

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

z dnia 9 września 2016 roku

§1

PRZEPISY OGÓLNE

1. Niniejsza procedura określa sposób postępowania w procesie udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych.
2. Podstawą do ustalenia wartości zamówienia jest kurs złotego w stosunku do euro wynikający z aktualnego *Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości 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.
3. 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).
4. Do szacowania wartości zamówienia stosuje się przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r.
5. Ustalenie wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż:
 - a) 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania tj. dokonaniem rozeznania rynku – dla dostaw i usług
 - b) 6 miesięcy przed wszczęciem postępowania tj. dokonaniem rozeznania rynku - dla robót budowlanych.
6. Szacowanie wartości zamówienia odbywa się na podstawie analizy i badania rynku.
7. 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;

- 4) 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:
 - 1) skierowane do potencjalnych wykonawców zapytania ofertowe wraz z otrzymanymi ofertami;
 - 2) wydruki ze stron internetowych przedstawiających oferty potencjalnych wykonawców;
 - 3) 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.
 - 5) 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 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. 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 stronie ogólnodostępnej internetowej Zamawiającego (tj. www.gornanarew.pl).
 - 3) w przypadku przeprowadzania rozeznania rynku poprzez porównanie ofert Wykonawców zamieszczonych na stronach internetowych 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 opisyanych 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

WARUNKI ODSTĄPIENIA OD REGULAMINU

1. Regulaminu nie stosuje się do:
 - 1) zamówień, których wartość nie przekracza 10 000 euro 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.
 - 2) zamówień, których przedmiotem są usługi o charakterze niepriorytetowym określone w przepisach wydanych na podstawie art. 2a ustawy - Prawo Zamówień Publicznych - z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W uzasadnionych przypadkach zamówienia mogą być dokonywane w trybie z wolnej ręki, w szczególności jeżeli zastosowanie zasad wynikających z niniejszego zarządzenia mogłoby skutkować co najmniej jedną z następujących okoliczności:
 - 1) naruszeniem zasad celowego, oszczędnego i efektywnego dokonywania wydatków w szczególności, jeżeli należyta realizacja zamówień uzależniona jest od właściwości wykonawcy,
 - 2) naruszeniem zasad dokonywania wydatków w wysokości i terminach, wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań,
 - 3) poniesieniem straty w mieniu Zamawiającego,
 - 4) uniemożliwieniem terminowej realizacji zadań.

§ 5

WARUNKI ZAMKNIĘCIA POSTĘPOWANIA BEZ DOKONANIA WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. Zamawiający może odwołać postępowanie konkursowe przed upływem terminu do składania ofert bez podania przyczyny.
2. Zamawiający ma prawo unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - 1) powstaną okoliczności wymagające zmiany opisu przedmiotu zamówienia,
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego,
 - 4) postępowanie obciążone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.

§6

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 o przetargu, kopie ofert, dokumenty potwierdzające przeprowadzone rozeznanie rynku, umowy) 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.

§7

Traci moc dotychczas obowiązujący *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.*

§8

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.