

ZARZĄDZENIE NR 9/2011
PREZYDENTA MIASTA TOMASZOWA MAZOWIECKIEGO
z dnia 13 stycznia 2011r.

o zmianie zarządzenia Nr 281/2010 Prezydenta Miasta Tomaszowa Mazowieckiego z dnia 21 grudnia 2010 w sprawie powołania Stałej Komisji ds. Realizacji Zamówień Publicznych przez Gminę Miasto Tomaszów Maz. oraz określenia zasad udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta w Tomaszowie Mazowieckim.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz.1591; z 2002 r. Nr 23 poz.220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806; z 2003 r. Nr 80 poz.717, Nr 162 poz. 1568; z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203, Nr 167 poz.1759 z 2005 r. Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457; z 2006 r. Nr 17 poz. 128, Nr 181 poz. 1337 , z 2007 r. Nr 48 poz. 327, Nr 138 poz. 974, Nr 173 poz. 1218; z 2008 r. Nr 180 poz. 1111, Nr 223 poz. 1458; z 2009 r. Nr 52 poz.420, Nr 157 poz. 1241, z 2010 r. Nr 28 poz. 142, Nr 28 poz. 146, Nr 40 poz.230, Nr 106 poz.675) oraz art. 19 – 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 Nr 113 poz. 759 z późn. zm.) Prezydent Miasta Tomaszowa Mazowieckiego zarządza, co następuje:

§1. W zarządzeniu Nr 281/2010 Prezydenta Miasta Tomaszowa Mazowieckiego z dnia 21 grudnia 2010 w sprawie powołania Stałej Komisji ds. Realizacji Zamówień Publicznych przez Gminę Miasto Tomaszów Maz. oraz określenia zasad udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta w Tomaszowie Mazowieckim wprowadza się następujące zmiany:

- 1) §1 pkt 3otrzymuje brzmienie: *„Członek - Monika Michalska”*,
- 2) po §4 wprowadza się §5 w brzmieniu *„Wniosek o zamówienie o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 14.000 euro stanowi załącznik Nr 4 do niniejszego Zarządzenia”*, w brzmieniu jak w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- 3) zmienia się numeracja §5, §6, §7, odpowiednio na §6, §7, §8.

§2. W załączniku nr 2 do zarządzenia Nr 281/2010 Prezydenta Miasta Tomaszowa Mazowieckiego z dnia 21 grudnia 2010 w sprawie powołania Stałej Komisji ds. Realizacji Zamówień Publicznych przez Gminę Miasto Tomaszów Maz. oraz określenia zasad udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta w Tomaszowie Mazowieckim, §67 otrzymuje brzmienie *„Komórka wnioskująca o realizację zamówienia zobowiązana jest przekazać z odpowiednim wyprzedzeniem czasowym do Referatu Zamówień Publicznych wniosek o zamówienie”*.

§3. Pozostałe zapisy pozostają bez zmian.

§4. Wykonanie niniejszego Zarządzenia powierza się Stałej Komisji ds. Realizacji Zamówień Publicznych oraz Kierownikom, Naczelnikom komórek organizacyjnych, Pełnomocnikom i pracownikom Urzędu Miasta Tomaszowa Mazowieckiego.

§5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta w Tomaszowie Maz. oraz podaniu do publicznej wiadomości.

**WNIOSEK O ZAMÓWIENIE O WARTOŚCI NIE PRZEKRACZAJĄCEJ
WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI 14.000 EURO**

1. Nazwa zamówienia:

.....
.....

2. Opis przedmiotu zamówienia, warunki, sposób i termin jego realizacji.

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

3. Komórka wnioskująca (Wydział/Referat/Pełnomocnik/Biurow):

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

4. Szacunkowa wartość zamówienia netto wynosi: PLN NETTO
(w przypadku kiedy zamówienie udzielane jest w częściach wskazać szacunkową wartość zamówienia na każdą część z osobna):

Część 1 - PLN NETTO

Część 2 - PLN NETTO

5. Obliczenie wartości szacunkowej zamówienia dokonane zostało na podstawie:

.....
.....

(określić na jakiej podstawie, dokonano obliczenia wartości szacunkowej, np.: planowane koszty, kosztorys inwestorski, program funkcjonalno-użytkowy, rozeznanie rynku, wartość na podstawie ubiegłej umowy powiększone o wskaźnik inflacji zgodnie z danymi GUS)

6. Szacunkowa wartość zamówienia w przeliczeniu na EURO wynosi:

.....
(aktualny kurs EURO zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów)

7. Data ustalenia wartości szacunkowej zamówienia:

(dd/mm/rr).....

8. Przewidywany koszt zamówienia brutto (wartość brutto):

.....

9. Kwota przeznaczona na realizację przedmiotu zamówienia w planie finansowym wynosi (wartość brutto).....

10. Wykaz dokumentów, jakich należy wymagać od Wykonawców w zakresie przedmiotu zamówienia.

1)

2)

3)

11. Istotne postanowienia umowy.

.....

.....

.....

12. Kryteria oceny ofert w %.

.....

.....

13. Przedstawiciele komórki wnioskującej odpowiedzialni za realizację zamówienia i wskazani do kontaktów:

1).....

2).....

14. Do niniejszego wniosku załączono następujące dokumenty (np. dokumentacja techniczna, kosztorysy inwestorskie, szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, mapy, płyty CD itp):

1) szt.

2)..... szt.

.....
/podpis i pieczęć
Naczelnika/Kierownika/Pełnomocnika
komórki wnioskującej/