

**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ, KTÓRYCH WARTOŚĆ  
NIE PRZEKRACZA WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI  
KWOTY 14.000 EURO W STAROSTWIE POWIATOWYM  
W ŻYRARDOWIE.**

§ 1

1. Określenie przedmiotu zamówienia powinno odpowiadać zadaniu opisanemu w planie finansowym i mieścić się w kwocie zaplanowanej na jego realizację.
2. Jeżeli w trakcie roku budżetowego, po dokonaniu wydatku określonego rodzaju, nastąpiła zmiana planu finansowego powodująca zwiększenie środków finansowych na tego rodzaju wydatki, podstawą do ustalenia wartości szacunkowej wydatku jest wysokość kwoty, o którą dokonano zwiększenia w planie finansowym wydatków danego rodzaju.
3. Wartość każdorazowego zamówienia oblicza się zgodnie z art. 32 ust. 1 oraz art. 33 – 34 ustawy Prawo zamówień publicznych zwanej dalej ustawą.
4. Średni kurs złotego w stosunku do euro, stanowiący podstawę przeliczenia wartości wydatków, określa się zgodnie z postanowieniami rozporządzenia wydanego na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy.

§ 2

1. Procedura udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro rozpoczyna się od złożenia wniosku o udzielenie zamówienia, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Do złożenia wniosku o udzielenie zamówienia do pracownika prowadzącego sprawę z zamówień publicznych uprawnieni są:  
Dyrektorzy Wydziałów, Pełnomocnicy lub osoby upoważnione przez Starostę.

§ 3

1. Złożony wniosek zostaje zweryfikowany pod kątem spełniania wymogów z § 1 niniejszego regulaminu i zatwierdzony przez Starostę i Skarbnika.
2. Jeżeli złożony wniosek spełnia wymogi formalne, zostaje skierowany do pracownika prowadzącego sprawę z zakresu zamówień publicznych celem przeprowadzenia postępowania mającego wyłonić wykonawcę zamówienia.
3. Pracownik prowadzący sprawę z zakresu zamówień publicznych przeprowadza rozeznanie rynku mające na celu wyłonienie wykonawcy zamówienia, spełniającego możliwie w najszerszym stopniu wymagania opisane we wniosku o udzielenie zamówienia, w szczególności analizując ceny, jakie oferują wykonawcy za wykonanie przedmiotu zamówienia.
4. Przy wyborze wykonawcy należy brać pod uwagę, że dokonywanie wydatków musi następować w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania

- najlepszych efektów z danych nakładów.
5. W przypadku wyboru oferty najkorzystniejszej z innych powodów niż cena pracownik prowadzący sprawy z zakresu zamówień publicznych sporządza na piśmie uzasadnienie wyboru danego wykonawcy zamówienia.
  6. Przy dokonywaniu wszelkich wydatków ze środków publicznych, których wartość zamówienia zawiera się w przedziale od 1 000 euro do 14 000 euro, należy dokonać analizy rynku poprzez zaproszenie do składania ofert, kierowane do co najmniej trzech wykonawców, chyba że wykonanie przedmiotu zamówienia oferuje mniejsza liczba wykonawców.
  7. Zapytania do wykonawców i składane przez nich oferty mogą być kierowane telefonicznie, faksem lub mailem.
  8. W przypadku kierowania zapytań i składania ofert telefonicznie należy sporządzić na piśmie notatkę. W przypadku zapytań i ofert składanych faksem lub mailem, załącza się je do protokołu zamówienia.

#### § 4


1. Zamówienia udziela się Wykonawcy, który złoży najkorzystniejszą ofertę.
2. Za ofertę najkorzystniejszą uważa się ofertę z najniższą ceną lub przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i innych wymagań opisanych we wniosku o udzielenie zamówienia.
3. Pracownik prowadzący sprawy z zakresu zamówień publicznych sporządza każdorazowo protokół zamówienia. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
4. Protokół zamówienia wraz z załącznikami przedstawia się Staroście i Skarbnikowi celem zatwierdzenia i podpisania umowy z wybranym wykonawcą.

#### § 5

1. W przypadku zamówień o wartości do 1 000 euro nie jest wymagane sporządzenie umowy. Wykonanie zamówienia poprzedzać powinno zlecenie opisujące przedmiot danego zadania.
2. Umowę w sprawie zamówienia, którego o wartości od 1 000 euro do 14.000 euro zawiera się na podstawie wzoru określonego w załączniku nr 3 do niniejszego regulaminu, chyba że specyfika przedmiotu zamówienia wymaga odmiennych postanowień.

#### § 6

Pracownik prowadzący sprawy z zakresu zamówień publicznych prowadzi rejestr zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

  
mgr Andrzej Wójcik

załącznik nr I  
do regulaminu udzielania zamówień, których  
wartość nie przekracza kwoty 14 000 euro.

.....  
(wnioskodawca)

.....  
(miejscowość, data)

**WNIOSEK**  
o udzielenie zamówienia

1. Przedmiot zamówienia:

- robota budowlana
- dostawa
- usługa

na: .....  
.....  
.....

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

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

3. Przedmiot został zaplanowany w następującej części planu finansowego

.....

4. Kwota w planie finansowym przeznaczona na realizację przedmiotu zamówienia wynosi

.....

5. Wartość zamówienia wg załączonej kalkulacji (kosztorysu):

..... PLN  
..... EURO

6. Inne wymagania zamawiającego:

- termin wykonania zamówienia .....,
- okres gwarancji .....,
- inne .....

7. Proponowane kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty.

.....

Załączniki:

Kalkulacja ustalenia wartości zamówienia (kosztorys)

.....  
(wnioskodawca)

ZATWIERDZAM:

1.....

2.....  
(podpisy osób zatwierdzających)

załącznik nr 2  
do regulaminu udzielania zamówień,  
których wartość nie przekracza kwoty 14 000 euro

### PROTOKÓŁ

zamówienia, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro.

1. Przedmiot zamówienia:

- robota budowlana
- dostawa
- usługa

na: .....  
.....  
.....

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

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

3. Rozcznanie rynku:

a) zapytanie skierowano do:

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

b) zapytanie skierowano: faksem, mailem, telefonicznie (właściwie podkreślić)

c) odpowiedź na zapytanie otrzymano od:

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

4. Wybór oferty:

a) wybrano ofertę:

.....

Uzasadnienie wyboru:

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

.....  
(prowadzący postępowanie)

ZATWIERDZAM:

1.....

2.....  
(podpisy osób zatwierdzających)

załącznik nr 3  
do regulaminu udzielania zamówień,  
których wartość nie przekracza kwoty 14 000 euro

UMOWA Nr ...../ .....

zawarta w dniu ..... pomiędzy: .....  
reprezentowanym przez: .....  
zwanym dalej **Zamawiającym**,  
a  
firmą: .....  
reprezentowaną przez: .....  
Zwanym dalej **Wykonawcą**.

### § 1

Niniejszą umowę zawarto z pominięciem trybów postępowania określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 4 pkt 8 cytowanej ustawy.

### § 2

1. Zamawiający zamawia, a Wykonawca przyjmuje do wykonania zamówienie na:

.....  
(przedmiot zamówienia)

2. Gwarancja na przedmiot zamówienia wynosi ..... lata od terminu wykonania zamówienia, o którym mowa w § 3 ust. 1.

### § 3

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać zamówienie, o którym mowa w § 2 ust. 1 w terminie ..... dni od podpisania niniejszej umowy / do dnia .....

2. Przez wykonanie zamówienia rozumie się: .....  
.....  
(np. dostarczenie, przekazanie przedmiotu zamówienia)

### § 4

1. Cena za wykonanie zamówienia, o którym mowa w § 2 ust. 1 wynosi ..... zł netto + VAT 22 %

tj. .... zł, czyli łącznie brutto ..... zł  
(słownie: .....

..... zł)

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 obejmuje wszelkie ryzyko i odpowiedzialność Wykonawcy za prawidłowe oszacowanie wszystkich kosztów związanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia.

3. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem, na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy, w ciągu 30 dni, od daty dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT.

### § 5

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku:

- zwłoki w wykonaniu umowy w wysokości 0,1 % wynagrodzenia brutto określonego w § 4 za każdy dzień zwłoki,
  - zwłoki w usunięciu wad w wysokości 0,1 % wynagrodzenia brutto określonego w § 4 za każdy dzień zwłoki,
  - odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn obciążających Wykonawcę w wysokości 5 % wynagrodzenia określonego w § 4.
2. Karę, o której mowa w ust. 1, Wykonawca zapłaci na wskazany przez Zamawiającego rachunek bankowy przelewem, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia mu żądania Zamawiającego zapłaty takiej kary umownej. Zamawiający jest upoważniony do potrącenia należnych kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy.

#### § 7

W sprawach nie unormowanych umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

#### § 8

Wszelkie zmiany niniejszej umowy mogą być dokonywane pod rygorem nieważności jedynie w formie pisemnego aneksu, z podpisami upoważnionych przedstawicieli obu stron.

#### § 9

Do rozstrzygania sporów wynikłych na tle wykonania umowy właściwy jest Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

#### § 10

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednej dla każdej ze stron.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

załącznik nr 4  
do regulaminu udzielania zamówień,  
których wartość nie przekracza kwoty 14 000 euro

**REJESTR ZAMÓWIEŃ, KTÓRYCH WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA WYRAŻONEJ  
W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 14 000 EURO:**

L.p.	Nr zamówienia	Przedmiot zamówienia	Data zawarcia umowy	Data zakończenia realizacji umowy	Cena	Uwagi

Żyrardów, 04.07.2008 r.

KW – 0912 – 1 / 08

Przekazuję do zapoznania i stosowania przez pracowników poszczególnych wydziałów regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro.

Żyrardów, 04.07.2008 r.  
mgr Sebastian Litewnicki

W załączeniu:

Zarządzenie nr 32 / 08 Starosty Powiatu Żyrardowskiego z dnia 03.07.2008 r.

Otrzymują:

1. Wydział Finansowo – Księgowy – .....
2. Wydział Organizacyjny – .....

**SEKRETARZ**  
mgr Sebastian Litewnicki



3. Wydział Komunikacji, Transportu i Dróg Publicznych - .....
4. Wydział Oświaty, Kultury, Sportu i Turystyki - .....
5. Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami - .....
6. Wydział Rozwoju i Budownictwa - .....
7. Wydział Ochrony Środowiska i Rolnictwa - .....
8. Pełnomocnik ds. Promocji i Współpracy z Unią Europejską - .....
9. Pełnomocnik ds. Kontroli Wewnętrznej - .....
10. Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych - .....
11. Stanowisko ds. Zarządzania Kryzysowego, Ochrony Ludności i Spraw Obronnych - .....

12. Pełnomocnik ds. Spéczer'stwa Informacyjnego - .....