

R E G U L A M I N
**udzielania przez Związek Gmin Krajny w Złotowie zamówień publicznych o wartości
mniejszej niż 130 000,00 zł.**
zwany dalej „Regulaminem”

§ 1
Zasady ogólne

1. Regulamin stosuje się do udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż kwoty wskazane w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 z późn. zm.), zwanych dalej „zamówieniami”.
2. Przy udzielaniu zamówień w każdym przypadku należy przestrzegać zasad:
 - 1) zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców i przejrzystości,
 - 2) racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, w tym zasady wydatkowania środków publicznych w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań, a także zasady optymalnego doboru metod i środków w celu uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.
3. Zamówienia współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych udzielane są na podstawie Regulaminu z zachowaniem wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień.
4. Czynności związane z udzieleniem zamówienia wykonują pracownicy Związku Gmin Krajny zapewniający bezstronność i obiektywizm.
5. Za przestrzeganie przepisów Regulaminu odpowiedzialni są pracownicy merytoryczni Związku Gmin Krajny w zakresie, w jakim powierzono im czynności przy udzielaniu zamówienia.
6. Regulamin może nie być stosowany, jeżeli szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza kwoty **30.000,00 zł netto, z zastrzeżeniem zasad określonych w ustępach powyżej.**

§ 2
Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia

1. Przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia pracownik merytoryczny szacuje z należytą starannością wartość zamówienia, w szczególności w celu ustalenia:
 - 1) czy istnieje obowiązek stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych;
 - 2) czy wydatek ma pokrycie w planie finansowym Związku Gmin Krajny.
2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością.

3. Szacunkową wartość zamówienia ustala się, z zastrzeżeniem ust. 4, przy zastosowaniu co najmniej jednej z następujących metod:

- 1) analizy cen rynkowych;
- 2) analizy wydatków poniesionych na tego rodzaju zamówienia w okresie poprzedzającym moment szacowania wartości zamówienia;
- 3) analizy cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych przez zamawiającego lub zamówień udzielonych przez innych zamawiających, obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia.

4. Szacunkową wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie zestawienia (np. w formie kosztorysu inwestorskiego) rodzaju, zakresu i ilości robót budowlanych wraz z ich cenami rynkowymi.

5. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia należy udokumentować w postaci notatki służbowej i załączonych do niej dokumentów. Dokumentami potwierdzającymi ustalenie szacunkowej wartości zamówienia są w szczególności:

- 1) zapytania cenowe skierowane do potencjalnych wykonawców,
- 2) odpowiedzi cenowe wykonawców,
- 3) wydruki ze stron internetowych zawierające ceny usług i towarów (opatrzone datą dokonania wydruku),
- 4) kopie ofert lub umów z innych postępowań (obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia) z okresu poprzedzającego moment szacowania wartości zamówienia, nie wcześniejszego niż 3 miesiące dla dostaw i usług oraz 6 miesięcy dla robót budowlanych.

6. Niedopuszczalne jest dokonywanie zaniżania wartości zamówienia lub wyboru metody szacowania wartości zamówienia, jeżeli odbywa się to w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy.

7. Niedopuszczalny jest podział zamówienia na odrębne zamówienia, jeżeli skutkiem tego podziału jest niestosowanie przepisów ustawy.

§ 3

Wybór wykonawcy

1. Czynność wyboru wykonawcy przeprowadza się w jednej lub w kilku następujących formach:

- 1) poprzez zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej Związku Gmin Krajny: <http://zgkrajny.poznan.ibip.pl> lub <https://zgk.zlotow.pl>,
- 2) poprzez przekazanie zapytania ofertowego co najmniej trzem potencjalnym wykonawcom, z zastrzeżeniem ust. 2,
- 3) rozeznanie rynku (*nie dotyczy robót budowlanych*) poprzez zebranie co najmniej trzech ofert publikowanych na stronach internetowych, przekazanych faksem, drogą elektroniczną, telefonicznie - zawierających cenę proponowaną przez potencjalnych wykonawców.

2. W przypadku braku możliwości przesłania zapytania ofertowego do wymaganej liczby wykonawców, dopuszcza się przesłanie zapytania ofertowego do mniejszej liczby wykonawców z jednoczesnym zamieszczeniem zapytania ofertowego na stronie internetowej wskazanej w ust. 1 pkt 1).

3. Zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej Związku Gmin Krajny wskazanej w ust. 1 pkt 1) zaleca się szczególnie w przypadku udzielania zamówienia dostaw o wartości przekraczającej kwotę: 50.000,00 zł netto.
4. Zapytanie ofertowe powinno zawierać w szczególności:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) opis kryteriów wyboru wykonawcy,
 - 3) warunki realizacji zamówienia,
 - 4) termin i sposób przekazania odpowiedzi przez wykonawcę.
5. Kryteriami wyboru wykonawcy są cena albo cena i inne kryteria, gwarantujące uzyskanie najkorzystniejszej ekonomicznie i jakościowo oferty, w szczególności:
 - 1) jakość,
 - 2) funkcjonalność,
 - 3) parametry techniczne,
 - 4) aspekty środowiskowe,
 - 5) aspekty społeczne,
 - 6) aspekty innowacyjne,
 - 7) koszty eksploatacji,
 - 8) serwis,
 - 9) termin wykonania zamówienia,
 - 10) doświadczenie wykonawcy,
 - 11) poziom wiedzy specjalistycznej wykonawcy.

§ 4

Udzielenie zamówienia

1. Zamówienia udziela się wykonawcy wybranemu zgodnie z przepisami Regulaminu.
2. Po dokonaniu wyboru wykonawcy, pracownik merytoryczny sporządza protokół przeprowadzonej czynności wyboru wykonawcy i przedkłada go do akceptacji Przewodniczącemu Zarządu Związku Gmin Krajny lub upoważnionej przez niego osobie.
3. Po wyborze najkorzystniejszej oferty i skompletowaniu dokumentów wymaganych dla danej procedury zamówienie jest udzielane bądź przez osoby dysponujące właściwymi pełnomocnictwami do zaciągania w imieniu Zamawiającego zobowiązań z tytułu zakupu wyrobów lub usług bądź notatka z analizy rynku jest kierowana w celu zatwierdzenia i realizacji zamówienia do Kierownika Zamawiającego lub innej osoby upoważnionej do podejmowania decyzji w imieniu Kierownika Zamawiającego.
4. W przypadku, gdy wartość zamówienia nie przekracza kwoty **5 000,00 zł netto** dopuszczalne jest odstępianie od zasady przyjętej w niniejszym paragrafie.
5. Umowa powinna być sporządzona w formie pisemnej co najmniej w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz przeznaczony jest dla wykonawcy, a drugi dla zamawiającego.
6. Jeżeli wyboru wykonawcy dokonano w sposób, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 1) Regulaminu, informację o wyborze oferty lub udzieleniu zamówienia zamieszcza się na stronie internetowej zamawiającego. Jeżeli wyboru wykonawcy dokonano w sposób,

o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 2) Regulaminu, informację o wyborze oferty lub udzieleniu zamówienia przekazuje się wykonawcom, którzy odpowiedzieli na zapytanie ofertowe.

7. Jeżeli wyboru wykonawcy dokonano w sposób, o którym mowa w § 3 ust. 2, zapisy ust. 6 stosuje się odpowiednio.

§ 5

Zasady dokumentacji

1. Dokumentację czynności ustalenia szacunkowej wartości zamówienia oraz przeprowadzenia procedury udzielenia zamówienia przekazuje się pracownikowi ds. zamówień publicznych.
2. Dokumentację z przeprowadzonych czynności, o których mowa w ust. 1, przechowuje się przez okres co najmniej 5 lat od udzielenia zamówienia.
3. Zamówienia publiczne objęte niniejszym regulaminem podlegają rejestracji w „Rejestrze zamówień publicznych o wartości poniżej 130.000,00 zł.”
4. Do pracowników merytorycznie odpowiedzialnych za prowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości poniżej 130.000,00 zł należy opisywanie faktur/rachunków pod kątem zgodności z przepisami ustawy.

§ 6

Udzielenie zamówienia z pominięciem analizy rynku

1. Zasady określone w § 3 nie mają zastosowania, jeżeli ze względu na specyfikę zamówienia, dokonanie analizy rynku poprzedzającej wybór wykonawcy nie jest zasadne, w szczególności z następujących powodów:
 - 1) Zachodzą przyczyny techniczne powodujące, że istnieje jedyny wykonawca przedmiotu zamówienia, jeżeli nie istnieje rozsądne rozwiązanie alternatywne lub rozwiązanie zastępcze, a brak konkurencji nie jest wynikiem celowego zawężenia parametrów zamówienia.
 - 2) Przedmiot zamówienia z przyczyn wynikających z ochrony praw wyłącznych może być uzyskany tylko od jednego wykonawcy.
 - 3) Zachodzi pilna potrzeba udzielenia zamówienia.
 - 4) Przedmiot zamówienia związany jest z działalnością twórczą i artystyczną.
 - 5) Występują inne przyczyny takie jak np. ekonomiczne, organizacyjne, gospodarcze, techniczne, faktyczne lub społeczne powodujące, że w danych okolicznościach zamówienie może zrealizować jeden wykonawca.
2. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 1, nie zwalnia od stosowania zasad dokonywania wydatków wynikających z innych aktów prawnych, w szczególności dotyczących finansów publicznych, a także wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania zamówień współfinansowanych ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych.
3. W sytuacji, o której mowa w ust. 1 osoba prowadząca postępowanie zobowiązana jest sporządzić notatkę uzasadniającą niezastosowanie uregulowań określonych w § 3 Regulaminu. Uzasadnienie musi być sporządzone w taki sposób, aby jego treść nie budziła wątpliwości co do poprawności czynności wyboru wykonawcy bez dokonania analizy rynku.

4. Notatka powinna zawierać datę jej sporządzenia oraz informację dotyczącą wartości szacunkowej zamówienia.

§ 7

Odstąpienie od stosowania Regulaminu

1. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Zarządu Związku Gmin Krajny, na pisemny wniosek pracownika merytorycznego, może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania Regulaminu, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 1, dokumentuje się w postaci wniosku o odstąpienie od stosowania Regulaminu, podlegającego zatwierdzeniu przez Przewodniczącego Zarządu Związku Gmin Krajny lub upoważnioną przez niego osobę. We wniosku należy w szczególności wskazać okoliczności uzasadniające odstąpienie od stosowania Regulaminu.
3. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 1, ***nie zwalnia od stosowania zasad dokonywania wydatków wynikających z innych aktów prawnych, w szczególności dotyczących finansów publicznych, a także wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania zamówień współfinansowanych ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych.***