

ZARZĄDZENIE NR 307/16

BURMISTRZA MIASTA BIELSK PODLASKI

z dnia 23 grudnia 2016 r.

**w sprawie wprowadzenia procedury trybu wyboru wykonawcy i zawierania umów w ramach projektu pn. Zagospodarowanie i rozwój terenów zieleni w Bielsku Podlaskim.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 w związku z art. 7 ust.1 pkt. 12 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( Dz.U. z 2016r. poz. 446, poz. 1579) zarządzam co następuje:

§ 1

Na podstawie pkt. 19 Listy załączników do wniosku o dofinansowanie przedsięwzięcia pn. „Zagospodarowanie i rozwój terenów zieleni w Bielsku Podlaskim” w ramach działania 2.5. POiŚ stanowiącego załącznik Nr 2 do Regulaminu konkursu zamkniętego nr POIS.2.5/3/2016 w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, Osi priorytetowej II Ochrona Środowiska, w tym adaptacja do zmian klimatu wprowadzam do użytku wewnętrznego Procedurę trybu wyboru wykonawcy i zawierania umów w ramach projektu pn. Zagospodarowanie i rozwój terenów zieleni w Bielsku Podlaskim stanowiącą załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję wszystkich pracowników właściwych merytorycznie z tytułu powierzonych im obowiązków do zapoznania się z procedurą oraz przestrzegania zawartych w niej postanowień.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ MIASTA

Jarostaw Borowski

Załącznik do Zarządzenia Nr ...307/16.....  
Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski  
z dnia...23...grudnia...2016...r.....

## Procedura trybu wyboru Wykonawcy i zawierania umów w ramach projektu pn. Zagospodarowanie i rozwój terenów zieleni w Bielsku Podlaskim

Spis treści:

1. Przedmiot regulacji
2. Zakres zastosowania
3. Odpowiedzialność i przestrzeganie
4. Procedura zamówień publicznych o wartości szacunkowej od 2 000 – 50 000 złotych netto.
5. Procedura zamówień publicznych o wartości szacunkowej powyżej 50 000 złotych netto do kwoty 30 000 euro .

### 1. Przedmiot regulacji

Procedura określa zasady udzielenia zamówień o wartości szacunkowej od 2 000 – 50 000 złotych netto i powyżej 50 000 złotych netto do kwoty 30 000 euro .

### 2. Zakres zastosowania

Niniejsza procedura obowiązuje Jednostkę Realizującą Projekt (JRP), pracowników merytorycznie odpowiedzialnych i radców prawnych w Urzędzie Miasta w Bielsku Podlaskim.

### 3. Odpowiedzialność i przestrzeganie

Osobami odpowiedzialnymi za koordynację działań w zakresie zasad udzielenia zamówień o wartości szacunkowej **od 2 000 – 50 000 złotych netto i powyżej 50 000 złotych netto do kwoty 30 000 euro** są pracownicy Jednostki Realizującej Projekt oraz osoby merytorycznie odpowiedzialne. Za wdrożenie i prawidłowe stosowanie procedury odpowiada kierownik JRP .

W przygotowaniu merytorycznym dokumentów dot. zasad udzielenia zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane w trybie zapytania cenowego ( dla postępowań o wartości szacunkowej **od 2 000 – 50 000 złotych netto i powyżej 50 000 złotych netto do kwoty 30 000 euro** uczestniczą pracownicy JRP w zakresie wynikającym z pełnionych przez nich obowiązków oraz pracownicy merytorycznie odpowiedzialni .

### 4. Procedura zamówień publicznych o wartości szacunkowej od 2 000 – 50 000 złotych netto .

- 1) Wszczynając postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na dostawy usługi i roboty budowlane JRP winna faktycznie posiadać lub mieć zagwarantowane środki przeznaczone na sfinansowanie zamówienia, w przyjętych okresach rozliczeniowych.
- 2) Pracownik JRP lub osoba merytorycznie odpowiedzialna opracowuje treść zapytania cenowego i po podpisaniu przez Kierownika JRP lub Burmistrza Miasta kieruje zapytanie cenowe do potencjalnych Wykonawców ( co najmniej dwóch) za pośrednictwem poczty lub faxu lub poczty elektronicznej oraz zamieszcza zaproszenie do składania ofert na stronie internetowej .
- 3) Zapytanie cenowe winno zawierać co najmniej:
  - a) opis przedmiotu zamówienia, który nie powinien odnosić się do określonego wyrobu lub źródła lub znaków towarowych, patentów pochodzenia, chyba że takie odniesienie jest uzasadnione przedmiotem zamówienia publicznego i został określony zakres równoważności;
  - b) kryteria oceny ofert;

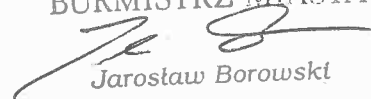
- c) informacje o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny ofert;
- d) termin składania ofert;
- 4) Pracownik JRP lub osoba merytorycznie odpowiedzialna zamieszcza informację o wyniku postępowania na stronie internetowej oraz wysyła informację do każdego Wykonawcy, który złożył ofertę.
- 5) Umowa na zakup towarów, usług lub robót budowlanych, po zatwierdzeniu merytorycznym przez kierownika JRP i zaakceptowaniu przez radcę prawnego przy kontrasygnacie Skarbnika oraz podpisaniu przez Wykonawcę jest przedkładana Burmistrzowi Miasta lub osobie przez niego upoważnionej celem zawarcia.
- 6) Pracownik JRP lub osoba merytorycznie odpowiedzialna archiwizuje dokumenty dotyczące postępowania tj. potwierdzenie wysłania zapytania cenowego do potencjalnych Wykonawców, wydruk ogłoszenia o zamówieniu na stronie internetowej wraz z otrzymanymi ofertami.

**5. Procedura zamówień publicznych o wartości szacunkowej powyżej 50 000 złotych netto do kwoty 30 000 euro .**

- 1) Wszczynając postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na dostawy usługi i roboty budowlane JRP winna faktycznie posiadać lub mieć zagwarantowane środki przeznaczone na sfinansowanie zamówienia, w przyjętych okresach rozliczeniowych.
- 2) Pracownik JRP lub osoba merytorycznie odpowiedzialna opracowuje treść zapytania cenowego i po podpisaniu przez Kierownika JRP lub Burmistrza Miasta kieruje zapytanie cenowe do potencjalnych Wykonawców (co najmniej trzech), za pośrednictwem poczty lub faxu lub poczty elektronicznej oraz zamieszcza zaproszenie do składania ofert na stronie internetowej wskazanej w komunikacie ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego i na stronie internetowej miasta. Termin składania ofert od daty ogłoszenia zapytania cenowego wynosi nie mniej niż 7 dni kalendarzowych dla dostaw i usług i nie mniej niż 14 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia zapytania cenowego dla robót budowlanych.
- 4) Zapytanie cenowe winno zawierać co najmniej:
  - a) opis przedmiotu zamówienia, który nie powinien odnosić się do określonego wyrobu lub źródła lub znaków towarowych, patentów pochodzenia, chyba że takie odniesienie jest uzasadnione przedmiotem zamówienia publicznego i został określony zakres równoważności;
  - b) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełnienia ( stawianie potencjalnym Wykonawcom warunków udziału w postępowaniu nie jest obowiązkowe);
  - c) kryteria oceny ofert;
  - d) informacje o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny ofert;
  - e) termin składania ofert;
- 5) Informację o wyniku postępowania zamieszcza się stronie internetowej wskazanej w komunikacie ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego i na stronie internetowej miasta oraz wysyła do każdego Wykonawcy, który złożył ofertę.
- 6) Umowa na zakup towarów, usług lub robót budowlanych, po zatwierdzeniu merytorycznym przez kierownika JRP i zaakceptowaniu przez radcę prawnego przy kontrasygnacie Skarbnika oraz podpisaniu przez Wykonawcę jest przedkładana Burmistrzowi Miasta lub osobie przez niego upoważnionej celem zawarcia.
- 7) Z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego sporządza się protokół zgodnie ze wzorem – załącznik Nr 1

- 8) Osoby wykonujące czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy, a także realizacją lub zmianami umowy zawartej z Wykonawcą składają oświadczenie o braku powiązań z Wykonawcami, którzy złożyli oferty.

BURMISTRZ MIASTA



Jarosław Borowski

.....  
miejsowość, data

.....  
symbol rejestru

**PROTOKÓŁ**  
z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej powyżej 50 000 złotych netto do kwoty 30 000 euro .

1. Przedmiotem zamówienia jest  
.....  
.....  
.....
2. Wartość zamówienia ..... zł netto została ustalona na podstawie  
.....
3. Równowartość zamówienia w EURO – netto ..... wg aktualnego Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych. 1 EURO = ..... zł.
4. Informacja o sposobie upublicznienia zapytania cenowego .....
5. Wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie cenowe wraz z datą wpływu do Zamawiającego .....
6. Informacja o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez Wykonawców (jeżeli dotyczy)  
.....
7. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobie oceny przyznawania punktacji poszczególnym Wykonawcom  
.....
8. Informacja o wybranej ofercie z uzasadnieniem wyboru  
.....  
.....

.....  
( protokół sporządził, data )

.....  
( protokół zatwierdził, data

BURMISTRZ MIASTA

  
Jarosław Borowski