

**Zarządzenie nr G/5/2018  
Burmistrza Ścinawy  
z dnia 02 stycznia 2018r.**

**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. z 2017 r., poz. 1875 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/247/2016 Burmistrza Ścinawy z dnia 18 października 2016r.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ  
  
Krystian Kosztula

### **Procedura udzielania zamówień publicznych**

#### **I. Zasady ogólne**

1. Przy udzielaniu zamówień należy przestrzegać zasad:
  - a) zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców i przejrzystości;
  - b) 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;
  - c) 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 PZP<sup>1</sup>, 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:
  - a) usługi, dostawy lub roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie;
  - b) możliwe jest udzielenie zamówienia w tym samym czasie;
  - c) możliwe jest wykonanie zamówienia przez jednego wykonawcę.
4. Zasady rozeznania rynku:
  - a) notatka potwierdzająca przeprowadzenie rozmów telefonicznych z potencjalnymi Wykonawcami nie będzie uznana za udokumentowanie rozeznania rynku;
  - b) jeżeli w danym przypadku rozeznanie rynku jest nie możliwe, Zamawiający powinien wykazać okoliczności uzasadniające konieczność udzielenia danego zamówienia bez rozeznania rynku;
  - c) 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

<sup>1</sup> 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.





niniejszego regulaminu i udzielić zamówienia wybranemu wykonawcy. Kierownik 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.

6. Zamawiający w uzasadnionych przypadkach może udzielić zamówienia publicznego spółce, która jest w 100 % własnością Gminy Ścinawa bez stosowania niniejszego regulaminu
7. Za procedurę udzielenia zamówień w określonym Referacie Urzędu Miasta i Gminy Ścinawa odpowiedzialny jest kierownik referatu, z zastrzeżeniem, iż w przypadku zamówień o wartości powyżej 30 000 euro kierownik danego referatu jest odpowiedzialny za prawidłowe i terminowe przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia i jego oszacowanie na potrzeby przeprowadzenia postępowania w sprawie udzielenia takiego zamówienia przez Referat Inwestycji i Rozwoju.

## **II. Procedura udzielania zamówień o wartości od 2.000,00 do 20.000,00 zł netto włącznie**

1. Należy przedstawić dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku, wskazujące, iż dana usługa, robota lub dostawa została wykonana po cenie nie wyższej od ceny rynkowej.
2. 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.

## **III. Procedura udzielania zamówień o wartości przekraczającej 20.000,00 zł netto**

1. 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.
2. 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 zamówienia<sup>2</sup>,
  2. zamówień, których udzielenie może nastąpić w trybie ustawy PZP dopuszczającym negocjacje z jednym lub kilkoma wykonawcami bez wymogu publikacji ogłoszenia o zamówieniu.
3. Należy przedstawić dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku, wskazujące, iż dana usługa, robota lub dostawa została wykonana po cenie nie wyższej od ceny rynkowej.
4. W celu wypełnienia procedury konkurencyjnego udzielania zamówień należy upublicznić zapytanie ofertowe poprzez umieszczenie na stronie internetowej w sposób transparentny<sup>3</sup> oraz umożliwiający swobodny dostęp do opublikowanego zapytania.

<sup>2</sup> Obecnie art. 4 pkt 8 ustawy PZP.

<sup>3</sup> 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.



5. 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.
6. Zapytanie ofertowe zawiera co najmniej:
  - a. opis przedmiotu zamówienia,
  - b. 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”;
  - c. warunki udziału w procedurze udzielenia zamówienia oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania,
  - d. Warunki udziału powinny być związane z przedmiotem zamówienia oraz proporcjonalne do przedmiotu zamówienia. Stawianie warunków udziału nie jest obowiązkowe;
  - e. 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;
  - f. 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;
  - g. określenie warunków dotyczących dokonywania zmian umowy, o ile przewiduje się możliwość zmiany<sup>4</sup>.
7. 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.
8. Zamawiający może unieważnić procedurę udzielenia zamówienia<sup>5</sup>. W takim przypadku, jeżeli Zamawiający nadal zamierza udzielić zamówienia, musi ponowić procedurę konkurencyjnego udzielenia zamówienia, z zastrzeżeniem pkt 10.
9. 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.
10. Informację o wyniku procedury udzielenia zamówienia Zamawiający umieszcza w tym samym miejscu, w którym opublikowane było zapytanie ofertowe.
11. 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.

<sup>4</sup> Warunki dotyczące możliwości dokonywania zmian umowy muszą być zgodne z ustawą PZP.


<sup>5</sup> 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.).

12. Wybór oferty dokumentowany jest pisemnym protokołem<sup>6</sup> z procedury udzielenia zamówienia, zawierającym co najmniej:
- a) wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe wraz ze wskazaniem daty wpłynięcia oferty;
  - b) informację o spełnieniu warunków udziału w procedurze udzielenia zamówienia przez wykonawców, o ile takie były stawiane;
  - c) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji poszczególnym wykonawcom w danym kryterium;
  - d) wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru;
  - e) datę sporządzenia protokołu i podpis osoby upoważnionej;
  - f) zapytanie ofertowe wraz z potwierdzeniem jego publikacji (wydruk ze strony internetowej) oraz złożone oferty jako załącznik do protokołu;
  - g) oświadczenie/oświadczenia dotyczące bezstronności osób, wykonujących w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i udzieleniem zamówienia, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1.
13. 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.

**IV. 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.**

1. Należy stosować aktualne „Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”.
2. 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](http://www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl) oraz [www.konkurencyjnosc.gov.pl](http://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.

<sup>6</sup> 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.





## V. Procedura udzielania zamówień o wartości powyżej 30 000 euro

1. Procedurę zamówienia o wartości powyżej 30 000 euro przeprowadza Referat Inwestycji i Rozwoju (w skrócie IR) zgodnie z ustawą PZP.
2. Referat Inwestycji i Rozwoju przygotowuje i przeprowadza postępowania w sprawie udzielenia zamówienia dla pozostałych referatów Urzędu Miasta i Gminy Ścinawa po złożeniu przez kierownika referatu, który chce wszcząć postępowanie, wniosku o wszczęcie postępowania wraz z protokołem z szacowania wartości zamówienia i opisem przedmiotu zamówienia. Wniosek ten jest składany w terminie nie krótszym niż 14 dni od planowanej daty wszczęcia postępowania.
3. Po przeprowadzonej procedurze zamówienia publicznego i podpisaniem umowy, realizację zamówienia przejmuje referat, który zlecił przeprowadzenie przedmiotowego postępowania.

Załączniki:

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

BURMISTRZ

Krzysztof Kosztel