

REGULAMIN
udzielania przez Stowarzyszenie Gmin Górnej Narwi zamówień publicznych
o wartości szacunkowej wyrażonej w złotych nieprzekraczającej kwoty 14 000 EURO
w projektach współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej
z dnia 1 marca 2012 roku

§1

PRZEPISY OGÓLNE

1. Niniejsza procedura określa sposób postępowania w procesie udzielania zamówień w projektach na dostawy, usługi i roboty budowlane nie przekraczających równowartość 14 tys. EURO, a także do udzielania zamówień:

- których przedmiot obejmuje zamówienia analogiczne do zamówień, o których mowa w art. 4 pkt. 8 ustawy Pzp ;
- dotyczących usług analogicznych do usług wymienionych w art. 5 ust. 1 ustawy Pzp ;
- jeżeli zachodzi okoliczność analogiczna do jednej z okoliczności, o których mowa w art. 67.

§2

USTALENIE WARTOŚCI SZACUNKOWEJ PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Zamawiający ponosi wydatki na podstawie pisemnych umów zawieranych w sposób efektywny tj. w sposób zapewniający osiągnięcie najlepszego efektu przy możliwie najniższych kosztach.

2. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia, Zamawiający zobowiązany jest do przestrzegania zakazu dzielenia zamówienia oraz zaniżania wartości zamówienia celem uniknięcia stosowania ustawy PZP.

2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością (tj. uwzględniające m.in. wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia).

3. Do szacowania wartości zamówienia odpowiednio stosuje się przepisy art. 32, art. 33 oraz art. 34 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r.

4. Ustalenie wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż:

- a. 1 miesiąc przed wszczęciem postępowania tj. dokonaniem rozeznania rynku – dla dostaw i usług
- b. 3 miesiące przed wszczęciem postępowania tj. dokonaniem rozeznania rynku - dla robót budowlanych.

5. Szacowanie wartości zamówienia odbywa się na podstawie analizy i badania rynku.

6. Efektywność wydatków poniesionych przez Zamawiającego potwierdzają dokumenty z których wynikać będzie, iż Zamawiający dołożył należytych starań, aby zapewnić osiągnięcie możliwie najlepszego efektu przy możliwie najniższych w danej sytuacji kosztach, tj. Zamawiający ma obowiązek posiadania dokumentów potwierdzających rozeznanie rynku oraz wskazujących, iż dana usługa, robota lub dostawa została wykonana po cenie nie wyższej od ceny rynkowej.

§3

PRZEPROWADZENIE POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający wszczyna procedurę udzielania zamówień poprzez przeprowadzenie rozeznania rynku tj.:

- a. skierowanie tzw. zapytania ofertowego do wykonawców, celem wyłonienia wykonawcy zamówienia, spełniającego możliwie w najszerszym stopniu wymagania stawiane w związku z realizacją przedmiotu zamówienia;
- b. zebranie ofert cenowych przekazanych bezpośrednio przez wykonawców, ze stron www lub innych źródeł informacji udostępnionych przez wykonawców;
- c. umieszczenie zapytania ofertowego na ogólnodostępnej stronie internetowej Zamawiającego tj. www.gornanarew.pl;
- d. dopuszcza się stosowanie wszystkich trzech sposobów rozeznania rynku razem lub oddzielnie przy wyborze wykonawcy danego zlecenia.

2. Dokumentami potwierdzającymi dokonanie rozeznania rynku są w szczególności:

- a) skierowane do potencjalnych wykonawców zapytania ofertowe wraz z otrzymanymi ofertami;
- b) wydruki ze stron internetowych przedstawiających oferty potencjalnych wykonawców;
- c) wydruki ze strony internetowej Zamawiającego (www.gornanarew.pl) przedstawiające zaproszenie do składania ofert przez potencjalnych wykonawców.

3. Dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku mogą przyjąć w szczególności formę:

- a) pisma;
- b) wydruku listu elektronicznego;
- c) wydruku strony internetowej przedstawiającej oferty lub informacje handlowe (zawierającego datę wydruku);
- d) oferty lub informacji handlowej przesłanej przez wykonawców z własnej inicjatywy.

Notatka potwierdzająca przeprowadzenie rozmów telefonicznych z potencjalnymi wykonawcami nie jest uznawana za udokumentowanie rozeznania rynku.

4. Zamawiający dokonuje rozeznania rynku, o którym mowa w pkt 1, w szczególności w oparciu o ceny oferowane za wykonanie przedmiotu zamówienia (może brać pod uwagę również o inne kryteria).

5. Zapytania ofertowe do wykonawców, zawierające wymagania stawiane w związku z realizacją przedmiotu zamówienia (identyczne dla wszystkich wykonawców) mają formę pisemną i mogą być przesyłane bądź dostarczone osobiście, faksem lub w formie elektronicznej.

6. Do zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 2000 netto zł nie stosuje się postanowień niniejszej procedury.

7. W przypadku zamówień o wartości przekraczającej 2.000,00 zł netto:

- a) zapytania ofertowe do wykonawców należy kierować do co najmniej trzech wykonawców i zebrać co najmniej 2 ważne oferty cenowe, chyba że wykonanie przedmiotu zamówienia oferuje mniejsza liczba wykonawców (wówczas zapytanie kieruje się do tylu wykonawców ilu na rynku oferuje dany przedmiot zamówienia – należy sporządzić notatkę wyjaśniającą).
- b) rozeznanie rynku jest ważne także w przypadku otrzymania tylko jednej ważnej oferty, gdy zapytanie ofertowe zamieszczone było na stronie ogólnodostępnej internetowej Zamawiającego (tj. www.gornanarew.pl).
- c) W przypadku przeprowadzania rozeznania rynku poprzez wydruki ze stron internetowych wykonawców konieczne jest zebranie wydruków co najmniej dwóch ważnych ofert.

7. Oferty składane przez wykonawców na skutek skierowania do nich zapytań muszą mieć formę pisemną i mogą być przesyłane bądź dostarczone osobiście, faksem lub w formie elektronicznej,

8. Dokonując wyboru oferty, która będzie ofertą najkorzystniejszą dla Zamawiającego, uwzględnia się zasadę, zgodnie z którą dokonywanie wydatków musi następować w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów w stosunku do planowanych nakładów.

9. Zamawiający przeprowadza ocenę otrzymanych ofert zgodnie z wymaganiami opisanymi przez niego w zapytaniu ofertowym skierowanym do wykonawców.

10. Zamówienia udziela się wykonawcy, który złożył ofertę najkorzystniejszą.

11. Za ofertę najkorzystniejszą uważa się ofertę z najniższą ceną lub przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny lub innych wymagań związanych z realizacją przedmiotu zamówienia, a opisanych przez Zamawiającego w zapytaniu skierowanym do wykonawców.

12. Jeżeli w danym przypadku rozeznanie rynku nie jest możliwe, Zamawiający wykazuje okoliczności uzasadniające konieczność udzielenia danego zamówienia bez rozeznania rynku.

13. Poniesione wydatki i ich udokumentowanie jest zgodne z obowiązującym prawem polskim oraz prawem wspólnotowym. W szczególności chodzi tu o zgodność z przepisami obowiązującymi w obszarach: zamówień publicznych, ochrony środowiska, ochrony przyrody, pomocy publicznej, rachunkowości, swobody działalności gospodarczej.

15. Procedura udzielania zamówień publicznych (poniżej 14 000 euro), do której nie ma zastosowania ustawa Prawo zamówień publicznych, musi zostać zamieszczona na stronach internetowych Zamawiającego.

§4

ZAWARCIE UMOWY

1. Umowy na realizację usług oraz zakupu towarów zawierane będą w formie pisemnej, z wyjątkiem przypadków, w których całkowity wydatek nie przekracza kwoty 2000 zł netto. W takich przypadkach, dotyczących np. zakupu niewielkiej ilości materiałów biurowych, forma pisemna nie będzie stosowana.

§5

ARCHIWIZACJA

1. Zamawiający ma obowiązek udokumentowania przeprowadzenia postępowania oraz kopii wszystkich zebranych dokumentów, o których mowa powyżej (m.in. dokumenty związane z wyborem wykonawcy, np. zapytania ofertowe/ogłoszenia o przetargu, kopie ofert, dokumenty potwierdzające przeprowadzone rozeznanie rynku, umowy) oraz do przechowywania ww. dokumentacji przez okres trzech lat od zakończenia Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko.

§6

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

**STOWARZYSZENIE
GMIN GÓRNEJ NARWI**
18-106 Turośń Kościelna, ul. Lipowa 4
tel./fax 85 6505138, e-mail: sgggn@wp.pl
966 14 76 603 REGON 050680562

Zatwierdził:

Prezes Zarządu
Stowarzyszenia Gmin Górnej Narwi

Grzegorz Jankó

Wiceprezes Zarządu
Stowarzyszenia Gmin Górnej Narwi

Zdzisław Jabłoński