

**ZARZĄDZENIE Nr 1/12/2014**  
**Kierownika Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej**  
**z dnia 12 grudnia 2014 r.**

**w sprawie : wprowadzenia w Zakładzie Gospodarki Mieszkaniowej w Olsztynku  
regulaminu udzielania zamówień publicznych, o wartości netto  
nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 30.000 euro.**

Na podstawie art.30 ust. 1, art.33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r Nr 142 poz. 1591 r z późn. zm.) – zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam w Zakładzie Gospodarki Mieszkaniowej w Olsztynku regulaminu udzielania zamówień publicznych, o wartości netto nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 30.000 euro w brzmieniu określonym w załączniku do zarządzenia.

§ 2

Zamówienia publiczne o wartości powyżej 30.000 euro realizuje się w oparciu o przepisy ustawy z dn. 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych ( Dz. U. z 2013 roku, poz. 1163 z póź. zm.)

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje od 01 stycznia 2015 roku.

**KIEROWNIK**  
ZAKŁADU GOSPODARKI  
MIESZKANIOWEJ W OLSZTYNKU  
*Kazimierz Borkowski*

## REGULAMIN

### udzielania zamówień publicznych w Zakładzie Gospodarki Mieszkaniowej w Olsztynku do 30.000 euro.

#### § 1.

1. W oparciu o art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 roku, poz. 1163 z póź. zm.) zamówień, których wartość szacunkowa netto nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30.000 euro udziela się na podstawie przepisów zawartych w niniejszym regulaminie.
2. Wartość 30.000 euro oblicza się zgodnie z zasadami postępowania w sprawach o udzielenie zamówień publicznych tj. wartość netto zamówienia obliczona na podstawie aktualnie obowiązującego Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów wydanego na podstawie art.35 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 roku, poz. 1163 z póź. zm).
3. Do zamówień, których wartość w ciągu roku nie przekracza 12.000 euro netto postanowień niniejszego regulaminu nie stosuje się.
4. Udzielenie zamówienia o wartości nie przekraczającej 30.000 euro nie może naruszać zakazu dzielenia zamówienia na części, o którym mowa w art. 32 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
5. Zamówienie może być udzielone pod warunkiem zabezpieczenia w budżecie ZGM środków finansowych na realizację danego zamówienia.

#### § 2.

1. Ustalając przedmiot zamówienia, należy brać pod uwagę zasady wynikające z ustawy prawo zamówień publicznych.
2. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania odpowiedzialni są pracownicy Zakładu realizujący powierzone im zadania do wykonania.
3. Pracownicy, odpowiedzialni za realizację danego zamówienia, wykonują czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania w sposób obiektywny, bezstronny oraz z zachowaniem należytej staranności.

#### § 3.

1. Procedury udzielania zamówienia publicznego regulowane są w układzie zamówienie o wartości do 15.000 euro netto oraz zamówienie o wartości powyżej kwoty 15.000 euro netto.
2. Przy udzielaniu zamówienia o wartości do 15.000 euro netto pracownik odpowiedzialny za realizację zamówienia dokonuje rozpoznania rynku i odbiera propozycje cenowe wykonawców oraz dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty.
3. Przed przystąpieniem do udzielenia zamówienia o wartości powyżej kwoty 15.000 euro netto, pracownik odpowiedzialny za realizację danego zamówienia powinien w szczególności wykonać następujące czynności:
  - a) opisać przedmiot zamówienia,
  - b) oszacować przedmiot zamówienia,

- c) przeliczyć szacunkową wartość ze złotych na równowartość wyrażoną w euro zgodnie z zasadami określonymi w § 1 ust. 2 niniejszego regulaminu,
  - d) przeprowadzić analizę rynku potencjalnych dostawców lub wykonawców.
4. Pracownik prowadzący postępowanie w sprawie udzielania zamówienia o wartości powyżej kwoty 15.000 euro netto przygotowuje zaproszenie do składania ofert, które kieruje do wykonawców w liczbie zapewniającej konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, jednak nie mniejszej niż dwóch.
- Do zaproszenia można załączyć informacje o wymaganych dokumentach niezbędnych do otrzymania zamówienia, formularz oferty, na którym wykonawcy składają swoje propozycje cenowe oraz istotne postanowienia umowy lub wzór umowy.
- Druk formularza ofertowego stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
5. Dopuszcza się możliwość negocjacji ofert cenowych.
6. Zamówienie zostaje udzielone wykonawcy, który złożył ofertę zawierającą najniższą cenę lub którego dana oferta jest najkorzystniejsza z innych powodów np. terminu wykonania zamówienia, jakości, gwarancji.
- Druk zestawienia ofert cenowych stanowi załącznik nr 2.
7. W przypadku wyboru najkorzystniejszej oferty dla zamawiającego z innych powodów niż najniższa cena, pracownik odpowiedzialny za prowadzenie postępowania sporządza na piśmie uzasadnienie wyboru danego wykonawcy.
8. Z czynności, o których mowa w ust. 4, 5 i 6 sporządza się zestawienie ofert cenowych podpisywane przez pracownika prowadzącego postępowanie, a zatwierdzane przez Kierownika.
9. Udzielenie zamówienia, o którym mowa w niniejszym regulaminie, wymaga sporządzenia umowy w formie pisemnej dla zamówień o wartości powyżej kwoty 15.000 euro netto. Podstawą do udzielania zamówienia i sporządzenia umowy jest propozycja cenowa złożona przez wykonawcę.

§ 4.

Z uwagi na specyfikę przedmiotu zamówienia pracownik realizujący zamówienie w uzasadnionych sytuacjach może odstąpić od udzielania zamówienia zgodnie z procedurami określonym w niniejszym regulaminie, po akceptacji Kierownika opartej o pisemne uzasadnienie pracownika.

§ 5.

1. Dokumentację postępowań udzielanych na podstawie przepisów niniejszego regulaminu prowadzi i przechowuje pracownik odpowiedzialny za realizację określonego zamówienia.
2. Do umów zawieranych w sprawach o udzielenie zamówienia poniżej 30 000 euro stosuje się odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.

Przyjmuję do wiadomości i stosowania:

- 1. Żołyński Emilia .....
- 2. Lewandowska Bożena .....
- 3. Pechta Gabriela .....
- 4. Półtorak Jan .....

5. Glinka Kinga .....

01.09.2012r.

**KIEROWNIK**  
ZAKŁADU GOSPODARKI  
MIESZKANIOWEJ W OLSZTYNKU  
*Kazimierz Borkowski*

Znak sprawy .....

.....  
pieczęć firmowa oferenta

**Zakład Gospodarki Mieszkaniowej  
w Olsztynku**

**FORMULARZ OFERTOWY**

na wykonanie usługi (dostawa) roboty budowlanej poniżej 30 000 euro.

Tryb postępowania: ROZPOZNANIE CENOWE

Nazwa oferenta: .....

Adres: : .....

Regon : ..... NIP .....

Telefon : ..... FAX .....

Zobowiązuje się wykonać przedmiot zamówienia:

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

Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za :

Cenę netto: .....

Słownie: netto .....

Podatek VAT : .....

Cenę brutto : .....

Słownie brutto : .....

.....  
(data)

**KIEROWNIK**  
ZAKŁADU GOSPODARKI  
MIESZKANIOWEJ W OLSZTYNKU

*Kazimierz Borkowski*

(podpis oferenta)

Znak sprawy .....

### ZESTAWIENIE OFERT CENOWYCH

Dotyczy zamówienia pn. ....  
.....

Zaproszenie do złożenia ofert cenowych przekazano do:

L. P.	Nazwa i adres wykonawcy	Uwagi
1.		
2.		
3.		

Do dnia ..... wpłynęły następujące oferty cenowe:

L. P.	Nazwa i adres wykonawcy	Cena oferty	Uwagi
1.			
2.			
3.			

Po przeprowadzeniu negocjacji oferowane ceny kształtują się następująco:

L. P.	Nazwa i adres wykonawcy	Cena oferty	Uwagi
1.			
2.			
3.			

Wybrano ofertę najtańszą spośród w/w tj. ....  
.....  
.....

.....  
Podpis wraz z pieczętką osoby odpowiedzialnej  
za prowadzenie postępowania.

**KIEROWNIK**  
ZAKŁADU GOSPODARKI  
MIESZKANIOWEJ W OLSZTYNKU  
*Kazimierz Borkowski*