

Załącznik nr 3  
do Zarządzenia Nr 579/2016  
Prezydenta Miasta Świnoujście  
z dnia 09.11.2016r.

**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ,  
KTÓRYCH WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA  
WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH  
RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 30 000 EURO**

## **Zasady ogólne**

§ 1. 1. Niniejszy Regulamin stosuje się do zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług. Wartość przedmiotu zamówienia określa się z należytą starannością z uwzględnieniem danych z ostatnich 12 miesięcy, bieżących cen rynkowych oraz wszelkich innych dostępnych informacji. Przeliczenie wartości zamówienia ze zł na euro następuje na podstawie średniego kursu złotego w stosunku do euro określonego w przepisie wydanym na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.

3. Zamówień należy dokonywać z uwzględnieniem zasad celowego, oszczędnego i efektywnego dokonywania wydatków.

4. Niedopuszczalne jest dzielenie zamówienia na części lub zaniżanie jego wartości w celu uniknięcia obowiązku stosowania przepisów ustawy Pzp.

5. W przypadku zamówień dofinansowanych ze źródeł zewnętrznych stosuje się zapisy umowy o dofinansowanie bądź wytyczne właściwej instytucji zarządzającej lub pośredniczącej oraz zasady niniejszego regulaminu, o ile nie pozostają w sprzeczności z umową lub wytycznymi.

## **Podział zamówień**

§ 2. W celu prawidłowego wykonania postanowień niniejszego regulaminu zamówienia dzieli się wg następujących grup kwotowych:

- 1) zamówienia o wartości do 500 złotych,
- 2) zamówienia o wartości w przedziale: powyżej 500 złotych do kwoty 2000 złotych,
- 3) zamówienia o wartości w przedziale: powyżej 2000 złotych do wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

## **Zamówienia o wartości do 2000 złotych**

§ 3. 1. Do zamówień o wartości do 2000 złotych nie stosuje się §§ 4-5 niniejszego regulaminu.

2. Zasadność dokonania każdego zamówienia o wartości do 500 złotych dokumentuje się na dowodzie księgowym (fakturze, rachunku, etc).

3. Zamówień o wartości powyżej 500 złotych udziela się w formie zlecenia zamówienia stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

## **Zasady udzielania zamówień o wartości powyżej 2000 złotych do kwoty 30 000 euro**

§ 4. 1. Zamówień o wartości powyżej 2000 zł udziela się przy wykorzystaniu wniosku o udzielenie zamówienia stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

2. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.

3. Udzielenie zamówienia możliwe jest w przypadku otrzymania co najmniej jednej ważnej oferty.

4. W przypadku postępowania o udzielenie zamówienia, w którym nie zostały złożone żadne oferty, a przedmiot zamówienia nie został istotnie zmieniony, dopuszcza się udzielenie zamówienia wykonawcy w drodze rokowań.

5. Zasad wyboru wykonawcy opisanych w § 5 niniejszego regulaminu nie stosuje się w przypadku, gdy ze względu na szczególny charakter, rodzaj lub skrócony czas na realizację zamówienia uzasadnione jest zlecenie zamówienia konkretnemu wykonawcy. Może to nastąpić po uzyskaniu zgody Prezydenta Miasta lub osoby przez niego upoważnionej. Wzór wniosku o udzielenie zgody stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.

6. Zamówienia udziela się wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę w określonym w zapytaniu terminie.

7. Za ofertę najkorzystniejszą uważa się ofertę spełniającą w możliwie najszerszym stopniu wymagania zamówienia, tj. ofertę z najniższą ceną lub przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów oceny oferty, np. jakości, gwarancji,

funkcjonalności, serwisu, parametrów technicznych, aspektów środowiskowych, społecznych i innowacyjnych, renomy wykonawcy, kosztów eksploatacji, poziomu wiedzy specjalistycznej wykonawcy, doświadczenia we współpracy z wykonawcą oraz terminu wykonania zamówienia. Oferty nie spełniające wymagań zapytania ofertowego odrzuca się.

8. Kryteria oceny ofert ustala się biorąc pod uwagę, że dokonywanie wydatków musi następować w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.

9. W przypadku gdy cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę przeznaczoną na realizację zamówienia albo jest rażąco niska przy wzięciu pod uwagę obiektywnych kosztów wykonania zamówienia – Prezydent Miasta lub osoba upoważniona może unieważnić postępowanie.

### **Procedura udzielania zamówień o wartości powyżej 2000 złotych do kwoty 30 000 euro**

§ 5. 1. Dla udzielenia zamówienia o wartości w przedziale powyżej 2000 złotych do kwoty stanowiącej równowartość 30 000 euro oraz zamówienia dofinansowanego ze środków zewnętrznych, należy przeprowadzić procedurę rozeznania rynku.

2. Ramowy wzór formularza zapytania ofertowego stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu, zaś formularza oferty - załącznik nr 5 do regulaminu.

3. Zapytanie ofertowe należy zamieścić na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Świnoujście [bip.um.swinoujście.pl](http://bip.um.swinoujście.pl). Rezygnacja z zamieszczenia zapytania ofertowego na stronie internetowej jest dopuszczalna jedynie w szczególnie uzasadnionych przypadkach z wyłączeniem sytuacji wskazanej w § 1 ust. 5 i wymaga zgody Prezydenta Miasta lub osoby upoważnionej. Za szczególnie uzasadnione przypadki uznaje się zwłaszcza: stan zagrożenia życia lub mienia, możliwość realizacji zamówienia wyłącznie przez jednego wykonawcę ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia lub skrócony czas na realizację zamówienia. Wzór wniosku o udzielenie zgody stanowi załącznik nr 6 do regulaminu.

4. W celu zwiększenia konkurencyjności zapytanie ofertowe można dodatkowo przekazać potencjalnym wykonawcom w formie pisemnej w szczególności jednym z następujących sposobów: osobiście, listownie za potwierdzeniem odbioru, z wykorzystaniem faksu lub

poczty elektronicznej.

5. Po otrzymaniu ofert wykonawców, pracownik merytoryczny sporządza protokół z przeprowadzonego rozeznania rynku. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 7 do regulaminu.

6. Protokół do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta lub osobie przez niego upoważnionej przedkłada kierownik komórki organizacyjnej.

7. Protokół rozeznania rynku załącza się do projektu umowy z wykonawcą.

8. Z wybranym wykonawcą zawiera się umowę w formie pisemnej. Umowa wymaga kontrasygnaty skarbnika lub osoby upoważnionej.

9. Do faktury wystawionej przez wykonawcę za realizację przedmiotu zamówienia należy załączyć protokół rozeznania rynku wraz z umową.

## **Rejestr zamówień**

§ 6. 1. Zamówienia objęte niniejszym regulaminem podlegają wpisowi do bieżącej ewidencji zamówień o której mowa w § 8 ust. 2 pkt 16 Zasad wykonywania ustawy Prawo zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Świnoujście.

2. Wzór rejestru stanowi załącznik Nr 8 do regulaminu.

## **Dokumentowanie postępowań**

§ 7. 1. Dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia prowadzona jest przez komórkę organizacyjną prowadzącą postępowanie, która odpowiada za jego realizację i archiwizację.

2. Obowiązkiem wyznaczonego pracownika jest bezstronne oraz staranne przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców.