

Zarządzenie Nr <sup>331</sup>.../16  
PREZYDENTA MIASTA ŁOMŻA  
z dnia <sup>21.11</sup>..... 2016 r.

**w sprawie zmiany trybu postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych  
w Urzędzie Miejskim w Łomży i jednostkach organizacyjnych Miasta Łomża**

Na podstawie art. 31 w związku z art. 11a ust. 3 i 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.), w celu realizacji Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020 oraz zmian wprowadzonych ustawą z dnia 22 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2016 r., poz. 1020), zarządzam co następuje.

**§ 1**

W Zarządzeniu Nr 91/15 Prezydenta Miasta Łomża z dnia 27.03.2015 r. zmienionym Zarządzeniem Nr 119/16 Prezydenta Miasta Łomża z dnia 14.04.2016 r. w sprawie zmiany trybu postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Łomży i jednostkach organizacyjnych Miasta Łomża, wprowadza się następujące zmiany:

- a) zmienia się § 1 tiret 9 Zarządzenia, nadając mu nowe, brzmienie: „Regulamin postępowania określający zasady udzielania zamówień publicznych przez Miasto Łomża dla których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych w ramach realizacji zadań współfinansowanych z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014 – 2020”, stanowiący załącznik Nr 9 ww. Zarządzenia, w brzmieniu określonym w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia,
- b) zmienia się Załącznik nr 1 do Zarządzenia, nadając mu nowe brzmienie określone w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia,
- c) zmienia się Załącznik nr 6 do Zarządzenia, nadając mu nowe brzmienie określone w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia

**§ 2**

W pozostałym zakresie Zarządzenie Nr 91/15 Prezydenta Miasta Łomża z dnia 27.03.2015 r. pozostaje bez zmian.

**§ 3**

Traci moc Zarządzenie Nr 119/16 Prezydenta Miasta Łomża z dnia 14.04.2016 r. w sprawie zmiany trybu postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Łomży i jednostkach organizacyjnych Miasta Łomża.

**§ 4**

1. Wykonanie Zarządzenia powierza się kierownikom jednostek organizacyjnych Miasta i naczelnikom poszczególnych komórek organizacyjnych urzędu.
2. Koordynacje wykonawcze zarządzenia zapewni kierownik Referatu Zamówień i Zakupów Publicznych.

**§ 5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**INSPEKTOR**  
mgr inż. *Maria Wierciszewska*

**NACZELNIK**  
Wydziału Rozwoju i Funduszy Zewnętrznych  
mgr *Anna Mierzejewska*

**KIEROWNIK REFERATU**  
Zamówień i Zakupów Publicznych  
mgr *Maria Kamińska*

**PREZYDENT MIASTA**  
*Mariusz Chrzanowski*

**SPRAWDZONO**  
POD WZGLĘDEM  
FORMALNO-PRAWNYM

**RADCA PRAWNY**  
*Marek Stanisław*



**Regulamin postępowania określający zasady udzielania zamówień publicznych przez  
Miasto Łomża dla których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych  
w ramach realizacji zadań współfinansowanych z Programu Operacyjnego Infrastruktura  
i Środowisko 2014-2020.**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Regulamin niniejszy stosuje się wyłącznie przy procedurze wyboru wykonawców i zawierania umów przez Miasto Łomża w ramach realizacji zadań współfinansowanych z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014 – 2020, dla których zgodnie z treścią art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.) (dalej zwaną ustawą pzp) nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych, to jest których wartość szacunkowa nie przekracza 30 000,00 Euro.
2. Podstawą przeliczenia wartości zamówienia jest średni kurs złotego w stosunku do euro określony przez Prezesa Rady Ministrów w drodze rozporządzenia, o którym mowa w art. 35 ust. 3 ustawy pzp.
3. Do ustalenia wartości przedmiotu zamówienia mają zastosowanie przepisy art. 32 – 35 ustawy pzp.
4. Regulamin opracowano zgodnie z przepisami ustawy pzp oraz Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014 – 2020 (zwanymi dalej Wytycznymi).
5. Każdorazowo stosowaną procedurę wyboru wykonawcy należy zweryfikować w oparciu o aktualną wersję Wytycznych. Wytyczne w aktualnej wersji stanowią informację uzupełniającą do niniejszego regulaminu.
6. Osobą odpowiedzialną za procedurę zmierzającą do udzielenia zamówienia jest kierownik/naczelnik poszczególnej komórki organizacyjnej urzędu.
7. Do obowiązków kierownika/naczelnika komórki organizacyjnej urzędu należy podjęcie działań zmierzających do wszczęcia i przeprowadzenia postępowania objętego niniejszym regulaminem.
8. Do obowiązków kierownika/ naczelnika w szczególności należy:
  - 1) wskazanie przedmiotu rozeznania rynku, ze szczególnym określeniem zakresu i wymagań, jakim winien on odpowiadać oraz terminu realizacji,
  - 2) wskazanie pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za prowadzenie rozeznania.
9. Do obowiązków pracownika w szczególności należy:
  - 1) przygotowanie szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia,
  - 2) oszacowanie wartości zamówienia – w przypadku towarów i usług występujących powszechnie w obrocie – w oparciu o cenę oferowaną powszechnie przez uczestniczących w obrocie przedsiębiorców, w przypadku robót budowlanych oraz prac projektowych – w oparciu o kosztorys inwestorski lub wycenę planowanych kosztów prac projektowych,
  - 3) merytoryczne prowadzenie postępowania – w tym w szczególności podejmowanie wszelkich czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania zapewniających jawność, bezstronność i fachowość jego prowadzenia,
  - 4) przedstawienie kierownikowi komórki propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty,
  - 5) sporządzenie notatki służbowej/protokołu z przeprowadzonych w trakcie postępowania czynności.



### Sposób przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach rozeznania rynku

1. Do wyboru wykonawców zadań współfinansowanych z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014 – 2020, które spełniają kryterium określone w art. 4 pkt. 8 ustawy pzp, ma zastosowanie tryb uproszczony zgodnie z Wytycznymi.
2. Zadania o **wartości netto do 2 000,00 PLN** realizowane są zgodnie z procedurą określoną w Zarządzeniu nr 91/15 Prezydenta Miasta Łomża z dnia 27.03.2015r. w sprawie trybu postępowania przy udzieleniu zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Łomży i jednostkach organizacyjnych Miasta Łomża.
3. W przypadku **wydatków o wartości netto od 2 000,00 PLN do 50 000,00 PLN** dokonuje się rozeznania rynku wskazującego, iż dana usługa, robota lub dostawa zostanie wykonana po cenie nie wyższej od ceny rynkowej.
4. W przypadku **wydatków o wartości od 2 000,00 PLN do 20 000, 00 PLN netto**, dokumenty potwierdzające dokonanie rozeznania rynku to m.in. skierowanie do potencjalnych wykonawców zapytania ofertowego (lub wydruk ogłoszenia o zamówieniu zamieszczonego na stronie internetowej) wraz z otrzymanymi ofertami, bądź wydruki ze stron internetowych przedstawiających oferty potencjalnych wykonawców. Dokumenty, które potwierdzają rozeznanie rynku mogą wystąpić w formie: pisma, wydruku listu elektronicznego, wydruku strony internetowej przedstawiającej oferty lub informacje handlowe (zawierające datę wydruku), oferty lub informacji handlowej przesłanej przez wykonawców z własnej inicjatywy. W wyniku przeprowadzonego rozeznania Zamawiający powinien otrzymać minimum dwie ważne oferty. Wymóg ten będzie spełniony również wtedy, gdy w odpowiedzi na zamieszczone na ogólnodostępnej stronie internetowej ogłoszenie o zamówieniu złożona zostanie jedna ważna oferta. Przy czym oferta niezgodna z zapytaniem ofertowym/ogłoszeniem nie stanowi oferty ważnej.
5. Zapytanie ofertowe skierowane do potencjalnych wykonawców lub zamieszczone na stronie internetowej Miasta Łomża (np. w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Łomża – BIP) i składane przez nich oferty mogą być kierowane za pomocą poczty, faksem lub e-mailem.
6. W przypadku **wydatków o wartości od 20 000,01 zł PLN do 50 000,00 PLN netto** włącznie dokumentowanie rozeznania rynku obejmuje co najmniej wydruk ogłoszenia o zamówieniu zamieszczonego na stronie internetowej beneficjenta lub innej powszechnie dostępnej stronie, przeznaczonej do umieszczenia zapytań ofertowych, wraz z otrzymanymi ofertami. Zamawiający powinien otrzymać co najmniej jedną ważną ofertę.
7. Notatki z rozmów telefonicznych z potencjalnymi wykonawcami nie mogą stanowić udokumentowania przeprowadzenia rozeznania rynku.
8. Jeżeli w danym przypadku rozeznanie rynku nie jest możliwe, należy wykazać okoliczności uzasadniające konieczność udzielenia danego zamówienia bez przeprowadzenia procedury rozeznania rynku.
9. Wymóg rozeznania rynku nie obowiązuje przy indywidualnych formach podnoszenia kwalifikacji (szkolenia, studia itp.), w których liczba uczestników nie przekracza 5 pracowników beneficjenta. Szkolenia grupowe (szkolenia zorganizowane w całości na zlecenie beneficjenta lub w których uczestniczy więcej niż 5 pracowników beneficjenta) są objęte wymogiem rozeznania rynku.



### § 3

#### Sposób przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z zasadą konkurencyjności

1. W przypadku wydatków o wartości od 50 000,00 PLN netto do 30 000,00 euro postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego dokonywane jest zgodnie z zasadą konkurencyjności.
2. Szacowanie wartości zamówienia publicznego jest dokonywane z należytą starannością, z uwzględnieniem ewentualnych zamówień z wolnej ręki, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 ustawy pzp lub zamówień publicznych o których mowa w sekcji 6.5.3 pkt 15 Wytycznych i jest dokumentowane. Zabroniony jest podział zamówienia publicznego skutkujący zaniżeniem jego wartości szacunkowej, przy czym ustalając wartość zamówienia publicznego, należy wziąć pod uwagę konieczność łącznego spełnienia następujących przesłanek:
  - 1) usługi, dostawy oraz roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie,
  - 2) możliwe jest udzielenie zamówienia publicznego w tym samym czasie,
  - 3) możliwe jest wykonanie zamówienia publicznego przez jednego wykonawcę.

W przypadku udzielenia zamówienia publicznego w częściach (z określonych względów ekonomicznych, organizacyjnych, celowościowych), wartość zamówienia publicznego ustala się jako łączną wartość poszczególnych części.

3. W celu zachowania zasad konkurencyjności, zapytanie ofertowe skierowane do potencjalnych wykonawców należy upublicznić.
4. Zapytanie ofertowe zawiera m.in.:
  - 1) opis przedmiotu zamówienia, który nie powinien odnosić się do określonego wyrobu lub źródła lub znaków towarowych, patentów, rodzajów lub specyficznego pochodzenia, chyba że takie odniesienie jest uzasadnione przedmiotem zamówienia publicznego i został określony zakres równoważności (z uwagi na konieczność ochrony tajemnicy przedsiębiorstwa dopuszcza się możliwość ograniczenia zakresu opisu przedmiotu zamówienia, przy czym wymagane jest przesłanie uzupełnienia wyłączonego opisu przedmiotu zamówienia do potencjalnego wykonawcy, który zobowiązał się do zachowania poufności w odniesieniu do przedstawionych informacji),
  - 2) w przypadku formułowania warunków udziału w postępowaniu, należy określić je w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia publicznego, przy czym nie mogą one zawężyć konkurencji poprzez ustalenie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów projektu i prowadzących do dyskryminacji wykonawców,
  - 3) kryteria oceny ofert, ich wagi punktowe i sposób punktacji; kryteria oceny zawierają wymagania związane z przedmiotem zamówienia publicznego, przy czym nie mogą one zawężyć konkurencji,
  - 4) termin składania ofert, gwarantujący możliwość przygotowania prawidłowej oferty potencjalnemu wykonawcy, przy czym powyższy termin nie może być krótszy niż 7 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia zapytania ofertowego w przypadku dostaw i usług, a 14 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia zapytania ofertowego w przypadku robót budowlanych,
  - 5) warunki zmiany umowy,
  - 6) ww. elementy można zastosować również w przypadku stosowania procedury rozeznania rynku.
5. Upublicznienie zapytania ofertowego polega na:
  - 1) umieszczeniu zapytania na stronie internetowej wskazanej w komunikacie ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego,
  - 2) jeżeli wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu przed podpisaniem umowy o dofinansowanie powinien wysłać zapytania ofertowe do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców



- danego zamówienia publicznego oraz upublicznić to zapytanie na swojej stronie internetowej (np. w BIP),
6. Wybór najkorzystniejszej spośród wszystkich złożonych ofert w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny dokonywany jest stosownym protokołem, który zawiera co najmniej:
    - 1) informację o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego,
    - 2) wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe, wraz ze wskazaniem daty wpłynięcia oferty do zamawiającego,
    - 3) informację o spełnieniu warunków, o których mowa w § 5 ust. 4 niniejszego Regulaminu przez wykonawców,
    - 4) informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców, o ile takie warunki były stawiane,
    - 5) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji poszczególnym wykonawcom, za spełnienie danego kryterium,
    - 6) wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru,
    - 7) datę sporządzenia protokołu i podpis Zamawiającego,
    - 8) następujące załączniki:
      - a) potwierdzenie publikacji zapytania na stronie internetowej,
      - b) złożone oferty,
      - c) oświadczenie/oświadczenia o braku powiązań z wykonawcami, którzy złożyli oferty, podpisane przez beneficjenta lub osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta i osoby wykonującej w imieniu beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy, a także realizacją lub zmianami umowy zawartej z wykonawcą.
  7. Informację o wyniku postępowania umieszcza się na powszechnie dostępnej stronie internetowej, przy czym w przypadku upublicznienia zapytania ofertowego w sposób określony w ust. 5 pkt. 1 Regulaminu, informację o wyniku postępowania umieszcza się co najmniej na stronie internetowej wskazanej w tym punkcie. Informację o wyniku postępowania wysyła się do każdego wykonawcy, który złożył ofertę oraz umieszcza się na stronie internetowej Zamawiającego. Informacja o wyniku postępowania powinna zawierać co najmniej nazwę wybranego wykonawcy. Na wniosek wykonawcy, który złożył ofertę, istnieje obowiązek udostępnienia wnioskodawcy protokołu postępowania o udzielenie zamówienia, przy czym nie dotyczy to załączników, o których mowa w ust. 6 pkt 8 lit. b) Regulaminu – złożone oferty.

#### **§ 4**

##### **Zawarcie umowy**

1. Umowa powinna być zawarta w formie pisemnej.
2. Wymóg zawarcia umowy w formie pisemnej nie dotyczy umów, których zwyczajowo nie zawiera się w formie pisemnej (w tym zakup biletów, udział w formach podnoszenia kwalifikacji).
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, zawarcie umowy powinno być potwierdzone odpowiednim dowodem księgowym w rozumieniu przepisów ustawy o rachunkowości.

#### **§ 5**

##### **Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio zapisy Zarządzenia nr 91/15 Prezydenta Miasta Łomża z dnia 27.03.2015 r. w sprawie trybu postępowania przy udzieleniu zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Łomży i jednostkach organizacyjnych Miasta Łomża.
2. W przypadku zamówień publicznych przekraczających kwotę 30 000,00 Euro stosuje się przepisy Prawa zamówień publicznych zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.), ogłoszenie o zamówieniu publikuje się w Biuletynie Zamówień Publicznych.

3. W przypadku zamówień publicznych o wartości równej lub wyższej niż próg określony w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych – dodatkowo umieszcza się zamówienie w Dzienniku Urzędowym UE w zakresie i terminach określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych o tej wartości.
4. W celu uniknięcia konfliktu interesów zamówienia publiczne nie mogą być udzielane podmiotom powiązanym z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:
  - 1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
  - 2) posiadaniu co najmniej 10% udziału lub akcji,
  - 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
  - 4) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

PREZYDENT MIASTA

*mgr Mariusz Chrzanowski*





Łomża, dnia ..... r

Znak sprawy: .....

**WNIOSEK Nr .....(nadaje WSB)**

w sprawie uruchomienia procedury postępowania o udzielenie zamówienia na:

**1. Przedmiot zamówienia** – oznaczenie wg:

Wspólnego Słownika Zamówień ( CPV )

nazwa.....kod.....

Określenie przedmiotu zamówienia:

- szczegółowy opis w załączeniu\*

**2. Wartość zamówienia** – całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością[i]

Netto: ..... zł

Stawka podatku VAT w %.....

Kwota podatku VAT .....zł

Brutto ..... zł

**Podstawa ustalenia wartości**

zamówienia[ii] .....

.....

.....

(formularz cenowy\*/kosztorys inwestorski\*/inny dokument\*)

**Osoba ustalająca i data ustalenia wartości zamówienia[iii]**

.....

**Wartość zamówienia z wolnej ręki** - jeśli jest przewidywane do udzielenia - zgodnie z art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 ustawy – Prawo zamówień publicznych[iv]

.....

.....

**Łączna przewidywana wartość zamówienia**

(z uwzględnieniem zamówień z wolnej ręki, powtarzających się okresowo, częściowych lub uwzględniających prawo opcji)

**NETTO** ..... zł

**Równowartość w euro** .....

**Uwaga:** wartość euro określają przepisy wykonawcze do ustawy Pzp.

Aktualna, tj. na dzień podpisania zarządzenia przez Prezydenta **wartość 1 euro = 4,1749 zł** - zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z 28 grudnia 2015 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro, stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U z 29.12.2015 r., poz. 2254)\*\*\*)

**3. Kwota brutto, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć sfinansowanie zamówienia**

.....

**4. Kwota środków w budżecie ( dział, rozdział)\*\*** .....

.....

(akceptacja Skarbnika Miasta lub osoby upoważnionej)

**5. Proponowany tryb postępowania i jego uzasadnienie( dotyczy innych trybów niż **PN** czy **PO**)**

.....

**6. Termin wykonania zamówienia ( pożądanym/ wymaganym)\*:** .....

**7. Proponowany skład komisji i funkcje członków ( w przypadku powołania komisji przetargowej , która jest obowiązkowa, jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8) ustawy Prawo zamówień publicznych \*:**

**LUB**

**Osoby odpowiedzialne za realizację zamówienia\*:**

Sporządził:.....

Aprobował:.....

Akceptacja

pod względem zgodności

z przepisami ustawy Pzp:.....

Zatwierdził:.....



\* Niepotrzebne skreślić

\*\* Potwierdza Skarbnik lub osoba upoważniona

\*\*\* Wstawić właściwą podstawę  
na dzień sporządzenia wniosku

## **[i]**

1. Zamawiający nie może w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy dzielić zamówienia na części lub zaniżać jego wartości.

2. Jeżeli zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych albo udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania, wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia.

3. Jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających (możliwość taka występuje w przypadku zastosowania trybów podstawowych), o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7, przy ustalaniu wartości zamówienia uwzględnia się wartość zamówień uzupełniających.

## **[ii]**

Wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie:

1) kosztorysu inwestorskiego sporządzanego na etapie opracowania dokumentacji projektowej albo na podstawie planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno - użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane;

2) planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno - użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych

## **Wartość zamówienia na usługi lub dostawy okresowe**

**1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo jest łączna wartość zamówień tego samego rodzaju:**

1) 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, albo

2) których zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie.

2. Wybór podstawy ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo nie może być dokonany w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy.

3. Jeżeli zamówienia udziela się na czas:

1) nieoznaczony, wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu 48 miesięcy wykonywania zamówienia;

2) oznaczony:

a) nie dłuższy niż 12 miesięcy, wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu wykonywania zamówienia;

b) dłuższy niż 12 miesięcy, wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu wykonywania zamówienia wraz z wartością końcową przedmiotu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

4. Jeżeli zamówienie obejmuje usługi bankowe lub inne usługi finansowe, wartością zamówienia są opłaty, prowizje, odsetki i inne podobne świadczenia.

5. Jeżeli zamówienie na usługi lub dostawy przewiduje prawo opcji, przy ustaleniu wartości zamówienia uwzględnia się największy możliwy zakres tego zamówienia z uwzględnieniem prawa opcji.

## **[iii]**

Ustalenia wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia

postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane

Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenie, zamawiający przed wszczęciem postępowania dokonuje zmiany wartości zamówienia.

**[iv]** Art. 67 ust.1 (dotyczy postępowań, prowadzonych w trybie przetargu nieograniczonego lub ograniczonego)

6) w przypadku udzielenia, w okresie 3 lat od dnia udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu wykonawcy **usług lub robót budowlanych**, zamówienia polegającego na **powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych**, jeżeli takie zamówienie było przewidziane w **ogłoszeniu o zamówieniu dla zamówienia podstawowego i jest zgodne z jego przedmiotem oraz całkowita wartość tego zamówienia została uwzględniona przy obliczaniu jego wartości** ;

7) w przypadku udzielania dotychczasowemu wykonawcy zamówienia podstawowego, zamówienia na dodatkowe dostawy, których celem jest częściowa wymiana dostarczonych produktów lub instalacji albo zwiększenie bieżących dostaw lub rozbudowa istniejących instalacji, **jeżeli zmiana wykonawcy zobowiązywałaby zamawiającego do nabywania materiałów o innych właściwościach technicznych, co powodowałoby niekompatybilność techniczną lub nieproporcjonalnie duże trudności techniczne w użytkowaniu i utrzymaniu tych produktów lub instalacji;**



## Plan zamówień publicznych na .....rok

Komórka organizacyjna :								
Lp.	CPV	Przedmiot zamówienia	Rodzaj zamówienia*)			Przewidywany tryb lub inna procedura udzielenia zamówienia	Orientacyjna wartość zamówienia	Przewidywany termin wszczęcia postępowania
			roboty budowlane	dostawy	usługi			

Opracował:

Zatwierdził:

\*) zaznaczyć x w odpowiedniej kratce