

**Regulamin udzielania zamówień, których wartość, bez podatku od towarów i usług,
jest mniejsza niż kwota 170 000 złotych**

§ 1.

1. Postanowienia niniejszego Regulaminu udzielania zamówień, których wartość, bez podatku od towarów i usług, jest mniejsza niż kwota 170 000 złotych, zwanego dalej „Regulaminem” znajdują zastosowanie do udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi oraz roboty budowlane, których wartość, bez podatku od towarów i usług, jest mniejsza niż kwota 170 000 złotych, na rzecz Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej oraz w imieniu Wspólnot Mieszkaniowych, zarządzanych przez Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Piekarach Śląskich. Regulamin nie ma zastosowania do zamówień udzielanych na rzecz Wspólnot Mieszkaniowych zarządzanych przez Zakład Gospodarki Mieszkaniowej na dostawy, usługi i roboty budowlane **do kwoty 9 000 zł netto**.

2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

- 1) zamówieniu,
- 2) udzieleniu zamówienia,
- 3) wykonawcy,
- 4) dostawach, usługach lub robotach budowlanych,
- 5) pisemności,

należy przez to rozumieć pojęcia zdefiniowane w ustawie.

3. Zamówienia o wartości, bez podatku od towarów i usług, mniejszej niż kwota 170 000 złotych, udzielane są z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) równego traktowania wykonawców,
- 2) uczciwej konkurencji,
- 3) pisemności postępowania (udokumentowanie procedury wyłonienia wykonawcy),
- 4) przejrzystości postępowania,
- 5) bezstronności i obiektywizmu osób przeprowadzających postępowanie,
- 6) w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasad uzyskiwania jak najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.

§ 2.

Wartość zamówienia określa się Protokołem szacowania wartości zamówienia, którego wzór określa załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

§ 3.

1. Zamówienia o wartości, bez podatku od towarów i usług, mniejszej niż kwota 170 000 złotych, udziela się po przeprowadzeniu, opisanego w ust. 2, postępowania o udzielenie zamówienia. Wszczęcie postępowania poprzedza uzyskanie akceptacji Dyrektora Zakładu. Wzór wniosku o zatwierdzenie sposobu udzielenia zamówienia na roboty budowlane/dostawy/usługi o wartości, bez podatku od towarów i usług, mniejszej niż kwota 170 000 złotych, stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

2. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzane jest w następujący sposób:

- 1) poprzez zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Piekarach Śląskich lub
- 2) poprzez skierowanie zapytania ofertowego do co najmniej trzech wykonawców, świadczących w ramach prowadzonej przez nich działalności dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia lub
- 3) poprzez porównanie co najmniej 3 ofert dostępnych Zamawiającemu w inny sposób - np. poprzez oferty cenowe zamieszczane na stronach internetowych lub
- 4) poprzez zaproszenie do negocjacji co najmniej 3 wykonawców (chyba, że ze względu na specjalistyczny charakter zamówienia liczba wykonawców mogących je wykonać jest mniejsza, jednak nie mniejsza niż 2, gdy z uwagi na specyfikę przedmiotu zamówienia udzielenie zamówienia powinno zostać poprzedzone negocjacjami) lub
- 5) w przypadku braku informacji co do podmiotów świadczących usługi stanowiące przedmiot zamówienia, dopuszcza się zamieszczenie ogłoszenia w sprawie zamówienia publicznego na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Piekarach Śląskich oraz skierowanie zapytania do mniej niż trzech wykonawców.

3. W przypadkach, o których mowa w ust. 2 pkt 1), pkt 2) oraz pkt 5), postępowanie o udzielenie zamówienia może zakończyć się negocjacjami przeprowadzonymi z co najmniej jednym z wykonawców, o ile Zamawiający przewidział to w zaproszeniu do złożenia oferty.

4. Zamówienia współfinansowane ze środków europejskich lub innych źródeł zewnętrznych (już przyznanych lub o które Zamawiający zamierza się starać i objąć je kwalifikowalnością wydatków), udzielane są na podstawie procedur określonych przedmiotowym Regulaminem z zachowaniem wymagań wynikających z przepisów prawa i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień (właściwych wytycznych). Postanowień Regulaminu sprzecznych z postanowieniami tych przepisów lub dokumentów nie stosuje się.

5. Postępowanie uznaje się za ważne, gdy przynajmniej jeden wykonawca złoży ofertę odpowiadającą wymaganiom podanym w zapytaniu ofertowym lub zaproszeniu do negocjacji.
6. Zapytanie ofertowe lub zaproszenie do negocjacji przekazuje się wykonawcom pisemnie lub elektronicznie, powinno zawierać w szczególności:
 - 1) nazwę postępowania,
 - 2) opis przedmiotu zamówienia,
 - 3) termin realizacji zamówienia,
 - 4) warunki realizacji zamówienia,
 - 5) wymagania względem treści złożonej oferty,
 - 6) termin składania ofert,
 - 7) dokumenty, jakie Wykonawca musi złożyć wraz z ofertą,
 - 8) ogólne postanowienia umowne.
7. Wykonawcy składają swoje oferty zgodnie z wymaganiami wskazanymi w zapytaniu ofertowym lub zaproszeniu do negocjacji.
8. W przypadku udzielania zamówień, których wartość, bez podatku od towarów i usług, **nie przekracza kwoty 9 000 złotych**, do udzielenia zamówienia wystarczające jest sporządzenie notatki uzasadniającej wybór wykonawcy, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
9. Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty może być w szczególności: cena, termin wykonania, okres gwarancji, ocena techniczna, jakość, funkcjonalność i inne odnoszące się do przedmiotu zamówienia, z zastrzeżeniem postanowień zawartych w ust. 10.
10. Dopuszcza się zastosowanie kryteriów odnoszących się do właściwości wykonawcy, o ile wynika to ze specyfiki przedmiotu zamówienia.
11. W przypadku natychmiastowej konieczności udzielenia zamówienia (awaria), zapytanie ofertowe może zostać skierowane w postaci komunikacji ustnej (osobiście, mailowo lub telefonicznie), do mniej niż trzech wykonawców. W tym przypadku konieczne jest sporządzenie notatki służbowej przez wnioskodawcę. Oferty również mogą zostać złożone w postaci komunikacji ustnej j.w. Zapytanie, oferty i wybór powinno być udokumentowane notatką służbową zatwierdzoną przez Dyrektora.
12. W przypadku, gdy zamówienie może zostać udzielone wyłącznie jednemu wykonawcy z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze, zamówienia udziela się po przeprowadzeniu negocjacji z wybranym (wskazanim) wykonawcą.
13. W przypadkach szczególnie uzasadnionych, niewymienionych w poprzednich ustępach, zamówienie może zostać udzielone wykonawcy wybranemu z pominięciem procedur wskazanych w ust. 2, z zastrzeżeniem zachowania zasad wymienionych w § 1 ust. 3 pkt. 5 i 6.

14. Przy udzielaniu zamówienia w sposób określony w ust. 11, 12, 13 niniejszego paragrafu, wymagane jest pisemne uzasadnienie konieczności udzielenia zamówienia w wybrany sposób.
15. Postępowanie o udzielenie zamówienia o wartości, bez podatku od towarów i usług, mniejszej niż kwota 170 000 złotych, przygotowuje i przeprowadza Dział Zamówień Publicznych, za wyjątkiem postępowań do kwoty 9 000 zł netto, o których mowa w ust. 8, które przygotowuje i przeprowadza zainteresowana Komórka organizacyjna Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej.
16. W celu przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia o wartości, bez podatku od towarów i usług, mniejszej niż kwota 170 000 złotych, można powołać Komisję. Zadania i obowiązki Komisji określa się w zarządzeniu powołującym Komisję. W przypadku, gdy Komisja nie zostanie powołana wyznacza się osobę, której powierzono dokonanie czynności związanych z udzieleniem zamówienia.

§ 4.

1. Zakończeniem postępowania o udzielenie zamówienia o wartości, bez podatku od towarów i usług, mniejszej niż kwota 170 000 złotych będzie zawarta umowa na roboty budowlane, dostawy lub usługi z wybranym Wykonawcą, za wyjątkiem postępowań do kwoty 9 000 zł, do których sporządza się zlecenie na roboty budowlane, dostawy lub usługi, zgodnie z § 4 ust 2
2. W przypadku zamówień, których wartość, bez podatku od towarów i usług, nie przekracza kwoty 9 000 złotych, potwierdzeniem zawarcia umowy jest zlecenie, na roboty budowlane, dostawy lub usługi z wybranym Wykonawcą, które powinno obejmować w szczególności:
- a. zobowiązania Wykonawcy,
 - b. cenę oferty,
 - c. termin realizacji zamówienia,
 - d. kary umowne,
 - e. osoby odpowiedzialne za realizację przedmiotu zamówienia,
 - f. płatności.

§ 5.

Z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego sporządza się odpowiednio notatkę, o której mowa w §3 ust 8, której wzór określa załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu albo protokół, którego wzór określa załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 6.

Dyrektor Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Piekarach Śląskich może każdorazowo unieważnić postępowanie bez podania przyczyny.

§ 7.

Dla postępowań prowadzonych na podstawie niniejszego Regulaminu prowadzona będzie ewidencja dla postępowań na rzecz Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej oraz oddzielnie w imieniu Wspólnot Mieszkaniowych.