

## REGULAMIN

dot. udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej  
od 14 000 do 30 000 euro

### §1

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o zamówieniu, należy przez to rozumieć umowy odpłatne pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem jest usługa, dostawa lub wykonanie roboty budowlanej.
2. Użyte w niniejszym Regulaminie następujące pojęcia: dostawa, usługa, robota budowlana, zamawiający, wykonawca, najkorzystniejsza oferta mają znaczenie wynikające z art. 2 ustawy-prawo zamówień publicznych zwanej dalej „ustawą”.

### §2

1. Niniejszy Regulamin stosuje się do zamówień publicznych na usługi, dostawy i roboty budowlane, których wartość szacunkowa mieści się w przedziale 14 000 – 30 000 euro.
2. Zasadność powyższego wyłączenia wymaga od zamawiającego łącznej analizy kilku przesłanek, do których poza wartością zamówienia należy zaliczyć:
  - rodzaj zamówienia
  - powtarzalność w skali roku budżetowego.
3. Oznacza to, że wartość zamówienia nie stanowi jedyne i wystarczające uzasadnienia wyłączenia, a zamawiający realizując powyższe zamówienia winien przestrzegać zasad określonych w:
  - a. art. 32 ust. 2 ustawy- tj. zakazu dzielenia zamówienia na części lub zaniżania jego wartości
  - b. art. 32 ust. 4 ustawy- tj. konieczności ustalania wartości zamówienia w oparciu łączną wartość wszystkich części zamówienia
  - c. art. 33 ust. 2 ustawy- tj. konieczności uwzględnienia przy obliczaniu wartości zamówienia na roboty budowlane- wartości dostaw związanych z wykonywaniem rob. bud. oddanych przez zamawiającego do dyspozycji wykonawcy
  - d. art. 34 ust. 1 pkt. 1 ustawy- tj. konieczności ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo w oparciu o łączną wartość zamówień tego samego rodzaju udzielonych w terminie poprzednich 12-tu miesięcy lub poprzednim

roku budżetowym z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem.

W przypadku zamówień na dostawy i usługi podstawowe znaczenie przy wydatkowaniu środków publicznych ma podział dostaw i usług na rodzaje, ponieważ wpływa on na zasady szacowania zamówień, a także na granice zakazu dzielenia zamówień w celu uniknięcia przepisów ustawy.

Aby zatem uniknąć ryzyka zarzutu naruszenia przepisów ustawy, zamawiający każdorazowo dla określenia przedmiotu zamówienia i ustalenia jego szacunkowej wartości winien stosować art. 29-35 ustawy pzp.

4. Niniejszy Regulamin nie ma zastosowania do zamówień, o których mowa w art. 4 pkt. 1-7, 10-13 ustawy.
5. Zakupu dostaw, usług i robót budowlanych, których wartość w danym roku budżetowym nie przekracza równowartości kwoty 30 000 euro dokonuje się zgodnie z przepisami kodeksu cywilnego oraz ustawy o finansach publicznych z przestrzeganiem zasad: równego traktowania wykonawców, uczciwej konkurencji oraz celowości, legalności i gospodarności. Szczególnie należy zwrócić uwagę na zapisy art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych nakładające na zamawiającego obowiązek ekonomicznego wyboru ofert.
6. Przy ustalaniu wartości szacunkowej danego rodzaju zamówień, o których mowa w ust. 2 należy w sposób szczególny przestrzegać przepisów ustawy dot. zakazu dzielenia zamówień oraz zaniżania ich wartości w celu uniknięcia stosowania ustawy jw.
7. Jeżeli w trakcie roku budżetowego po realizacji danego zamówienia, o którym mowa w ust. 1 nastąpiła zmiana budżetu miasta powodująca zwiększenie środków finansowych na realizację tego rodzaju zamówień – podstawą do ustalenia wartości szacunkowej zamówienia jest wysokość kwoty, o którą dokonano zwiększenia wydatków na tego rodzaju zamówienia.

### §3

1. Podstawą wydatkowania środków publicznych, o których mowa w niniejszym Regulaminie jest budżet miasta na dany rok zatwierdzony i przyjęty uchwałą Rady Miasta Sandomierza.
2. Kompletny wniosek o wyrażenie zgody na realizację zamówienia o wartości szacunkowej mieszczącej się w przedziale od 14 000 do 30 000 euro przygotowany na druku stanowiącym zał. nr 1 do niniejszego Regulaminu parafowany przez Skarbnika Miasta

naczelnik wydziału merytorycznego składa do Wydziału Zamówień Publicznych celem zarejestrowania, a następnie do zatwierdzenia Burmistrzowi Miasta.

3. Przed przystąpieniem do realizacji zamówienia należy w szczególności:

- a) opisać przedmiot zamówienia,
- b) oszacować wartość zamówienia,
  - wartość szacunkową netto ustala pracownik wydziału merytorycznego prowadzący dany temat z uwzględnieniem postanowień §2 pkt. 3,
  - przed ustaleniem wartości szacunkowej zamówienia pracownik wydziału merytorycznego prowadzący dany temat ma obowiązek ustalić czy tożsame lub podobne zamówienie nie jest lub nie było realizowane w wydziale lub przez inny wydział UM w danym roku budżetowym w trybie art. 4 pkt.8 lub w pozostałych trybach ustawy,
  - Aktualny kurs euro wynosi – 4.2249- *rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych*; Dz. U. z 2013 poz. 1692)
- c) przeprowadzić analizę rynku potencjalnych wykonawców,
- d) przygotować wzór umowy i uzyskać akceptację radcy prawnego,
- e) uzyskać zapewnienie Skarbnika Miasta, iż w budżecie miasta zostały zarezerwowane odpowiednie środki finansowe na realizację zamówienia,
- f) zarejestrować wniosek w rejestrze zamówień publicznych udzielonych zgodnie z niniejszym Regulaminem prowadzonym w Wydziale Zamówień Publicznych.
- g) uzyskać zgodę Burmistrza Miasta na realizację zamówienia,

#### §4

1. Merytoryczny wydział UM, po uzyskaniu zgody Burmistrza na realizację zadania, przygotowuje na druku stanowiącym zał. nr 2 do niniejszego Regulaminu zaproszenie do złożenia oferty cenowej, które skieruje do minimum 3 wykonawców.
2. Zaproszenie opracowuje pracownik merytoryczny, który prowadzi dany temat, a podpisuje naczelnik wydziału merytorycznego.
3. Integralną częścią zaproszenia jest druk „oferta cenowa” stanowiący zał. nr 3 do Regulaminu oraz przygotowany przez wydział merytoryczny i zaopiniowany przez radcę prawnego wzór umowy.

#### §5

1. Wszystkie oferty, jakie wpłyną w odpowiedzi na wysłane zaproszenia, są otwierane w czasie i miejscu wskazanym w zaproszeniu.
2. Otwarcie ofert jest jawne, wykonawcy mogą uczestniczyć w otwarciu ofert.

3. W otwarciu ofert uczestniczy Naczelnik /a w razie jego nieobecności upoważniony zastępca/ wraz z prowadzącym sprawę pracownikiem (pracownikami) Wydziału merytorycznego oraz pracownik Wydziału Zamówień Publicznych.
4. W trakcie otwarcia ofert podaje się informacje dotyczące nazwy i adresów wykonawców oraz informacje dotyczące ceny.
5. Wybór najkorzystniejszej oferty mogą poprzedzać negocjacje dot. ceny ofertowej prowadzone z wykonawcą przez naczelnika merytorycznego wydziału i pracownika (pracowników) prowadzących dany temat.
6. Z czynności otwarcia ofert i wyboru oferty najkorzystniejszej pracownik prowadzący dany temat sporządza protokół wg wzoru stanowiącego zał. nr 4 do niniejszego Regulaminu.
7. Protokół zatwierdza Burmistrz Miasta.
8. Umowę z wybranym wykonawcą podpisuje Burmistrz Miasta, a kontrasygnuje Skarbnik Miasta.
9. Kopie protokołu oraz zawartej umowy pracownik prowadzący daną sprawę niezwłocznie przekazuje do Wydziału Zamówień Publicznych. Ponadto kopia zawartej umowy winna być przekazana do Wydziału Finansowego.
10. W przypadku robót budowlanych, wszystkie zamówienia muszą być poprzedzone procedurami wynikającymi z przepisów prawa budowlanego (*pozwolenie na budowę, zgłoszenie robót*).
11. Na fakturach dotyczących danego zamówienia należy zamieścić pieczętkę o treści:  
*„Zamówienia udzielono na podst. art.4 pkt.8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r – Prawo zamówień publicznych”.*

## §6

1. Rejestr zamówień publicznych o wartości od 14 000 do 30 000 euro prowadzi Wydział Zamówień Publicznych
2. Rejestracji wniosku dokonuje pracownik Wydziału Zamówień Publicznych po jego uprzednim sprawdzeniu. Istnieje możliwość nie przyjęcia wniosku w przypadku stwierdzenia, iż zadanie o podobnym charakterze było już realizowane lub w przypadku ewidentnego dzielenia zamówienia.
3. Rejestr zawiera:
  - przedmiot zamówienia,
  - wartość szacunkową zamówienia,
  - termin realizacji,
  - maksymalną kwotę, jaką może zamawiający przeznaczyć na realizację zamówienia,
  - informację o podobnych zamówieniach udzielonych w danym roku budżetowym,
  - proponowany termin otwarcia ofert,

- datę zatwierdzenia wniosku do realizacji,
- cenę wybranej oferty,
- nazwę i adres wykonawcy
- datę podpisania umowy

#### §7

Bezpośredni nadzór nad realizacją zawartych umów sprawuje naczelnik wydziału merytorycznego.

Burmistrz Miasta Sandomierza  
mgr inż. Jerzy Borowski