

**REGULAMIN**  
**udzielania zamówień w Urzędzie Miasta Świdwin**  
**wyłączonych z obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień**  
**publicznych**

**§ 1.**  
**Słowniczek**

Ilekróć w Regulaminie mowa o :

1) wartości zamówienia – należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością,

2) robotach budowlanych – należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 2c ustawy Prawo zamówień publicznych lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego,

3) dostawach – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr,

4) usługach – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy,

5) wykonawcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia,

6) zamawiającym – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Świdwin,

7) kierownikowi zamawiającego – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Świdwin,

8) zamówieniach – należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane.

## **§ 2. Postanowienia ogólne**

1. Regulamin uwzględnia udzielanie zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

2. Do przeliczenia wartości zamówienia należy stosować kurs euro określony w Rozporządzeniu Rady Ministrów wydanym na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych.

3. Udzielając zamówień, o których mowa w ust. 1 należy kierować się zasadą gospodarności, celowości, oszczędności i rzetelności wydatkowania środków finansowych z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

## **§ 3. Ustalenie wartości zamówienia**

1. Przystępując do udzielenia zamówienia, należy ustalić jego wartość szacunkową z należytą starannością.

2. Ustalenie wartości szacunkowej zamówienia dokonuje pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację zamówienia lub inny pracownik wyznaczony przez bezpośredniego przełożonego Wydziału. Ustalenie wartości szacunkowej może dokonać również osoba zatrudniona na podstawie odrębnego zlecenia, umowy, np. do wykonania kosztorysu inwestorskiego.

3. Wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie kosztorysu inwestorskiego.

4. Podstawą ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo jest łączna wartość zamówień tego samego rodzaju udzielonych w terminie poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem.

## **§ 4. Procedura udzielania zamówień, których wartość nie przekracza kwoty 10.000 netto**

Przy udzielaniu zamówień, których wartość nie przekracza kwoty 10 000 zł netto należy:

- 1) ustalić jego wartość szacunkową,
- 2) kierować się zasadami określonymi w §2 ust. 3,
- 3) realizację zamówienia można rozpocząć na podstawie zamówienia podpisanego przez Burmistrza Miasta oraz

Skarbnika Miasta, a w czasie ich nieobecności przez Zastępcę Burmistrza Miasta oraz Kierownika Wydziału Planowania i Finansowo – Budżetowego,

- 4) kierownicy wydziałów merytorycznych potwierdzają na zamówieniu zastosowanie art. 4 pkt 8) ustawy Prawo zamówień publicznych oraz określają klasyfikację zaangażowania wydatków,
- 5) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane wymagają zawarcia umowy w formie pisemnej.

## **§ 5.**

### **Procedura udzielania zamówień, których wartość wynosi powyżej 10.000 zł netto a nie przekracza kwoty 50.000 zł netto**

W przypadku zamówień, których wartość wynosi powyżej 10 000 zł netto a nie przekracza kwoty 50 000 zł netto stosuje się następujące zasady:

- 1) ustalić jego wartość szacunkową,
- 2) kierować się zasadami określonymi w §2 ust. 3,
- 3) realizację zamówienia można rozpocząć jedynie na podstawie zamówienia podpisanego przez Burmistrza Miasta oraz Skarbnika Miasta, a w czasie ich nieobecności przez Zastępcę Burmistrza Miasta oraz Kierownika Wydziału Planowania i Finansowo – Budżetowego,
- 4) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane wymagają zawarcia umowy w formie pisemnej,
- 5) umowy muszą być parafowane przez radcę prawnego,
- 6) przed udzieleniem zamówienia kierownicy wydziałów merytorycznych muszą dokonać analizy rynku w celu wybrania wykonawcy, który zapewni odpowiednią jakość i korzystną cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia,
- 7) analiza rynku polega na zebraniu minimum dwóch ofert od potencjalnych wykonawców np. za pośrednictwem poczty elektronicznej, faksu lub na podstawie rozmowy telefonicznej. W przypadku robót budowlanych nie dopuszcza się rozeznania rynku na podstawie rozmowy telefonicznej,
- 8) z przeprowadzenia analizy rynku należy sporządzić protokół zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego regulaminu,
- 9) kierownicy wydziałów merytorycznych potwierdzają na zamówieniu zastosowanie art. 4 pkt 8) ustawy Prawo zamówień publicznych oraz określają klasyfikację zaangażowania wydatków.

## **§ 6.**

### **Procedura udzielania zamówień, których wartość wynosi powyżej 50.000 zł netto**

W przypadku zamówień, których wartość wynosi powyżej 50 000 zł netto stosuje się następujące zasady:

- 1) ustalić jego wartość szacunkową,
- 2) kierować się zasadami określonymi w §2 ust. 3,
- 3) realizację zamówienia można rozpocząć jedynie na podstawie zamówienia podpisanego przez Burmistrza Miasta oraz Skarbnika Miasta, a w czasie ich nieobecności przez Zastępcę Burmistrza Miasta oraz Kierownika Wydziału Planowania i Finansowo – Budżetowego,
- 4) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane wymagają zawarcia umowy w formie pisemnej,
- 5) umowy muszą być parafowane przez radcę prawnego,
- 6) przed udzieleniem zamówienia kierownicy wydziałów merytorycznych muszą dokonać analizy rynku w celu wybrania wykonawcy, który zapewni odpowiednią jakość i korzystną cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia,
- 7) analiza rynku polega na zebraniu minimum trzech ofert od potencjalnych wykonawców np. za pośrednictwem poczty elektronicznej lub faksu. W przypadku braku odpowiedzi na dwukrotne zapytanie ofertowe dopuszcza się możliwość rozeznania rynku na podstawie rozmowy telefonicznej. W przypadku robót budowlanych nie dopuszcza się rozeznania rynku na podstawie rozmowy telefonicznej,
- 8) z przeprowadzenia analizy rynku należy sporządzić protokół zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego regulaminu,
- 9) kierownicy wydziałów merytorycznych potwierdzają na zamówieniu zastosowanie art. 4 pkt 8) ustawy Prawo zamówień publicznych oraz określają klasyfikację zaangażowania wydatków.

## **§ 7.**

### **Warunki odstąpienia od regulaminu**

1. Zasad niniejszego regulaminu nie stosuje się w zakresie dotyczącym §5 pkt 4), 5) i 6) oraz §6 pkt 5), 6) i 7) do robót budowlanych oraz zakupów materiałów związanych z usuwaniem awarii sieci

kanalizacji deszczowej, oświetleniowej i energetycznej będących własnością Miasta.

2. Dla zamówień, które mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę:

- 1) z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze,
- 2) z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów,
- 3) zamówień w zakresie działalności twórczej lub artystycznej nie mają zastosowania zasady niniejszego regulaminu.

3. Na umotywowany przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za realizację zamówienia wniosek stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu, kierownik zamawiającego może wyrazić zgodę na odstąpienie od stosowania zasad określonych niniejszym regulaminem i dokonać zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą.

## **§ 8.**

### **Inne postanowienia**

1. Każdy wydział zobowiązany jest do prowadzenia rejestru wszystkich udzielanych zamówień.

2. Wzór rejestru zamówień o wartości do 30.000 euro określa załącznik nr 3 do Regulaminu i ma zastosowanie od 1 stycznia 2015r.

Załączniki do regulaminu :

1. protokół z przeprowadzonej analizy rynku
2. wniosek o odstąpienie stosowania regulaminu
3. rejestr zamówień o wartości do 30.000 euro

