodniczący Zarządu

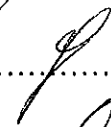
.....  


Członkowie Zarządu:

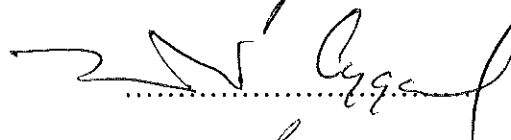
Piotr Binder

.....  



Leszek Chmielecki

.....  


Zdzisław Cyganiak

.....  


Jerzy Tybura

.....  


.....  
.....  
Wdział merytoryczny  
Znak sprawy.....

**WNIOSEK Nr .../.....  
w sprawie wydatkowania środków publicznych do kwoty 14 000 euro**

1. Przedmiot zamówienia (CPV).....  
.....

2. Wartość szacunkowa zamówienia:  
Wartość  
bez VAT.....w zł                      Równowartość w euro.....  
z VAT .....w zł                      Równowartość w euro.....

Wartość EURO - ..... zgodnie z właściwym rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów

3. Kwota planowana w roku realizacji zamówienia na wydatki tego typu, co przedmiot zamówienia:.....

4. Kwota wykonanych lub zaangażowanych w roku realizacji zamówienia wydatków tego typu, co przedmiot zamówienia:  
.....

5. Źródło finansowania: .....

6. Podstawa prawna oraz zastosowana procedura:  
.....

7. Uzasadnienie wydatkowania środków: .....

8. Opinia Skarbnika Powiatu: .....

9. Opinia Sekretarza Powiatu: .....

10. Opinia prawna .....

11. Opinia osoby upoważnionej w Wydziale Budownictwa Inwestycji i Zamówień Publicznych.....

**Wnioskujący**

**Zatwierdził**

.....  
/data i podpis/

.....  
/data i podpis/

**\*Uwaga!**

Wniosek zatwierdza Starosta Poddębicki, opiniuje Skarbnik Powiatu, Sekretarz Powiatu, Radca Prawny, jeżeli wartość przedmiotu zamówienia przekracza kwotę netto 5 000 PLN

W przypadku, gdy kwota zamówienia nie przekracza kwoty netto 5 000 PLN wniosek zatwierdza Sekretarz Powiatu opiniuje Skarbnik Powiatu.

.....  
.....  
.....  
Wydział merytoryczny  
Znak sprawy.....

**WNIOSEK Nr ..../.....  
w sprawie wyboru trybu zamówienia o wartości powyżej 14 000 euro**

1. Przedmiot zamówienia (CPV).....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

2. Wartość szacunkowa zamówienia:  
bez VAT.....w zł                      Równowartość w euro.....  
z VAT .....w zł                      Równowartość w euro.....

*Wartość EURO - ..... zgodnie z właściwym rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów*

3. Kwota planowana w roku realizacji zamówienia na wydatki tego typu, co przedmiot zamówienia:  
.....

4. Kwota wykonanych lub zaangażowanych w roku realizacji zamówienia wydatków tego typu, co przedmiot zamówienia:  
.....

5. Wnioskowany tryb zamówienia i jego uzasadnienie:.....  
.....  
.....

6. Kryteria proponowane:.....

7. Termin realizacji: .....

8. Źródło finansowania: .....

9. Opinia Skarbnika Powiatu: .....

10. Opinia Sekretarza Powiatu: .....

11. Opinia prawna: .....

12. Opinia osoby upoważnionej w Wydziale Budownictwa Inwestycji i Zamówień Publicznych.....

**Wnioskujący**  
.....  
/data i podpis/

**Zatwierdził\***  
.....  
/data i podpis/

\* jeżeli Kierownikiem zamawiającego jest Zarząd Powiatu wówczas wniosek zawiera podpis Wnioskującego i przedstawiany jest do zatwierdzenia Zarządowi, co wymaga stosownej uchwały.