

STAROSTA OLEŚNICKI

56-400 Oleśnica

ul. J. Słowackiego 10

**Zarządzenie Nr 41/2021
Starosty Oleśnickiego
z dnia 19 sierpnia 2021 r.**

**w sprawie zmiany Zarządzenia 1/2021 Starosty Oleśnickiego z dnia 04
stycznia 2021r. w sprawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych
o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł netto dla Starostwa
Powiatowego w Oleśnicy**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920 ze zm.) oraz art. 44 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021r., poz. 305) zarządzam, co następuje:

§ 1

W Regulaminie udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł netto dla Starostwa Powiatowego w Oleśnicy, stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 1/2021 Starosty Oleśnickiego z dnia 04 stycznia 2021r., wprowadza się następujące zmiany

- 1) w § 5 ust. 2 po pkt 19) dodaje się pkt 20) w brzmieniu:
„20) usług bankowych”
- 2) załącznik nr 3 do regulaminu- wniosek o przeprowadzenie procedury zamówienia o wartości szacunkowej od kwoty powyżej 50 000 zł netto do kwoty 130 000 zł netto, otrzymuje brzmienie zgodne z treścią załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
Sławomir Kapica

Załącznik nr 3 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł netto dla Starostwa Powiatowego w Oleśnicy zgodnie z Zarządzeniem nr /2021 Starosty Oleśnickiego z dnia 19 sierpnia 2021 r. w sprawie zmiany Zarządzenia 1/2021 Starosty Oleśnickiego z dnia 04 stycznia 2021r. w sprawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł netto dla Starostwa Powiatowego w Oleśnicy

znak sprawy RP.....

Oleśnica, dn.

.....

Pieczętka Wnioskodawca (komórka organizacyjna)

WNIOSEK

o przeprowadzenie procedury zamówienia o wartości szacunkowej od kwoty powyżej 50 000 zł netto
do kwoty 130 000 zł netto

1. Nazwa i określenie przedmiotu zamówienia- OPIS ZAMÓWIENIA (lub załącznik)

.....

Dostawa / Usługa / Robota budowlana*

2. Termin realizacji zamówienia

.....

3. Szacunkowa wartość zamówienia (netto):

..... PLN,

Obowiązująca stawka podatku VAT:.....

4. Wspólny Słownik Zamówień (CPV) (ustala RP)

/.../ /.../ /.../ /.../-__ - zamówienie podstawowe

/.../ /.../ /.../ /.../-__ - zamówienie dodatkowe

6. Propozycja warunków podmiotowych stawianych oferentom, w zakresie wiedzy, doświadczenia, potencjału technicznego i kadrowego oraz sytuacji ekonomicznej i finansowej:.....

7. Proponowane kryteria oceny ofert:

a) cena -%

b) inne*

8. Dokumenty (licencje, zezwolenia, certyfikaty), jakich należy wymagać od oferentów:

.....

9. Istotne postanowienia umowy, jakie wynikają z przewidywanego sposobu realizacji zamówienia:

.....

10. Informacja o źródle finansowania.

Zgodnie z planem finansowym na rok 20... nasz Wydział jest dysponentem środków zaznaczonych w dziale....., w rozdziale....., w wysokościPLN, na niniejsze zamówienie zamierzamy przeznaczyć.....

11. Pozycja ze zbiorczego planu zamówień publicznych.....

12. *Pracownicy merytoryczni ustalający wartość zamówienia i odpowiedzialni za realizację przedmiotu zamówienia (komisja przetargowa/osoby uczestniczące w procedurze wyboru wykonawcy)*

1)

Imię i nazwisko

.....
podpis pracownika merytorycznego komórki organizacyjnej

2)

Imię i nazwisko

.....
podpis kierownika komórki organizacyjnej

13. Podpis Skarbnika/osoby upoważnionej

.....

Data i podpis Skarbnika/osoby upoważnionej

14. Zamówienie udzielane na podstawie art. ..ust.. pkt ustawy pzp oraz regulaminu par... ..

.....

data i podpis kierownika lub pracownika ds. zamówień publicznych w RP

zatwierdzam:

.....

Podpis Kierownika zamawiającego