

Zarządzenie nr ⁴⁴⁵...../17
Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski
z dnia ²¹. grudnia 2017 r.

w sprawie wprowadzenia procedury trybu wyboru wykonawcy i zawierania umów, do których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych w ramach projektu „Budowa Punktów Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych na terenie Miasta Bielsk Podlaski i Miasta Hajnówka”.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2017 r. poz. 1875, poz. 2232) oraz pkt. 22 Listy załączników do wniosku o dofinansowanie projektu „Budowa Punktów Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych na terenie Miasta Bielsk Podlaski i Miasta Hajnówka” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020, działania 2.2. Gospodarka odpadami komunalnymi zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam do użytku wewnętrznego Procedurę trybu wyboru wykonawcy i zawierania umów, do których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych dla zadań Miasta Bielsk Podlaski realizowanych w ramach projektu „Budowa Punktów Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych na terenie Miasta Bielsk Podlaski i Miasta Hajnówka”, 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


Jarosław Borowski

Załącznik do Zarządzenia Nr 475/17
Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski
z dnia 21 grudnia 2017 r.

**Procedura trybu wyboru Wykonawcy i zawierania umów w ramach przedsięwzięcia
„Budowa Punktów Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych na terenie
Miasta Bielsk Podlaski i Miasta Hajnówka”**

Spis treści:

1. Przedmiot regulacji
2. Zakres zastosowania
3. Odpowiedzialność i przestrzeganie
4. Procedura zamówień publicznych o wartości szacunkowej od 20 000 – 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 20 000 – 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), która składa się zespołu osób odpowiedzialnych za realizację projektu 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 20 000 – 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 rozeznania rynku (dla postępowań o wartości szacunkowej **od 20 000 – 50 000 złotych netto**) i w trybie zapytania ofertowego **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.

Przy realizacji zamówień należy stosować obowiązujące Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

4. Procedura zamówień publicznych o wartości szacunkowej od 20 000 – 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 rozeznania rynku i po podpisaniu przez Kierownika JRP lub Burmistrza Miasta zamieszcza zaproszenie do składania ofert na swojej stronie internetowej (lub innej wskazanej w umowie o dofinansowanie, w SZOOP, regulaminie naboru wniosków, dokumentacji pozakonkursowej) lub wysyła zapytania ofertowe do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje co najmniej trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia. Do udokumentowania, że zamówienie zostało wykonane po cenie nie wyższej niż cena rynkowa należy dołączyć wszystkie otrzymane oferty. Wymóg będzie spełniony jeżeli zostaną złożone co najmniej 2 ważne oferty.
- 3) W przypadku jeżeli w wyniku upublicznienia rozeznania rynku lub skierowania zapytania do potencjalnych wykonawców nie otrzymano ofert niezbędne jest przedstawienie np. wydruku stron internetowych co najmniej dwóch z opisem towaru/ usługi i ceną lub wydruków maili co najmniej dwóch z informacją dotyczącą ceny za określony towar/ usługę, albo innego dokumentu świadczącego o istnieniu co najmniej dwóch ofert.
- 4) Zawarcie umowy nie jest wymagane, wystarczającym jest potwierdzenie poniesienia wydatku w oparciu o fakturę, rachunek lub innych dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej.

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 ofertowego i po podpisaniu przez Kierownika JRP lub Burmistrza Miasta kieruje zapytanie 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 ofertowego wynosi nie mniej niż 7 dni kalendarzowych dla dostaw i usług i nie mniej niż 14 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia zapytania ofertowego dla robót budowlanych.
- 3) W celu spełnienia zasady konkurencyjności należy upublicznić zapytanie ofertowe poprzez jego zamieszczenie w bazie konkurencyjności. Zapytanie ofertowe winno zawierać co najmniej:
 - a) opis przedmiotu zamówienia, który nie powinien odnosić się do określonego wyrobu, źródła, znaków towarowych, patentów lub specyficznego pochodzenia, chyba że takie odniesienie jest uzasadnione przedmiotem zamówienia i dopuszczono rozwiązania równoważne z określeniem zakresu 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 wraz z opisem sposobu przyznawania punktacji;

- e) termin składania ofert;
 - f) termin realizacji umowy,
 - g) określenie warunków istotnych zmian umowy o ile przewidziano możliwość zmiany umowy,
 - h) informację o możliwości składania ofert częściowych, o ile zamawiający przewidział taką możliwość,
 - i) opis sposobu przedstawienia ofert wariantowych, jeżeli zamawiający wymaga lub dopuszcza ich składanie,
 - j) informację o planowanych zamówieniach na usługi lub roboty budowlane w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego polegające na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych, o ile zamawiający przewidział taką możliwość,
- 4) Informację o wyniku postępowania zamieszcza się w bazie konkurencyjności oraz wysyła 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) Z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego sporządza się protokół zgodnie ze wzorem – załącznik Nr 1
 - 7) 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 ofertowego
5. Wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe wraz z datą wpływu do Zamawiającego
.....
6. Informacja o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez Wykonawców (jeżeli dotyczy)
.....
7. Informacje o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny ofert wraz z opisem sposobu przyznawania punktacji
8. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobie oceny przyznawania punktacji poszczególnym Wykonawcom
.....
.....
9. Informacja o wybranej ofercie z uzasadnieniem wyboru
.....
.....

.....
(protokół sporządził, data)

.....
(protokół zatwierdził, data