

ZARZĄDZENIE NR 17/2014

DYREKTORA OŚRODKA SPORTU I REKREACJI W INOWROCŁAWIU z dnia 15 kwietnia 2014 r.

w sprawie ustalenia regulaminu postępowania przy udzielaniu przez Ośrodek Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.

Na podstawie art. 30 ust. 2 i art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 594, ze zm.) oraz § 4 pkt 8 Statutu Ośrodka Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu nadanego uchwałą nr XLVI/662/2010 Rady Miejskiej w Inowrocławiu z dnia 27 września 2010 r. zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się regulamin postępowania przy udzielaniu przez Ośrodek Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro, zwany dalej regulaminem.

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr 26/2009 Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu w sprawie regulaminu postępowania przy udzielaniu przez Ośrodek Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro ze zmianami.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Kierownikowi Sekcji Organizacji i Kadr oraz Zastępcy Dyrektora OSiR.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 16 kwietnia 2014 r.

Dyrektor
Ośrodka Sportu i Rekreacji
Wiesława Pawłowska

ZARZĄDZENIE NR 17/2014

DYREKTORA OŚRODKA SPORTU I REKREACJI W INOWROCŁAWIU z dnia 15 kwietnia 2014 r.

w sprawie ustalenia regulaminu postępowania przy udzielaniu przez Ośrodek Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.

Na podstawie art. 30 ust. 2 i art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 594, ze zm.) oraz § 4 pkt 8 Statutu Ośrodka Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu nadanego uchwałą nr XLVI/662/2010 Rady Miejskiej w Inowrocławiu z dnia 27 września 2010 r. zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się regulamin postępowania przy udzielaniu przez Ośrodek Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro, zwany dalej regulaminem.


§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr 26/2009 Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu w sprawie regulaminu postępowania przy udzielaniu przez Ośrodek Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro ze zmianami.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Kierownikowi Sekcji Organizacji i Kadr oraz Zastępcy Dyrektora OSiR.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 16 kwietnia 2014 r.

Dyrektor
Ośrodka Sportu i Rekreacji
Wiesława Pawłowska

Załącznik do Zarządzenia Nr 17/2014
Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu
z dnia 15 kwietnia 2014 r.

Zatwierdzam
DYREKTOR


OŚRODEK SPORTU I REKREACJI
58-100 Inowrocław, Al. Niepodległości 4
tel. 52 355 77 11, fax 52 355 53 66
Konto Bankowe w Inowrocławiu S.A.
16 1000 1090 0000 0000 9012 6508
NIP 556-00-12-376

REGULAMIN POSTĘPOWANIA PRZY UDZIELANIU PRZEZ
OŚRODEK SPORTU I REKREACJI W INOWROCŁAWIU
ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH,
KTÓRYCH WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA
WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI
KWOTY 30.000 EURO

§ 1. Regulamin określa zasady udzielania zamówień publicznych przez Ośrodek Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu, których wartość nie przekracza równowartości wyrażonej w złotych kwoty 30.000 euro.

§ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o niżej wymienionych pojęciach, należy przez to rozumieć:

1) zamówienie - zamówienie publiczne, którego przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane;

2) wartość zamówienia - całkowite, szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością, w oparciu o średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych, określony w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych; wartość zamawianych robót budowlanych określa kosztorys inwestorski,

3) kierownik - kierownik jednostki organizacyjnej Ośrodka Sportu i Rekreacji lub pracownik zatrudniony na samodzielnym stanowisku, zainteresowany udzieleniem zamówienia.

§ 3.1. Do zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

2. Przy ustalaniu wartości zamówienia stosuje się odpowiednio zasady określone przepisami art. 32-35 ustawy Prawo zamówień publicznych (treść art. 32-35 stanowi załącznik nr 7 do regulaminu).

3. Niedopuszczalne jest dzielenie zamówienia na części lub zaniżanie jego wartości w celu uniknięcia obowiązku stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

4. Wartość zamówienia winna być ustalona z należytą starannością, opierając się o analogiczne dostawy, usługi lub roboty budowlane dokonywane w latach poprzednich, przy uwzględnieniu zmian ilościowych wynikających z planowanych dostaw, usług lub robót budowlanych na rok budżetowy.

§ 4. 1. Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych uregulowane zostają w następującym układzie:

- 1) zamówienia o wartości do 300,00 zł,
- 2) zamówienia o wartości przekraczającej 300,00 zł do 10.000,00 zł,
- 3) zamówienia o wartości przekraczającej 10.000,00 zł do 50.000,00 zł,
- 4) zamówienia o wartości przekraczającej 50.000,00 zł do 30.000 euro.

2. Ramowe procedury, o których mowa w ust. 1, nie mają zastosowania przy udzielaniu zamówienia publicznego o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 30.000 euro:

1) które może być świadczone tylko przez jednego wykonawcę z przyczyn o obiektywnym charakterze lub z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, w szczególności w zakresie działalności twórczej lub artystycznej,

2) którego przedmiotem jest:

- a) zakup paliwa, artykułów spożywczych, kwiatów, wiązanek okolicznościowych, programów komputerowych, książek, materiałów niezbędnych do bieżącego usuwania usterek i bieżącej eksploatacji na potrzeby funkcjonowania OSiR Inowrocław,
- b) zamieszczenie ogłoszenia w prasie,
- c) usługi promocyjne,

- d) usługa dostępu do sieci internetowej,
- e) usługa restauracyjna, hotelarska,
- f) usługa zdrowotna oraz w zakresie sportu i rekreacji,
- g) świadczenie usług przez własnych pracowników w ramach umowy zlecenie bądź zlecenie usług osobom świadczącym dotychczas usługi dla OSiR,

3. Zamówienia, o których mowa w ust. 2, winny być realizowane na podstawie zaakceptowanego druku zapotrzebowania bądź druku zamówienia, w przypadku zawarcia umowy.

§ 5. 1. Zamówienia, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 300,00 zł, związane z bieżącą działalnością obiektów lub sekcji, wynikające z konieczności zachowania ciągłości pracy mogą być realizowane przez kierowników bez stosowania niniejszych przepisów (z wyłączeniem zamówień, na które zostały podpisane umowy lub były przeprowadzone postępowania o zamówienia publiczne).

2. Zamówienia, których wartość szacunkowa przekracza wartość 300,00 zł a nie przekracza kwoty 10.000,00 zł winny być realizowane na podstawie zaakceptowanego druku zapotrzebowania, zgodnie z obowiązującymi w OSiR zasadami tj. na odwrocie druku kierownik zamieszcza notatkę o zebranych - co najmniej trzech - ofertach dotyczących przedmiotu zamówienia, z których dokonano wyboru jednej do realizacji.

§ 6. 1. Procedurę udzielania zamówienia o wartości powyżej 10.000,00 zł do 50.000,00 zł rozpoczyna zaakceptowany przez Dyrektora OSiR wniosek o wszczęcie postępowania, a kończy notatka z przeprowadzonego rozeznania rynku. Wniosek i notatkę sporządza kierownik.

Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do regulaminu, wzór notatki stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.

2. Notatka zawiera:

1) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,

2) termin realizacji/wykonania zamówienia,

3) aktualną wartość przedmiotu zamówienia, oszacowaną na podstawie cen rynkowych lub kosztorysu,

4) przeliczenie wartości zamówienia ze złotych na równowartość wyrażoną w euro, przy zastosowaniu średniego kursu złotego, ogłaszanego przez Prezesa Rady Ministrów na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Pzp,

5) nazwisko i imię osoby, która ustaliła wartość zamówienia,

6) datę ustalenia wartości zamówienia,

7) nazwę i adres wykonawców (co najmniej 3 wykonawców),

8) proponowaną cenę oraz inne kryteria wyboru oferty, datę uzyskania informacji,

9) propozycję udzielenia zamówienia wybranemu wykonawcy,

10) uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej,

11) podpis osoby sporządzającej notatkę,

12) zatwierdzenie zamówienia przez Dyrektora OSiR.

3. Rozpoznanie rynku może być przeprowadzone telefonicznie lub pisemnie.

4. Przy zamówieniach o wartości powyżej 10.000,00 zł do 50.000,00 zł na dostawy, usługi lub roboty budowlane sporządza się druk „zamówienia”, zgodnie z obowiązującymi w OSiR zasadami. Dopuszcza się możliwość zawarcia umowy w formie pisemnej.

5. Do umów zawieranych na zasadach wynikających z niniejszego regulaminu zastosowanie znajdują przepisy kodeksu cywilnego.

6. Fakturę dotyczącą realizacji danego zamówienia w zakresie obowiązywania przepisów niniejszego regulaminu opisuje pracownik ds. zamówień publicznych. W opisie należy umieścić informację o miejscu przechowywania dokumentacji dotyczącej zamówienia (notatka z rozeznania rynku oraz zamówienie lub umowa, jeżeli były sporządzane).

§ 7.1. Procedurę udzielania zamówienia o wartości przekraczającej 50.000,00 zł do 30.000 euro rozpoczyna zaakceptowany przez Dyrektora OSiR wniosek o wszczęcie postępowania (wzór stanowi załącznik nr 1 do regulaminu) i wniosek o dokonanie dostawy, usługi lub roboty budowlanej sporządzane przez kierownika (wzór stanowi załącznik nr 3 do regulaminu).

2. Wniosek o dokonanie zamówienia zawiera:

1) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
2) aktualną wartość przedmiotu zamówienia, oszacowaną na podstawie cen rynkowych lub kosztorysu,

3) przeliczenie wartości zamówienia ze złotych na równowartość wyrażoną w euro, przy zastosowaniu średniego kursu złotego, ogłaszanego przez Prezesa Rady Ministrów na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Pzp,

4) datę ustalenia wartości zamówienia (nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania),

5) dane osoby, która dokonała ustalenia wartości zamówienia,

6) termin realizacji/wykonania zamówienia,

7) nazwę i adres potencjalnych wykonawców zamówienia,

8) dane osób odpowiedzialnych za realizację zamówienia,

9) akceptacja wniosku przez Dyrektora OSiR.

3. Dla zamówień o wartości przekraczającej 50.000,00 zł do 30.000 euro przeprowadza się pisemne rozeznanie cenowe, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty (co najmniej 3 wykonawców).

4. Do przeprowadzenia czynności bezpośrednio związanych z prowadzeniem danego postępowania kierownik może wyznaczyć osobę/y spośród podległych sobie pracowników.

5. Formularz zapytania cenowego należy przekazać w formie pisemnej, osobiście (potwierdzając odbiór), listownie lub zamieścić na stronie internetowej do pobrania.

Wzór formularza stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.

6. Po otrzymaniu ofert cenowych od wykonawców, kierownik zobowiązany jest do sporządzenia protokołu z przeprowadzonego rozeznania cenowego.

Wzór protokołu stanowi załącznik nr 5 do regulaminu.

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

8. Zamówienia udziela się wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.

9. Udzielenie zamówienia zatwierdza Dyrektor OSiR.

10. Z wybranym wykonawcą zawiera się umowę w formie pisemnej. Projekt umowy przygotowuje kierownik.

11. Przeprowadzenie rozeznania rynku potencjalnych wykonawców nie ma zastosowania w przypadku, gdy ze względu na szczególny charakter i rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych albo ze względu na wyjątkową sytuację, niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia, a nie można zachować terminów określonych dla innych trybów udzielenia zamówienia, uzasadnione jest zlecenie realizacji zamówienia konkretnemu wykonawcy. Przesłanki wyboru wykonawcy należy dołączyć do protokołu.

12. Dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia prowadzona jest przez kierownika lub pracownika, którego wyznacza kierownik. Wskazany pracownik jest odpowiedzialny za właściwą realizację przedmiotowego zamówienia oraz jego prawidłową archiwizację.

§ 8. 1. Podstawowym obowiązkiem kierownika oraz wyznaczonego pracownika - odpowiedzialnego za przeprowadzenie postępowania - jest bezstronne oraz staranne przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 9. 1. Zamówienia, objęte niniejszym regulaminem, podlegają wpisowi do rejestru zamówień publicznych prowadzonego przez pracownika ds. zamówień publicznych w Sekcji

Organizacji i Kadr. Kierownicy zobowiązani są do zarejestrowania każdego postępowania u pracownika ds. zamówień publicznych; po zakończeniu sprawy całą, kompletną dokumentację przekazać pracownikowi ds. zamówień publicznych w Sekcji Organizacji i Kadr. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 6 do regulaminu.

§ 10.1. W celu ustalenia wartości zamówienia należy przeliczyć wartość zamówienia ze złotych na równowartość wyrażoną w euro, przy zastosowaniu średniego kursu złotego w stosunku do euro, który należy każdorazowo potwierdzić w Sekcji Organizacji i Kadr.

2. W celu ustalenia wartości oferty wyrażonej w walucie obcej należy przeliczyć wartość oferty z obcej na równowartość wyrażoną w złotych, przy zastosowaniu kursu średniego NBP z dnia poprzedzającego datę sporządzenia oferty.

MK

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 17/14
Dyrektora OSiR z dnia 15 kwietnia 2014 r.

W Z Ó R

.....
Jednostka Organizacyjna OSiR

Inowrocław, dnia

WNIOSEK
O WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA

1. PRZEDMIOT POSTĘPOWANIA:
2. SZACUNKOWA WARTOŚĆ NETTO:

.....
data i podpis kierownika

Zaewidencjonowano pod numerem.....

.....
data i podpis stanowisko ds. zamówień publicznych

.....
podpis Kierownika SOiK

Ujęto w planie finansowym wydatków

.....
dział, rozdział, paragraf, data i podpis głównego księgowego

.....
podpis Dyrektora ds. ekonomicznych

ZATWIERDZAM

.....
podpis Dyrektora OSiR

W Z Ó R

znak sprawy

Inowrocław, dnia

ZATWIERDZAM

Do Dyrektora
OSiR

.....
Dyrektor OSiR

Notatka
z przeprowadzonego rozeznania rynku
zamówienia o wartości powyżej 10.000,00 zł do 50.000,00 zł

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:
2. Termin realizacji/wykonania zamówienia:
3. Wartość zamówienia zł/netto, ustalona na podstawie
4. Wartość zamówienia w euro przeliczona zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia
5. Nazwisko i imię osoby, która ustaliła wartość zamówienia
6. Data ustalenia wartości zamówienia
7. Informację dotyczącą ceny i innych kryteriów wyboru oferty uzyskano od:

Lp.	Nazwa i adres Wykonawcy	Inne kryteria	Cena w zł brutto

8. Informacje uzyskano w dniach
9. Wybrano wykonawcę nr
10. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej

Notatkę sporządził/ła

.....
podpis osoby sporządzającej notatkę

.....
podpis Kierownika

Załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr 17/14
Dyrektora OSiR z dnia 15 kwietnia 2014 r.

W Z Ó R

znak sprawy

ZATWIERDZAM

Inowrocław, dnia

Do Dyrektora
OSiR

.....
Dyrektor OSiR

WNIOSEK

o dokonanie dostawy/usługi/roboty budowlanej o wartości
przekraczającej 50.000,00 zł do 30.000 euro.

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
.....
.....

/nazwa, cechy, ilość, jednostka miary/

2. Szacunkowa wartość zamówienia:

wartość netto zł

wartość brutto zł

3. Wartość szacunkowa zamówienia netto w przeliczeniu na euro wynosi

Średni kurs złotego do euro służący do przeliczenia wartości zamówienia przyjęty został zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia
i wynosi zł.

4. Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu
na podstawie

5. Osoba/osoby dokonujące ustalenia wartości zamówienia
.....

6. Termin realizacji zamówienia

7. Nazwa i adres potencjalnych wykonawców zamówienia (w przypadku korzystania z uregulowań zawartych w § 7 ust. 11 regulaminu, należy podać uzasadnienie).

Lp.	Nazwa wykonawcy	Adres wykonawcy	Wymagane uprawnienia

8. Osoby odpowiedzialne za realizację przedmiotu zamówienia:

1/
.....
pracownik prowadzący sprawę

2/
.....
pracownik prowadzący sprawę

.....
/ podpis Kierownika/

W Z Ó R

/pieczęć zamawiającego/

znak sprawy

Inowrocław, dnia

/adres i nazwa wykonawcy/

ZAPYTANIE CENOWE

1. Zamawiający: Ośrodek Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu zaprasza do złożenia oferty na:
2. Przedmiot zamówienia
3. Termin realizacji zamówienia
4. Okres gwarancji
5. Miejsce i termin złożenia oferty
6. Termin otwarcia ofert
7. Warunki płatności
8. Osoba upoważniona do kontaktów z klientami
9. Sposób przygotowania oferty: ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim.

.....
podpis Dyrektor OSiR

OFERTA CENOWA

1. Treść oferty:
 - 1.1. nazwa wykonawcy
 - 1.2. adres wykonawcy
 - 1.3. NIP wykonawcy
 - 1.4. regon wykonawcy
 - 1.5. nr rachunku bankowego
 - 1.6. oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:
cenę nettozł (słownie złotych)
podatek VATzł (słownie złotych)
 - 1.7. oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.
 - 1.8. termin realizacji zamówienia
 - 1.9. okres gwarancji
 - 1.10. potwierdzam termin realizacji zamówienia do dnia
 - 1.11. wyrażam zgodę na warunki płatności określone w zapytaniu cenowym.

.....
/podpis wykonawcy lub osoby upoważnionej/

.....
/pieczęć wykonawcy/

W Z Ó R

znak sprawy

Inowrocław, dnia

ZATWIERDZAM

Do Dyrektora
OSiR

.....
Dyrektor OSiR

Protokół
rozeznania cenowego
zamówienia o wartości przekraczającej 50.000,00 zł do 30.000 euro

1. W celu udzielenia zamówienia
.....
przeprowadzono rozeznanie cenowe.

2. W dniu zaproszono do udziału w postępowaniu niżej
wymienionych wykonawców, poprzez rozesłanie/dostarczenie osobiste formularza zapytania
cenowego, który stanowi integralną część niniejszej dokumentacji.

3. W terminie do dnia 20... r., do godziny złożone zostały
poniższe oferty:

Lp	Nawa wykonawcy	Adres wykonawcy	Cena w zł netto	Cena w zł brutto	Uwagi

4. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej

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

Inowrocław, dnia

.....
/podpis kierownika jednostki organizacyjnej
lub osoby zatrudnionej na samodzielny
stanowisku, pieczęć/

Art. 32.

1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością.
2. Zamawiający nie może w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy dzielić zamówienia na części lub zaniżać jego wartości.
3. Jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 lub art. 134 ust. 6 pkt 3 i 4, przy ustalaniu wartości zamówienia uwzględnia się wartość zamówień uzupełniających.
4. 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.
5. Jeżeli wyodrębniona jednostka organizacyjna zamawiającego posiadająca samo-dzielność finansową udziela zamówienia związanego z jej własną działalnością, wartość udzielanego zamówienia ustala się odrębnie od wartości zamówień udzielanych przez inne jednostki organizacyjne tego zamawiającego posiadające samodzielność finansową.
6. Wartością dynamicznego systemu zakupów jest łączna wartość zamówień objętych tym systemem, których zamawiający zamierza udzielić w okresie trwania dynamicznego systemu zakupów.
7. Wartością umowy ramowej jest łączna wartość zamówień, których zamawiający zamierza udzielić w okresie trwania umowy ramowej.

Art. 33.

1. 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 w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane.
2. Przy obliczaniu wartości zamówienia na roboty budowlane uwzględnia się także wartość dostaw związanych z wykonywaniem robót budowlanych oddanych przez zamawiającego do dyspozycji wykonawcy.
3. Minister właściwy do spraw budownictwa, lokalnego planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa określi, w drodze rozporządzenia:
 - 1) metody i podstawy sporządzania kosztorysu inwestorskiego,
 - 2) metody i podstawy obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym– uwzględniając dane techniczne, technologiczne i organizacyjne, mające wpływ na wartość zamówienia.

Art. 34.

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, a w przypadku zamówień, których przedmiotem są dostawy nabywane na podstawie umowy dzierżawy, najmu lub leasingu z uwzględnieniem również wartości końcowej 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.

Art. 35.

1. Ustalenie 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.

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

3. Prezes Rady Ministrów co najmniej raz na dwa lata określi, w drodze rozporządzenia, średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień, z uwzględnieniem ogłoszonych przez Komisję Europejską w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej równowartości progów stosowania procedur udzielania zamówień.