

## Zarządzenie nr 1 /2009

Dyrektora Powiatowego Zakładu Katastralnego we Wrocławiu  
z dnia 19 stycznia 2009 r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro w Powiatowym Zakładzie Katastralnym we Wrocławiu.

Na podstawie art. 44 ust. 1 i art. 47 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro w Powiatowym Zakładzie Katastralnym we Wrocławiu zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się kierownikowi działu ds. ogóln-administracyjnych.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR  
Marek Stykała



Otrzymują :

1. Wszyscy kierownicy komórek organizacyjnych.
2. Informatyk-administrator sieci.

**Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro w Powiatowym Zakładzie Katastralnym we Wrocławiu.**

**§ 1.1.** Określenie przedmiotu zamówienia powinno odpowiadać zadaniu opisanemu w planie finansowym Powiatowego Zakładu Katastralnego we Wrocławiu i mieścić się w kwocie zaplanowanej na jego realizację.

2. Wartość każdorazowego zamówienia oblicza się zgodnie z art. 32 ust. 1 oraz art. 33 - 34 ustawy Prawo zamówień publicznych.

3. Ustalenie wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 2 tygodnie a w przypadku robót budowlanych nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenie wniosku, o którym mowa w § 2.

**§ 2.1.** Procedurę wydatkowania nieobjętych przepisami ustawy- Prawo zamówień publicznych zamówień o wartości netto powyżej 3.000 zł a nie przekraczające wyrażonej w złotych równowartości kwoty netto 14.000 euro rozpoczyna się od złożenia wniosku o udzielenie zamówienia, którego wzór stanowi załącznik nr 1 niniejszego zarządzenia.

2. Do złożenia wniosku o udzielenie zamówienia uprawnieni są kierownicy komórek organizacyjnych.

**§ 3.1.** Złożony wniosek zostaje zweryfikowany pod kątem spełniania wymogów z § 1. pkt 1 niniejszego regulaminu przez Gł. Księgowego.

2. Zatwierdzony przez Dyrektora wniosek zostaje skierowany do działu ds. ogólnoadministracyjnych celem przeprowadzenia postępowania mającego wyłonić wykonawcę zamówienia.

3. Dział ds. ogólnoadministracyjnych przeprowadza rozeznanie rynku mające na celu wyłonienie wykonawcy zamówienia, spełniającego możliwie w najszerszym stopniu wymagania opisane we wniosku o udzielenie zamówienia, w szczególności analizuje ceny, jakie oferują wykonawcy za przedmiot zamówienia.

4. Wymagania ustala się biorąc pod uwagę, że dokonywanie wydatków musi następować w sposób celowy, zasadny i gospodarny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

5. Zapytania do wykonawców i składane przez nich oferty mogą być kierowane faksem lub mailem a w przypadku zamówień o wartości nieprzekraczającej 5.000 zł także telefonicznie.

6. W przypadku kierowania zapytań i składania ofert faksem lub mailem, załącza się je do protokołu zamówienia.

7. Zapytania należy kierować do co najmniej trzech wykonawców, chyba, że wykonanie przedmiotu zamówienia oferuje mniejsza liczba wykonawców.

**§ 4.1.** Zamówień 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 w wniosku o udzielenie zamówienia.



3. Dział ds. ogólnoadministracyjnych sporządza każdorazowo protokół zamówienia. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
4. Protokół zamówienia wraz z załącznikami przedstawia się kierownikowi jednostki celem zatwierdzenia i podpisania umowy (załącznik nr 3) jeśli jest wymagana z wybranym wykonawcą.
5. Spisanie umowy jest wymagane przy robotach budowlanych oraz jeśli kwota zamówienia przekracza 5000 zł przy zamawianiu usług. *i obrotów.*

**§ 5.** Umowę w sprawie zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro zawiera się na podstawie wzoru określonego w załączniku do niniejszego zarządzenia, chyba że specyfika przedmiotu zamówienia wymaga odmiennych postanowień.

**§ 6.** Dział ds. Ogólnoadministracyjnych 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.

DYREKTOR  
Marek Szykała



.....  
(wnioskodawca)

Wrocław, dnia .....

**WNIOSEK**  
o udzielenie zamówienia

1. Przedmiot zamówienia:

roboty budowlane

dostawa

usługa

na: .....

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

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

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

3. Przedmiot zamówienia został zaplanowany w planie finansowym.

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 ....., (przykładowe)

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

Załączniki:

Kalkulacja ustalenia wartości zamówienia

.....  
(wnioskodawca)

ZATWIERDZAM

.....  
(podpis osoby zatwierdzającej)

PROTOKÓŁ

w postępowania w sprawie zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro

1. przedmiot zamówienia:

roboty budowlane

dostawa

usługa

na:.....

.....

.....

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

.....

.....

.....

3. Rozeznanie rynku:

a. zapytanie skierowano do:

.....

.....

.....

.....

b. zapytanie skierowano faksem, mailem, telefonicznie (*właściwie podkreślić*)

c. oferty otrzymano od:

.....

.....

.....

.....

4. wybór oferty

wybrano ofertę:.....

.....

przy uwzględnieniu następujących wymagań:.....

.....

.....

.....

Uzasadnienie wyboru:

.....

.....

.....

.....  
(prowadzący postępowanie)

ZATWIERDZAM

.....



Umowa Nr .....

zawarta dnia ..... pomiędzy:

Powiatowym Zakładem Katastralnym we Wrocławiu z siedzibą przy ul. T. Kościuszki 131,  
Wrocław reprezentowanym przez:

Marka Stykałę – Dyrektora  
zwanym dalej **Zamawiającym**,

a

firmą: ..... / wpis do rejestru nr  
...../,

reprezentowaną przez:

.....  
zwanym dalej **Wykonawcą**.

§ 1

Niniejszą umowę zawarto bez stosowania przepisów Ustawy z dnia 24 października 2008 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2007 Nr 223, poz. 1655 ze zm.), na podst. 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.

§ 3

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

2. Przez wykonanie zamówienia rozumie się (*np. dostarczenie, postawienie do dyspozycji, przekazania przedmiotu zamówienia*).

§ 4

1. Cena za wykonanie zamówienia, o którym mowa w § 2 wynosi ..... zł netto + 22% (tj. .... zł) czyli łącznie brutto ..... zł (słownie: ..... zł).

2. Kwota określona w ust. 1 jest ceną ryczałtową i obejmuje wykonanie całości przedmiotu zamówienia, o którym mowa w § 2.

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

## § 5

1. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem, na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy, w ciągu 14 dni, od daty dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT.
2. Podstawą wystawienia faktury VAT będzie protokół odbioru ..... podpisany przez obie strony.
3. Datą zapłaty faktury będzie data obciążenia konta Zamawiającego.

## § 6

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.
3. Zamawiający upoważniony jest do domagania się odszkodowania na zasadach ogólnych, jeżeli poniesiona szkoda przekracza kary umowne.

## § 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 rozstrzygnięcia sporów wynikłych na tle wykonania umowy właściwy jest Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

## § 10

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

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Załącznik nr 4  
do regulaminu

Rejestr zamówień publicznych których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro

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