

Zarządzenie nr 23 /2016
Starosty Wałbrzyskiego
z dnia 2 marca 2016 roku

w sprawie: zmiany Zarządzenia Nr 32/2014 Starosty Wałbrzyskiego z dnia 15 kwietnia 2014 r. dotyczącego wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Starostwie Powiatowym w Wałbrzychu

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r., poz. 1445 ze zm.) oraz na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r., poz. 2164), zarządzam co następuje:

§ 1

Zmieniam treść Załącznika nr 1 do Zarządzenia Nr 32/2014 Starosty Wałbrzyskiego z dnia 15 kwietnia 2014 r., tj. Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Starostwie Powiatowym w Wałbrzychu w następujący sposób:

1. W Rozdziale I dotyczącym przepisów ogólnych:
 - 1) §8 ust. 1 pkt 4) otrzymuje brzmienie:

„4) przygotowanie aneksu w przypadku konieczności wprowadzenia zmian do umowy na etapie jej realizacji (przed zawarciem aneksu zobowiązany jest do sporządzenia pisemnego uzasadnienia oraz uzyskania akceptacji pracownika Biura Obsługi i Spraw Obywatelskich realizującego zadania związane z zamówieniami publicznymi, celem potwierdzenia zgodności z przepisami ustawy),”
2. W Rozdziale II dotyczącym postępowań w sprawach zamówień publicznych, których wartość wyrażona w złotych nie przekracza równowartości 30.000 euro:
 - 1) §1 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Zamówienia, których wartość szacunkowa nie przekracza w danym roku budżetowym wyrażonej w złotych równowartości 30.000 euro udzielane są, z zastrzeżeniem ust. 2, przez Biuro Obsługi i Spraw Obywatelskich z pominięciem trybów postępowania określonych w ustawie”.
 - 2) §1 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Zamówienie, którego wartość nie przekracza 10.000 zł netto udzielane jest samodzielnie przez właściwy merytorycznie wydział, do którego zadań należy realizacja przedmiotu zamówienia po przedłożeniu do Biura Obsługi i Spraw Obywatelskich wniosku o udzielenie zamówienia, o którym mowa w §2 ust. 1, zaakceptowanego przez Głównego Księgowego i Sekretarza Powiatu”.
 - 3) §2 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Wniosek o udzielenie zamówienia sporządzony na druku stanowiącym załącznik nr 3 przedkłada upoważniony pracownik merytorycznego wydziału do Biura Obsługi i Spraw Obywatelskich co najmniej 14 dni przed pożądaną datą udzielenia zamówienia za wyjątkiem sytuacji określonych w ust. 2 i §1 ust. 2”.

- 4) §2 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„2. W przypadku gdy wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia, a jego wartość nie przekracza 10.000 zł netto wniosek o udzielenie zamówienia, o którym mowa w ust. 1 może zostać przedłożony do Biura Obsługi i Spraw Obywatelskich po dacie udzielenia zamówienia”.
3. W Rozdziale III dotyczącym postępowań w sprawach zamówień publicznych, których wartość wyrażona w złotych przekracza równowartość 30.000 euro:
- 1) § 1 ust. 8 otrzymuje brzmienie:
„8. Zlecenie przeprowadzenia procedury udzielenia zamówienia publicznego, stanowiące podstawę do ewentualnego powołania komisji przetargowej i rozpoczęcia procedury udzielenia zamówienia publicznego zgodnie z ustawą, powinno być sporządzone na druku stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu i przedłożone do Biura Obsługi i Spraw Obywatelskich na co najmniej 7 dni przed pożądaną datą wszczęcia postępowania (ogłoszeniem zamówienia, zaproszeniem do negocjacji, itd.).”
4. W miejsce dotychczasowych załączników: załącznik nr 2 - formularz dokumentujący postępowanie, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30.000 euro, załącznik nr 3 – wniosek o udzielenie zamówienia oraz załącznik nr 4 – zlecenie przeprowadzenia procedury udzielenia zamówienia publicznego, wprowadza się nowe druki zgodnie z załącznikami nr 1, 2 i 3 do zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję Naczelników Wydziałów oraz pracowników na samodzielnych stanowiskach do zapoznania pracowników i stosowania.

§ 3

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
Jacek Cichura



Załącznik nr 2 do regulaminu udzielania zamówień publicznych, wprowadzonym Zarządzeniem Nr 32//2014 Starosty Wałbrzyskiego z dnia 15.04.2014 r., których wartość wyrażona w złotych nie przekracza równowartości 30. 000 euro

**FORMULARZ DOKUMENTUJĄCY POSTĘPOWANIE
KTÓREGO WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA
WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI 30.000 EURO**

.....
(pieczęćka wydziału)

.....
(miejscowość, data)

.....
(numer sprawy BOS)

W związku z wnioskiem o udzielenie zamówienia nr z dnia....., którego przedmiotem jest dostawa/usługa /roboła budowlana (niepotrzebne skreślić).....

.....
(podać nazwę przedmiotu zamówienia)
w dniu zapytanie ofertowe upubliczniono: na stronie internetowej/
poprzez skierowanie do potencjalnych wykonawców wskazanych przez wydział merytoryczny.
(niepotrzebne skreślić)

W ustalonym terminie wpłynęły oferty od następujących wykonawców: (podać nazwy i adresy)

1.
2.
3.

w których ocenie uczestniczyli:

1. Naczelnik wydziału zlecającego
2. Pracownik wydziału zlecającego
3. Pracownik Biura Obsługi i Spraw Obywatelskich

W wyniku przeprowadzonej analizy ofert zdecydowano, że przedmiotowe zamówienie zostanie udzielone:

.....
.....
(nazwa i adres firmy)

za cenę:
(słownie:)

Dokonanie wydatku zostało / nie zostało (niepotrzebne skreślić) poprzedzone zawarciem pisemnej umowy nr.....z dnia określającej warunki realizacji zamówienia.

Postępowanie przeprowadził:

.....
.....
(imię i nazwisko, stanowisko, podpis)

Umowę przekazano:

.....
.....
.....

ZATWIERDZAM

Sekretarz Powiatu

Załącznik nr 3 do regulaminu
udzielania zamówień publicznych,
wprowadzonym Zarządzeniem Nr 32/2014
Starosty Wałbrzyskiego
z dnia 15.04.2014 r.,
których wartość wyrażona
w złotych nie przekracza
równowartości 30.000 euro

Wałbrzych, dnia

Wniosek o udzielenie zamówienia na dostawę/usługę/robotę budowlaną* NR

Lp.	Przedmiot zamówienia	Jednostka miary	Ilość

1. Szacunkowa wartość zamówienia wyliczona na podst. formularza szacowania wartości zamówienia (formularz w załączeniu: tak/nie*): zł netto.
2. Kwota przeznaczona na sfinansowanie przedmiotu zamówienia objętego wnioskiem: zł brutto
3. Klasyfikacja budżetowa środków:
Dział:
Rozdział:
Paragraf:
Klasyfikacja wg budżetu zadaniowego:
4. Pozostałe warunki:

*) niepotrzebne skreślić

Podpis osoby upoważnionej do
złożenia zlecenia zakupu
(Naczelnik Wydziału/
osoba na samodzielnym stanowisku)

(Główny Księgowy)

Akceptacja

(Sekretarz Powiatu)

.....
.....
Data oraz podpis osoby przyjmującej wniosek:

.....
Numer sprawy BOS:
.....

