

Zarządzenie nr 55 /2011
Prezydenta Miasta Rzeszowa
z dnia 1 lipca 2011 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej kwoty wyrażonej w złotych równowartości 14 000 euro netto dla realizowanego przez Urząd Miasta Rzeszowa projektu pn. „Porządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie miasta Rzeszowa”, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.)

Prezydent Miasta Rzeszowa zarządza, co następuje:

§1

1. Regulamin określa zasady i tryb udzielania w ramach realizowanego przez Urząd Miasta Rzeszowa projektu pn. „Porządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie miasta Rzeszowa” zamówień publicznych, w rozumieniu ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro, co do których Zamawiający nie ma obowiązku stosowania wyżej wskazanej ustawy,
2. Zamówienia powinny być udzielane w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasady należytej staranności i uzyskiwania najlepszych efektów przy możliwie najniższych kosztach.

§2

1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
 - 1) **Ustawie** – oznacza to ustawę z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.);
 - 2) **Wykonawcy** – oznacza to wykonawcę w rozumieniu ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.);
 - 3) **Zamówieniu** – oznacza to umowę odpłatną zawieraną pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane w rozumieniu ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.);
 - 4) **Usługach, dostawach, robotach budowlanych** – oznacza to usługi, dostawy, roboty budowlane w rozumieniu ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.);
 - 5) **Zamawiającym** – rozumie się przez to Gminę Miasto Rzeszów, reprezentowaną przez Prezydenta Miasta Rzeszowa, jako podmiot realizujący Projekt pn. „Porządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie miasta Rzeszowa”;
 - 6) **Prezydencie** – rozumie się przez to Prezydenta Miasta Rzeszowa,
 - 7) **Pełnomocniku ds. Realizacji Projektu (MAO)** – rozumie się przez to osobę jaką Prezydent wyznaczył do reprezentowania Zamawiającego w ramach wypełniania

- zadań związanych z realizacją projektu wobec unijnych i polskich organów odpowiedzialnych za koordynację projektów finansowanych przez Unię Europejską,
- 8) **Zastępcy Pełnomocnika ds. Realizacji Projektu (Vice MAO)** – rozumie się przez to osobę jaką Prezydent wyznaczył do zastępowania MAO podczas jego nieobecności w pracy i wykonywania w tym czasie wszystkich czynności należących do MAO,
 - 9) **Programie** – rozumie się przez to Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko na lata 2007-2013,
 - 10) **Projekcie** – rozumie się przez to projekt pn. „**Porządkowanie gospodarki wodno – ściekowej na terenie miasta Rzeszowa**”, którego Beneficjentem jest Gmina Miasto Rzeszów,
 - 11) **Wydatku kwalifikowalnym** – rozumie się przez to wydatek lub koszt poniesiony zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POIiŚ, który kwalifikuje się do refundacji ze środków przeznaczonych na realizację tego Programu,
 - 12) **Wydziale zaangażowanym w realizację Projektu** – rozumie się przez to komórkę organizacyjną Urzędu Miasta Rzeszowa, która uczestniczy w realizacji Projektu pn. „Porządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie miasta Rzeszowa”,
 - 13) **Wydziale** – rozumie się przez to wydział lub komórkę równorzędną, wchodzącą w skład UMRz,
2. Użyte w niniejszej Regulaminie skróty oznaczają:
- 1) **FP** – Wydział Pozyskiwania Funduszy UMRz,
 - 2) **GK** – Wydział Gospodarki Komunalnej i Inwestycji URz,
 - 3) **POIiŚ** – Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko,
 - 4) **UMRz** – Urząd Miasta Rzeszowa,
 - 5) **ZP** – Wydział Zamówień Publicznych UMRz
 - 6) **JRP** – Jednostka Realizująca Projekt UMRz

§3

1. Średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień określa się zgodnie z zapisami przepisów wykonawczych wydanych na podstawie art. 35 ustawy.
2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, w rozumieniu ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54, poz. 535 z późn. zm.) ustalone z należytą starannością przez Kierownika JRP lub Kierownika Wydziału zaangażowanego w realizację projektu, dokonującego zamówienia, zgodnie ze Strukturą Organizacyjną Zarządzania Projektem oraz zakresem zadań przyporządkowanych do poszczególnych Wydziałów w Regulaminie Organizacyjnym UMRz (np. Wydział FP odpowiada za zamówienia dotyczące promocji projektu).
3. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia każdorazowo należy dokonać analizy posiadanych w planie finansowym projektu kwot na dany rodzaj wydatku, z uwzględnieniem rodzaju zamówienia, jego powtarzalności w skali roku budżetowego oraz celu, którego realizacji ma służyć dane zamówienie.

4. Łącznemu szacowaniu, podlegają te zamówienia, które są tego samego rodzaju, mają takie same przeznaczenie, mogą być zrealizowane przez tych samych wykonawców i są przewidywalne do zrealizowania w danym roku budżetowym. Brak spełnienia chociaż jednej z przesłanek skutkuje traktowaniem zamówienia jako odrębnego, którego wartości nie łączy się z pozostałymi.
5. Do określenia wartości szacunkowej zamówienia na roboty budowlane podstawę stanowi wstępna wycena robót lub aktualny kosztorys inwestorski na dany obiekt budowlany. Roboty budowlane dokonywane w ramach obiektu budowlanego powinny być w odniesieniu do wartości zamówień przypadających na jeden obiekt rozpatrywane łącznie, jeżeli dotyczą jednego zadania.
6. Przy ustalaniu wartości szacunkowej usług można wykorzystać ceny jednostkowe, np. ceny roboczogodziny, ceny tonokilometra lub porównać planowane zamówienia do wartości wykonanych już zamówień o podobnym zakresie.
7. Wartość poszczególnych zamówień musi mieścić się w granicach wydatków ujętych w planie finansowym UMRz, przeznaczonych na realizację projektu.
8. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia nie można dzielić zamówienia jak również nie można zaniżać wartości zamówienia celem uniknięcia stosowania ustawy lub procedury rozeznania rynku.
9. Kierownik JRP w porozumieniu z Kierownikami Wydziałów zaangażowanych w realizację projektu w terminie do 30 dni po przyjęciu budżetu na dany rok składa w Wydziale Zamówień Publicznych plan udzielania zamówień do kwoty nie przekraczającej 14 000 euro na dany rok.
10. Przed rozpoczęciem procedury udzielenia zamówienia, określonej niniejszym zarządzeniem, Kierownik JRP lub Kierownik Wydziału zaangażowanego w realizację projektu w porozumieniu z Kierownikiem JRP ustala z Wydziałem ZP, czy udzielane zamówienie nie jest częścią innego zamówienia realizowanego lub zrealizowanego przez inne komórki organizacyjne Urzędu.
11. Wydział ZP prowadzi ewidencję umów zawieranych przez Urząd i na podstawie planu finansowego Urzędu oraz danych przekazanych przez kierowników komórek organizacyjnych Urzędu weryfikuje poprawność proponowanej procedury zamówienia. W przypadku ustalenia, iż do udzielenia zamówienia będą miały zastosowanie procedury służące do udzielenia zamówień o wartości przekraczającej 14 000 euro zawiadamia o tym fakcie Kierownika JRP i MAO, a w przypadku zlecenia zamówienia przez inny niż JRP Wydział zaangażowany w realizację projektu zawiadamia Kierownika tego Wydziału, Kierownika JRP i MAO.

§ 4

1. Zamówienia realizowane są przez upoważnionych kierowników wydziałów zaangażowanych w realizację projektu, zgodnie ze strukturą organizacyjną zarządzania projektem oraz zakresem zadań przyporządkowanych do poszczególnych Wydziałów w Regulaminie Organizacyjnym UMRz, w szczególności:
 - 1) zamówienia związane z aspektem technicznym realizacji projektu realizowane są przez Wydział GK
 - 2) zamówienia w zakresie dostaw i usług na rzecz Jednostki Realizującej Projekt realizowane są przez JRP
 - 3) zamówienia związane z promocją projektu realizowane są Wydział FP.
2. Z zastrzeżeniem ustępu 3 i 4 udzielenie zamówienia wymaga zachowania formy pisemnej umowy.
3. Wymóg zawarcia umowy w formie pisemnej nie dotyczy umów, dla których ogólnie przyjętą praktyką jest zawieranie danej umowy bez zachowania formy pisemnej.
4. Przez umowy dla których ogólnie przyjętą praktyką jest zawieranie danej umowy bez zachowania formy pisemnej rozumie się w szczególności umowy dotyczące form podnoszenia kwalifikacji, w przypadku których całkowity wydatek nie przekracza kwoty 5 000 zł bez podatku od towarów i usług oraz inne umowy, których wartość nie przekracza kwoty 2 000 zł bez podatku od towarów i usług.
5. W przypadku braku wymogu zawarcia umowy w formie pisemnej Kierownik JRP lub Kierownik Wydziału zaangażowanego w realizację projektu realizujący zamówienie odpowiedzialny jest za zgromadzenie dokumentów potwierdzających:
 - 1) zawarcie umowy, w szczególności poprzez uzyskanie na potwierdzenie zawarcia umowy dowodu księgowego w rozumieniu ustawy o rachunkowości,
 - 2) zakres zamówienia, w szczególności poprzez zachowanie dokumentacji dotyczącej zlecenia zamówienia.
6. W przypadku zamówień, których wartość przekracza kwotę 2 000 zł bez podatku od towarów i usług, do których nie ma zastosowania ustawa oraz które nie zostały zawarte w drodze aukcji albo przetargu w rozumieniu przepisów K.C. konieczne jest, o ile to możliwe, zebranie dokumentów potwierdzających rozeznanie rynku, wskazujące, iż dana usługa, robota lub dostawa została wykonana po cenie nie wyższej od ceny rynkowej. Jeżeli w danym przypadku rozeznanie rynku nie jest

możliwe Zamawiający musi wykazać okoliczności uzasadniające konieczność udzielenia danego zamówienia bez rozeznania rynku.

7. W przypadku zamówień o wartości nieprzekraczającej 2000 zł bez podatku od towarów i usług Zamawiający zobowiązany jest zawrzeć umowę w sposób efektywny zachowując przy tym formę pisemną (w odniesieniu do formy pisemnej z zastrzeżeniem ustępu 3 i 4) z wyłączeniem wymogu dokonania rozeznania rynku.
8. Udzielenie zamówienia, którego wartość nie przekracza 15 000,00 zł netto, należy poprzedzić rozeznaniem rynku potencjalnych wykonawców, w szczególności przy użyciu faksu lub poczty elektronicznej, przy wykorzystaniu katalogów, cenników, folderów, za pośrednictwem stron internetowych, za pośrednictwem Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Rzeszowa. Dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku w tym przypadku mogą w szczególności przyjąć formę: pisma, wydruku listu elektronicznego, wydruku strony internetowej przedstawiającej oferty lub informacje handlowe (zawierającego datę wydruku), oferty lub informacji handlowej przesłanej przez wykonawców z własnej inicjatywy. Konieczne jest zebranie co najmniej dwóch ważnych ofert. Powyższy zapis nie wyłącza możliwości zastosowania zapytania ofertowego skierowanego do potencjalnych wykonawców i/lub zamieszczenia w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Rzeszowa ogłoszenia o rozeznaniu rynku, o którym mowa w ust. 11.
9. O formie przeprowadzenia rozeznania rynku potencjalnych wykonawców decyduje Kierownik JRP lub Kierownik Wydziału zaangażowanego w realizację projektu, który odpowiada za dane zamówienie w porozumieniu z Kierownikiem JRP, biorąc pod uwagę przedmiot zamówienia i jego wartość.
10. Z rozeznania rynku potencjalnych wykonawców, o którym mowa w ust. 8 oraz przeprowadzonego zapytania ofertowego, o którym mowa w ust. 11 Kierownik JRP lub Kierownik Wydziału zaangażowanego w realizację projektu, który odpowiada za dane zamówienie sporządza notatkę urzędową, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu. Notatkę z rozeznania rynku potencjalnych wykonawców podpisuje Kierownik Wydziału zaangażowanego w realizację projektu i/lub Kierownik JRP i zatwierdza Pełnomocnik ds. Realizacji Projektu (MAO), a w przypadku jego nieobecności Zastępca Pełnomocnika ds. Realizacji Projektu (Vice MAO).
11. Udzielenie zamówienia, którego wartość przekracza 15 000,00 zł netto, należy poprzedzić pisemnym zapytaniem ofertowym, skierowanym do co najmniej dwóch

wykonawców i/lub zamieszczeniem w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Rzeszowa ogłoszenia o rozeznaniu rynku. Dopuszcza się przesłanie zapytania ofertowego faksem lub pocztą elektroniczną. Wzór zapytania ofertowego, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu. Zapytanie ofertowe i/lub ogłoszenie o rozeznaniu rynku podpisywane jest przez Kierownika Wydziału który realizuje dane zamówienie w ramach projektu, akceptowane przez Kierownika JRP i zatwierdzone przez Pełnomocnika ds. Realizacji Projektu.

12. Wraz z zapytaniem ofertowym, o którym mowa w ust. 11, wykonawcom do których jest ono kierowane należy przekazać treść oferty, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu. Oferty mogą być składane w formie pisemnej, przesłane faksem lub drogą elektroniczną.
13. Zamówienia można udzielić, jeżeli:
 - 1) w odpowiedzi na zapytania ofertowe skierowane bezpośrednio do potencjalnych wykonawców wpłynęły co najmniej dwie ważne oferty spełniające wymagania Zamawiającego,
 - 2) w odpowiedzi na zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Rzeszowa ogłoszenie o rozeznaniu rynku złożona została co najmniej jedna oferta.
14. Jeżeli w wyniku dwukrotnego zapytania ofertowego żaden z wykonawców nie złożył oferty lub oferty zostały odrzucone ze względu na niezgodność z opisem zamówienia można odstąpić od udzielenia zamówienia tym wykonawcom, do których skierowano zapytanie ofertowe i udzielić zamówienia wykonawcy wybranemu w trybie ust. 8.
15. Zamawiający może prowadzić z oferentami negocjacje w celu uzyskania najkorzystniejszych warunków realizacji zamówienia.
16. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który w wyniku rozeznania rynku, o którym mowa w ust. 8 albo zapytania ofertowego, o którym mowa w ust. 11, po uwzględnieniu wszystkich potrzeb zamawiającego w zakresie przedmiotu zamówienia, w szczególności kosztów eksploatacji, parametrów technicznych, funkcjonalności, terminu wykonania, terminu płatności, warunków gwarancji, przedstawi najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia.

§ 5

1. Postanowienia niniejszego regulaminu, za wyjątkiem przepisów § 3, nie mają zastosowania do:

- 1) zamówień, które mogą być zrealizowane tylko przez jednego wykonawcę, z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze albo z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów albo w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej;
- 2) zamówień, które ze względu na szczególne potrzeby zamawiającego mogą być zrealizowane tylko przez jednego wykonawcę;
- 3) udzielanych dotychczasowemu wykonawcy zamówień dodatkowych, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 5 ustawy;
- 4) udzielanych dotychczasowemu wykonawcy zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i pkt 7 ustawy;
- 5) zamówień, których ze względu na wiążące zamawiającego zapisy odrębnych umów można udzielić tylko konkretnemu wykonawcy;
- 6) zamówień, udzielanych w trybie awaryjnym wymagającym niezwłocznego działania;
- 7) zamówień mających za przedmiot dostawy energii elektrycznej, ciepła, , zakupu biletów komunikacji miejskiej.

§ 6

Postanowienia § 5 regulaminu nie zwalniają zamawiającego z udzielania zamówień w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasady należytej staranności i uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

§ 7

Podstawą udokumentowania zamówień, o których mowa w § 5 ust. 1 będzie dokument sporządzony przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za udzielenie zamówienia, podpisany przez Kierownika odpowiedniego Wydziału zaangażowanego w realizację projektu, Kierownika JRP oraz zatwierdzony przez MAO, poddany kontroli wstępnej w zakresie zgodności z planem finansowym Urzędu przez Głównego Księgowego i zatwierdzony przez Prezydenta.

§ 8

Kierownik JRP zobowiązany jest prowadzić rejestr zamówień w ramach projektu, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

§ 9

Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi JRP i Kierownikom Wydziałów zaangażowanych w realizację projektu.

§ 10

W kwestiach nieuregulowanych niniejszym Zarządzeniem zastosowanie mają odpowiednie zapisy obowiązujących wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko.

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**PREZYDENT
MIASTA RZESZOWA**

Tadeusz Ferenc

ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA

Marcel Ustrobiński

**DYREKTOR WYDZIAŁU
Organizacyjno-Administracyjnego**

mgr Artur Kondrat

**Kierownik
Jednostki Realizującej Projekt - JRP**
(Jednostka Realizująca Projekt
pn. „Porządkowanie gospodarki
wodno-ściekowej na terenie miasta Rzeszowa”)

Aneta Radaczyńska

mgr Japina Zaluska

**RADCA PRAWNY
Rz. 248**

**PEŁNOMOCNIK
ds. Realizacji Projektu (MAO)**

Barbara Krajewska

**DYREKTOR WYDZIAŁU
Gospodarki Komunalnej i Inwestycji
Urzędu Miasta Rzeszowa**

Urszula Kukulska

**DYREKTOR WYDZIAŁU
Pozyskiwania Funduszy**

mgr Stanisław Bęben



Załącznik Nr 1
do Zarządzenia nr 55/2011
Prezydenta Miasta Rzeszowa
z dnia 1 lipca 2011 r.

.....
pieczętka zamawiającego

FORMULARZ

dokumentujący udzielenie zamówienia o wartości do kwoty 14 000 euro

W celu udzielenia zamówienia:

.....
.....
które jest dostawą/usługą/robotą budowlaną* przeprowadzono rozeznanie rynku potencjalnych wykonawców / skierowano do wykonawców zapytanie ofertowe / w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Rzeszowa zamieszczono ogłoszenia o rozeznaniu rynku*.

Wartość szacunkowa zamówienia wynosi zł netto.

Ustalenia wartości szacunkowej zamówienia dokonano w dniu.....
w oparciu o
uwzględniając następujący cel realizacji zamówienia.....
.....
.....

W terminie skierowano do wykonawców zapytania ofertowe / w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Rzeszowa zamieszczono ogłoszenia o rozeznaniu rynku / przeprowadzono rozeznanie rynku potencjalnych wykonawców / przy użyciu faksu / przy użyciu poczty elektronicznej / przy wykorzystaniu katalogów, cenników, folderów / za pośrednictwem stron internetowych*

W wyniku zapytania ofertowego / rozeznania rynku potencjalnych wykonawców, o którym mowa powyżej wybrano wykonawcę.....
.....
.....

Informacja o prowadzonych negocjacjach
.....
.....

Należy wskazać datę przeprowadzenia negocjacji, wykonawcę/ów z którym/i przeprowadzono negocjacje, warunki jakie zaferowali, warunki jakie udało się wynegocjować.



Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 55/2011
Prezydenta Miasta Rzeszowa
z dnia 1 lipca 2011 r.

.....
pieczętka zamawiającego

ZAPYTANIE OFERTOWE

.....
(miejsowość i data)

.....
nazwa i adres Wykonawcy

1. Zamawiający:
nazwa Zamawiającego
zaprasza do złożenia ofert na:
2. Przedmiot zamówienia
3. Wymagania dotyczące:
 - kosztów eksploatacji
 - terminu wykonania zamówienia
 - parametrów technicznych.....
 - funkcjonalności
 - terminu płatności.....
 - warunków gwarancji
 - innych warunków realizacji zamówienia.....
4. Miejsce i termin złożenia oferty
5. Kryteria oceny ofert.....

.....
podpis osoby upoważnionej



Załącznik Nr 3
do Zarządzenia nr 55/2011
Prezydenta Miasta Rzeszowa
z dnia 1 lipca 2011 r.

TREŚĆ OFERTY

Nazwa wykonawcy

.....

Adres/siedziba wykonawcy

.....

NIP.....

REGON

Nr rachunku bankowego.....

.....

Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia

.....

zamawiający wpisuje nazwę zamówienia

za:

Cenę netto zł

Podatek VAT zł

Cenę brutto zł

Oferuję wykonanie zamówienia na następujących warunkach:

- koszty eksploatacji

- termin wykonania zamówienia

- parametry techniczne.....

- funkcjonalność

- termin płatności

- warunki gwarancji.....

- inne warunki realizacji zamówienia.....

Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i zobowiązuję się go wykonać na wyżej wskazanych warunkach.

Oświadczam, że dysponuję potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

dnia

.....
podpis wykonawcy lub osoby upoważnionej
pieczęć wykonawcy



**INFRASTRUKTURA
I ŚRODOWISKO**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Gmina
Miasto Rzeszów

UNIA EUROPEJSKA
FUNDUSZ SPÓJNOŚCI



Załącznik nr 4
do Zarządzenia nr 55/2011
Prezydenta Miasta Rzeszowa
z dnia 1 lipca 2011 r.

**Rejestr zamówień publicznych
w ramach projektu pn. „Porządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie miasta Rzeszowa”,
których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro**

L.p.	Numer zamówienia	Przedmiot zamówienia	Data zawarcia umowy	Data zakończenia realizacji zamówienia	Cena netto	Uwagi

*Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Funduszu Spójności
w ramach Programu Infrastruktura i Środowisko*

Dla Rozwoju Infrastruktury i Środowiska