

Regulamin udzielania zamówień sektorowych

§ 1

Zastosowanie Regulaminu

1. Niniejszy Regulamin, zwany dalej „Regulaminem”, ma zastosowanie do zamówień publicznych w zakresie wykonywania przez Gminę Mińsk Mazowiecki jednej z rodzajów działalności sektorowej, o której mowa w art. 5 ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj.: Dz.U. 2021 poz. 1129 ze zm.), których wartość jest niższa od tzw. progów unijnych.
2. W roku 2022 progi unijne określone są przez kwoty:
 - 1.919.502.- zł dla zamówień sektorowych na dostawy i usługi,
 - 23.969.275.- zł dla zamówień sektorowych na roboty budowlane.
3. Kwoty wskazane w ust. 2 podawane są w Załączniku do Obwieszczenia Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w sprawie aktualnych progów unijnych, ich równowartości w złotych, równowartości w złotych kwot wyrażonych w euro oraz średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych lub konkursów.
4. Zgodnie z Obwieszczeniem, o którym mowa w ust. 3 średni kurs złotego w stosunku do euro w roku 2022 wynosi 4,4536.
5. Na potrzeby Regulaminu, Gmina Mińsk Mazowiecki zwana będzie „Zamawiającym” zaś zamówienia, o których mowa w ust. 1 zwane będą „zamówieniami sektorowymi”.
6. Pod określeniem Kierownik Zamawiającego należy rozumieć Wójta Gminy Mińsk Mazowiecki lub osobę, której Wójt powierzył wykonywanie zastrzeżonych dla siebie czynności na podstawie pisemnego upoważnienia.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady i procedury oraz obieg dokumentów związanych z przeprowadzeniem postępowań w zakresie zamówień sektorowych przez Zamawiającego.
2. Regulamin należy stosować łącznie z innymi wynikającymi z obowiązujących aktów prawnych zasad, dotyczących wydatkowania finansów publicznych oraz wytycznych określających udzielanie zamówień publicznych współfinansowanych/finansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych mechanizmów finansowych.
3. Pracownik zatrudniony na stanowisku ds. zamówień publicznych oraz pozyskiwania środków z różnych funduszy, corocznie w terminie do 31 grudnia przekazuje Kierownikowi Referatu Inwestycyjnego oraz pozostałym pracownikom tego Referatu informację o wysokości kwot, o których mowa w § 1 pkt. 2 i 4.



4. Postępowanie o udzielenie zamówienia sektorowego jest jawne.

5. Zamawiający może ograniczyć dostęp do informacji związanych z postępowaniem wyłącznie w przypadkach określonych w Regulaminie lub powszechnie obowiązujących przepisach.

6. Zamawiający nie ujawnia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert wraz z przekazaniem takich informacji zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

7. Wykonawca nie może zastrzec następujących informacji:

- nazw albo imion i nazwisk oraz siedzib lub miejsc prowadzonej działalności gospodarczej albo miejsc zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte,
- cen lub kosztów zawartych w ofertach.

8. Postępowanie o udzielenie zamówienia sektorowego przygotowuje i przeprowadza Zamawiający lub powierza je innemu podmiotowi.

9. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania odpowiada Kierownik Zamawiającego oraz inne osoby w zakresie, w jakim zostały im powierzone czynności.

§ 3

Przygotowanie postępowania

1. Przygotowanie postępowania wszczynane jest na polecenie Kierownika Referatu Inwestycyjnego przez pracowników zatrudnionych na stanowiskach ds. inwestycyjnych.

2. Przygotowanie postępowania wymaga wykonania następujących czynności:

- sporządzenia opisu przedmiotu zamówienia przy uwzględnieniu jego wielkości lub zakresu,
- ustalenia szacunkowej wartości zamówienia,
- wskazania propozycji kryteriów oceny ofert.

3. Opisu przedmiotu zamówienia należy dokonać zgodnie z treścią art. 99 -103 ustawy Prawo zamówień publicznych.

4. Szacunkowej wartości zamówienia należy dokonać zgodnie z treścią art. 28 – 36 ustawy Prawo zamówień publicznych.

5. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia winno być udokumentowane w formie pisemnej ze wskazaniem lub z załączeniem ewentualnych dokumentów będących podstawą szacowania.

§ 4

Wszczęcie postępowania

1. Zamówienia sektorowe udzielane są w trybie zapytań ofertowych.



2. Wszczęcie postępowania w sprawie zamówienia sektorowego następuje na polecenie Kierownika Referatu Inwestycyjnego, w wyniku złożenia przez pracownika zatrudnionego na stanowisku ds. inwestycyjnych wniosku wraz z dokumentami, o których mowa w § 3 ust. 2. Wzór wniosku stanowi Załącznik do Zarządzenia.

3. Wszystkich czynności mających na celu wyłonienie wykonawcy w postępowaniu w sprawie zamówienia sektorowego dokonuje pracownik zatrudniony na stanowisku ds. inwestycyjnych lub pracownik zatrudniony na stanowisku ds. zamówień publicznych oraz pozyskiwania środków z różnych źródeł.

4. Zapytanie ofertowe dotyczące postępowania o udzielenie zamówienia sektorowego zamieszcza się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Zamawiającego prowadzonej dla danego postępowania. Zamawiający dopuszcza zamieszczenie zapytania ofertowego również na stronie miniPortalu UZP.

5. Zapytanie ofertowe winno zawierać w szczególności:

- termin składania ofert uwzględniający czas niezbędny do przygotowania i złożenia oferty,
- opis przedmiotu zamówienia uwzględniający jego wielkość lub zakres,
- kryteria oceny ofert.

6. Kryteriami oceny ofert są cena albo cena i inne kryteria gwarantujące uzyskanie najkorzystniejszej ekonomicznie i jakościowo oferty, w szczególności: jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, aspekty środowiskowe, aspekty społeczne, aspekty innowacyjne, koszty eksploatacji, serwis, termin wykonania zamówienia, doświadczenie wykonawcy, poziom wiedzy specjalistycznej wykonawcy, okres gwarancji.

7. Postępowanie o udzielenie zamówienia sektorowego może dopuszczać prowadzenie tego postępowania w częściach lub dopuszczać możliwość składania ofert częściowych.

§ 5

Wybór wykonawcy i udzielenie zamówienia

1. Zamawiający może prowadzić postępowanie w formie elektronicznej lub tradycyjnej pisemnej, forma każdorazowo będzie wskazana w zapytaniu ofertowym.

2. Oferty w postępowaniu prowadzonym w formie tradycyjnej pisemnej, wykonawcy składają na adres Zamawiającego, w zamkniętych kopertach oznaczonych w sposób określony w zapytaniu ofertowym.

3. Oferty w postępowaniu prowadzonym w formie elektronicznej, wykonawcy składają w sposób szczegółowo wskazany w zapytaniu ofertowym.

4. Informację o wykonawcach, którzy złożyli oferty oraz cenach ofertowych Zamawiający zamieszcza niezwłocznie na stronie BIP prowadzonego postępowania oraz ewentualnie na stronie miniPortalu UZP.



5. Do dokonania wyboru oferty wystarcza jedna ważnie złożona oferta spełniająca wymagania określone w zapytaniu ofertowym.

6. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty, zamówienia udziela się wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę zgodnie z przyjętymi kryteriami oceny ofert, oraz który spełnia warunki udziału w postępowaniu a jego oferta nie podlega odrzuceniu.

7. Zamawiający wyklucza z postępowania wykonawcę, który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia sektorowego, jeżeli zostały one określone w zapytaniu ofertowym.

8. Wszelkie informacje dotyczące postępowania, w tym o wyborze najkorzystniejszej oferty lub o unieważnieniu postępowania Zamawiający zamieszcza na stronie BIP prowadzonego postępowania.

9. Zawiadomienie o wykluczeniu wykonawcy, informacje o wyborze oferty lub o unieważnieniu postępowania podlegają zatwierdzeniu przez Kierownika Zamawiającego.

10. Jeżeli wykonawca, którego ofertę uznano za najkorzystniejszą uchyła się od zawarcia umowy Zamawiający może wybrać ofertę o najwyższej ocenie spośród pozostałych ważnie złożonych ofert.

11. Z wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę Zamawiający zawiera umowę w formie pisemnej podlegającą przepisom Kodeksu cywilnego.

12. W postępowaniu prowadzonym w częściach lub z możliwością składania ofert częściowych, w sytuacji braku możliwości wyboru oferty częściowej lub braku złożonych ofert dla którejkolwiek z części, Zamawiający ma prawo unieważnić całe postępowanie lub tylko w zakresie części, w której nie było możliwości wyboru oferty.

13. Unieważnienie postępowania lub jego części z powodów określonych w pkt. 12 powyżej umożliwia Zamawiającemu odpowiednio ponowne przeprowadzenie pełnego bądź uzupełniającego postępowania w trybie zapytania ofertowego lub z wolnej ręki.

§ 6

Zasady dokumentacji

1. Z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia sektorowego sporządza się protokół zawierający co najmniej:

- określenie przedmiotu zamówienia,
- informację o terminie i miejscu upublicznienia zapytania ofertowego,
- nazwy albo imiona i nazwiska oraz siedziby lub miejsca prowadzonej działalności gospodarczej albo miejsca zamieszkania wykonawców, których oferty zostały złożone, ceny lub koszty zawarte w ofertach oraz łączną liczbę punktów uzyskanych we wszystkich kryteriach oceny ofert,
- wskazanie wykonawcy, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą,



- uzasadnienie wyboru oferty.

2. Do protokołu należy dołączyć dokumentację z przeprowadzonego postępowania oraz jeden egzemplarz umowy zawartej z wykonawcą.

§ 7

Postanowienia końcowe

Zamawiający zastrzega prawo do unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia sektorowego na każdym jego etapie.



