

**ZAKŁAD GOSPODARKI
KOMUNALNEJ I MIESZKANIOWEJ
w OKONKU**
ul. Leśna 46 tel: 67 2669029
64-965 OKONIEK
NIP: 767 169 70 49 id.302296745

**ZARZĄDZENIE Nr 2/2013
DYREKTORA
samorządowego zakładu budżetowego**

**Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Okonku
z dnia 01.01.2013r.**

w sprawie uchwalenia regulaminu udzielania przez ZGKiM w Okonku zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane o wartości nie przekraczającej równowartość kwoty 14 000 euro.


Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r., Nr 142 poz.1591 z późn. zm.) oraz art. 4, pkt 8, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r., nr 113, poz. 759 z póź. zm.)

zarządza się co następuje:

§ 1. Uchwala się Regulamin udzielania przez Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Okonku zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty 14.000 euro, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi ZGKiM w Okonku.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

D Y R E K T O R
ZGKiM w Okonku

mgr Henryk Matuszczak


Załącznik do
Zrządzenia Dyrektora ZGKiM Okonek nr 2/2013
z dnia 1 stycznia 2013r.

**REGULAMIN UDZIELANIA PRZEZ ZAKŁAD GOSPODARKI KOMUNALNEJ I
MIESZKANIOWEJ W OKONKU ZAMÓWIEŃ NA DOSTAWY, USŁUGI I ROBOTY
BUDOWLANE O WARTOŚCI NIEPRZEKRACZAJĄCEJ RÓWNOWARTOŚCI KWOTY
14 000 EURO**

PODSTAWA PRAWNA :

1. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.)

OKONEK, dnia 01 stycznia 2013 r.

D Y R E K T O R
ZAKŁIM w Okonku

mgr Henryk Manuszczał

Zatwierdzam

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa zasady i tryb udzielania zamówień na dostawy, usługi i wykonywanie robót budowlanych, udzielanych przez ZGKiM Okonkę, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, zgodnie z art. 4 pkt 8 tej ustawy.
2. Zamawiającym w rozumieniu Regulaminu jest Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Okonku, zwanym dalej ZGKiM, właściwym ze względu na przedmiot zamówienia.
3. Wnioskodawcą w rozumieniu Regulaminu jest kierownik jednostki organizacyjnej – Dyrektor ZGKiM w Okonku, właściwy ze względu na przedmiot zamówienia.
4. Postępowania o udzielenie zamówienia mają zapewnić zamawiającemu dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty, przestrzegając zapisów art. 35 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. z późn. zm.

TRYBY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

§ 2

Ustala się następujące tryby udzielenia zamówienia :

1. Dla zamówień o wartości szacunkowej do 2.000 PLN netto nie wymaga się żadnego trybu postępowania, zleca się wykonanie usługi, dostawy i drobnych prac bez stosowania rozszczenia cenowego i zapytania ofertowego.
 2. Dla zamówień o wartości szacunkowej powyżej kwoty 2.000 PLN netto, a nieprzekraczającej równowartości 5.000 PLN netto:
 - a) rozszczenie cenowe
 3. Dla zamówień o wartości szacunkowej powyżej kwoty 5.000 PLN netto do kwoty nieprzekraczającej równowartości 14.000 euro netto:
 - a) zapytanie ofertowe
 4. Dla zamówień o charakterze nieprzewidywalnym typu: awarie stosuje się zasady dotyczące trybu rozszczenia cenowego, jeśli wykonawcy nie zostali wylomieni w innym trybie.
 5. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor ZGKiM może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania przepisów niniejszego regulaminu i realizować zamówienie bezpośrednio z jednym wybranym wykonawcą.
- PROCEDURA UDZIELANIA ZAMÓWIENIA O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ OD KWOTY POWYŻEJ 2.000 PLN NETTO DO KWOTY NIEPRZEKRACZAJĄCEJ 5.000 PLN NETTO**

ROZSZCZENIE CENOWE

§ 3

1. Podstawę dokonania zakupu dostaw, usług i wykonywania robót budowlanych stanowi wniosek Kierownika ZGKiM lub innej osoby. Wzór wniosku stanowi *załącznik nr 1* do niniejszego Regulaminu.
2. Wypełniony wniosek zaakceptowany przez Dyrektora ZGKiM w Okonku lub osobę upoważnioną jest podstawą do przeprowadzenia rozszczenia cenowego w formie sondażu telefonicznego, internetowego lub pisemnego, np. fax oraz na podstawie wszelkich możliwych źródeł informacji np. aktualnych katalogów cenowych.
3. Z rozszczenia cenowego w dowolnie wybranej formie Kierownik ZGKiM lub inna osoba sporządza notatkę służbową. Wzór notatki stanowi *załącznik nr 2* do

4. Cała dokumentacja z podjętych czynności tj. wniosek wraz z notatką służbową oraz projektem zlecenia lub umowy zaparatowanej przez Kierownika ZGKiM lub inną osobę oraz Główną Księgową zostaje przekazany Dyrektorowi ZGKiM lub osobie przez niego upoważnionej celem udzielenia zamówienia w formie zlecenia.
 5. Cała dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia przechowywana jest u Kierownika ZGKiM w Okonku lub innych osób, którzy odpowiedzialni są za realizację zamówienia oraz archiwizację dokumentacji.
- PROCEDURA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ
POWYZEJ KWOTY 5.000 PLN NETTO I NIEPRZEKRACZAJĄCEJ RÓWNOWARTOŚCI
14.000 EURO NETTO

ZAPYTANIE OFERTOWE

§ 4

1. Podstawę dokonania zakupu dostaw, usług i wykonywania robót budowlanych w tym trybie stanowi wniosek Kierownika ZGKiM lub innej osoby. Wzór wniosku stanowi *załącznik nr 1* do niniejszego Regulaminu.
2. Wypełniony wniosek zaakceptowany przez Dyrektora ZGKiM lub osobę upoważnioną jest podstawą do przeprowadzenia zapytania ofertowego.
3. Wyłonienie wykonawców w trybie zapytania ofertowego polega na skierowaniu przez Kierownika ZGKiM lub inną osobę zaproszenia do składania ofert do wybranych wykonawców.
4. Udzielenie zamówienia w trybie zapytania ofertowego następuje poprzez zaproszenie do składania ofert takiej liczby wykonawców, która zapewni konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, jednakże nie mniejszej niż do trzech. Wraz z zaproszeniem do składania ofert wykonawcom przesyła się szczególne wymagania ofertowe. Wzór oferty stanowi *załącznik nr 3*.
5. Każdy z Wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić. Negocjacji nie prowadzi się.
6. Zamówienia udziela się Wykonawcy, który zaofertował najniższą cenę i spełnił warunki określone w zaproszeniu do składania ofert oraz szczegółowych wymaganiach ofertowych.
7. Z zapytania ofertowego Kierownika ZGKiM lub inna osoba sporządza protokół. Wzór protokołu stanowi *załącznik nr 4* do niniejszego Regulaminu.
8. W przypadku udzielenia zamówienia w formie zlecenia stosuje się odpowiednio postanowienia § 3, ust. 4-5 niniejszego Regulaminu.

ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.

§ 5

Zakończenie postępowania w sprawie udzielenia zamówienia następuje z dniem :

1. zawarcia umowy z Wykonawcą, któremu udzielono zamówienia lub udzielenia zamówienia w formie zlecenia,
2. podjęcia przez Dyrektora ZGKiM w Okonku decyzji w sprawie zamknięcia przez Zamawiającego postępowania bez wybrania którejkolwiek z ofert.
3. podjęcia przez Dyrektora ZGKiM w Okonku na wniosek Kierownika ZGKiM lub innej osoby decyzji w sprawie unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli :
 - a) nie złożono żadnej oferty,

- b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
- c) podjęcia przez Dyrektora ZGKiM w Okonku decyzji w sprawie unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia bez podania przyczyny.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 6

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego, a w szczególności Księgi pierwszej, Tytułu IV, Działu II.
2. Lekciej w niniejszym Regulaminie jest mowa o kwotach podanych w euro, należy przez to rozumieć kurs euro według aktualnego Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych.
3. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 20 sierpnia 2012 roku.

D Y R E K T O R

ZGKiM w Okonku


mgr Henryk Manuszczak

.....
wnioskodawca
znak sprawy :

W N I O S E K

do Kierownika Zamawiającego

- o dokonanie zakupu / wykonanie usługi* o wartości szacunkowej
- poniżej PLN netto*
 - powyżej PLN netto, a poniżej 14,000 euro netto*
1. Nazwa przedmiotu zamówienia :
 2. Termin realizacji zamówienia :
 3. Szacunkowa wartość zamówienia :
 - a) wartość netto : zł
 - b) podatek VAT ...% : zł
 - c) wartość brutto : zł
- Wartość zamówienia netto w przeliczeniu na euro wynosi euro netto.

Średni kurs złotego w stosunku do euro służący do przeliczenia wartości zamówienia przyjęty został zgodnie z aktualnym rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów.

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu

.....
data i podpis
Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody*
na przygotowanie i przeprowadzenie procedury zamówienia publicznego na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)

.....
data i podpis Kierownika Zamawiającego

.....
pieczętka Zamawiającego

Znak sprawy :

Notatka z przeprowadzonego

ROZPOZNANIA CENOWEGO

o wartości nieprzekraczającej równowartości PLN

zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych

(tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) ustawy nie stosuje się.

1. W celu zamówienia:

.....
którą jest dostawa / usługa / robota budowlana* przeprowadzono rozeznanie cenowe.

Wartość szacunkowa zamówienia wynosi zł netto, co stanowi euro.

2. W terminie rozeznano rynek w formie :

- sondażu telefonicznego,
 - sondażu internetowego,
 - sondażu pisemnego,
 - w oparciu o inne źródła, jakie
- *
zebrano informację od następujących Wykonawców :

| Lp. | Nazwa i adres Wykonawcy | Cena netto | Cena brutto | Uwagi |
|-----|-------------------------|------------|-------------|-------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Wybrano Wykonawcę :

3. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej :

.....
(pieczętka i podpis)

Okonek, dnia

Zatwierdzam / nie zatwierdzam*

.....
(data i podpis Kierownika Zamawiającego)
*niepotrzebne skreślić

Znak sprawy

FORMULARZ OFERTY

5. Nazwa i adres WYKONAWCY.

Nazwa :

Adres :

NIP :

REGON :

Nr tel./fax :

Nazwa banku i nr rachunku :

6. Ofertuję wykonanie przedmiotu zamówienia za :
- cena netto : zł
 - podatek VAT : zł
 - cena brutto : zł
 - słownie brutto : zł.
7. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.
8. Oświadczam, że spełniam warunki określone przez Zamawiającego.
9. Załącznikami do niniejszego formularza oferty stanowiącego integralną część oferty są :
- aktualny wpis do ewidencji działalności gospodarczej lub KRS
-

..... dnia

.....
(podpis i pieczęć osoby uprawnionej)

.....
pieczęćka Zamawiającego

Znak sprawy

Protokół z przeprowadzonego

ZAPYTANIA OFERTOWEGO

o wartości powyżej PLN, a nieprzekraczającej równowartości 14.000 euro.

Zgodnie z art. 4, pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) ustawy nie stosuje się.

5. W celu zamówienia które jest dostawą/usługą/robotą budowlaną* przeprowadzono zapytanie ofertowe. Wartość szacunkowa zamówienia wynosi zł. netto, co stanowi euro.
6. W dniu r. zaproszono do udziału w postępowaniu niżej wymienionych Wykonawców poprzez rozesłanie formularza oferty, który stanowi integralną część niniejszej dokumentacji.
7. W terminie do dnia r. do godz. dostarczono i przedstawiono poniższe oferty :

| Lp. | Nazwa i adres Wykonawcy | Cena netto | Cena brutto | Uwagi |
|-----|-------------------------|------------|-------------|-------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

4. Wybrano Wykonawcę :
5. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej :

.....
podpis i pieczęćka

Okonek, dnia

*Zawierdam/nie zawierdam **

.....
data i podpis Kierownika Zamawiającego