

**Regulamin udzielania zamówień publicznych,
do których udzielenia nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku
Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) (zwaną dalej UPZP)
zgodnie z art. 4 UPZP- wyłączenia całkowite stosowania ustawy.**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1.

1. Regulamin określa zasady udzielania zamówień publicznych wyłączonych całkowicie od stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych, zgodnie z zapisami art. 4 UPZP, zwanych dalej "zamówieniami uproszczonymi".
2. Do określania szacunkowej wartości zamówienia stosuje się odpowiednio przepisy Prawa zamówień publicznych.
3. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.

II. ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ UPROSZCZONYCH

§2.

1. Udzielenie "zamówienia uproszczonego" następuje po przeprowadzeniu postępowania zgodnie z zasadami niniejszego Regulaminu.
2. Czynności związane z przygotowaniem oraz prowadzeniem postępowań wykonują osoby zapewniające bezstronność, obiektywizm i kompetencje.
3. Postępowanie ma na celu racjonalne, celowe i oszczędne gospodarowanie środkami będącymi w dyspozycji Zamawiającego.
4. Postępowania prowadzone są tak, aby zapewnić wykonawcom równe traktowanie, wspierać uczciwą konkurencję.

III. ZAKRES ZASTOSOWANIA REGULAMINU

§3.

1. Zamówienia udzielane na podstawie procedur określonych w niniejszym Regulaminie stosuje się do zamówień publicznych, o wartości szacunkowej do 30 000 euro, zgodnie z zapisem art. 4 pkt 8 UPZP.
2. Przy wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartość 25 000,00 złotych netto, Regulaminu nie stosuje się.
3. Procedura wyboru wykonawcy powyżej 25 000,00 złotych netto następuje poprzez zapytanie ofertowe uzyskanie od co najmniej dwóch wykonawców informacji o oferowanych przez nich warunkach wykonania zamówienia przesłanej

w formie pisemnej , lub e-mail.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość wyboru dotychczasowego wykonawcy.

§ 4.

Wszczęcie procedury

1. Zarząd wyznacza osobę odpowiedzialną za przeprowadzenie procedury zamówień publicznych na zasadach określonych w niniejszym regulaminie, prowadzenie rejestru zamówień publicznych o wartości szacunkowej do 30 000 euro oraz archiwizację dokumentów wymienionych w ust. 7.
2. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości do 30 000 euro rozpoczyna zaakceptowany przez Zarząd wniosek osoby odpowiedzialnej merytorycznie za dokonanie zamówienia.

Wniosek zawiera:

- szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
- termin realizacji/wykonania zamówienia,
- aktualną wartość przedmiotu zamówienia, oszacowaną na podstawie cen rynkowych lub kosztorysu,
- przeliczenie wartości zamówienia ze złotych na równowartość w euro, przy zastosowaniu średniego kursu złotego w stosunku do euro, ogłoszonego przez Prezesa Rady Ministrów na podstawie art. 35 ust. 3 UPZP,
- dane osoby, która dokonała ustalenia wartości zamówienia,
- datę ustalenia wartości zamówienia,
- nazwę i adres potencjalnych wykonawców zamówienia,
- dane osób odpowiedzialnych za realizację zamówienia.

Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

3. Po otrzymaniu ofert osoba wyznaczona do przeprowadzenia procedury zobowiązana jest do sporządzenia protokołu z przeprowadzonego postępowania. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
4. Kryterium oceny ofert ustala Zarząd Spółki – Zamawiający.
5. Zamówienia udziela się wykonawcy, którego oferta była najkorzystniejsza.
6. Udzielenie zamówienia zatwierdza Zarząd Spółki - Zamawiający.
7. Z wybranym wykonawcą zawiera się umowę w formie pisemnej.

IV. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

§ 5

Osoba przeprowadzająca procedurę zamówienia:

1. Sporządza wniosek przy udziale osoby odpowiedzialnej merytorycznie za dokonanie zamówienia.
2. Podejmuje niezbędne czynności na każdym etapie procedury.

3. Kompletuje dokumentację związaną z postępowaniem.
4. Sporządza protokół z postępowania, zgodnie z załącznikiem nr 2 i przedkłada Zarządowi Spółki – Zamawiającemu do decyzji.

§ 6

Osoba odpowiedzialna merytorycznie za dokonywanie zamówień publicznych:

1. Sprawuje nadzór nad realizacją zamówienia przez wykonawcę.
2. Przekazuje protokół lub informację pisemnie o zakończeniu realizacji zamówienia osobie odpowiedzialnej za przeprowadzenie procedury.

V. REJESTR ZAMÓWIEŃ

§ 7

Zamówienia objęte niniejszym Regulaminem podlegają wpisowi do rejestrów zamówień prowadzonego przez osobę odpowiedzialną za przeprowadzenie procedury.
Wzór formularza stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

PREZES ZARZĄDU
DYREKTOR

Maciej Kozakiewicz



ZNAK SPRAWY: TF/UZP-ZU/0000/ROK

WNIOSEK

**O dokonanie dostawy / usługi / roboty budowlanej
o wartości do 30 000 euro.**

1. Opis przedmiotu zamówienia:

.....

(opis przedmiotu zamówienia)

2. Szacunkowa wartość zamówienia:

Wartość netto zł

Wartość brutto zł

Wartość szacunkowa zamówienia netto w przeliczeniu na euro wynosi netto

Średni kurs złotego do euro służący do przeliczania wartości zamówienia przyjęty został Zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia na podst. Art. 35 ust. 3 ustawy PZP i wynosi zł.

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu roku

Na podstawie: **badania rynku**

Osoba / osoby dokonujące ustalenia wartości zamówienia:

3. Termin realizacji zamówienia:

4. Nazwa i adres potencjalnych wykonawców zamówienia:

a)

b)

5. Osoba odpowiedzialna za realizację zamówienia:

a.

(imię i nazwisko)

Bydgoszcz dnia roku

.....
(pieczęć i podpis Zamawiającego)

Wniosek sporządził

.....



ZNAK SPRAWY: TF/UZP-ZU/0000/ROK

PROTOKÓŁ Z PRZEPROWADZONEGO WYBORU OFERT

w postępowaniu o udzielenie "zamówienia uproszczonego" przeprowadzonego w oparciu o art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych

W wyniku dokonanego przez Zamawiającego rozpoznania cenowego, prowadzonego w celu realizacji zamówienia na:

.....

.....

o szacunkowej wartości netto: zł

Wybrano Wykonawcę:

Nazwa:

ul.

.....

NIP:

KRS:

oferującą za realizację zamówienia cenę netto:,

której ofertę uznano za najkorzystniejszą z uwagi na:

.....

.....

Wyboru najkorzystniejszej oferty dokonano spośród:

1.

2.

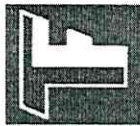
Bydgoszcz dnia roku

.....
(pieczęć i podpis Zamawiającego)

Protokół sporządził

.....

.....



Zgodnie z załącznikiem nr 3 do Regulaminu
Udzielania Zamówień Publicznych
o wartości do 30 000 euro

REJESTR ZAMÓWIEŃ UPROSZCZONYCH

Lp.	Znak sprawy	Data udzielenia zamówienia	Kod CPV	Nazwa Zamówienia	Nazwa Wykonawcy	Nr NIP Wykonawcy	Nr Umowy	Wartość Zamówienia NETTO w złotych	Wartość Zamówienia NETTO w Euro