

**UCHWAŁA Nr 25/61/2011**  
**ZARZĄDU POWIATU TUCHOLSKIEGO**  
**z dnia 16 maja 2011r.**

**w sprawie zmiany regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 14 tys. Euro**

Na podstawie art. 32 ust 1 i ust 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. 2001 r. Nr 142 poz. 1592 z późn. zm.) w związku z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) oraz art. 44 i art. 254 pkt 3 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240)

**Zarząd Powiatu Tucholskiego**  
**uchwala, co następuje:**

§ 1. W Regulaminie udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 14 tys. Euro, stanowiącym załącznik do Uchwały Zarządu Powiatu Tucholskiego Nr 8/19/2011 z dnia 31 stycznia 2011 r., zmienionej Uchwałą Nr 13/30/2011 Zarządu Powiatu Tucholskiego z dnia 28 lutego 2011 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) § 1 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Wartość szacunkową wydatków ustala pracownik merytoryczny właściwy dla przedmiotu zamówienia zgodnie z postanowieniami art. 32-34 ustawy Pzp.”

2) § 1 ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„5. Przeprowadzenie procedury związanej z udzieleniem zamówienia, którego wartość nie przekracza 14 000 euro dokonywane jest przez pracownika merytorycznego właściwego dla przedmiotu zamówienia.”

3) § 1 ust. 8 otrzymuje brzmienie:

„8. Sumowania wydatków finansowych, o których mowa w ust. 7 dokonuje pracownik ds. zamówień publicznych.”

4) § 1 ust. 10 otrzymuje brzmienie:

„10. Rejestr wydatków, których wartość zawiera się w przedziałach od 10.000 zł do 14.000 Euro netto prowadzi pracownik ds. zamówień publicznych.”

5) § 1 ust. 11 otrzymuje brzmienie:

„11. Pracownik merytoryczny właściwy dla przedmiotu zamówienia jest zobowiązany do pisemnego zgłaszania pracownikowi ds. zamówień publicznych zamiaru udzielenia zamówienia, którego wartość zawiera się w przedziałach od 10 000 zł do 14 000 euro.”

6) § 2 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Osobą odpowiedzialną za prawidłowość zakupu określonego w ust. 1 jest osoba potwierdzająca zakup pod względem merytorycznym po uprzednim uzgodnieniu z pracownikiem ds. zamówień publicznych.”

7) § 3 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Notatka o której mowa w ust. 2 powinna znajdować się u pracownika merytorycznego dokonującego zamówienia.”

8) § 3 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Starosta w uzasadnionych przypadkach może odstąpić od stosowania procedur określonych niniejszą uchwałą na wniosek pracownika merytorycznego właściwego dla przedmiotu zamówienia.”

9) § 4 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której umowa w ust 1 należy poinformować pracownika ds. zamówień publicznych.”

10) Załącznik Nr 2 do Regulaminu otrzymuje brzmienie zgodnie z Załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Tucholskiemu.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

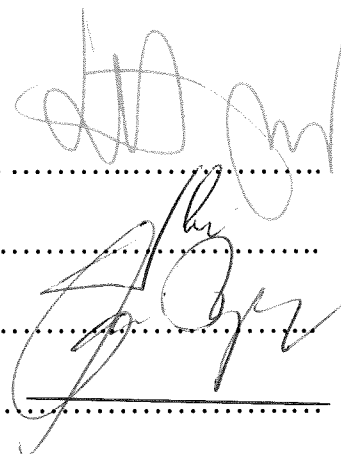
**Zarząd Powiatu**

Dorota Gromowska .....

Wiktor Metkowski .....

Jan Przybysz .....

Wojciech Kociński .....



.....  
(pieczęć jednostki)

Załącznik Nr 2 do Regulaminu

## NOTATKA SŁUŻBOWA DOKUMENTUJĄCA UDZIELENIE ZAMÓWIENIA O WARTOŚCI 10 000 zł. - 14 000 euro

.....  
nr postępowania

.....  
pozycja rejestru zamówień publicznych

na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 z późn. zm.)

### 1. Przedmiot zamówienia:

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

### 2. Wspólny Słownik Zamówień CPV:

.....  
.....

### 3. Wartość szacunkowa zamówienia:

..... zł netto, co daje  
równowartość.....euro,  
..... zł brutto, co daje  
równowartość.....euro,

W dniu ..... nawiązano kontakt osobisty\*- telefoniczny\* z niżej wymienionymi potencjalnymi wykonawcami z zapytaniem, czy mogą zrealizować przedmiotowe zamówienie.

### 4. Porównanie ofert\*\*:

Nr oferty	Nazwa i adres wykonawcy	Wartość netto zamówienia	Wysokość podatku VAT	Wartość brutto zamówienia	Termin realizacji	Gwarancja

5. Wskazanie wykonawcy i uzasadnienie wyboru:

.....  
.....

.....  
podpis osoby dokonującej wyboru oferty

.....  
podpis pracownika ds. zamówień publicznych

.....  
podpis Skarbnika lub osoby upoważnionej

Zatwierdzam wybór wykonawcy:

.....  
data i podpis starosty lub osoby upoważnionej

Załączniki:

1. ....
2. ....

\* niepotrzebne skreślić

\*\*oferty: pisemne odpowiedzi na zapytania ofertowe, kosztorysy ofertowe, oferty uzyskane drogą elektroniczną, własne badanie rynku; notatka służbowa, ewentualnie cenniki.

PRZEWODNICZĄCA ZARZĄDU  
POWIATU TUCHOŁSKIEGO

*Dorota Gromowska*