

Załącznik do Zarządzenia nr SG.0050.44.2014
Wójta Gminy Białe Błota z dnia 20.05.2014 roku

**REGULAMIN UDZIELANIA PRZEZ GMINĘ BIAŁE BŁOTA
ZAMÓWIENI PUBLICZNYCH
O WARTOŚCI PONIŻEJ 30.000 EURO
W RAMACH REALIZACJI ZADAŃ WSPÓŁFINANSOWANYCH
Z PROGRAMU OPERACYJNEGO INFRASTRUKTURA I ŚRODOWISKO**

§1

Definicje

Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. ustawie Pzp – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, 984, 1047 i 1473 **oraz z 2014 r. poz. 423**) ze zmianami;
2. ustawie o finansach publicznych – należy przez to rozumieć ustawę ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240 ze zm.);
3. wartości wyrażonej w euro – należy przez to rozumieć wartość netto przeliczoną ze złotych na walutę euro zgodnie z aktualnym Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych, wydanego na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych;
4. Zamawiającym – należy przez to rozumieć Gminę Białe Błota, 86-005 Białe Błota, ul. Szubińska 7;
5. Kierownikowi Zamawiającego – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Białe Błota;
6. zadaniu – należy przez to rozumieć projekt lub inne przedsięwzięcie realizowane przez Zamawiającego w ramach współfinansowania z Programu Infrastruktura i Środowisko, posiadające wydzieloną nazwę i budżet, opisane w sposób wyczerpujący, jednoznaczny i niedyskryminujący;
7. Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Białe Błota, 86-005 Białe Błota, ul. Szubińska 7.
8. POliŚ – należy przez to rozumieć Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko.

§2

Zakres stosowania Regulaminu

1. Niniejszy Regulamin stosuje się do zamówień udzielanych przez Zamawiającego, zgodnie z treścią art. 4 ust. 8 ustawy Pzp, do których nie stosuje się zapisów ustawy Pzp, a których wartość szacunkowa nie przekracza 30.000 euro.

2. W przypadku zamówień z dofinansowaniem zewnętrznym w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, pierwszeństwo mają wytyczne dotyczące kwalifikowania wydatków w ramach programu, a niniejszy Regulamin stosuje się w zakresie nieuregulowanym w tych wytycznych.
3. Zamówień, o których mowa w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu udziela się w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.
4. Udzielanie zamówień realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, zwanego dalej „POLiŚ” odbywa się według procedur przedstawionych w niniejszym Regulaminie.
5. Wszystkie prowadzone postępowania o udzielenie zamówienia o wartości poniżej 30.000 euro w ramach realizacji zadań współfinansowanych z POLiŚ są jawne. Gmina Białe Błota może ograniczyć dostęp do informacji związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia tylko w przypadkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

§3

Szacowanie wartości zamówienia

1. Zamówienia, których wartość szacunkowa netto nie przekracza w skali roku równowartości kwoty 30.000 euro netto oraz są refundowane (lub planowane do refundowania) z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, mogą być dokonywane na podstawie procedur określonych niniejszym Regulaminem, z pominięciem poszczególnych trybów wymienionych w ustawie Prawo zamówień publicznych.
2. Ustalenie wartości szacunkowej zamówienia powinno przebiegać zgodnie z art. 32 -35 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
3. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia należy przestrzegać zakazu dzielenia zamówień na części oraz zaniżania wartości zamówienia celem uniknięcia stosowania przepisów ustawy Pzp.
4. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością.
5. Ustalenie wartości szacunkowej zamówienia dokonuje pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację zadania, w ramach którego prowadzone jest postępowanie o udzielenie zamówienia o wartości poniżej 14.000 euro w ramach realizacji zadań współfinansowanych z POLiŚ w oparciu o opis przedmiotu zamówienia.
6. Zamówienie powinno być realizowane w ramach środków przewidzianych w Budżecie Gminy Białe Błota na bieżący rok.
7. Dopuszcza się realizację wniosku o udzielenie zamówienia nieujętego w budżecie Gminy Białe Błota na dany rok w przypadku zaistnienia nagłej



potrzeby dokonania zamówienia publicznego, którego Zamawiający w dacie sporządzania budżetu Gminy Białe Błota na dany rok nie mógł przewidzieć, po akceptacji Kierownika Zamawiającego lub osoby przez niego upoważnionej. Ustalenia wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż jeden miesiąc przed dniem złożenia wniosku o udzielenie zamówienia, o którym mowa w §4.

§4

Procedury udzielania zamówienia publicznego, którego wartość szacunkowa netto nie przekracza w skali roku równowartości kwoty 30 000 euro

1. Komórka merytoryczna odpowiedzialna za realizację danego zamówienia występuje z wnioskiem o wyrażenie zgody na realizację zamówienia o wartości poniżej 30 000 euro netto do Wójta Gminy Białe Błota lub osoby przez niego upoważnionej, składając pisemny wniosek o udzielenie zamówienia.
2. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1 stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.
3. Do złożenia wniosku o udzielenie zamówienia uprawnieni są kierownicy Referatów Urzędu Gminy Białe Błota.

§5

Przygotowanie wniosku o udzielenie zamówienia

1. Obowiązkiem komórki merytorycznej, odpowiedzialnej za realizację danego zamówienia, składającej wniosek, o którym mowa w § 4 ust. 1 Regulaminu, jest dopilnowanie odpowiednio wcześniej terminu zgłoszenia zamówienia tak, aby umożliwić przeprowadzenie procedur prowadzących do udzielenia zamówienia.
2. Przygotowany przez komórkę merytoryczną odpowiedzialną za realizację danego zamówienia wniosek o którym mowa w § 4 ust. 1 Regulaminu, stanowi podstawę do wszczęcia procedury udzielenia zamówienia.
3. Procedurę udzielenia zamówienia, wszczyna się po zaakceptowaniu wniosku przez Skarbnika Gminy Białe Błota oraz zatwierdzeniu przez Wójta Gminy Białe Błota lub osobę przez niego upoważnioną.

§6

Szczegółowa procedura udzielania zamówienia.

1. Obowiązkiem komórki merytorycznej odpowiedzialnej za realizację danego zamówienia jest bezstronne, obiektywne, staranne, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa rozeznanie rynku, zakwalifikowanie potencjalnych wykonawców, przygotowanie szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia oraz przy współudziale pracowników obsługujących zamówienia publiczne i Radcy Prawnego przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.



2. Wymagania ustala się biorąc pod uwagę, że dokonywanie wydatków musi następować w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
3. Rozeznanie rynku mające na celu wyłonienie Wykonawcy zamówienia publicznego, spełniającego możliwie w najszerszym stopniu wymagania opisane we wniosku o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności analizę cen oferowanych na rynku za wykonanie przedmiotu zamówienia.
4. Po zweryfikowaniu i akceptacji złożonego wniosku o udzielenie zamówienia, przeprowadza się postępowanie mające na celu wyłonić Wykonawcę zadania.
5. Zapytania do Wykonawców i składane przez nich oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, których wartość szacunkowa nie przekracza 30.000 euro oraz są refundowane (lub planowane do refundowania) z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko mogą być kierowane za pomocą poczty, faksem lub mailem.
6. W przypadku kierowania zapytań faksem lub mailem wydruki potwierdzające wysłanie zapytania załącza się do dokumentacji dotyczącej prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia.
7. Zapytania należy kierować do co najmniej trzech Wykonawców.
8. Warunkiem ważności postępowania jest uzyskanie od Wykonawców co najmniej dwóch ofert, które wpłynęły w wymaganym przez Zamawiającego terminie.
9. W przypadku, gdy wykonanie przedmiotu zamówienia oferuje mniejsza liczba Wykonawców, zapytania kieruje się do dostępnej na rynku (poniżej trzech) liczby Wykonawców i nie stosuje się zapisów punktu 8 niniejszego paragrafu.
10. Zamówienia udziela się Wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
11. Za najkorzystniejszą ofertę uważa się ofertę z najniższą ceną lub przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i innych wymagań opisanych we wniosku o udzielenie zamówienia.
12. Przeprowadzenie rozeznania rynku potencjalnych wykonawców nie ma zastosowania w przypadku, gdy ze względu na szczególny charakter i rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych uzasadnione jest zlecenie realizacji zamówienia konkretnemu wykonawcy. Przesłanki wyboru wykonawcy należy dołączyć do protokołu zamówienia, o którym mowa w ust. 13.
13. W przypadku wykonania zamówienia w trybie awaryjnym wymagającego niezwłocznego wykonania dopuszcza się odstąpienie od obowiązku przeprowadzania pisemnego rozeznania cenowego.
14. Po wyborze Wykonawcy należy sporządzić Protokół zamówienia według **Załącznika nr 2** do niniejszego Regulaminu.
15. Protokół zamówienia publicznego, którego wartość szacunkowa nie przekracza 30.000 euro oraz jest refundowane (lub planowane do refundowania) z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko przedstawia się Wójtowi Gminy Białe Błota lub osobie przez niego upoważnionej celem zatwierdzenia i przygotowania umowy z wybranym Wykonawcą.



16. Dokumentacja z postępowania o zamówienie przechowywana jest u osoby odpowiedzialnej merytorycznie za zadanie.

§7

Umowa - udzielenia zamówienia

1. Umowę w sprawie zamówienia publicznego, którego wartość szacunkowa nie przekracza 30.000 euro oraz jest refundowane (lub planowane do refundowania) z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko zawiera się, z zastrzeżeniem §8, na podstawie wzoru określonego w **Załączniku nr 3** do niniejszego Regulaminu, chyba że specyfikacja przedmiotu zamówienia wymaga odmiennych postanowień.
2. Do umów zawieranych w sprawach zamówienia do 30.000 euro stosuje się ogólne przepisy o zawieraniu umów wynikające z ustawy z 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

§8

Procedura uproszczona dla zamówień, które nie przekraczają kwoty 2 tyś. zł

W przypadku, gdy wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza kwoty 2.000,00 zł netto (*słownie*: dwóch tysięcy złotych netto), stosuje się procedurę uproszczoną, która wymaga:

1. pisemnego uzasadnienia potrzeby zamówienia wraz z określeniem szacunkowej wartości zamówienia, zatwierdzonych przez Wójta Gminy Białe Błota lub osobę przez niego upoważnioną – według **Załącznika nr 4** do Regulaminu;
2. udokumentowania rozeznania rynku – w formie informacji ze stron internetowych, cenników potencjalnych Wykonawców lub ofert uzyskanych od Wykonawców na podstawie zapytania, również tylko telefonicznego;
3. przedstawienia właściwie i rzetelnie opisanych faktur.

§9

Postanowienia końcowe

1. Nadzór nad przestrzeganiem postanowień regulaminu sprawuje kierownik Referatu Zamawiającego odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia lub osoba przez niego upoważniona.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy Pzp, akty wykonawcze do ustawy Pzp, Kodeks cywilny oraz inne obowiązujące przepisy prawa materialnego.
3. W siedzibie zamawiającego, u Sekretarza Gminy Białe Błota, prowadzony jest Rejestr zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro, według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 5** do niniejszego Zarządzenia.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.



Załączniki do Regulaminu:

Załącznik nr 1 – wzór wniosku o udzielenie zamówienia

Załącznik nr 2 – wzór Protokołu zamówienia

Załącznik nr 3 – wzór umowy

Załącznik nr 4 – wzór pisemnego uzasadnienia potrzeby zamówienia

Załącznik nr 5 – wzór Rejestru zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro

Białe Błota, dnia 2014 roku

Wójt Gminy Białe Błota

Katarzyna Kirstein - Piotrowska



**Załącznik nr 1 do Regulaminu
Białe Błota, dnia**

.....
(wnioskodawca / Referat)

WNIOSEK

**o udzielenie zamówienia o wartości poniżej 30.000 euro
w ramach realizacji zadań współfinansowanych z POLIŚ**

1. Przedmiot zamówienia*:

- a. roboty budowlane
- b. dostawy
- c. usługi

na /nazwa zadania/:

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

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

3. Przedmiot zamówienia został zaplanowany w budżecie Gminy Biały Błota na rok..... w

4. Kwota w budżecie Gminy Biały Błota na rok przeznaczona na realizację przedmiotu zamówienia wynosi:

5. Wartość zamówienia według załączonej kalkulacji (szacowanie wartości zamówienia) wynosi:

netto PLN

(słownie:))

//wartość euro wg obowiązującego Rozporządzenia: 1 EURO = PLN //

..... EURO

(słownie:))

6. Inne wymagania Zamawiającego:

- a. Termin wykonania zamówienia:
- b. Okres gwarancji:
- c. Inne:
- d.
- e.

* zaznaczyć właściwe

Załączniki:

- 1. Kalkulacja szacunkowej wartości zamówienia
- 2. Inne:

ZATWIERDZAM:

.....
(kierownik Referatu wnioskującego)

.....
(podpis Kierownika Zamawiającego)



Załącznik nr 2 do Regulaminu
Białe Błota, dnia

.....
(wnioskodawca / Referat)

PROTOKÓŁ
zamówienia o wartości poniżej 30.000 euro
w ramach realizacji zadań współfinansowanych z POLIŚ

1. Przedmiot zamówienia*:
 - a. roboty budowlane
 - b. dostawy
 - c. usługina /nazwa zadania/:
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:
.....
3. Rozpoznanie rynku:
 - A. Zapytanie skierowano do firm:
 1.
 2.
 3.
 - B. Forma wysłania zapytania*:
 - pocztą tradycyjną
 - faksem
 - pocztą elektroniczną (e-mailem)
 - C. Otrzymano oferty od następujących Wykonawców:
 1. dnia
 2. dnia
 3. dnia
4. Wybór oferty najkorzystniejszej:
 - A. Wybrano ofertę nr firmy:
 - B. Przy uwzględnieniu następujących wymagań:
 - C. Uzasadnienie wyboru (kryteria oceny oferty):

* zaznaczyć właściwe

ZATWIERDZAM:

.....
(pracownik prowadzący postępowanie)

.....
(podpis Kierownika Zamawiającego)

Załącznik nr 3 do Regulaminu

WZÓR

Umowa Nr

zawarta w dniu pomiędzy:
Gminą Białe Błota, 86-005 Białe Błota, ul. Szubińska 7
reprezentowaną przez:

.....
przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy -
zwanym dalej Zamawiającym
a firmą:

....., wpis do rejestru nr,
reprezentowaną przez:

.....
zwanym dalej Wykonawcą

§1

Niniejszą umowę zawarto bez stosowania przepisów Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, 984, 1047 i 1473 oraz z 2014 r. poz. 423) na podstawie art. 4 pkt 8.

§2

1. Zamawiający zamawia, a Wykonawca przyjmuje do wykonania zamówienie na:
.....
.....
(przedmiot zamówienia)
2. Gwarancja na przedmiot zamówienia wynosi od terminu wykonania zamówienia, o którym mowa w §3.

§3

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać zamówienie, o którym mowa w §2 niniejszej umowy w terminie dni od podpisania niniejszej umowy / do dnia
2. Przez wykonanie zamówienia rozumie się:
.....
(np. dostarczenie na miejsce, postawienie do dyspozycji, przekazanie przedmiotu zamówienia, odbiór robót)

§4

1. Cena za wykonanie przedmiotu zamówienia, o którym mowa w §2 niniejszej umowy wynosi zł netto (słownie:) plus należny podatek VAT % w wysokości: zł (słownie:), co daje kwotę łączną brutto: zł (słownie:).



2. Kwota określona w ustępie 1 jest ceną ryczałtową i obejmuje wykonanie całości przedmiotu zamówienia, o którym mowa w §2 niniejszej umowy.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w §4 ust. 1 obejmuje wszelkie ryzyko i odpowiedzialność Wykonawcy za prawidłowe oszacowanie wszystkich kosztów związanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia.

§5

1. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy w ciągu do 30 dni od daty dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT.
2. Za datę zapłaty faktury uznaje się datę obciążenia konta Zamawiającego.
3. Zamawiający oświadcza, iż jest uprawniony do otrzymywania faktur VAT i posiada NIP.

§6

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku:
 - a. opóźnienia w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości 1% wynagrodzenia umownego brutto określonego w §4 ust.1 niniejszej umowy za każdy dzień opóźnienia;
 - b. opóźnienia w usunięciu wad w wysokości 1% wynagrodzenia umownego brutto określonego w §4 ust.1 niniejszej umowy za każdy dzień opóźnienia;
 - c. odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn obciążających Wykonawcę w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto określonego w §4 ust.1 niniejszej umowy.
2. Karę, o której mowa w ustępie 1 Wykonawca zapłaci na wskazany przez Zamawiającego rachunek bankowy przelewem w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia żądania Zamawiającego zapłaty kary umownej.
3. Zamawiający jest upoważniony do potrącenia kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy.
4. Zamawiający jest upoważniony do domagania się odszkodowania na zasadach ogólnych, jeżeli poniesiona szkoda przewyższa wartość kar umownych.
5. Zapłata kary, jej potrącenie lub pobranie nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku zakończenia robót oraz wykonania pozostałych zobowiązań umownych.
6. W przypadku odstąpienia od umowy postanowienia niniejszego paragrafu pozostają wiążące dla stron.

§7

1. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia bezpieczeństwa i właściwej ochrony danych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 t. j. ze zm.).
2. Wykonawca oświadcza, że zachowa w tajemnicy udostępnione przez Urząd Gminy Białe Błota dane osobowe, nawet po ustaniu umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie nadzór i kontrolę nad przetwarzaniem i ochroną danych osobowych.

§8

1. Wykonawca udzieli pisemnej gwarancji na wykonany Przedmiot umowy na roboty budowlane na okres od daty bezusterkowego odbioru końcowego.
2. Wykonawca przekaze Zamawiającemu nie później niż na dzień odbioru końcowego, podpisaną Kartę gwarancyjną, a w przypadku jej nieprzekazania Strony ustalają, iż Zamawiający będzie mógł dochodzić uprawnień z gwarancji w okresach, o których mowa w ust. 1, liczonych od daty odbioru końcowego.

§9

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy mogą być dokonane pod rygorem nieważności jedynie w formie pisemnej w postaci aneksu do umowy, podpisanego przez upoważnionych przedstawicieli obydwu stron.
2. Nie stanowi zmiany umowy:
 - 2.1. zmiana adresów do korespondencji, o których mowa w ust. 4,
 - 2.2. utrata mocy lub zmiana aktów prawnych przywołanych w treści Umowy.
W każdym takim przypadku Wykonawca ma obowiązek stosowania się do obowiązujących w danym czasie aktów prawa.
3. Zmiany wskazane w ust. 2 pkt 1 dokonywane są w drodze jednostronnego pisemnego oświadczenia danej Strony i wywołują skutek od dnia doręczenia go drugiej Stronie.
4. Wszelkie zawiadomienia i korespondencja związana z Umową powinna być kierowana pod następujące adresy: Zamawiającego – Gmina Białe Błota ul. Szubińska 7, 86 – 005 Białe Błota; Wykonawcy -
5. Strony zobowiązują się do niezwłocznego wzajemnego pisemnego powiadomienia o każdej zmianie ich siedziby lub adresu dla doręczeń korespondencji. W przypadku naruszenia powyższego obowiązku pismo skierowane listem poleconym na ostatni podany adres będzie uznane za doręczone skutecznie z dniem jego zwrotu przez pocztę po dwukrotnym awizowaniu.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
7. Ewentualne spory wynikłe w trakcie realizacji umowy będą rozstrzygane w pierwszej kolejności polubownie, na zasadzie porozumienia Stron. W przypadku braku takiego porozumienia, sporne kwestie rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
8. Prawa i obowiązki wynikające z niniejszej umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, bez pisemnej zgody obu Stron.
9. Umowa podlega prawu polskiemu.
10. Językiem korespondencji, dokumentacji oraz wszelkich kontaktów w sprawach realizacji niniejszej umowy jest język polski.
11. Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.
12. Integralną część niniejszej umowy stanowią jej załączniki.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:



Załącznik nr 4 do Regulaminu

Białe Błota, dnia

.....
(wnioskodawca / Referat)

INFORMACJA o potrzebie zakupu zamówienia które nie przekracza kwoty 2 tyś. zł w ramach realizacji zadań współfinansowanych z POLiŚ

1. Przedmiot zamówienia*:

- a. roboty budowlane
- b. dostawy
- c. usługi

na /nazwa zadania/:

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

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

3. Szacowany koszt zamówienia:

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

4. Rozeznanie rynku:

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

5. Zakup dokonany na potrzeby:

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

Załączniki:

- dokumentacja z przeprowadzonego rozeznania rynku w zakresie zakupu, które nie przekracza kwoty 2 tyś. zł w ramach realizacji zadań współfinansowanych z POLiŚ

ZATWIERDZAM:

.....
(kierownik Referatu uzgadniającego zakup)

.....
(podpis Kierownika Zamawiającego)

Załącznik nr 5 do Regulaminu

Rejestr zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro

L.p.	Numer zamówienia	Przedmiot zamówienia	Data zawarcia umowy/ złożenia zamówienia	Osoba odpowiedzialna merytorycznie	Cena	Uwagi