

REGULAMIN ZAWIERANIA UMÓW

przez

Towarzystwo Przyrodnicze „Bocian”, zwanego dalej TP „Bocian” lub Zamawiającym
w związku z realizowanym projektem: „Ochrona błotniaka łąkowego w Polsce”
nr projektu POIS.05.01.00-00-381/12

§ 1

Przepisy ogólne

1. Niniejsza procedura określa sposób postępowania w procesie udzielania zamówień w projekcie na dostawy, usługi i roboty budowlane oraz jest udostępniona na stronie internetowej projektu.
2. Zamawiający winien prowadzić postępowanie o udzielenia zamówienia:
 - a) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z poniesionych nakładów,
 - b) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań,
 - c) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań
3. Szacowanie wartości zamówienia odbywa się zgodnie poniższymi zasadami:
 - a) podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością;
 - b) zamawiający nie może w celu uniknięcia przeprowadzenia przetargu dzielić zamówienia na części lub zaniżać jego wartości;
 - c) za dzielenie zamówienia na części w celu uniknięcia przeprowadzenia postępowania w odpowiednim trybie uważa się w szczególności udzielanie bez przetargu zamówień tożsamych rodzajowo, które wspólnie przekraczają kwotę 30 000 Euro netto;
 - d) za zamówienia tożsame rodzajowo należy rozumieć zamówienia służące osiągnięciu tego samego celu;
 - e) jeżeli zamawiający udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania, wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia;
 - f) szacowanie wartości zamówienia odbywa się na podstawie badania rynku i czynność ta powinna być udokumentowana z należytą starannością, w szczególności udokumentowane powinny być np.: odpowiedzi cenowe od wykonawców w formie pisemnej, faksem lub elektronicznej, wydruki ze stron internetowych, umowy z lat poprzednich na podstawie których odbyło się szacowanie, wyniki innych przetargów dotyczących podobnych zamówień, itp.
 - g) podstawą przeliczenia szacunkowej wartości zamówienia jest średni kurs złotego określony w drodze rozporządzenia wydanego na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Pzp.

§ 2

Zawieranie umów w projekcie na dostawy, usługi i roboty w drodze przetargu w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego (K.c.)

1. Zamawiający udziela zamówienia po przeprowadzeniu postępowania w drodze przetargu, o którym mowa w art. 701 - 705 K. c, chyba że przepisy szczególne wymagają innego trybu, z zastrzeżeniem § 3 niniejszej Procedury.
2. Zamawiający wszczyna postępowanie zamieszczając ogłoszenie o przetargu i warunki przetargu na swojej stronie internetowej, w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej/TED oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
3. Ogłoszenie o przetargu i warunki o przetargu w swoim zakresie muszą być zgodne z art. 701 § 2 K.c. i niniejszą Procedurą oraz zawierać informację o dofinansowaniu projektu ze środków UE.
4. Przeprowadzając przetarg należy w szczególności przestrzegać poniższych zasad:

- a) jawności - rozumianej jako zamieszczenie ogłoszenia o przetargu w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego, w Internecie oraz w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej/TED;
 - b) niedyskryminacyjnego opisu przedmiotu zamówienia - w szczególności rozumianego jako zakaz zawierania w opisie postanowień mogących preferować konkretnych wykonawców oraz, w przypadku konieczności wskazania konkretnych znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, obligatoryjne dopuszczenie rozwiązań równoważnych;
 - c) równego dostępu dla podmiotów gospodarczych ze wszystkich państw członkowskich – w szczególności rozumianej jako zakaz stawiania wymagań powodujących dyskryminację względem wykonawców z innych państw członkowskich;
 - d) wzajemnego uznawania dyplomów, świadectw i innych dokumentów potwierdzających posiadanie kwalifikacji, zgodnie z polskim prawem;
 - e) odpowiednich terminów - w szczególności rozumianej jako wyznaczenie na składanie ofert terminów umożliwiających wykonawcom zapoznanie się z przedmiotem zamówienia, przygotowanie i złożenie oferty;
 - f) przejrzystego i obiektywnego podejścia - osoby prowadzące przetarg mają obowiązek podpisania oświadczenia na podstawie art. 17 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
5. Zamawiający przeprowadza ocenę ofert zgodnie z warunkami określonymi w ogłoszeniu o przetargu lub warunkach przetargu.
6. Zamawiający niezwłocznie powiadamia na piśmie uczestników przetargu o jego wyniku albo o zamknięciu przetargu bez dokonania wyboru.
7. Zamawiający zawiera umowę z wybranym wykonawcą na warunkach określonych w ogłoszeniu o przetargu lub warunkach przetargu oraz zgodnie ze złożoną ofertą.
8. W przypadku zamknięcia przetargu bez dokonania wyboru ze względu na brak ofert w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie, Zamawiający ma prawo zawrzeć umowę z wybranym przez siebie wykonawcą wyłonionym w drodze rozeznania rynku bez ponownego wszczynania przetargu.
9. Umowa zawierana jest w formie pisemnej, chyba że przepisy szczególne wymagają innej formy zawarcia umowy.
10. Zamawiający jest zobowiązany do udokumentowania przeprowadzenia postępowania, w tym przechowywania w swojej siedzibie ogłoszenia o przetargu oraz kopii wszystkich otrzymanych ofert przez okres 5 lat od daty zakończenia POIiŚ.

§ 3

Zawieranie umów w projekcie na dostawy, usługi i roboty, które nie zostały wyłonione w drodze przetargu w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego (K.c.)

1. W postępowaniach:

- a) których wartość obejmuje zamówienia analogiczne do zamówień o których mowa w art. 4 pkt. 3 lit. e, h ustawy Pzp oraz których wartość obejmuje zamówienia analogiczne do zamówień, o których mowa w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp (poniżej 30 000 euro netto);
- b) dotyczące usług analogicznych do usług wymienionych w art. 5 ust. 1 ustawy Pzp;
- c) jeżeli zachodzi okoliczność analogiczna do jednej z okoliczności, o której mowa w art. 67 ustawy Pzp. Zamawiający udziela zamówienia po rozeznaniu rynku, z zastrzeżeniem, że zawsze może udzielić zamówienia w drodze przetargu, o którym mowa w § 2 niniejszej Procedury.

2. Rozeznanie rynku wskazujące, iż dana usługa, robota lub dostawa została wykonana po cenie nie wyższej od ceny rynkowej następuje poprzez:

- a) uzyskanie co najmniej jednej odpowiedzi na umieszczone zapytania ofertowego na stronie internetowej Zamawiającego i w jego siedzibie, lub
- b) skierowania zapytania ofertowego bezpośrednio do co najmniej 3 wykonawców i uzyskania minimum dwóch ważnych ofert, lub
- c) porównania cen identycznego lub podobnego towaru/usługi w co najmniej 3 sklepach internetowych, lub

d) wydruki z co najmniej 3 stron internetowych przedstawiających oferty potencjalnych wykonawców.

3. Podstawową metodą wyboru wykonawcy jest ogłoszenie rozeznania na stronie internetowej oraz wysłanie zapytań do potencjalnych wykonawców.

4. W przypadku zamieszczenia ogłoszenia o prowadzonym rozeznaniu rynku, wyznaczony termin na składanie ofert będzie nie krótszy niż 7 dni kalendarzowych.

5. W treści zapytania ofertowego należy w szczególności zawrzeć określenie przedmiotu zamówienia, warunki realizacji, termin realizacji zamówienia oraz informację o dofinansowaniu projektu ze środków UE.

6. Przeprowadzając rozeznanie rynku stosuje się odpowiednio zapisy § 2 ust. 4 niniejszej Procedury.

7. Jeżeli w danym przypadku rozeznanie rynku nie jest możliwe Zamawiający wykazuje okoliczności uzasadniające udzielenie zamówienia bez rozeznania rynku. Uzasadnienie dołącza się do dokumentacji.

8. Umowę zawiera się w formie pisemnej, chyba że odrębne przepisy wymagają innej formy szczególnej, z zastrzeżeniem ust. 8 i 9 niniejszego paragrafu.

9. Zachowanie formy pisemnej nie jest obligatoryjne przy zawieraniu umów, których wartość nie przekracza 2000 zł netto, a przypadku szkoleń nie przekracza 5000 zł netto.

10. W przypadku umów, dla których ogólnie przyjęta praktyką jest zawieranie danej umowy bez zachowania formy pisemnej, zawarcie umowy w tej formie nie jest obligatoryjne. W takim przypadku Zamawiający jest zobowiązany udokumentować zawarcie umowy, w szczególności poprzez przedstawienie na potwierdzenie zawarcia umowy dowodu księgowego w rozumieniu przepisów o rachunkowości.

11. Dokumentacja dotycząca postępowań (w przypadku szkoleń także program szkolenia) jest przechowywana w siedzibie Zamawiającego przez okres 5 lat od daty zakończenia POIiŚ.