

Wołomin, dn. 02.01.2008 r.

**Zarządzenie Nr 01/08**  
**Starosty Powiatu Wołomińskiego**  
**z dnia 02 stycznia 2008 roku**

w sprawie: **regulaminu udzielania zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 14 000 euro.**

Na podst. art. 34 ust.1 ustawy z dnia 05 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), w związku z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655) oraz art. 35 ust. 3 pkt 1, art. 44 ust. 1 i art. 138 pkt 3 i 5 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

**§1**

1. Wydatki, których wartość szacunkowa nie przekracza w danym roku budżetowym równowartości kwoty 14 000 euro, dokonywane są na podst. niniejszego zarządzenia.
2. Średni kurs złotego w stosunku do euro, stanowiący podstawę przeliczania wartości wydatków, określa rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów wydane na podst. art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655), zwanej dalej ustawą.
3. Podstawą ustalenia wartości szacunkowej wydatku jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez dokonującego wydatku z należytą starannością.
4. Wartość szacunkową wydatków ustala się odpowiednio zgodnie z postanowieniami art. 32-34 ustawy. Wartość szacunkową wydatku ustala upoważniony pracownik merytorycznego wydziału właściwego do przedmiotu zamówienia.
5. Przeprowadzenie procedury związanej z udzieleniem zamówienia, którego wartość nie przekracza 14 000 euro dokonywana jest przez wydział merytoryczny właściwy dla przedmiotu zamówienia.
6. Podstawę do dokonywania wydatków stanowi plan finansowy Starostwa Powiatu Wołomińskiego na dany rok budżetowy, aktualny w dniu ustalania wartości szacunkowej danego rodzaju wydatków.
7. Przy ustalaniu wartości szacunkowej wydatków, należy przestrzegać przepisów ustawy dotyczących zakazu dzielenia wydatków oraz zaniżania wartości wydatków w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy.
8. Sumowania wydatków finansowych, o których mowa w ust. 7 dokonuje Biuro Zamówień Publicznych.
9. Udokumentowaniem oszacowania wartości zamówienia jest w szczególności:
  - notatka służbowa sporządzona na podst. cen rynkowych,
  - kosztorys inwestorski,
  - złożone oferty cenowe.

10. Rejestr wydatków, których wartość zawiera się w przedziałach od 2 000 zł do 14 000 euro prowadzi Biuro Zamówień Publicznych, zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego zarządzenia.

11. Wydział merytoryczny właściwy dla przedmiotu zamówienia jest zobowiązany do pisemnego zgłaszania do Biura Zamówień Publicznych zamiaru udzielenia zamówienia, którego wartość zawiera się w przedziałach od 2 000 zł do 14 000 euro.

## §2

1. Zamówienia, których wartość nie przekracza 2 000 zł wymagają potwierdzenia fakturą lub rachunkiem.
2. Osobą odpowiedzialną za prawidłowość zakupu określonego w ust. 1 jest osoba potwierdzająca zakup pod względem merytorycznym.

## §3

1. Rozpoczęcie procedury udzielenia zamówienia, którego wartość zawiera się w przedziale między 2 000 zł a 14 000 euro poprzedza wniosek o zatwierdzenie procedury do Skarbnika i Starosty Powiatu. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. W przypadku dokonywania wydatków, których wartość jest równa lub przekracza kwotę 2 000 zł, a nie przekracza 4 000 zł, dokonanie wydatku powinno być poprzedzone sporządzeniem notatki, którą zatwierdza Starosta (zał. Nr 4 do niniejszego zarządzenia).
3. Przy dokonywaniu wydatków ze środków publicznych, których wartość zamówienia zawiera się w przedziale od 4 000 zł do 14 000 euro, należy dokonać analizy rynku poprzez zaproszenie do składania ofert, co najmniej 3 wykonawców.
4. Zaproszenie do składania ofert odbywa się w drodze zapytania ofertowego kierowanego do wykonawców w formie pisemnej lub elektronicznej z podaniem terminu składania ofert. Ponadto wydział merytoryczny dla przedmiotu zamówienia zobowiązany jest przekazać zaproszenie do składania ofert do Biura Promocji Starostwa celem umieszczenia go w Biuletynie Informacji Publicznej.
5. Osoba prowadząca postępowanie obowiązana jest udokumentować przeprowadzenie postępowania na druku „Formularza dokumentującego udzielenie zamówienia o wartości od 4 000 zł do 14 000 euro”, stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia, zwanym dalej formularzem.
6. Formularz, po podpisaniu i zatwierdzeniu, powinien znajdować się w wydziale merytorycznym dokonującym zamówienia.
7. Formularz zatwierdza Starosta lub osoba przez niego pisemnie upoważniona.
8. Obowiązek dokonania analizy, o której mowa w ust. 3, nie dotyczy przypadków określonych w art. 67 ust. 1 ustawy.
9. Starosta w uzasadnionych przypadkach może odstąpić od stosowania procedur określonych niniejszym zarządzeniem na wniosek wydziału merytorycznego właściwego dla przedmiotu zamówienia.

## §4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

RADCA PRAWNY  
Krzyszyna Michalowska

STAROSTA  
Maciej Mianowski