

ZARZĄDZENIE NR 2 /2021
PREZYDENTA MIASTA INOWROCŁAWIA
z dnia 7 stycznia 2021 r.

w sprawie ustalenia regulaminu postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych przez Miasto Inowrocław – Urząd Miasta Inowrocławia

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 i art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 713 i 1378) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się regulamin postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych przez Miasto Inowrocław – Urząd Miasta Inowrocławia, zwany dalej regulaminem. Treść regulaminu określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie nr 241/2013 Prezydenta Miasta Inowrocławia z dnia 6 grudnia 2013 r. w sprawie ustalenia regulaminu postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych przez Miasto Inowrocław.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Inowrocławia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 11 stycznia 2021 r.

Prezydent Miasta Inowrocławia


Ryszard Brejza

Załącznik do zarządzenia nr .../2021
Prezydenta Miasta Inowrocławia
z dnia ... stycznia 2021 r.

R e g u l a m i n

**postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych przez
Miasto Inowrocław – Urząd Miasta Inowrocławia**

§ 1. Regulamin określa zasady udzielania zamówień publicznych przez Miasto Inowrocław – Urząd Miasta Inowrocławia.

§ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) kierownika zamawiającego – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Inowrocławia;
- 2) Mieście – należy przez to rozumieć Miasto Inowrocław;
- 3) platformie – należy przez to rozumieć elektroniczny program MarketPlanet do obsługi postępowań o zamówienie publiczne;
- 4) pracownika zamawiającego, któremu kierownik zamawiającego powierzył wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności – należy przez to rozumieć Zastępcę Prezydenta Miasta lub Sekretarza Miasta w zakresie działania wydziałów, nad którymi sprawują bezpośredni nadzór;
- 5) progach unijnych – należy przez to rozumieć kwoty wartości zamówień określone w art. 3 ustawy;
- 6) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. poz. 2019, ze zm.);
- 7) wydziale – należy przez to rozumieć wydział, biuro, zespół, samodzielne stanowisko w Urzędzie Miasta Inowrocławia;
- 8) zamawiającym – należy przez to rozumieć Miasto Inowrocław – Urząd Miasta Inowrocławia;
- 9) ZZZP – należy przez to rozumieć Zespół Zamówień Publicznych.

§ 3. ZZZP sporządza plan postępowań o udzielenie zamówień w oparciu o plany wydziałów (zgodnie z art. 23 ustawy) oraz niezwłocznie aktualizuje go na wniosek wydziału po każdej zmianie budżetu Miasta dotyczącej zaplanowanych zamówień.

§ 4. 1. Przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zapewnia wydział.

2. Przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia w zakresie ubezpieczenia mienia i odpowiedzialności cywilnej Miasta zapewnia broker, na podstawie umowy zawartej z nim przez zamawiającego, koordynuje Wydział Organizacyjno-Administracyjny, z udziałem wydziałów oraz ZZZP.

3. Przygotowanie postępowania, z zastrzeżeniem ust. 4, polega na wykonaniu następujących czynności:

- 1) analizie potrzeb i wymagań, uwzględniającej rodzaj i wartość zamówienia, zgodnie z art. 83 ustawy - jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza progi unijne;
- 2) przeprowadzeniu wstępnych konsultacji rynkowych, zgodnie z art. 84 ustawy, jeżeli

specyfika zamówienia tego wymaga;

- 3) opisie przedmiotu zamówienia w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, przy zachowaniu zasad określonych w art. 99-103 ustawy; w odniesieniu do robót budowlanych za pomocą dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych, a jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych - za pomocą programu funkcjonalno-użytkowego;
- 4) ustaleniu z należytą starannością wartości zamówienia, przy zachowaniu zasad określonych w art. 28-36 ustawy;
- 5) sporządzeniu wniosku o wszczęcie postępowania (wzór wniosku określa załącznik nr 1 do regulaminu), który pod względem formalnym wymaga akceptacji ZZP, pod względem finansowym - Skarbnika Miasta oraz zatwierdzenia przez kierownika zamawiającego lub pracownika zamawiającego, któremu kierownik powierzył wykonywanie zastrzeżonych dla niego czynności.

4. W zakresie postępowania, o którym mowa w ust. 2, wydział uzgadnia z brokerem wykaz mienia podlegającego ubezpieczeniu (w zakresie jego działania), opiniuje warunki ubezpieczenia i kryteria oceny ofert zaproponowane przez brokera. Wartość tego zamówienia ustala broker.

§ 5. 1. Kierownik zamawiającego lub pracownik zamawiającego, któremu kierownik powierzył wykonywanie zastrzeżonych dla niego czynności:

- 1) powołuje komisję przetargową do przeprowadzenia określonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, jeżeli jego wartość jest równa lub przekracza progi unijne;
- 2) może powołać komisję przetargową, jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż progi unijne;

2. Zarządzenie o powołaniu komisji przetargowej określa organizację, skład, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków komisji przetargowej.

3. Komisja przetargowa składa się z co najmniej 3 osób.

4. Kierownik zamawiającego, pracownik zamawiającego, któremu kierownik zamawiającego powierzył wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności, członek komisji przetargowej, inne osoby wykonujące czynności związane z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia po stronie zamawiającego lub mogące wpłynąć na wynik tego postępowania lub osoby udzielające zamówienia, składają do 2 stycznia każdego roku lub w terminie wyznaczonym przez zamawiającego, oświadczenie o istnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 3 ustawy. Obowiązek złożenia oświadczenia dotyczy również zmiany ww. okoliczności. Wzór oświadczenia określa załącznik nr 2 do regulaminu.

§ 6. ZZP, na podstawie zatwierdzonego wniosku o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w formie elektronicznej, za pośrednictwem platformy, w szczególności:

- 1) opracowuje specyfikację warunków zamówienia zgodnie z art. 134 lub z art. 281 ustawy, z wyjątkiem specyfikacji dotyczącej ubezpieczenia mienia i odpowiedzialności cywilnej Miasta Inowrocławia, której sporządzenie zamawiający powierza brokerowi;
- 2) opracowuje opis potrzeb i wymagań, w zależności od wybranego przez wydział trybu postępowania i wartości zamówienia;
- 3) przygotowuje ogłoszenie o zamówieniu albo zaproszenie do negocjacji, albo zaproszenie do złożenia oferty;
- 4) zamieszcza (przekazuje) ogłoszenie o zamówieniu zgodnie z przepisami ustawy albo przekazuje zaproszenie do negocjacji, albo zaproszenie do złożenia oferty wybranemu wykonawcy/wykonawcom, zależnie od wybranego trybu postępowania oraz wartości zamówienia;
- 5) zamieszcza ogłoszenie o zamówieniu i specyfikację warunków zamówienia na stronie internetowej zamawiającego;
- 6) wyjaśnia na wniosek wykonawców treść specyfikacji warunków zamówienia;
- 7) udostępnia oferty wraz załącznikami na stronie internetowej, z uwzględnieniem art. 166 ust. 3 lub art. 291 ust. 2 zdanie drugie ustawy;
- 8) przekazuje Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych informację o złożonych wnioskach o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofertach, zgodnie z art. 81 ust. 1 ustawy.

§ 7. 1. Oceny ofert dokonuje komisja przetargowa lub osoby wykonujące czynności w określonym postępowaniu, wskazane przez wydział we wniosku.

2. Wybór najkorzystniejszej oferty zatwierdza kierownik zamawiającego lub pracownik zamawiającego, któremu kierownik powierzył wykonywanie zastrzeżonych dla niego czynności.

§ 8. 1. ZZP:

- 1) sporządza projekt umowy z uwzględnieniem postanowień działu VII ustawy, który akceptuje Biuro Prawne;
- 2) przekazuje do publikacji Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej ogłoszenie o udzieleniu zamówienia o wartości równej lub przekraczającej progi unijne, zawierające informację o wyniku postępowania, zgodnie z art. 265 ust. 1 ustawy;
- 3) zamieszcza w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o wyniku postępowania zawierające informację o udzieleniu zamówienia lub unieważnieniu postępowania, zgodnie z art. 309 ust. 1 ustawy;
- 4) prowadzi rejestr zamówień publicznych i rejestr umów w sprawie zamówień publicznych; wzory rejestrów określa załącznik nr 3 do regulaminu;
- 5) sporządza roczne sprawozdanie o udzielonych zamówieniach, zgodnie z art. 82 ustawy i rozporządzeniem ministra właściwego do spraw gospodarki.

2. Wydział sporządza raport z realizacji zamówienia, w którym dokonuje oceny tej realizacji, w przypadkach określonych w art. 446 ustawy.

Załącznik nr 1
do regulaminu postępowania przy
udzielaniu zamówień publicznych
przez Miasto Inowrocław – Urząd Miasta
Inowrocławia

nazwa Wydziału UM

data

WNIOSK
o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

Rodzaj zamówienia: a) roboty budowlane, b) dostawy, c) usługi*

1. Określenie kodów CPV wg Wspólnego Słownika Zamówień:
.....
2. Nazwa zamówienia:
3. Opis przedmiotu zamówienia, wymagania jakościowe i dotyczące wykonania przedmiotu zamówienia, opcje, termin wykonania:
.....
.....
.....
4. Wykaz przedmiotowych środków dowodowych (zgodnie z art. 104-106 ustawy) potwierdzających, że oferowane roboty budowlane* dostawy*, usługi* spełniają określone przez Zamawiającego wymagania, cechy lub kryteria, które powinny być załączone do oferty:
.....
.....
5. Wymagany okres rękojmi za wady
6. Wymagany okres gwarancji jakości
7. Warunki finansowania zamówienia (*w tym rodzaj wynagrodzenia, liczba faktur, zaliczki itp.*)
.....
.....
8. Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej? tak/nie *
Jeżeli tak, należy wskazać części:
9. Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej? tak/nie*
Jeżeli tak, należy opisać sposób złożenia oferty wariantowej.....
10. Czy przewiduje się udzielenie zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych w trybie zamówienia z wolnej ręki, na podstawie art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy?
Jeżeli tak, należy opisać przedmiot tych zamówień
11. Czy wymaga się wizji lokalnej lub sprawdzenia dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u Zamawiającego? tak / nie*

12. Wartość zamówienia została ustalona na kwotę zł netto (bez VAT), co stanowi równowartość euro, w tym wartość przewidywanych zamówień określonych w pkt 10 wynosi zł netto, co stanowi równowartość euro.

Wartość zamówienia ustalono na podstawie
.....
w dniu (wyliczenie wartości załączono do wniosku)

Osoba/osoby*, która/e ustaliła/y wartość przedmiotu zamówienia:

13. Tryb postępowania*:

1) jeżeli tryb podstawowy, przewiduje się:

- a) wybór najkorzystniejszej oferty bez przeprowadzenia negocjacji*;
- b) możliwość negocjowania treści ofert w celu ich ulepszenia*;
- c) negocjowanie treści ofert złożonych w celu ich ulepszenia*;

2) ogranicza się liczbę wykonawców, których zaprosi się do negocjacji do (nie mniej niż 3);

jeżeli tak, należy podać kryteria selekcji

3) uzasadnienie wyboru trybu (w przypadku: negocjacji z ogłoszeniem, dialogu konkurencyjnego, partnerstwa innowacyjnego, negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki):

4) wykaz wykonawców* / nazwa wykonawcy* zaproszonych / zaproszonego do negocjacji

(dotyczy trybu negocjacji bez ogłoszenia lub zamówienia z wolnej ręki).

14. Wadium: tak/nie* zł, tj. % wartości zamówienia.

15. Warunki udziału w postępowaniu w rozumieniu art. 112 ustawy:

1) zdolność do występowania w obrocie gospodarczym (jeżeli wymaga się, aby wykonawcy byli wpisani do jednego z rejestrów zawodowych lub handlowych)

2) posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności gospodarczej lub zawodowej (zezwoleń, licencji, koncesji, wpis do rejestru działalności regulowanej, status członka danej organizacji):

dokument potwierdzający spełnianie warunku

3) posiadanie odpowiedniej sytuacji ekonomicznej lub finansowej (minimalne roczne przychody, stosunek aktywów do zobowiązań, ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej, zdolność kredytowa, środki finansowe):

dokumenty potwierdzające spełnianie warunku

-
- 4) legitymowanie się zdolnością techniczną lub zawodową

 dokumenty potwierdzające spełnianie warunku
16. Wykluczenie z postępowania na podstawie art. 109 ust. 1: tak, na podstawie pkt / nie*.
17. Czy konieczne jest wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy? tak/nie*
 % ceny całkowitej podanej w ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania Zamawiającego wynikającego z umowy (*nie więcej niż 5%, a w uzasadnionych przypadkach nie więcej niż 10%*).
18. Proponowane kryteria oceny ofert:
- | | | |
|-----------|------------|---|
| cena..... | waga..... | % |
| | waga | % |
| | waga | % |
| | | |
19. Czy należy powołać komisję przetargową: tak* / nie*;
 1) jeżeli tak, propozycja składu komisji (*min. 3 osoby*):

 2) jeżeli nie, oceny ofert dokona
20. Propozycja istotnych postanowień, które należy wprowadzić do umowy, w szczególności:
 1) wysokości kar umownych:;
 2) przewidywanych okoliczności zmiany umowy z określeniem rodzaju, zakresu i warunków wprowadzenia zmian:
21. Czy zamówienie dotyczy projektu/programu finansowanego ze środków Unii Europejskiej: tak/nie*. (*jeżeli tak, proszę podać nazwę projektu/programu*)

22. Kwota, jaką Zamawiający planuje przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia:
 zł, klasyfikacja budżetowa:

23. Załączniki do wniosku: określenie wartości zamówienia, kosztorys inwestorski, projekt budowlany, projekty wykonawcze, przedmiar robót, specyfikacja wykonania i odbioru robót budowlanych, program funkcjonalno-użytkowy, *inne* *

Naczelnik Wydziału

Zespół Zamówień Publicznych

(data i podpis)

Akceptuję pod względem finansowym:

.....
Skarbnik Miasta

ZATWIERDZAM

..... *dnia*

.....
Kierownik Zamawiającego

** niepotrzebne skreślić*

Załącznik nr 2

do regulaminu postępowania przy udzielaniu
zamówień publicznych przez Miasto
Inowrocław – Urząd Miasta Inowrocławia

- wzór oświadczenia -

Oświadczenie składane na podstawie art. 56 ust. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (poz. 2019, ze zm.) przez:

- kierownika zamawiającego
- pracownika zamawiającego, któremu kierownik zamawiającego powierzył wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności
- członka komisji przetargowej
- inne osoby wykonujące czynności związane z przeprowadzeniem postępowania
- osoby mogące wpłynąć na wynik postępowania
- osoby udzielające zamówienia

Ja niżej podpisany / podpisana:

Imię (imiona)

Nazwisko

Uprzedzony/uprzedzona o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia, oświadczam, że:

nie zostałem/nie zostałam prawomocnie skazany/skazana za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, o którym mowa w art. 228-230a, art. 270, art. 276, art. 286, art. 287, art. 296, art. 296a, art. 297, art. 303 lub art. 305 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1444, ze zm.), zwanej dalej „Kodeksem karnym”.
Jednocześnie zobowiązuję się do niezwłocznego złożenia pisemnego oświadczenia, że zaistniały ww. okoliczności.

..... dnia 2.01. r.

.....
(podpis)

Uprzedzony /- a o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia, oświadczam, że w związku z zaistnieniem okoliczności, o której mowa powyżej, tj. prawomocnym skazaniem za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, o którym mowa w art.....Kodeksu karnego, podlegam wyłączeniu z dokonywania czynności w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego.

..... dnia r.

.....(podp
is)

Załącznik nr 3
do regulaminu postępowania przy
udzielaniu zamówień publicznych
przez Miasto Inowrocław –
Urząd Miasta Inowrocławia

Rejestr zamówień publicznych (wzór)

LP	Nr rej. postępowania	Data wniosku	Przedmiot zamówienia	Wartość zamówienia	Tryb postępowania	Termin składania ofert	Termin otwarcia ofert	Wadium
1	2	3	4	5	6	7	8	9

znwu	Liczba ofert	Cena oferty: najtańszej najdroższej wybranej	Nazwa i adres wybranego Wykonawcy	Data ogłoszenia postępowania Nr BZP	Data zawiadomienia o wyborze oferty	Data zawarcia umowy / nr umowy/ nr ogłoszenia o udzieleniu zam.	Informacja o decyzjach Prezesa UZP	Informacje o unieważnieniu postępowania
10	11	12	13	14	15	16	17	18

Rejestr umów w sprawie zamówień publicznych (wzór)

Nr rej. umowy	Nr rej. postępowania	Przedmiot umowy	Nazwa i adres Wykonawcy	Wysokość wynagrodzenia	Data zawarcia umowy	Uwagi / termin wykonania
1	2	3	4	5	6	7