UCHWAŁA NR 400 / 16
ZARZĄDU POWIATU PABIANICKIEGO
z dnia 7 listopada 2016 roku
w sprawie rocznego planu zamówień publicznych Starostwa Powiatowego w Pabianicach

Na podstawie art. 32 ust.2 pkt. 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 814; zmiany: Dz. U. z 2016 r. poz. 1579), w związku art. 3 ust.1 pkt 1, art. 15, art. 13a i art. 18 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164; zmiany: Dz. U. z 2016 r. poz. 831, poz. 996, poz. 1020, poz. 1250, poz. 1265, poz. 1579) oraz art. 44 ust. 3 i 4, art. 53 ust.1, art. 68, art. 228 ust. 1 i art. 261 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885; zmiany: 2013 poz. 938, poz. 1646, z 2014 r. poz. 379, poz. 911, poz. 1146, poz. 1626, poz. 1877, z 2015 r. poz. 238, poz. 532, poz. 1045, poz. 1117, poz. 1130, poz. 1189, poz. 1190, poz. 1269, poz. 1358, poz. 1513, poz. 1830, poz. 1854, poz. 1890, poz. 2150, z 2016 r. poz.195, poz.1257 i poz.1454), Zarząd Powiatu Pabianickiego uchwala, co następuje:

§ 1.1. Zamówienia publiczne w Starostwie Powiatowym w Pabianicach udzielane się na podstawie rocznych planów zamówień publicznych zatwierdzanych przez Zarząd Powiatu.
2. Roczne plany zamówień publicznych sporządza się do zamówień udzielanych na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r – Prawo zamówień publicznych

§ 2.1. Wydziały i pozostałe komórki organizacyjne Starostwa Powiatowego sporządzają projekty rocznych planów zamówień publicznych.
2. Projekty planów, o których mowa w ust. 1, wydziały i pozostałe komórki organizacyjne Starostwa Powiatowego w Pabianicach, sporządzają z uwzględnieniem podziału na zadania finansowane w ramach wydatków bieżących i na zadania finansowane w ramach wydatków majątkowych.
3. Projekty planów, o których mowa w ust. 1, wydziały i pozostałe komórki organizacyjne Starostwa Powiatowego w Pabianicach, sporządzają na druku, którego wzór został określony w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. Projekty rocznych planów zamówień publicznych podlegają zaopiniowaniu odpowiednio przez Starostę, Wicestarostę lub członka Zarządu Powiatu Pabianickiego, stosownie do merytorycznego zakresu ich działania.

§ 4. Zaopiniowane projekty rocznych planów zamówień publicznych na dany rok budżetowy, naczelnicy wydziałów i kierownicy pozostałych komórek organizacyjnych, składają do Pełnomocnika Zarządu Powiatu do Spraw Zamówień Publicznych, najpóźniej do dnia 30 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy.

§ 5.1. Pełnomocnik Zarządu Powiatu do Spraw Zamówień Publicznych na podstawie otrzymanych projektów rocznych planów zamówień publicznych, sporządza „Projekt Rocznego Planu Zamówień Publicznych na rok ....” w podziale na źródła finansowania oraz w układzie chronologicznym.
2. „Projekt Rocznego Planu Zamówień Publicznych na rok...”, Pełnomocnik Zarządu Powiatu do Spraw Zamówień Publicznych, sporządza na druku, którego wzór został określony w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały.
3. „Projekt Rocznego Planu Zamówień Publicznych na rok ....”, Pełnomocnik Zarządu Powiatu do Spraw Zamówień Publicznych, przekazuje Skarbnikowi Powiatu, najpóźniej do dnia 10 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy.

§ 6. Skarbnik Powiatu nanosi na „ Projekcie Rocznego Planu Zamówień Publicznych na rok...”, realne terminy płatności wynikający z realizacji danego zamówienia publicznego, biorąc pod

uwagę „Harmonogram dochodów i wydatków budżetu Powiatu Pabianickiego” oraz sezonowość udzielania poszczególnych zamówień.

§ 7. **1.** Skarbnik Powiatu przekazuje Pełnomocnikowi Zarządu Powiatu do Spraw Zamówień Publicznych, „Projekt Rocznego Planu Zamówień Publicznych na rok ....” z naniesionymi realnymi terminami płatności wynikającymi z realizacji danego zamówienia publicznego łącznie z „Harmonogramem dochodów i wydatków budżetu Powiatu Pabianickiego” w terminie 7 dni od dnia uchwalenia budżetu Powiatu Pabianickiego przez Radę Powiatu Pabianickiego.
2. Pełnomocnik Zarządu Powiatu do Spraw Zamówień Publicznych niezwłocznie sporządza na druku stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej uchwały „Projekt Rocznego Planu Zamówień Publicznych na rok ....” uwzględniający terminy płatności wynikające z propozycji Skarbnika Powiatu.
3. Pełnomocnik Zarządu Powiatu do Spraw Zamówień Publicznych przekazuje „Projekt Rocznego Planu Zamówień Publicznych na rok ....” członkom Zarządu Powiatu oraz Skarbnikowi Powiatu, najpóźniej w ciągu 3 dni od dnia otrzymania od Skarbnika Powiatu dokumentu, o którym mowa w ust. 1.

§ 8.1. Członkowie Zarządu Powiatu mają prawo zgłaszać własne propozycje dotyczące terminów płatności wynikających z realizacji danego zamówienia publicznego.
2. Zarząd Powiatu uwzględniając „Harmonogram dochodów i wydatków budżetu Powiatu Pabianickiego”, po dyskusji na posiedzeniu, przyjmuje terminy płatności wynikające z realizacji poszczególnych zamówień publicznych.

§ 9.1. Pełnomocnik Zarządu Powiatu do Spraw Zamówień Publicznych uwzględniając decyzje Zarządu Powiatu, niezwłocznie sporządza „Roczny Plan Zamówień Publicznych na rok .....”
2. Pełnomocnik Zarządu Powiatu do Spraw Zamówień Publicznych sporządza „Roczny Plan Zamówień Publicznych na rok ....” na druku, którego wzór został określony w załączniku nr 4 do niniejszej uchwały.

§ 10.1. „Roczny Plan Zamówień Publicznych na rok ....” sporządzony przez Pełnomocnika Zarządu Powiatu do Spraw Zamówień Publicznych, zatwierdza Zarząd Powiatu w ciągu 7 dni od uchwalenia układu wykonawczego budżetu Powiatu Pabianickiego, nie później niż w terminie 30 dni od dnia uchwalenia budżetu Powiatu Pabianickiego przez Radę Powiatu Pabianickiego.
2. Jeżeli Rada Powiatu Pabianickiego nie uchwali budżetu Powiatu Pabianickiego do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy „Projekt Rocznego Planu Zamówień Publicznych na rok ....” stanowi podstawę do wszczęcia postępowania o udzielenie najpilniejszych zamówień publicznych dotyczących wyłącznie wydatków bieżących.
3. Fakt zatwierdzenia „Rocznego Planu Zamówień Publicznych na rok ....” członkowie Zarządu Powiatu potwierdzają na druku własnoręcznym podpisem.
4. Fakt zatwierdzenia „Rocznego Planu Zamówień Publicznych na rok ...” odnotowywany jest ponadto w protokole z posiedzenia Zarządu Powiatu.
5. Zatwierdzony „Roczny Plan Zamówień na rok ....” stanowi podstawę do rozpoczęcia postępowań o udzielenie wszystkich zamówień w terminach w nim określonych.
6. Informacje zawarte w „Rocznym Planie Zamówień na rok ....” dotyczące:
1) przedmiotu zamówienia;
2) rodzaju zamówienia według podziału na zamówienia na roboty budowlane, dostawy lub usługi;
3) przewidywanego trybu lub innej procedury udzielenia zamówienia;
4) orientacyjnej wartości zamówienia;
5) przewidywanego terminu wszczęcia postępowania w ujęciu kwartalnym lub miesięcznym;
zamieszcza się nie później niż 30 dni od dnia przyjęcia budżetu, na stronie internetowej zamawiającego na druku którego wzór został określony w załączniku nr 5 do niniejszej uchwały.

§ 11. 1. Na pisemny wniosek naczelnika wydziału lub kierownika komórki organizacyjnej, pozytywnie zaopiniowany przez merytorycznie właściwego członka Zarządu Powiatu i Skarbnika Powiatu, mogą być zgłaszane na posiedzeniu Zarządu Powiatu propozycje dokonania zmiany terminów realizacji poszczególnych zamówień publicznych przyjętych w zatwierdzonym „Rocznym Planie Zamówień Publicznych na rok .....".
2. Fakt dokonania zmiany terminów realizacji poszczególnych zamówień publicznych przyjętych w zatwierdzonym „Rocznym Planie Zamówień Publicznych na rok ...." odnotowuje się w protokole z posiedzenia Zarządu Powiatu.
3. Wyciąg z protokołu z posiedzenia Zarządu Powiatu, Pełnomocnik Zarządu Powiatu do Spraw Zamówień Publicznych, załącza do „Rocznego Planu Zamówień Publicznych na rok .....".
4. Postanowienia § 10 ust. 6 stosuje się odpowiednio.

§ **12. 1.** W przypadku zmiany budżetu Powiatu Pabianickiego polegającej na przyjęciu uchwałą Rady Powiatu Pabianickiego dodatkowych dochodów lub przychodów, Zarząd Powiatu zatwierdza terminy udzielenia dodatkowych zamówień publicznych.
2. Fakt zatwierdzenia terminów udzielenia dodatkowych zamówień publicznych odnotowuje się w protokole z posiedzenia Zarządu Powiatu.
3. Wyciąg z protokołu z posiedzenia Zarządu Powiatu, Pełnomocnik Zarządu Powiatu do Spraw Zamówień Publicznych, załącza do „Rocznego Planu Zamówień Publicznych na rok .....".
4. Postanowienia § 10 ust. 6 stosuje się odpowiednio.

§ 13.1. Ujęcie danego zadania w „Rocznym Planie Zamówień Publicznych na rok ...." nie jest równoznaczne z wszczęciem procedury o udzielenie zamówienia publicznego. W celu realizacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego merytorycznie właściwi naczelnicy wydziałów i kierownicy pozostałych komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Pabianicach zobowiązani są do występowania ze stosownymi wnioskami na zasadach określonych w odrębnej uchwale Zarządu Powiatu.
2. „Wnioski o podjęcie czynności przez Komisję Przetargową" wraz ze stosownymi dokumentami, przygotowane przez merytorycznie właściwych naczelników wydziałów i kierownicy pozostałych komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Pabianicach, kierowane winny być do Przewodniczącego Komisji Przetargowej z odpowiednim wyprzedzeniem, umożliwiającym przeprowadzenie stosownej procedury postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
3. W przypadku złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1, w terminie uniemożliwiającym przeprowadzenie stosownej procedury postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, Pełnomocnik Zarządu do Spraw Zamówień Publicznych z własnej inicjatywy lub na wniosek Przewodniczącego Komisji Przetargowej, wstrzymuje realizację danego postępowania, informując o tym niezwłocznie Zarząd Powiatu.
4. Zarząd Powiatu podejmuje decyzję o kontynuacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub wyznaczeniu nowego terminu jego realizacji.
5. Stosowną decyzję Zarządu Powiatu odnotowuje się w protokole z posiedzenia.
6. Wyciąg z protokołu z posiedzenia Zarządu Powiatu, Pełnomocnik Zarządu Powiatu do Spraw Zamówień Publicznych, załącza do „Rocznego Planu Zamówień Publicznych na rok .....".

§ 14.1. Pełnomocnik Zarządu Powiatu do Spraw Zamówień Publicznych z własnej inicjatywy lub na wniosek Przewodniczącego Komisji Przetargowej informuje niezwłocznie Zarząd Powiatu o zagrożeniach terminu zakończenia realizacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego a w konsekwencji o zmianie terminu płatności wynikającej ze zrealizowania zamówienia publicznego.
2. Naczelnicy wydziałów i kierownicy pozostałych komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Pabianicach informują na piśmie Zarząd Powiatu o zmianie terminu realizacji zamówienia publicznego a w konsekwencji o zmianie terminu płatności wynikającej ze zrealizowanego zamówienia publicznego.

§ 15. Traci moc Uchwała Nr 28/07 Zarządu Powiatu Pabianickiego z dnia 5 lutego 2007 roku w sprawie rocznego planu zamówień publicznych Starostwa Powiatowego w Pabianicach.

§ 16. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia a załącznik nr 3, 4 i 5 do niniejszej uchwały, mają po raz pierwszy zastosowanie przy uchwaleniu rocznego planu zamówień publicznych na rok 2017.

Imię i nazwisko	Podpis	Wynik głosowania		
		za	*przeciw*	*wstrzymał się*
/-/ Krzysztof Habura	starosta	+	0	0
/-/ Robert Jakubowski	wicestarosta	+	0	0
/-/ Irena Grenda	członek zarządu	+	0	0
/-/ Gabriela Wenne - Błażyńska	członek zarządu	+	0	0