

**Zarządzenie nr G/247/2016
Burmistrza Ścinawy
z dnia 18 października 2016r.**

w sprawie zmiany Zarządzenia w sprawie zasad udzielania zamówień publicznych

Na podstawie art. 33 ust 1 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. 2016.446 ze zm.) , zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się nowy regulamin określający zasady udzielania zamówień publicznych pn. „Procedura udzielania zamówień publicznych”, który jest załącznikiem nr 1 do zarządzenia.

§ 2


Traci moc Zarządzenie nr G/161/2016 Burmistrza Ścinawy z dnia 6 lipca 2016r.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

BURMISTRZ

Krystian Kasprzak

RADCA PRAWNY

Tomasz Kulesza
78 10 434

Procedura udzielania zamówień publicznych

Zasady ogólne

1. Przy udzielaniu zamówień należy przestrzegać zasad:

1. zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców i przejrzystości;
2. racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, w tym zasady wydatkowania środków publicznych w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań, a także zasady optymalnego doboru metod i środków w celu uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów;
3. bezinteresowności i bezstronności, tj. brak naruszenia w szczególności: przyjmowania jakiegokolwiek formy zapłaty za wykonywanie zadań mających związek lub kolidujących ze stanowiskiem służbowym, podejmowania dodatkowego zatrudnienia lub zajęcia zarobkowego mogącego mieć negatywny wpływ na sprawy prowadzone w ramach obowiązków służbowych, prowadzenia szkoleń, o ile mogłoby to mieć negatywny wpływ na bezstronność prowadzenia spraw służbowych.
2. Czynności związane z przygotowaniem i udzieleniem zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
3. Szacunkowa wartość zamówienia jest ustalana zgodnie z ustawą PZP¹, w tym z należytą starannością z uwzględnieniem ewentualnych zamówień uzupełniających. Zabroniony jest podział zamówienia skutkujący zaniżaniem jego wartości szacunkowej, przy czym ustalając wartość zamówienia należy wziąć pod uwagę konieczność łącznego spełnienia następujących przesłanek:
 1. usługi, dostawy lub roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie;
 2. możliwe jest udzielenie zamówienia w tym samym czasie;
 3. możliwe jest wykonanie zamówienia przez jednego wykonawcę.
4. Zasady rozeznania rynku:
 1. notatka potwierdzająca przeprowadzenie rozmów telefonicznych z potencjalnymi Wykonawcami nie będzie uznana za udokumentowanie rozeznania rynku;
 2. jeżeli w danym przypadku rozeznanie rynku jest nie możliwe, Zamawiający powinien wykazać okoliczności uzasadniające konieczność udzielenia danego zamówienia bez rozeznania rynku;
 3. wymóg rozeznania rynku nie ma zastosowania do indywidualnych form podnoszenia kwalifikacji (szkolenia indywidualne, studia itp.), w których uczestniczy nie więcej niż 5 pracowników Urzędu Miasta i Gminy Ścinawa. Szkolenia grupowe (tj. szkolenia zorganizowane w całości na zlecenie Zamawiającego lub w których uczestniczy więcej niż 5 pracowników) są objęte wymogiem rozeznania rynku.
5. W uzasadnionych przypadkach (w szczególności: w przypadku awarii, klęsk żywiołowych, przyczyn technicznych, w przypadku możliwości realizacji siłami własnymi jednostek podległych), po uzyskaniu zgody Kierownika Zamawiającego pracownik dokonujący wyboru wykonawcy może odstąpić od stosowania zapisów niniejszego regulaminu i udzielić zamówienia wybranemu wykonawcy. Kierownik

¹ Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych. (Dz. U. 2015 poz. 2164). W przypadku uchylenia ww. ustawy i zastąpienia jej nową ustawą pod nazwą „ustawa PZP” należy rozumieć ustawę regulującą zasady udzielania zamówień publicznych bez względu na jej tytuł.



Zamawiającego podejmuje decyzję po przedstawieniu przez pracownika wniosku o odstąpienie od stosowania ww. trybów wraz z uzasadnieniem. Z negocjacji oraz wyboru wykonawcy Zamawiający sporządza notatkę.

Procedura udzielania zamówień o wartości od 2.000,00 do 20.000,00 zł netto włącznie

6. Należy przedstawić dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku, wskazujące, iż dana usługa, robota lub dostawa została wykonana po cenie nie wyższej od ceny rynkowej.
7. Dokumenty potwierdzające dokonanie rozeznania rynku w szczególności: skierowanie do potencjalnych Wykonawców zapytania ofertowe (bądź wydruk ogłoszenia o zamówieniu zamieszczonego na stronie internetowej) wraz z otrzymanymi ofertami, czy też wydruki ze stron internetowych przedstawiających oferty potencjalnych Wykonawców. Dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku mogą przyjąć w szczególności formę: pisma, wydruku listu elektronicznego, wydruku strony internetowej przedstawiającej oferty lub informacje handlowe (zawierającego datę wydruku), oferty lub informacji handlowej przesłanej przez Wykonawców z własnej inicjatywy. Zamawiający winien w wyniku przeprowadzonego rozeznania otrzymać co najmniej dwie ważne oferty. Wymóg ten 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.

Procedura udzielania zamówień o wartości przekraczającej 20.000,00 zł netto

8. Procedura ma zastosowanie do:
 1. zamówień o wartości przekraczającej 20 000 zł netto do wartości stosowania ustawy PZP w przypadku podmiotów zobowiązanych do stosowania ustawy PZP,
 2. zamówień o wartości przekraczającej 20 000 zł netto w przypadku podmiotów, które nie są zobowiązane do stosowania ustawy PZP.
9. Procedura nie ma zastosowania do:
 1. zamówień, do których nie stosuje się ustawy PZP, z wyjątkiem zamówień, do których nie stosuje się ustawy PZP wyłącznie ze względu na wartość zamówienia²,
 2. zamówień, których udzielenie może nastąpić w trybie ustawy PZP dopuszczającym negocjacje z jednym lub kilkoma wykonawcami bez wymogu publikacji ogłoszenia o zamówieniu.
10. Należy przedstawić dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku, wskazujące, iż dana usługa, robota lub dostawa została wykonana po cenie nie wyższej od ceny rynkowej.
11. W celu wypełnienia procedury konkurencyjnego udzielania zamówień należy upublicznić zapytanie ofertowe poprzez umieszczenie na stronie internetowej w sposób transparentny³ oraz umożliwiający swobodny dostęp do opublikowanego zapytania.
12. Udokumentowaniem procedury rozeznania rynku będzie co najmniej wydruk ogłoszenia o zamówieniu zamieszczonego na stronie internetowej Zamawiającego lub innej powszechnie dostępnej stronie, przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych, wraz z otrzymanymi ofertami. Zamawiający winien otrzymać co najmniej jedną ważną ofertę.
13. Zapytanie ofertowe zawiera co najmniej:
 1. opis przedmiotu zamówienia,

² Obecnie art. 4 pkt 8 ustawy PZP.

³ Na głównej stronie internetowej Zamawiającego lub na głównej stronie Biuletynu Informacji Publicznej Zamawiającego, lub w zakładce/podstronie przeznaczonej do publikacji ogłoszeń dostępnej bezpośrednio z głównej strony internetowej Zamawiającego lub z głównej strony Biuletynu Informacji Publicznej Zamawiającego.



opis przedmiotu zamówienia powinien odzwierciedlać rzeczywiste potrzeby Zamawiającego. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty. Przedmiotu zamówienia nie można opisywać w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję. Przedmiotu zamówienia nie można opisywać przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, chyba że jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia i zamawiający nie może opisać przedmiotu zamówienia za pomocą dostatecznie dokładnych określeń, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy „lub równoważny”;

2. warunki udziału w procedurze udzielenia zamówienia oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania,

Warunki udziału powinny być związane z przedmiotem zamówienia oraz proporcjonalne do przedmiotu zamówienia. Stawianie warunków udziału nie jest obowiązkowe;

3. kryteria oceny oferty wraz z informacją o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów wraz z opisem sposobu przyznawania punktacji w danym kryterium oceny oferty;
 4. termin składania ofert, który wynosi nie mniej niż 7 dni kalendarzowych w przypadku dostaw i usług, a 14 dni w przypadku robót budowlanych od daty upublicznienia zapytania ofertowego. Termin biegnie od dnia następnego po dniu upublicznienia zapytania ofertowego a kończy się z upływem ostatniego dnia;
 5. określenie warunków dotyczących dokonywania zmian umowy, o ile przewiduje się możliwość zmiany⁴.
14. Zamawiający jest zobowiązany wybrać najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, spełniającą warunki udziału w procedurze udzielenia zamówienia, w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny. Nie podlega ocenie oferta złożona po terminie składania ofert.
 15. Zamawiający może unieważnić procedurę udzielenia zamówienia⁵. W takim przypadku, jeżeli Zamawiający nadal zamierza udzielić zamówienia, musi ponowić procedurę konkurencyjnego udzielenia zamówienia, z zastrzeżeniem pkt 10.
 16. W przypadku, gdy pomimo właściwego upublicznienia zapytania ofertowego, o którym mowa w pkt 7, nie wpłynęła żadna oferta albo wszystkie oferty zostaną odrzucone ze względu na to, że nie spełniają wymogów określonych w zapytaniu ofertowym – dopuszcza się zawarcie umowy z wykonawcą wybranym bez zachowania przedmiotowej procedury, pod warunkiem że pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione.
 17. Informację o wyniku procedury udzielenia zamówienia Zamawiający umieszcza w tym samym miejscu, w którym opublikowane było zapytanie ofertowe.
 18. Po przeprowadzeniu procedury następuje podpisanie umowy z wykonawcą lub wykonawcami (w przypadku składania ofert częściowych). W przypadku gdy wykonawca odstąpi od podpisania umowy, możliwe jest podpisanie umowy z wykonawcą, którego oferta uzyskała kolejną najwyższą liczbę punktów.
 19. Wybór oferty dokumentowany jest pisemnym protokołem⁶ z procedury udzielenia zamówienia, zawierającym co najmniej:
 1. wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe wraz ze wskazaniem daty wpłynięcia oferty;
 2. informację o spełnieniu warunków udziału w procedurze udzielenia zamówienia przez wykonawców, o ile takie były stawiane;

⁴ Warunki dotyczące możliwości dokonywania zmian umowy muszą być zgodne z ustawą PZP.

⁵ Procedura udzielenia zamówienia może być unieważniona, gdy zastrzeżono to w treści zapytania ofertowego, zgodnie z art. 701 § 3 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r. poz. 121, z późn. zm.).

⁶ Wzór protokołu z procedury udzielenia zamówienia stanowi załącznik nr 2. Dotacjobiorca może nie stosować ww. wzoru, jeżeli posiada własny, odmienny wzór, przyjęty regulacjami wewnętrznymi, zawierający elementy określone w pkt 13.



3. informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji poszczególnym wykonawcom w danym kryterium;
 4. wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru;
 5. datę sporządzenia protokołu i podpis osoby upoważnionej;
 6. zapytanie ofertowe wraz z potwierdzeniem jego publikacji (wydruk ze strony internetowej) oraz złożone oferty jako załącznik do protokołu;
 7. oświadczenie/oświadczenia dotyczące bezstronności osób, wykonujących w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i udzieleniem zamówienia, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1.
20. Istnieje możliwość udzielenia zamówienia uzupełniającego, polegającego na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówienia, wyłonionemu wykonawcy w wysokości nieprzekraczającej 50% wartości zamówienia określonej w umowie, o ile to zamówienie polega na powtórzeniu tego samego rodzaju czynności oraz możliwość udzielenia takiego zamówienia została przewidziana w zapytaniu ofertowym.

Procedura udzielania zamówień dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej, w szczególności pochodzących z Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich.

21. Należy stosować aktualne „Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”.
22. Zgodnie z zasadą konkurencyjności, należy upubliczniać zapytania ofertowe powyżej 50.000,00 zł netto na następujących publikatorach:
- a) Baza Konkurencyjności- zgodnie z stanowiskiem MR z dnia 18 grudnia 2015 r. znak: DWI.VI.8620.14.2015. DK.1 (wymagane dla ogłoszeń po podpisaniu umowy dofinansowania). Baza Konkurencyjności Funduszy Europejskich jest dostępna pod następującymi adresami: www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl oraz www.konkurencyjnosc.gov.pl;
 - b) inna strona przeznaczona do umieszczania zapytań ofertowych- dotyczy zamówień publicznych w przedziale od 50.000,00 zł do 30.000,00 euro;
 - c) jeżeli Zamawiający wszczął realizację projektu przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, musi wykazać wysłanie zapytania ofertowego do co najmniej 3 potencjalnych Wykonawców oraz udokumentować zamieszczenie zapytania ofertowego co najmniej na swojej stronie internetowej oraz, gdy wartość zamówienia jest równa lub przekracza tzw. „progi unijne”- należy umieścić w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej.

Załączniki:

- 1) Wzór oświadczenia,
- 2) Wzór protokołu.

BURMISTRZ

Krzysztof Kosiński
Krzysztof Kosiński

Dotacjobiorca

Nazwa zamówienia

Imię (imiona)

Nazwisko

Oświadczam, że:

- 1) nie ubiegam się o udzielenie zamówienia;
- 2) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 3) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia procedury udzielenia zamówienia nie pozostawałem w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą i nie byłem członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 4) nie pozostaję z żadnym wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności;
- 5) nie zostałem prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

..... dnia r.

.....



Wzór protokołu z procedury o udzielenie zamówienia

I. Nazwa i adres dotacjobiorcy:

.....

II. Nazwa zamówienia:

.....

III. Wartość szacunkowa zamówienia (bez podatku od towarów i usług):

.....

IV. Publikacja zapytania ofertowego.

1) Data:

2) Adres strony internetowej:

.....

3) Termin składania ofert:

V. Wykaz złożonych ofert.

L.p.	Nazwa i adres wykonawcy	Data złożenia oferty	Warunki udziału w procedurze	Zgodność oferty z zapytaniem ofertowym
1			spełnia/nie spełnia /nie dotyczy*	tak/nie*
2				

a) Uzasadnienie odrzucenia ofert w związku z niespełnianiem warunków:¹

i. Oferta nr ...

ii. Oferta nr ...

b) Uzasadnienie odrzucenia ofert w związku z niezgodnością oferty z zapytaniem ofertowym²:

i. Oferta nr ...

ii. Oferta nr ...

¹ Uzasadnienie wymagane w przypadku odrzucenia ofert ze względu na niespełnianie warunków udziału w procedurze.

² Uzasadnienie wymagane w przypadku odrzucenia ofert ze względu na niezgodność oferty z wymaganiami określonym w zapytaniu ofertowym (np. zaoferowano usługi/dostawy/roboty budowlane niezgodne z opisem przedmiotu zamówienia).



VI. Ocena złożonych ofert.

L.p.	Nazwa i adres wykonawcy	Liczba punktów w kryterium wraz z uzasadnieniem ³	łączna liczba punktów
1			
2			

VII. Wybór oferty.

1) Nazwa i adres wykonawcy:

2) Uzasadnienie wyboru:

VIII. Imiona i nazwiska osób, wykonujących w imieniu dotacjobiorcy czynności związane z udzieleniem zamówienia:

1)

2)

.....

(data sporządzenia protokołu)

.....

(podpis osoby upoważnionej)

Załączniki:

- 1) zapytanie ofertowe wraz z potwierdzeniem jego publikacji (wydruk ze strony internetowej);
- 2) oferty złożone w odpowiedzi na zapytanie ofertowe;
- 3) oświadczenie/oświadczenia dotyczące bezstronności osób, wykonujących w imieniu dotacjobiorcy czynności związane z udzieleniem zamówienia, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do

p
r
o
c
e
d
u

³ r
y
Należy wpisać nazwę kryterium i uzasadnienie liczby przyznanych punktów dla każdego kryterium (z wyjątkiem kryterium ceny). W przypadku więcej niż jednego kryterium należy dodać kolumnę/kolumny.

u
d
z
i
e
l
a
n

*Niepotrzebne skreślić