

ZARZĄDZENIE NR 377/21
BURMISTRZA MIASTA BIELSK PODLASKI

z dnia 19 kwietnia 2021 r.

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

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.) art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 305), zarządza się co następuje:

§ 1. Wprowadza się procedurę trybu wyboru Wykonawcy i zawierania umów w ramach projektu pn. „Zagospodarowanie i rozwój terenów zieleni w Bielsku Podlaskim” zgodnie z załącznikiem nr 1 i nr 2 do zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzeniu 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".

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta

Jarosław Borowski

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 20 000 – 50 000 złotych netto.
5. Procedura zamówień publicznych o wartości szacunkowej powyżej 50 000 złotych netto do kwoty 130 000 złotych netto .

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 kwot 130 000 złotych netto .

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 20 000 – 50 000 złotych netto i powyżej 50 000 złotych netto do kwoty 130 000 złotych netto** 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 20 000 – 50 000 złotych netto i powyżej 50 000 złotych netto do kwoty 130 000 złotych netto** uczestniczą pracownicy JRP w zakresie wynikającym z pełnionych przez nich obowiązków oraz pracownicy merytorycznie odpowiedzialni .

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 zapytania cenowego i po podpisaniu przez Kierownika JRP lub Burmistrza Miasta może pozyskać cenniki dla opisanego zamówienia:
 - a) ze stron internetowych i przeanalizować,
 - b) umieścić na swojej stronie internetowej zapytanie cenowe wraz z opisem przedmiotu zamówienia,
 - c) skierować zapytanie o cenę wraz z opisem przedmiotu zamówienia do potencjalnych Wykonawców .
- 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 (w przypadku jeżeli zapytanie było zamieszczone na stronie internetowej) lub wysyła informację do każdego Wykonawcy, który złożył ofertę.

- 5) Nie ma obowiązku podpisywania umowy z Wykonawcą. Potwierdzenie poniesienia wydatku można udokumentować fakturą lub rachunkiem lub innym dokumentem księgowym o równoważnej wartości dowodowej
- 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 130 000 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 zamieszcza ogłoszenie (zaproszenie) do składania ofert na stronie internetowej wskazanej w komunikacie ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego (BAZA KONKURENCYJNOŚCI). Po publikacji ogłoszenia w Bazie Konkurencyjności zaproszenie można zamieścić na stronie internetowej miasta lub poinformować np. mailowo potencjalnych Wykonawców o prowadzonym postępowaniu. 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 powinien zawierać nazwy i kody CPV. Opis przedmiotu zamówienia 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 2
- 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.

.....
symbol rejestru

PROTOKÓŁ
z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej powyżej
50.000 złotych netto do kwoty 130.000 złotych netto .

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