

REGULAMIN

dot. udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej
od 10 000 zł do wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 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 mieści się przedziale od 10 000 zł do wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 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 jedynej i wystarczającego 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. Niniejszy Regulamin nie ma zastosowania do zamówień których wartość szacunkowa obliczona w sposób wskazany w ustawie nie przekracza kwoty 10 000 zł. **Wydziały merytoryczne zobowiązane są do prowadzenia rejestru zamówień o wartości nie przekraczającej 10000 zł oraz do składania kwartalnych sprawozdań z ich wykonania do Wydziału Zamówień Publicznych w terminie do 15 każdego miesiąca po upływie danego kwartału.**
6. Zakupu dostaw, usług i robót budowlanych, których wartość w danym roku budżetowym mieści się w przedziale od 10 000 zł do wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 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.
7. 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.
8. 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 mieszczącego się w przedziale od 10 000 zł do wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro przygotowany na druku stanowiącym zał. nr 1 do niniejszego Regulaminu paraflowany przez Skarbnika Miasta naczelnik wydziału merytorycznego składa do Wydziału Zamówień Publicznych celem zarejestrowania, a następnie do zatwierdzenia Burmistrzowi Miasta. Zatwierdzoną kopię wniosku merytoryczny Wydział niezwłocznie przekazuje do Wydziału Zamówień Publicznych.
2. 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)
 - przeprowadzić analizę rynku potencjalnych wykonawców,
 - c. przygotować wzór umowy i uzyskać akceptację radcy prawnego,
 - d. uzyskać zapewnienie Skarbnika Miasta, iż w budżecie miasta zostały zarezerwowane odpowiednie środki finansowe na realizację zamówienia,
 - e. zarejestrować wniosek w rejestrze zamówień publicznych udzielonych zgodnie z niniejszym Regulaminem– prowadzonym w Wydziale Zamówień Publicznych.
 - f. 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 trakcie otwarcia ofert podaje się informacje dotyczące nazwy i adresów wykonawców oraz informacje dotyczące ceny.
4. Wybór najkorzystniejszej oferty mogą poprzedzać negocjacje dot. ceny ofertowej prowadzone z wykonawcą przez naczelnika merytorycznego wydziału i pracownika prowadzącego dany temat.
5. Z czynności otwarcia ofert i wyboru oferty najkorzystniejszej pracownik prowadzący dany temat sporządza protokół wg wzoru stanowiącego zał. nr 4 do niniejszego Regulaminu.
6. Protokół zatwierdza Burmistrz Miasta.
7. Umowę z wybranym wykonawcą podpisuje Burmistrz Miasta, a kontrasygnuje Skarbnik Miasta.
8. W przypadku robót budowlanych, wszystkie zamówienia muszą być poprzedzone procedurami wynikającymi z przepisów prawa budowlanego (*pozwolenie na budowę, zgłoszenie robót*).
9. 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”.
10. Kopie protokołu pracownik prowadzący daną sprawę niezwłocznie przekazuje do Wydziału Zamówień Publicznych. Natomiast kopia zawartej umowy winna być przekazana do Wydziału Finansowego.

§6

1. Rejestr zamówień publicznych o wartości 10 000 zł do 14 000 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,
- datę zatwierdzenia wniosku do realizacji,
- cenę wybranej oferty,
- nazwę i adres wykonawcy

§7

Bezpośredni nadzór nad realizacją zawartych umów sprawuje naczelnik wydziału merytorycznego.

Burmistrz Miasta Sandomierza
mgr inż. Jerzy Borowski