

Regulamin udzielania zamówień Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Ziemia Gotyku”

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) **zamówieniach** – należy przez to rozumieć procedurę zlecenia usług, robót budowlanych i dokonywania zakupów przez Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Ziemia Gotyku”;
- 2) **zamawiającym** – należy przez to rozumieć Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Ziemia Gotyku”;
- 3) **wartości zamówienia** – należy przez to rozumieć kwotę wyrażoną w PLN, określoną dla danego zamówienia, uwzględniającą jego rodzaj, ilość, zakres, wielkość oraz czas realizacji, obliczoną z uwzględnieniem obowiązujących cen bez podatku od towarów i usług;
- 4) **wartości zamówienia brutto** – należy przez to rozumieć wartość zamówienia określoną dla danego zamówienia z uwzględnieniem podatku od towarów i usług;
- 5) **dostawach, usługach i robotach budowlanych** – należy przez to rozumieć dostawy, usługi i roboty budowlane w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.);
- 6) **wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego;
- 7) **Stowarzyszeniu** – należy przez to rozumieć Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Ziemia Gotyku”;
- 8) **Zarządzie** – należy przez to rozumieć Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Ziemia Gotyku”.

§ 2

1. Regulamin określa zakres, zasady i procedury udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane przez Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Ziemia Gotyku”.
2. Zamówienia, o których mowa w ust. 1, powinny być realizowane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów finansowych oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.

3. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, z uwzględnieniem podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego, przy zachowaniu należytej staranności.

Rozdział II

Zasady udzielania zamówień

§ 3

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia należy prowadzić w sposób jawny, bezstronny i obiektywny oraz gwarantujący przestrzeganie zasad uczciwej konkurencji oraz równego traktowania i niedyskryminowania wykonawców.
3. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień, o których mowa w § 2 ust. 1 niniejszego regulaminu, odpowiada Dyrektor Biura Stowarzyszenia.
4. Czynności związane z przygotowaniem, przeprowadzeniem i udzieleniem zamówienia wymagają dokumentowania przez pracownika prowadzącego postępowanie.
5. Całość dokumentacji związanej z postępowaniem o udzielenie zamówienia jest przechowywana w Biurze Stowarzyszenia.

Rozdział III

Procedury udzielania zamówień publicznych

§ 4

1. Wprowadza się dwa tryby udzielania zamówień realizowanych przez Stowarzyszenie:
 - 1) postępowanie o wartości zamówienia nieprzekraczającej kwoty 2 000,00 zł brutto;
 - 2) postępowanie o wartości zamówienia powyżej 2 000,00 zł brutto;

§ 5

1. Do zamówień, których wartość zamówienia nie przekracza kwoty 2 000,00 zł, procedury udzielania zamówień publicznych przewidziane w § 6 niniejszego regulaminu nie mają zastosowania.
2. Przy zamówieniach o wartości nieprzekraczającej kwoty 2 000,00 zł brutto, Dyrektor Biura Stowarzyszenia sporządza oświadczenie o przestrzeganiu przy udzieleniu zamówienia publicznych zasad, o których mowa w § 2 ust. 2 oraz § 3 ust. 2 niniejszego regulaminu. **Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.**

§ 6

Procedura udzielania zamówień o wartości powyżej 2 000,00 zł brutto

1. Wybór wykonawcy zamówienia publicznego dokonany zostanie w oparciu o rozeznanie rynku polegające na skierowaniu zapytań ofertowych do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, tj. ze względu na szczególny charakter zamówienia lub innych przyczyn o obiektywnym charakterze liczba podmiotów mogących wykonać zamówienie jest ograniczona, możliwe jest skierowanie zapytań

- ofertowych do mniej niż trzech wykonawców. Uzasadnienie w przedmiotowym zakresie należy zamieścić w protokole z postępowania, o którym mowa w ust. 9.
3. Zapytania ofertowe w postaci pisemnego zaproszenia do złożenia oferty mogą zostać przekazane osobiście, za pośrednictwem poczty, faksem lub w formie elektronicznej, przy czym potwierdzenie dostarczenia powinno być udokumentowane odpowiednio pisemnym potwierdzeniem otrzymania zapytania, zwrotnym potwierdzeniem odbioru, potwierdzeniem nadania faksu lub wydrukiem z poczty elektronicznej.
 4. Zaproszenie do złożenia oferty należy również opublikować na stronie internetowej Stowarzyszenia.
 5. Zapytanie ofertowe kierowane do wykonawców powinno zawierać informacje niezbędne do przygotowania oferty, a w szczególności opis przedmiotu zamówienia, termin realizacji zamówienia oraz opis kryteriów oceny ofert.
 6. Kryteria wyboru oferty powinny zostać określone w sposób umożliwiający dokonanie jednoznacznej oceny z zachowaniem zasad, o których mowa w § 3 ust. 2 regulaminu.
 7. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia oferty w terminie i w miejscu określonym przez zamawiającego w zapytaniu ofertowym.
 8. Oferty złożone po upływie terminu lub w formie innej niż przewidziana w zapytaniu ofertowym nie będą uwzględnione w przedmiotowym postępowaniu.
 9. Po zakończeniu procedury naboru ofert, pracownik odpowiedzialnych za przeprowadzenie danego postępowania przeprowadza badanie i porównanie otrzymanych ofert oraz sporządza protokół według **wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do regulaminu**.
 10. Pracownik prowadzący postępowanie poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
 11. Pracownik prowadzący postępowanie wzywa w wyznaczonym terminie wykonawców, którzy nie złożyli wymaganych przez zamawiającego dokumentów, których wymóg załączenia został określony w zapytaniu ofertowym. Nie uzupełnienie dokumentów w wyznaczonym w wezwaniu terminie, skutkować będzie odrzuceniem oferty.
 12. Udzielenie zamówienia możliwe jest w przypadku złożenia co najmniej jednej, ważnej oferty.
 13. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, iż zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w określonym terminie ofert dodatkowych. Wykonawcy, o których mowa powyżej nie mogą zaoferować cen wyższych od kwot zaproponowanych w złożonych pierwotnie ofertach.
 14. Protokół z postępowania wraz z zestawieniem ofert złożonych w postępowaniu zostanie zatwierdzony przez Dyrektora Biura Stowarzyszenia.
 15. Zadanie zostanie powierzone wykonawcy, którego oferta zawierać będzie najniższą cenę lub najkorzystniejszy bilans ceny oraz innych kryteriów określonych w zapytaniu ofertowym.

16. Zamówienie zostanie udzielone wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę i którego oferta została zatwierdzona przez **Dyrektora Biura Stowarzyszenia**.
17. Do podpisywania umów wymagane jest współdziałanie i podpis dwóch członków Zarządu, w tym Prezesa lub Wiceprezesa.

§ 7

1. Procedury wyboru wykonawcy, o której mowa w § 6 regulaminu, nie stosuje się do zamówień, dla których uzasadniony jest wybór jednego, konkretnego wykonawcy, tj. w szczególności:
 - 1) dostaw, usług lub robót budowlanych, które z przyczyn o obiektywnym charakterze lub z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę;
 - 2) ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć lub istnieje szczególny charakter zamówienia, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia;
 - 3) zamówień w zakresie działalności twórczej lub artystycznej;
 - 4) zamówień na usługi szkoleniowe i doradcze;
 - 5) zamówień bez względu na ich wartość, których przedmiotem są:
 - a. usługi prawnicze,
 - b. usługi pocztowe,
 - c. usługi bankowe i ubezpieczeniowe,
 - d. usługi internetowe i telekomunikacyjne,
 - e. zakup czasu antenowego,
 - f. nabycie własności nieruchomości oraz innych praw do nieruchomości, w tym dzierżawy i najmu,
 - g. umowy z zakresu prawa pracy,
 - h. usługi społeczne i zdrowotne,
 - i. usługi rekreacyjne, kulturalne i sportowe,
 - j. usługi w zakresie księgowości i prowadzenia ksiąg rachunkowych.

Rozdział IV

Zakupy dokonywane w ramach realizowanych projektów

§8

Zakupy dokonywane w ramach realizowanych projektów, bez względu na ich wartość, zarówno w zakresie współfinansowania krajowego, jak i środków wspólnotowych, a także pochodzących z innych środków pomocowych muszą poza warunkami określonymi w Rozdziałach II i III spełniać warunki wskazane w wytycznych do programów, w ramach których realizowane są poszczególne projekty jeśli takowe zostały dookreślone.

Rozdział V
Postanowienia końcowe

§ 9

1. Rejestr udzielonych zamówień publicznych prowadzony jest przez Biuro Stowarzyszenia.
2. Wzór rejestru stanowi **załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu**.

§10

1. Nadzór nad przestrzeganiem postanowień niniejszego regulaminu sprawuje Zarząd Stowarzyszenia.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem do czynności podejmowanych przez zamawiającego lub wykonawców mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego oraz inne przepisy obowiązującego prawa.
3. Integralną częścią regulaminu są załączniki do regulaminu.

Załącznik nr 1
Do Regulaminu udzielania
zamówień Stowarzyszenia
Lokalna Grypa Działania
„Ziemia Gotyku”

Oświadczenie Dyrektora Biura LGD Ziemia Gotyku
dotyczące zamówień o wartości poniżej 2000,00zł

Oświadczam, że zamówienie nieprzekraczające kwoty 2000,00 zł dotyczące:

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

zostało udzielone z zachowaniem zasad, o których mowa w §2 ust. 2 oraz §3 ust. 2
Regulaminu udzielania zamówień Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Ziemia
Gotyku”.

Miejscowość....., data

Podpis

Załącznik nr 2
Do Regulaminu udzielania
zamówień Stowarzyszenia
Lokalna Grypa Działania
„Ziemia Gotyku”

Protokół z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości powyżej 2000,00 zł

1. W dniu zaproszono do złożenia oferty wymienionych wykonawców:

Lp.	Nazwa Wykonawcy	Adres Wykonawcy
1.		
2.		
3.		

2. W terminie do dnia przedstawiono poniższe oferty:

Lp.	Nazwa Wykonawcy	Adres Wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Uwagi

3. Uzasadnienie wyboru najkorzystniejszej oferty:

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

.....
Podpis Dyrektora Biura
LGD Ziemia Gotyku

Rejestr udzielonych zamówień

Lp	Znak sprawy	Przedmiot zamówienia
1		
2		
3		
4		
5		
6		