



## **Regulamin**

w sprawie: zasad postępowania w zakresie wydatkowania środków publicznych dla zamówień o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655)

Działając w oparciu o przepisy prawa, tj.

1. art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.),
  2. art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych,
  3. rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych
- zarządzam co następuje:

### **§1.**

Ilekróć w niniejszym Regulaminie będzie mowa o:

- a) dostawach – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu;
- b) kierowniku zamawiającego należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Cieszyna lub osobę działającą na podstawie upoważnienia, uprawnioną do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- c) komórce organizacyjnej – należy przez to rozumieć Biura i Wydziały wchodzące w schemat organizacyjny Urzędu Miejskiego w Cieszynie;
- d) robotach budowlanych – należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (Dz. U. z 2006 r. Nr 156, poz. 1118, z późn. zm.), a także realizację obiektu budowlanego w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;
- e) regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin;
- f) usługach – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
- g) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 Nr 223, poz. 1655);
- h) kursie euro - należy przez to rozumieć średni kurs złotego w stosunku do euro określany w drodze rozporządzenia przez Prezesa Rady Ministrów zgodnie z art. 35 ust. 3 ustawy,
- i) wykonawcy - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego;
- j) zamawiającym – należy rozumieć Gminę Cieszyn, w której imieniu występuje Burmistrz Miasta Cieszyna,
- k) zamówieniu - należy przez to rozumieć zamówienie publiczne, czyli *umowę / zlecenie / zamówienie odpłatne zawieraną / zawierane* między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane.

### **§ 2.**

1. Regulamin określa zasady i tryb udzielania w Urzędzie Miejskim w Cieszynie zamówień publicznych, których wartość szacunkowa (netto) nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro, z pominięciem rygorów określonych w przepisach ustawy.
2. Udzielanie zamówień powinno być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, przy zachowaniu zasady uzyskiwania najlepszych efektów z poniesionych wydatków oraz w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.
3. Niedopuszczalne jest dzielenie i zaniżanie wartości zamówienia w celu ominięcia obowiązku stosowania ustawy.

### § 3.

Szacowanie wartości zamówienia:

1. Wartość zamówień określa się bez podatku od towarów i usług (VAT).
2. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia w sposób szczegółowy należy przestrzegać przepisów rozdziału 2 ustawy – Przygotowanie postępowania (art. 29-38 ustawy).
3. Podstawą obliczenia wartości zamówienia na dostawy, usługi lub roboty budowlane jest wartość rynkowa zamówienia.

### § 4.

1. Obowiązkiem komórki organizacyjnej, odpowiedzialnej za udzielenie zamówienia, jest bezstronne, obiektywne, staranne, przejrzyste rozeznanie, zakwalifikowanie oraz przygotowanie i przeprowadzenie procedury zgodnie z zasadami art. 35 ustawy o finansach publicznych.
2. Przed udzieleniem zamówienia, którego wartość nie przekracza 14.000 euro, komórka organizacyjna odpowiedzialna za jego realizację przystępuje do czynności udzielenia zamówienia zgodnie z następującą procedurą:
  - a) w imieniu zamawiającego dla zamówień **do** kwoty 1.000 euro netto włącznie przeprowadza telefoniczne lub pisemne rozeznanie cenowe z taką liczbą wykonawców świadczących dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór oferty najkorzystniejszej na podstawie zaoferowanych warunków – co najmniej dwóch – sporządzając jednocześnie notatkę służbową zawierającą ustalenia stron,
  - b) w imieniu zamawiającego dla zamówień **powyżej** kwoty 1.000 euro netto, a nie przekraczających 14.000 euro netto przeprowadza pisemne rozeznanie cenowe, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców świadczących dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty – co najmniej dwóch. Wraz z zaproszeniem do składania ofert przekazywany jest opis przedmiotu zamówienia oraz termin składania ofert,
3. W przypadku uzyskania podobnych co do oferowanych warunków ofert, zamawiający poprosi wykonawców o złożenie dodatkowych ofert lub zaprosi ich do negocjacji.
4. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który zaoferuje najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia, biorąc pod uwagę zarówno oferowaną cenę jak i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, tj. funkcjonalność, parametry techniczne, koszty eksploatacji, warunki gwarancji, terminy płatności i inne.
5. Komórka organizacyjna odpowiedzialna za realizację danego zamówienia, po przeprowadzeniu ww. procedury:
  - a) dla zamówień **do** kwoty 1.000 euro włącznie dokonuje samodzielnie zlecenia/zamówienia,
  - b) dla zamówień **powyżej** 1.000 euro a **do** 6.000 euro włącznie każdorazowo występuje z wnioskiem o wyrażenie zgody na realizację zamówienia do kierownika zamawiającego,
  - c) dla zamówień **powyżej** 6.000 euro a nie przekraczających 14.000 euro każdorazowo występuje do kierownika zamawiającego o wyrażenie zgody na realizację zamówienia wraz z projektem stosownego zarządzenia.
6. Wniosek o udzielenie zamówienia, o którym mowa w ust. 5 lit. b, powinien zawierać:
  - 1) określenie przedmiotu zamówienia (wielkości lub zakresu zamówienia),
  - 2) inne wymagania dotyczące zamówienia (np. termin lub sposób wykonania),
  - 3) szacunkową wartość zamówienia,
  - 4) informację czy w danym roku kalendarzowym udzielano zamówień tego samego rodzaju wraz z określeniem ich wartości,
  - 5) informację czy w danym roku kalendarzowym planuje się udzielenie zamówień tego samego rodzaju wraz z określeniem ich szacunkowej wartości,
  - 6) nazwę wykonawcy, któremu proponuje się udzielenie zamówienia.Wzór wniosku, z którego można skorzystać, stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
7. Procedurę kończy, dla zamówień określonych w ust. 5 lit. a, dokonanie zlecenia/zamówienia lub podpisanie umowy jeżeli przepisy odrębne tego wymagają, zaś dla zamówień określonych w ust. 5 lit. b i c, zaakceptowana przez kierownika zamawiającego propozycja zawarta we wniosku/zarządzeniu wraz z potwierdzeniem zabezpieczenia finansowego przez Naczelnika/Kierownika komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za udzielenie zamówienia.

8. W przypadku nie wyrażenia zgody przez kierownika zamawiającego następuje zaniechanie realizacji zamówienia.
9. Zamawiający dla zamówień wskazanych w ust. 5 lit. b i c, udziela zamówienia poprzez podpisanie umowy określającej warunki realizacji zamówienia.
10. Jeżeli ze względu na szczególny charakter i rodzaj zamówienia uzasadnione jest udzielenie zamówienia konkretnemu wykonawcy, nie przeprowadza się procedur wyboru wykonawcy, o których mowa w ust. 2. Należy wówczas, jeżeli jest to możliwe, przeprowadzić negocjacje z wykonawcą w celu uzyskania jak najlepszych warunków zamówienia sporządzając jednocześnie stosowny protokół zawierający uzasadnienie wyboru wykonawcy z pominięciem procedur określonych w ust. 2.

§ 5.

1. Kontrola zgodności zapotrzebowań z układem wykonawczym do budżetu, szczególnie o wartości nieprzekraczającej równowartości 14.000 euro spoczywa na komórce organizacyjnej odpowiedzialnej za realizację zamówienia.
2. Faktura wystawiona przez wybranego wykonawcę za realizację zamówienia, na podstawie *zamówienia / zlecenia / umowy*, podlega potwierdzeniu zgodności merytorycznej i zostaje przekazana do Wydziału Finansowego.

§ 6.

Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych ponosi osoba, która popełniła czyn naruszający dyscyplinę finansów publicznych określony przez ustawę z dnia 17.12.2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 14 poz. 114 z późn. zm.).

§ 7.

Postanowienia końcowe:

1. Nadzór nad wykonaniem i przestrzeganiem postanowień niniejszego regulaminu powierza się naczelnikom i kierownikom komórek organizacyjnych.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego podpisania.

Integralną część regulaminu stanowi załącznik:

Nr 1 - Wniosek

**Burmistrz Miasta**

*Bogdan Ficek*  
**dr. inż. Bogdan Ficek**.....

Kierownik zamawiającego

.....  
komórka organizacyjna

**WNIOSEK**

**do kierownika zamawiającego**

o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej powyżej 1.000 euro, a do 6.000 euro włącznie

1. Opis przedmiotu zamówienia oraz wymagania dotyczące zamówienia:

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

2. Wartość zamówienia:

wartość netto: ..... zł

(słownie złotych: .....)

Wartość zamówienia w przeliczeniu na euro wynosi: .....euro netto.

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu .....-.....-..... na podstawie: .....

Kurs euro ustalony na podstawie obowiązujących przepisów wynosi: .....

3. *Osoba/osoby\** odpowiedzialna za realizacją przedmiotu zamówienia: .....

4. W danym roku kalendarzowym *udzielano/nie udzielano\** zamówień tego samego rodzaju. Ich wartość to: ..... (*jeżeli udzielano*).

5. W danym roku kalendarzowym *planuje się/nie planuje się\** udzielenia zamówień tego samego rodzaju o szacunkowej wartości: .....

6. Zamówienie wynika z układu wykonawczego do budżetu na rok .... Dział: ... Rozdział ... § ..

.....  
*Data, podpis i pieczęć osoby  
kierującej komórką organizacyjną  
odpowiedzialną za realizację zamówienia*

*Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody\** na udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655) **firmie:** .....

.....  
*data i podpis kierownika zamawiającego*

\* niepotrzebne skreślić