

**Zarządzenie Nr 7/10
Burmistrza Miasta Górowo Iławeckie
z dnia 4 stycznia 2010 r.**

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień do kwoty 14000 euro w ramach realizacji projektu pod nazwą „HISTORIA? -To wcale NIE MUSI BYĆ nudne! – aktywne warsztaty historyczne dla dzieci i młodzieży z Górowa Iławeckiego” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, Działanie 9.5 Oddolne inicjatywy edukacyjne na obszarach wiejskich.

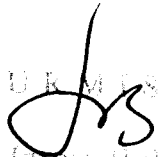
Na podstawie art. 44 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2009 Nr 157 poz. 1240) zarządzam:

§ 1.

Wprowadzić Regulamin udzielania zamówień do kwoty 14000 euro w ramach realizacji projektu pod nazwą „HISTORIA? -To wcale NIE MUSI BYĆ nudne! – aktywne warsztaty historyczne dla dzieci i młodzieży z Górowa Iławeckiego” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, Działanie 9.5 Oddolne inicjatywy edukacyjne na obszarach, o treści określonej w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

Jerzy Buchala



Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 7/10
Burmistrza Miasta
Górowo Iławeckie z dnia 4 stycznia 2010

REGULAMIN

w sprawie zasad dokonywania zakupu dostaw, usług i robót budowlanych o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 14 000 euro

§ 1.

1. Niniejszy Regulamin określa warunki i zasady udzielania zamówień o wartości szacunkowej zamówienia do 14 000 euro.
2. Zamówienia o wartości do kwoty 14 000 euro, wyrażonej w złotych, zgodnie z art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (zwanej dalej ustawą), zwolnione są z obowiązku stosowania przepisów tej ustawy, jednakże do tych zamówień należy stosować zasady określone w niniejszym Regulaminie.
3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - a) **cenie** - należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001r. o cenach;
 - b) **dostawach** - należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu;
 - c) **usługach** - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
 - d) **robotach budowlanych** - należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane, a także realizację obiektu budowlanego w rozumieniu tejże ustawy za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;
 - e) **wykonawcy** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia;
 - f) **zamawiającym** - należy przez to rozumieć gminę miejską Górowo Iławeckie;
 - g) **Kierownik** - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Górowo Iławeckie;
 - h) **komórce organizacyjnej** - należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną gminy miejskiej Górowo Iławeckie (wydział, biuro, samodzielne stanowisko);
 - i) **wartość zamówienia** - jest to całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością;
 - j) **zamówieniach** - należy przez to rozumieć odpłatne zakupy, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane, o wartości poniżej 14 000 euro, dokonywane na podstawie faktury, zlecenia lub umowy, zawierane między zamawiającym a wykonawcą, zwane dalej zamówieniami;
 - k) **Regulaminie** - należy przez to rozumieć regulamin udzielenia zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane przez gminę miejską Górowo Iławeckie o wartości poniżej 14 000 euro.
 - l) **wartości 14 000 euro** - oznacza to wyrażoną w złotych równowartość kwoty 14 000 euro, o której mowa w art. 4, pkt. 8 ustawy;
 - m) **najkorzystniejszej ofercie** - należy przez to rozumieć ofertę, która zapewnia najtańsze wykonanie przedmiotu zamówienia po zsumowaniu ceny oraz innych kosztów związanych z realizacją przedmiotu zamówienia np. koszt transportu, eksploatacji w okresie użytkowania itp.;

§ 2.

Zasady ogólne

1. Zamówień dokonuje się zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego, w granicach wydatków, które zostały ujęte w uchwale budżetowej oraz z zachowaniem zasad:
 - a) celowości - co oznacza, że zamówienie w danym czasie jest niezbędne;



- b) gospodarności – co oznacza, że zamówienie zostało dokonane w sposób oszczędny, racjonalny z zapewnieniem uzyskania najlepszych efektów w stosunku do poniesionych nakładów;
 - c) legalności – co oznacza, że udzielenie zamówienia nie jest sprzeczne z przepisami prawa;
 - d) wyboru najkorzystniejszej oferty – należy przez to rozumieć wybór oferty, która zapewnia najtańsze wykonanie przedmiotu zamówienia po zsumowaniu ceny oraz innych kosztów związanych z realizacją przedmiotu zamówienia np. koszt transportu, eksploatacji w okresie użytkowania itp.;
2. Zasady określone w § 4 - 5 Regulaminu nie mają zastosowania do udzielania zamówień będących efektem realizacji umów zawartych po przeprowadzeniu postępowania o zamówienie publiczne zgodnie z postanowieniami ustawy; co nie zwalnia pracowników z oszczędnego wydatkowania środków publicznych
 3. Dla zamówień określonych w art. 67 ust. 3 pkt. 1 ustawy:
 - a) dostawy wody za pomocą sieci wodociągowej lub odprowadzanie ścieków do sieci kanalizacyjnej;
 - b) dostawy energii elektrycznej z sieci elektroenergetycznej;
 - c) dostawy gazu z sieci gazowej;
 - d) dostawy ciepła z sieci ciepłowniczej;
 - e) powszechne usługi pocztowe w rozumieniu ustawy z dnia 12 czerwca 2003r. Prawo pocztowe;
 - f) usługi przesyłowe energii elektrycznej, ciepła i paliw gazowych;których wartość nie przekracza wartości 14 000 euro, nie mają zastosowania zasady Regulaminu, zamówienia udziela się jednemu wykonawcy świadczącemu przedmiotową dostawę lub usługę.
 4. Postępowanie w sprawie wyłonienia Wykonawcy zamówienia prowadzi pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację zamówienia na podstawie ustnego polecenia służbowego.
 5. Zabrania się kierowania zapytań do wykonawców, którzy wcześniej wykonali zamówienia dla zamawiającego z nienależytą starannością, w szczególności:
 - a) nie wykonali zamówienia w umówionym terminie z przyczyn leżących po ich stronie;
 - b) dostarczyli towary o niewłaściwej jakości;
 - c) nie wywiązywali się w terminie z warunków gwarancji lub rękojmi;
 - d) wykonana usługa obciążona była wadą powodującą konieczność poniesienia dodatkowych nakładów finansowych lub prac przez zamawiającego;
 6. W przypadku złożenia oferty przez wykonawców wymienionych w ustępie 6 ofertę ich zwraca się bez jej otwierania.

§ 3

Ustalenie wartości zamówienia

1. Przystępując do udzielenia zamówienia, pracownik merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację ma obowiązek ustalenia jego wartości z należytą starannością.
2. Jeżeli zamówienie obejmuje równocześnie roboty budowlane, dostawy i usługi, to zamówienia należy udzielić na ten zakup, którego wartościowy udział w danym zamówieniu jest największy.
3. Jeżeli zamówienie obejmuje dostawę i instalację danego dobra lub rzeczy, to zamówienia należy udzielić na dostawę.
4. Jeżeli zamówienie obejmuje roboty budowlane i dostawy, które są niezbędne do ich wykonania, to zamówienia należy udzielić na roboty budowlane.
5. Jeżeli zamówienie obejmuje usługi i roboty budowlane niezbędne do ich wykonania, to zamówienia należy udzielić na usługę.
6. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia, należy dokonać analizy kilku przesłanek, do których poza wartością zamówienia należy zaliczyć:
 - a. rodzaj zamówienia;
 - b. powtarzalność w skali roku budżetowego;
 - c. inne okoliczności warunkujące zasadność wyłączenia wydatku środków publicznych;Oznacza to, że wartość zamówienia nie stanowi jedynego i wystarczającego uzasadnienia wyłączenia, a Zamawiający powinien mieć na względzie, iż jego działanie wynikające np. ze względów organizacyjnych czy ekonomicznych, nie może naruszać art. 32 ust. 2 ustawy, dotyczącego zakazu dzielenia zamówienia na części oraz zaniżania jego wartości w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy
7. Do określenia wartości szacunkowej zamówienia na roboty budowlane podstawę stanowi aktualny kosztorys inwestorski lub wstępna wycena robót.
8. Przy wycenie wartości szacunkowej usług można wykorzystać ceny jednostkowe, np. ceny roboczogodziny, ceny wozokilometra, lub porównać planowane zamówienie do wykonanych już zamówień o podobnym zakresie.
9. Ustalenie wartości danego zamówienia na kolejny rok budżetowy lub na kolejnych 12 miesięcy, może być przeprowadzone na podstawie udzielonych zamówień tego samego rodzaju w poprzednim roku budżetowym lub poprzednich 12 miesiącach



§ 4.

Zamówienia, których wartość nie przekracza 20 000 zł

1. W przypadku zamówień o wartości nie przekraczającej kwoty 20 000 zł, pracownik merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację wszczyna postępowanie, zapraszając do składania ofert co najmniej trzech wykonawców prowadzących działalność stanowiącą przedmiot zamówienia.
2. Ustalenie wartości zamówienia może nastąpić po rozeznaniu cen rynkowych telefonicznie lub wykorzystując katalogi, cenniki, foldery i strony internetowe a dla robót budowlanych przez sporządzenie wstępnej wyceny robót lub kosztorysu inwestorskiego.
3. Zaproszenie do składania ofert, wraz z wzorem formularza ofertowego, zamawiający kieruje na piśmie, drogą pocztową, pocztą elektroniczną, za pomocą faxu lub w drodze bezpośredniego doręczenia.
4. Treść zaproszenia podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń zamawiającego oraz umieszczenie na jego stronie internetowej.
5. Wykonawcy, do których nieskierowano zaproszeń mogą złożyć ofertę w miejscu i czasie określony w zaproszeniu.
6. Wykonawcy składają oferty w formie pisemnej w zamkniętej kopercie, otwarcie których następuje jednocześnie.
7. Podstawą udokumentowania zamówienia będzie pisemna umowa zawarta pomiędzy zamawiającym a wykonawcą oraz faktura opisana przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za udzielenie tego zamówienia.
8. Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona jedna oferta to decyzję o jej wyborze podejmuje Kierownik zamawiającego.
9. Przeprowadzenie postępowania pracownik dokumentuje poprzez protokół zawierający co najmniej:
 - a. informację o wykonawcach do których skierowano zapytanie;
 - b. kryteriach wyboru oferty;
 - c. czasie i miejscu otwarcia ofert;
 - d. wybranej ofercie;
 - e. zaproszenie do składania ofert wraz z potwierdzeniem przekazania go wykonawcom oraz złożone oferty stanowią załącznik do protokołu.
10. Wyłonienie Wykonawcy zamówienia o wartości szacunkowej nie przekraczającej 20 000 zł oraz realizacja tego zamówienia może nastąpić w oparciu o zasady określone w § 5.

§ 5.

Zamówienia, których wartość przekracza 20 000 zł a nie przekracza 14 000 euro

1. W przypadku zamówień o wartości powyżej 20 000 zł i nie przekraczającej kwoty 14 000 euro pracownik merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację wszczyna postępowanie, zapraszając do składania ofert taką liczbę Wykonawców (nie mniej niż pięciu), prowadzących działalność stanowiącą przedmiot zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty.
2. Ustalenie wartości zamówienia może nastąpić po rozeznaniu cen rynkowych telefonicznie lub wykorzystując katalogi, cenniki, foldery i strony internetowe a dla robót budowlanych przez sporządzenie wstępnej wyceny robót lub kosztorysu inwestorskiego.
3. Zaproszenie do składania ofert, wraz z wzorem formularza ofertowego, Zamawiający kieruje na piśmie, drogą pocztową, pocztą elektroniczną, za pomocą faxu lub w drodze bezpośredniego doręczenia.
4. Treść zaproszenia podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń zamawiającego oraz umieszczenie na jego stronie internetowej.
5. Wykonawcy, do których nieskierowano zaproszeń mogą złożyć ofertę w miejscu i czasie określony w zaproszeniu.
6. Wykonawcy składają oferty w formie pisemnej w zamkniętej kopercie, otwarcie których następuje jednocześnie.
7. Dopuszcza się możliwość negocjacji ceny oferty z nie więcej niż trzema wykonawcami którzy złożyli najkorzystniejszą ofertę
8. Podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia na usługi, roboty budowlane lub dostawy jest umowa, podpisana pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą, którego oferta została wybrana za najkorzystniejszą.
9. Przeprowadzenie postępowania pracownik dokumentuje poprzez protokół zawierający co najmniej:
 - a. informację o wykonawcach do których skierowano zapytanie;
 - b. kryteriach wyboru oferty;
 - c. czasie i miejscu otwarcia ofert;
 - d. wybranej ofercie;
 - e. zaproszenie do składania ofert wraz z potwierdzeniem przekazania go wykonawcom oraz złożone oferty stanowią załącznik do protokołu.



Projekt „HISTORIA? - To wcale NIE MUSI BYĆ nudne! - aktywne warsztaty historyczne dla dzieci i młodzieży z Górowa Iławeckiego” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Priorytet IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, Działanie 9.5 Oddolne inicjatywy edukacyjne na obszarach wiejskich Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007-2013

10. W przypadku niewypłynięcia co najmniej dwóch ofert spełniających wymagania sformułowane w zapytaniu postępowanie ponawia się. W postępowaniu ponowionym wymogu tego nie stosuje się.

§ 6

Dopuszcza się możliwość odstąpienia za pisemną zgodą Kierownika zamawiającego od zasad opisanych w § 4 - 5 i dokonania zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą w sytuacjach spowodowanych krótkim terminem realizacji zamówienia, specjalistycznym charakterem zadania lub ograniczoną liczbą wykonawców.