

## Regulamin udzielania zamówień w Pogórzańskim Stowarzyszeniu Dunajec-Biała

### Rozdział I

#### Postanowienia ogólne

##### § 1

1. Pogórzańskie Stowarzyszenie Dunajec-Biała (dalej jako: „Zamawiający”) nie będąc, co do zasady, podmiotem zobowiązanym do stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019) (dalej jako: „Prawo zamówień publicznych”), dokonując zamówień powinno zachować **zasady uczciwej konkurencji oraz równego traktowania i niedyskryminowania wykonawców** dokonując ich wyboru.
2. Pogórzańskie Stowarzyszenie Dunajec-Biała dokonuje wszystkich wydatków w ramach realizowanych projektów, jak i funkcjonowania stowarzyszenia zgodnie z zasadą efektywnego zarządzania finansami, tj. w sposób racjonalny i efektywny, z uwzględnieniem zasad określonych w niniejszym Regulaminie.
3. Niniejszy Regulamin określa procedurę postępowania w procesie udzielania zamówień w projektach współfinansowanych m.in. ze środków krajowych czy Unii Europejskiej oraz w ramach funkcjonowania bieżącego stowarzyszenia na dostawy, usługi, roboty budowlane i dokonywania zakupów przez Pogórzańskie Stowarzyszenie Dunajec-Biała.
4. W przypadku, gdy 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.

##### § 2

Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) **zamówieniach** – należy przez to rozumieć procedurę zlecenia usług, robót budowlanych i dokonywania zakupów przez Pogórzańskie Stowarzyszenie Dunajec-Biała;
- 2) **zamawiającym** – należy przez to rozumieć Pogórzańskie Stowarzyszenie Dunajec-Biała;
- 3) **wartości zamówienia**— należy przez to rozumieć wartość zamówienia określoną dla danego zamówienia z uwzględnieniem podatku od towarów i usług;
- 4) **dostawach, usługach i robotach budowlanych** – należy przez to rozumieć dostawy, usługi i roboty budowlane w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych
- 5) **wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego lub została wybrana przez Zamawiającego do realizacji zamówienia;
- 6) **Stowarzyszeniu** – należy przez to rozumieć Pogórzańskie Stowarzyszenie Dunajec-Biała;
- 7) **Zarządzie** – należy przez to rozumieć Zarząd Pogórzańskiego Stowarzyszenia Dunajec-Biała

**Rozdział II**  
**Zasady udzielania zamówień**  
§ 3

1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, z uwzględnieniem podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego, przy zachowaniu należytej staranności.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia należy prowadzić w sposób jawny, bezstronny i obiektywny, oraz gwarantujący przestrzeganie zasad uczciwej konkurencji oraz równego traktowania i niedyskryminowania wykonawców.
3. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień, o których mowa w § 2 ust. 1 niniejszego Regulaminu, odpowiada Zarząd Pogórzańskiego Stowarzyszenia Dunajec-Biała.
4. Czynności związane z przygotowaniem, przeprowadzeniem i udzieleniem zamówienia wymagają dokumentowania.
5. Całość dokumentacji związanej z postępowaniem o udzielenie zamówienia jest przechowywana w Biurze lub Filii Pogórzańskiego Stowarzyszenia Dunajec-Biała.

**Rozdział III**  
**Procedury udzielania zamówień**  
§ 4

1. Wprowadza się następujące tryby udzielania zamówień realizowanych przez Pogórzańskie Stowarzyszenie Dunajec-Biała:
  - a) postępowanie o wartości zamówienia nie przekraczającej kwoty 5 000,00 zł brutto (słownie: pięć tysięcy złotych 00/100);
  - b) postępowanie o wartości zamówienia powyżej 5 000,00 zł brutto (słownie: pięć tysięcy złotych 00/100), ale nie przekraczające kwoty 60 000,00 zł brutto (słownie: sześćdziesiąt tysięcy złotych 00/100);
  - c) postępowanie o wartości zamówienia powyżej 60 000,00 zł brutto (słownie: sześćdziesiąt tysięcy złotych 00/100).

**Tryby wyboru wykonawcy**  
§ 5

Czynności wyboru wykonawcy przeprowadza się w następujący sposób:

1. **Do zamówień, których wartość zamówienia nie przekracza kwoty 5 000,00 zł brutto (słownie: pięć tysięcy złotych 00/100) nie stosuje się zapisów niniejszego Regulaminu.**
2. **Do zamówień, których wartość zamówienia przekracza kwotę 5 000,00 zł brutto (słownie: pięć tysięcy złotych 00/100), ale nie przekracza kwoty 60 000,00 zł brutto (słownie: sześćdziesiąt tysięcy złotych 00/100) stosuje się:**

- a) zebranie co najmniej trzech ofert publikowanych na stronach internetowych / ofert handlowych zawierających cenę proponowaną przez potencjalnych wykonawców
  - b) przekazanie zapytania cenowego co najmniej do trzech potencjalnych wykonawców
- 3. Do zamówień, których wartość zamówienia przekracza kwotę 60 000,00 zł brutto (słownie: sześćdziesiąt tysięcy złotych 00/100) stosuje się:**
- a) zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej zamawiającego.

**Wybór wykonawcy na podstawie zebranych co najmniej trzech ofert publikowanych na stronach internetowych / ofert handlowych, zawierających cenę proponowaną przez potencjalnych wykonawców**

**§ 6**

1. Zamówienie udzielane jest najkorzystniejszemu wykonawcy spośród co najmniej trzech ofert publikowanych na stronach internetowych lub pozyskanych ofert handlowych, zawierających cenę proponowaną przez potencjalnych wykonawców.
2. Za ofertę najkorzystniejszą uważa się ofertę z najniższą ceną lub przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny lub innych wymagań (kryteriów) związanych z realizacją zamówienia.
3. Z przeprowadzonego postępowania sporządza się protokół, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

**Wybór wykonawcy na podstawie zapytania cenowego**

**§ 7**

1. Zapytania cenowe kierowane są do potencjalnych wykonawców i zawierają stawiane wymagania określone w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.
2. Zapytania cenowe mają formę pisemną i mogą być przesyłane bądź dostarczone osobiście, kurierem, pocztą lub w formie elektronicznej.
3. Wzór zapytania cenowego i formularz cenowy stanowią odpowiednio załącznik nr 2 i załącznik nr 3 do Regulaminu.
4. Zapytania cenowe należy skierować do co najmniej trzech wykonawców i zebrać co najmniej jedno ważne potwierdzenie realizacji zamówienia przez wykonawcę, chyba że wykonanie przedmiotu zamówienia oferuje na rynku mniejsza liczba wykonawców lub uzyskanie odpowiedzi od pozostałych wykonawców napotyka trudne do przezwyciężenia przeszkody (wówczas zapytanie kieruje się do tylu wykonawców ilu na rynku oferuje dany przedmiot zamówienia – należy sporządzić notatkę wyjaśniającą).
5. Zamawiający wyznacza termin złożenia oferty nie dłuższy niż 14 dni od dnia skierowania zapytania cenowego do wykonawców. O zachowaniu terminu na złożenie oferty decyduje data faktycznego wpływu oferty do zamawiającego.
6. Oferty realizacji przedmiotu zamówienia składane przez wykonawców na skutek skierowania do nich zapytań muszą mieć formę pisemną i mogą być przesyłane bądź dostarczone osobiście, listownie lub w formie elektronicznej (np. e-mail).
7. 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.

8. Zamawiający przeprowadza ocenę otrzymanych ofert zgodnie z wymaganiami i kryteriami opisanymi przez niego w zapytaniu cenowym skierowanym do wykonawców.
9. Zamówienia udziela się wykonawcy, który złożył ofertę najkorzystniejszą.
10. Za ofertę najkorzystniejszą uważa się ofertę z najniższą ceną lub przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny lub innych wymagań (kryteriów) związanych z realizacją przedmiotu zamówienia, a opisanych przez Zamawiającego w zapytaniu skierowanym do wykonawców.
11. W przypadku jednakowej liczby punktów dwóch lub więcej wykonawców, dopuszcza się przeprowadzenie negocjacji z poszczególnymi wykonawcami w celu wybrania najkorzystniejszej oferty lub unieważnienie postępowania i przeprowadzenie go ponownie.
12. Z przeprowadzonego postępowania w trybie zapytania cenowego sporządza się protokół, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

### **Wybór wykonawcy na podstawie zapytania ofertowego**

#### **§ 8**

1. Zapytania ofertowe zawierają stawiane przez Zamawiającego wymagania w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.
2. Zamawiający umieszcza zapytanie ofertowe na własnej stronie internetowej.
3. Wzór zapytania ofertowego i formularz oferty stanowią odpowiednio załącznik nr 5 i załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.
4. Aby postępowanie zamówieniowe było ważne należy zebrać co najmniej 1 ważną ofertę.
5. Zamawiający wyznacza termin składania ofert nie dłuższy niż 14 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia na stronie internetowej. O zachowaniu terminu na złożenie oferty decyduje data faktycznego wpływu oferty do Zamawiającego.
6. Oferty składane przez wykonawców muszą mieć formę pisemną i mogą być przesyłane bądź dostarczone do Zamawiającego osobiście, listownie lub w formie elektronicznej (np. e-mail).
7. 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.
8. Zamawiający przeprowadza ocenę otrzymanych ofert zgodnie z wymaganiami i kryteriami opisanymi przez niego w zapytaniu ofertowym.
9. Zamówienia udziela się wykonawcy, który złożył ofertę najkorzystniejszą.
10. Za ofertę najkorzystniejszą uważa się ofertę z najniższą ceną lub przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny lub innych wymagań (kryteriów) związanych z realizacją przedmiotu zamówienia, a opisanych przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym.
11. W przypadku jednakowej liczby punktów dwóch lub więcej wykonawców, dopuszcza się przeprowadzenie negocjacji z poszczególnymi wykonawcami w celu wybrania najkorzystniejszej oferty lub unieważnienie postępowania i przeprowadzenie go ponownie.
12. Z przeprowadzonego postępowania w trybie zapytania ofertowego sporządza się protokół, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

## **Odstąpienie od stosowania procedury udzielania zamówień**

### **§ 9**

1. Procedura wyboru wykonawcy, o której mowa w § 4 - § 8 nie ma zastosowania do:
  - b) zamówień o wartości nieprzekraczającej 5 000,00 zł brutto (słownie: pięć tysięcy złotych 00/100)
  - c) zamówień bez względu na wartość, których przedmiotem są:
    - usługi prawnicze
    - usługi szkoleniowe
    - usługi administracyjno-biurowe
    - usługi pocztowe
    - usługi komunalne
    - usługi bankowe i ubezpieczeniowe
    - usługi internetowe i telekomunikacyjne
    - usługi księgowo
    - usługi artystyczne, graficzne, fotograficzne i filmowe
    - usługi związane z medycyną pracy
    - usługi związane z bezpieczeństwem i higieną pracy
    - umowy z zakresu prawa pracy
    - nabycie własności nieruchomości oraz innych praw do nieruchomości, w tym dzierżawy i najmy.

## **Rozdział IV Zawarcie umowy**

### **§ 10**

1. Umowy na realizację dostaw, usług, robót budowlanych oraz zakupu zawierane będą w formie pisemnej, obligatoryjnie gdy całkowity wydatek przekracza kwotę 10.000,00 zł.
2. Zawarcie umowy o wartości nieprzekraczającej kwoty o której mowa w ust.1 mogą być potwierdzone fakturą, paragonem z numerem NIP, rachunkiem lub innym równoważnym dokumentem księgowym.

## **Rozdział V**

### **Odstąpienie od stosowania Regulaminu**

#### **§ 11**

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zarząd Stowarzyszenia może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania Regulaminu.
2. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 1, dokumentuje się w postaci notatki służbowej, podlegającej zatwierdzeniu przez Zarząd Stowarzyszenia lub upoważnioną przez Zarząd osobę. W notatce służbowej 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.

## **Rozdział VI**

### **Wejście w życie Regulaminu**

#### **§ 12**

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
2. Nadzór nad przestrzeganiem postanowień niniejszego Regulaminu sprawuje Zarząd Pogórzańskiego Stowarzyszenia Dunajec-Biała.

## **Rozdział VII**

### **Załączniki do Regulaminu**

#### **§ 13**

1. Integralną częścią Regulaminu są następujące załączniki:
  - a) wzór protokołu postępowania zamówieniowego w trybie zebranych co najmniej trzech ofert publikowanych na stronach internetowych / ofert handlowych, zawierających cenę proponowaną przez potencjalnych wykonawców
  - b) wzór zapytania cenowego
  - c) wzór formularza cenowego
  - d) wzór protokołu z zapytania cenowego / ofertowego
  - e) wzór zapytania ofertowego
  - f) wzór formularza ofertowego