

ZARZĄDZENIE NR 16.2016

Burmistrza Halinowa
z dnia 27 stycznia 2016r.

w sprawie: ustalenia regulaminu udzielania w Urzędzie Miejskim w Halinowie zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych, na których współfinansowanie przyznano pomoc lub złożono wnioski o przyznanie pomocy współfinansowanej ze środków Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko.

Na podstawie art. 30 ust.2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 poz. 1515, z późn. zm.) oraz art. 44 ust.3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013r. poz. 885 z późn. zm.)w związku z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015r., poz. 2164), **zarządza się, co następuje :**

§ 1

Wprowadza się regulamin udzielania w Urzędzie Miejskim w Halinowie zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164), na których współfinansowanie przyznano pomoc lub złożono wnioski o przyznanie pomocy współfinansowanej ze środków Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Zastępcy Burmistrza Halinowa, Sekretarzowi Halinowa, Skarbnikowi, Naczelnikom Wydziałów, Kierownikom Referatów.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz
/-/ Adam Ciszkowski

Załącznik do Zarządzenia nr 16.2016
Burmistrza Halinowa
z dnia 27 stycznia 2016 r.

Regulamin udzielania zamówień publicznych
o wartości nieprzekraczającej kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo
zamówień publicznych, na których współfinansowanie przyznano pomoc lub złożono wnioski
o przyznanie pomocy współfinansowanej
ze środków Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko.

§ 1

Zakres przedmiotowy

Niniejszy Regulamin określa wewnętrzne zasady i tryb postępowania w Urzędzie Miejskim w Halinowie przy udzielaniu zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164), zwanej dalej Pzp, na których współfinansowanie przyznano pomoc lub złożono wnioski o przyznanie pomocy współfinansowanej ze środków Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko

§ 2

Ustalanie wartości zamówienia

1. Przed udzieleniem zamówienia należy dokonać ustalenia wartości zamówienia. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy netto, bez podatków od towarów i usług, ustalone z należytą starannością i przeliczone na podstawie średniego kursu złotego do euro, zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem wydanym na podstawie art. 35 ust. 3 Pzp.
2. Szacunkową wartość zamówienia ustala się, przy zastosowaniu co najmniej jednej z następujących metod:
 - 1) analizy cen rynkowych;
 - 2) analizy wydatków poniesionych na tego rodzaju zamówienia w okresie poprzedzającym moment szacowania wartości zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego;
 - 3) analizy cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych przez zamawiającego lub zamówień udzielonych przez innych zamawiających, obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
3. Szacunkową wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie zestawienia (np. w formie kosztorysu inwestorskiego) rodzaju, zakresu i ilości robót budowlanych wraz z ich cenami rynkowymi.
4. Przy ustalaniu wartości zamówienia należy przestrzegać zakazu dzielenia zamówienia na części oraz zaniżania wartości zamówienia celem uniknięcia stosowania przepisów ustawy Pzp.
5. Ustalenie wartości zamówienia dokonuje się w terminach zgodnie z art. 35 ustawy Pzp.

§ 3

Procedury realizacji zadań do wartości 2000,00 zł netto

1. Zamówienia o wartości netto do 2000,00 zł, realizowane są bez dodatkowych procedur zapewniających realizację zasad oszczędności, gospodarności i rzetelności, z zachowaniem najlepszych efektów z danych nakładów.
2. Wydatki, których wartość nie przekracza 2000,00 zł netto, nie są objęte obowiązkiem dokonania rozeznania rynku oraz ustalania wartości zamówienia.
3. Potwierdzeniem wykonania zadania jest faktura opisana przez pracownika odpowiedzialnego za realizację zamówienia.

§ 4

Procedury udzielenia zamówienia publicznego, którego wartość zamówienia netto jest wyższa niż 2000,00 zł i nie przekracza kwoty 20 000,00 zł.

1. Dla zamówień publicznych, których wartość zamówienia netto jest wyższa niż 2 000,00 zł netto, a nie przekracza 20 tys. zł, wprowadza się wymóg rozeznania rynku.
2. Wymóg rozeznania rynku nie ma zastosowania do indywidualnych form podnoszenia kwalifikacji (szkolenia indywidualne, studia itp.), w których uczestniczy nie więcej niż 5 pracowników Urzędu Miejskiego w Halinowie. Szkolenia grupowe (tj. szkolenia zorganizowane w całości na zlecenie Kierownika Urzędu Miejskiego w Halinowie lub też w których uczestniczy więcej niż 5 pracowników Urzędu Miejskiego w Halinowie) są objęte wymogiem rozeznania rynku.
3. Dokumenty potwierdzające dokonanie rozeznania rynku to w szczególności: skierowane do co najmniej dwóch potencjalnych wykonawców zapytania ofertowe (bądź wydruk ogłoszenia o zamówieniu w formie zapytania ofertowego, zamieszczonego na stronie internetowej) wraz z otrzymanymi co najmniej dwiema ważnymi ofertami (wymóg będzie spełniony również wtedy, gdy w odpowiedzi na zamieszczone na ogólnodostępnej stronie internetowej ogłoszenie o zamówieniu złożona zostanie tylko jedna ważna oferta. Przy czym oferta niezgodna z zapytaniem ofertowym/ogłoszeniem nie stanowi oferty ważnej), czy też wydruki ze stron internetowych przedstawiających dwie ważne oferty potencjalnych wykonawców.
4. Dokumentami potwierdzającymi rozeznanie rynku mogą przyjąć formę:
 - 1) pisma;
 - 2) wydruku listu elektronicznego;
 - 3) wydruku strony internetowej przedstawiającej oferty lub informacje handlowe (zawierającego datę wydruku);
 - 4) oferty lub informacji handlowej przesłanej przez wykonawców z własnej inicjatywy.
5. Zapytanie ofertowe, o którym mowa w ust. 3 zawiera w szczególności:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia;
 - 2) termin wykonania zamówienia;
 - 3) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków oraz wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, przy czym stawianie warunków udziału nie jest obowiązkowe;
 - 4) informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami;
 - 5) opis sposobu przygotowywania ofert;
 - 6) miejsce oraz termin składania ofert;

- 7) opis sposobu obliczenia ceny;
 - 8) opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze ofert wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert;
 - 9) informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy;
 - 10) przesłanki unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 11) wzór umowy lub istotne postanowienia umowy.
6. Umowa zostaje zawarta w formie pisemnej z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę zgodnie z zasadami określonymi w zapytaniu ofertowym i w niniejszym regulaminie.

§5

Procedury udzielania zamówienia publicznego, którego wartość szacunkowa netto jest wyższa niż 20.000,00 zł i nie przekracza kwoty 50.000,00 zł

1. Dla zamówień publicznych, których wartość szacunkowa netto jest wyższa niż 20 000,00 zł netto, a nie przekracza kwoty 50 tys. zł netto wprowadza się wymóg w rozeznania rynku poprzez zamieszczenie ogłoszenia o zamówieniu w formie zapytania ofertowego, na stronie internetowej Gminy Halinów.
2. Wymóg rozeznania rynku nie ma zastosowania do indywidualnych form podnoszenia kwalifikacji (szkolenia indywidualne, studia itp.), w których uczestniczy nie więcej niż 5 pracowników Urzędu Miejskiego w Halinowie. Szkolenia grupowe (tj. szkolenia zorganizowane w całości na zlecenie Kierownika Urzędu Miejskiego w Halinowie lub też w których uczestniczy więcej niż 5 pracowników Urzędu Miejskiego w Halinowie) są objęte wymogiem rozeznania rynku.
3. Dokumentem potwierdzającym rozeznanie rynku jest co najmniej wydruk ogłoszenia o zamówieniu zamieszczonego na stronie internetowej Gminy Halinów wraz z otrzymanymi ofertami.
4. Wszczęciem postępowania – zapytania ofertowego jest umieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej Gminy Halinów.
5. Zapytanie ofertowe, o którym mowa w ust. 1, zawiera w szczególności:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia;
 - 2) termin wykonania zamówienia;
 - 3) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków oraz wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu przy czym stawianie warunków udziału nie jest obowiązkowe;
 - 4) informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami;
 - 5) opis sposobu przygotowywania ofert;
 - 6) miejsce oraz termin składania ofert;
 - 7) opis sposobu obliczenia ceny;
 - 8) opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze ofert wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert;
 - 9) informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy;
 - 10) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli Zamawiający

- żąda wniesienia zabezpieczenia;
- 11) przesłanki unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 12) wzór umowy lub istotne postanowienia umowy.

§ 6

Procedury udzielenia zamówienia publicznego, którego wartość szacunkowa netto jest wyższa niż 50.000,00 zł i nie przekracza wartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp

1. Dla zamówień publicznych, których wartość netto jest wyższa niż 50 000,00 zł netto, a nie przekracza wartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp wprowadza się wymóg upublicznienia zapytania ofertowego poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Gminy Halinów, przy czym zapytanie ofertowe zawiera co najmniej:

- 1) opis przedmiotu zamówienia publicznego,
- 2) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, przy czym stawianie warunków udziału nie jest obowiązkowe,
- 3) kryteria oceny oferty,
- 4) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty,
- 5) opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty,
- 6) termin składania ofert,
- 7) określenie warunków zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o ile przewiduje się możliwość zmiany takiej umowy.

2. Opis przedmiotu zamówienia publicznego nie powinien odnosić się do określonego wyrobu lub źródła lub znaków towarowych, patentów, rodzajów lub specyficznego pochodzenia, chyba że takie odniesienie jest uzasadnione przedmiotem zamówienia publicznego i został określony zakres równoważności (z uwagi na konieczność ochrony tajemnicy przedsiębiorstwa dopuszcza się możliwość ograniczenia zakresu opisu przedmiotu zamówienia, przy czym wymagane jest przesłanie uzupełnienia wyłączonego opisu przedmiotu zamówienia do potencjalnego wykonawcy, który zobowiązał się do zachowania poufności w odniesieniu do przedstawionych informacji).

3. Do opisu przedmiotu zamówienia publicznego stosuje się nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień, o którym mowa w rozporządzeniu (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) (Dz. Urz. WE L 340 z 16.12.2002, str. 1, z późn. zm).

4. Termin na złożenie oferty wynosi nie mniej niż 7 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia zapytania ofertowego w przypadku dostaw i usług, a 14 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia zapytania ofertowego w przypadku robót budowlanych. Termin 7 lub 14 dni kalendarzowych biegnie od dnia następnego po dniu upublicznienia zapytania ofertowego i kończy się z upływem ostatniego dnia,

5. Upublicznienie zapytania ofertowego polega na:

1) jego umieszczeniu:

a) na stronie internetowej wskazanej w komunikacie ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego umieszczonym na stronie internetowej ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, a do czasu uruchomienia tej strony internetowej – wysłaniu zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia publicznego oraz upublicznieniu tego zapytania co najmniej na stronie internetowej Gminy Halinów lub

b) innej niż wskazana w pkt. 1 lit. a stronie internetowej przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych.

6. Wszczęciem postępowania jest umieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej Gminy Halinów.
7. Oferty wykonawców mogą być składane w formie pisemnej w siedzibie zamawiającego lub pocztą w terminie wskazanym w ogłoszeniu.
8. W przypadku, gdy pomimo właściwego upublicznienia zapytania ofertowego:
 - a) wpłynie tylko jedna nie podlegająca odrzuceniu oferta – uznaje się zasadę konkurencyjności za spełnioną,
 - b) nie wpłynie żadna oferta – dopuszcza się zawarcie umowy z wykonawcą wybranym bez zachowania procedury, o której mowa w § 6 ust.1.
9. O wyborze najkorzystniejszej oferty (zawiadamia się Wykonawców, którzy złożyli ofertę, a zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty) zamieszcza się na stronie internetowej Gminy Halinów
10. Umowa zostaje zawarta w formie pisemnej z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę zgodnie z zasadami określonymi w zapytaniu ofertowym i w niniejszym regulaminie.
11. Komórka prowadząca postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego dokumentuje przebieg postępowania w protokole postępowania zawierającym co najmniej:
 - 1) informację o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego,
 - 2) wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe, wraz ze wskazaniem daty wpłynięcia oferty do zamawiającego,
 - 3) informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców, o ile takie warunki były stawiane,
 - 4) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji poszczególnym wykonawcom za spełnienie danego kryterium,
 - 5) wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru,
 - 6) datę sporządzenia protokołu i podpis zamawiającego,
 - 7) następujące załączniki:
 - a) potwierdzenie publikacji zapytania na stronie internetowej, o której mowa w ust 5,
 - b) złożoną/e ofertę/y.

§7

Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie Wytoczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko z dnia 22.09.2015 r. z późn. zm.

Burmistrz
/-/ Adam Ciszkowski