

REGULAMIN
udzielania przez Stowarzyszenie Gmin Górnej Narwi zamówień publicznych
o wartości szacunkowej wyrażonej w złotych nieprzekraczającej kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy z
dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych
w projektach współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej

z dnia 16 lipca 2014 roku

§1

PRZEPISY OGÓLNE

1. Niniejsza procedura określa sposób postępowania w procesie udzielania zamówień w projektach współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej na dostawy, usługi i roboty budowlane nie przekraczających równowartość kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych.

§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 z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

4. Ustalenie wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż:

- 1) 1 miesiąc przed wszczęciem postępowania tj. dokonaniem rozeznania rynku – dla dostaw i usług,
- 2) 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.:

- 1) skierowanie tzw. zapytania ofertowego do wykonawców, celem wyłonienia wykonawcy zamówienia, spełniającego możliwie w najszerszym stopniu wymagania stawiane w związku z realizacją przedmiotu zamówienia;

- 2) zebranie ofert cenowych przekazanych bezpośrednio przez wykonawców, ze stron www lub innych źródeł informacji udostępnionych przez wykonawców;
- 3) umieszczenie zapytania ofertowego na ogólnodostępnej stronie internetowej Zamawiającego tj. www.gornanarew.pl;

Dopuszcza się przy wyborze Wykonawców stosowanie wszystkich trzech sposobów rozeznania rynku razem lub oddzielnie, z zastrzeżeniem maksymalizowania konkurencyjności oraz niedyskryminowania i nieograniczania dostępu potencjalnych wykonawców do składania ofert i realizacji zamówień publicznych.

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:

- 1) pisma;
- 2) wydruku listu elektronicznego;
- 3) wydruku strony internetowej przedstawiającej oferty lub informacje handlowe (zawierającego datę wydruku);
- 4) 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 inne kryteria).

5. Zapytania ofertowe kierowane do wykonawców, zawierające stawiane wymagania (podmiotowe i przedmiotowe) 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 netto nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 10% kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku nie stosuje się postanowień niniejszej procedury, z zastrzeżeniem dla sytuacji, w których odrębne przepisy, zasady finansowania i wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach projektów współfinansowanych ze środków UE danego Programu Operacyjnego wyznaczają odpowiednio niższy próg stosowania procedury rozeznania rynku.

7. W przypadku zamówień o wartości przekraczającej kwotę, o której mowa w ust. 6:

- 1) 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).
- 2) rozeznanie rynku jest ważne także w przypadku otrzymania tylko jednej ważnej oferty, gdy zapytanie ofertowe zamieszczone było na ogólnodostępnej stronie internetowej Zamawiającego (tj. www.gornanarew.pl).
- 3) W przypadku przeprowadzania rozeznania rynku poprzez porównanie ofert Wykonawców zamieszczonych na stronach internetowych konieczne jest zebranie co najmniej dwóch wydruków stron internetowych z ważnymi ofertami.

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.

§4

ZAWARCIE UMOWY

Umowy na realizację usług oraz zakupu towarów zawierane będą w formie pisemnej, z wyjątkiem przypadków, w których całkowity wydatek nie przekracza wyrażonej w złotych równowartość kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych netto chyba, że odrębne przepisy, zasady finansowania i wytyczne w zakresie realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej stanowią inaczej.

§5

ARCHIWIZACJA

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, kopie ofert, dokumenty potwierdzające przeprowadzone rozeznanie rynku, umowy) oraz przechowywania ww. dokumentacji przez okres nie krótszy niż wynika to ze stosownych przepisów (w tym instrukcji wewnętrznych) oraz zasad finansowania i wytycznych w zakresie realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, stosownie dla Programu Operacyjnego, w ramach którego finansowane jest przedmiotowe zamówienie.

§6

Traci moc dotychczas obowiązujący 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.

§7

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zatwierdził: