

**Zarządzenie nr G/56/2018  
Burmistrza Ścinawy  
z dnia 5 marca 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/5/2018 Burmistrza Ścinawy z dnia 2 stycznia 2018 r.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ  
  
Krystian Koszyła

## **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.
3. Nie można rozpocząć postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli w planie finansowym Zamawiającego nie przeznaczono środków na realizację danego zamówienia.
4. 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 poniżej 30.000 euro**

#### **A. Procedura udzielania zamówień o wartości poniżej 30.000 euro dla postępowań bez dofinansowania ze środków pozabudżetowych**

1. Wydatkowanie środków publicznych do wartości 30.000 euro przez Zamawiającego następuje w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.
2. Zamawiający udziela zamówienia po przeprowadzeniu negocjacji/rozmów z wybranym wykonawcą, na podstawie pisemnego zlecenia/umowy zatwierdzonego przez Kierownika Zamawiającego (lub

<sup>1</sup> Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych. (t.j. Dz. U. 20177 poz. 1579). W przypadku uchylenia ww. ustawy i zastąpienia jej nową, pod określeniem „ustawa PZP” użytym w niniejszym regulaminie należy rozumieć ustawę regulującą zasady udzielania zamówień publicznych bez względu na jej tytuł.



- upoważnionego przez niego pracownika) i Skarbnika.
3. Zamawiający może udzielić zamówienia publicznego na podstawie przeprowadzonej procedury zapytania ofertowego lub rozeznania rynku.
  4. 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.
  5. 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>2</sup>.
  6. W sytuacji gdy z postanowień programu, w ramach którego Zamawiający otrzymuje środki na realizację projektu (dofinansowanie), wynika, że zobowiązany jest on do stosowania regulacji w nim przewidzianych, wówczas nie stosuje się Regulaminu albo nie stosuje się postanowień Regulaminu sprzecznych z regulacjami programu. W przypadku wprowadzenia przez Zamawiającego odrębnego dokumentu dotyczącego udzielania zamówień publicznych ze środków Unii Europejskiej o wartości do kwoty 30.000,00 euro postanowienia Regulaminu nie mają zastosowania w zakresie unormowanym w przedmiotowym dokumencie.

**B. Procedura udzielania zamówień o wartości poniżej 30 000 euro dla postępowań dofinansowanych ze środków pozabudżetowych**

1. W przypadku udzielania zamówień publicznych dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej, w szczególności pochodzących z Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rozwoju

<sup>2</sup> Warunki dotyczące możliwości dokonywania zmian umowy muszą być zgodne z ustawą PZP.



Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich, Zamawiający przeprowadza zamówienie według zasad określonych w aktualnym dokumencie „Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”

**2. 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.

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

- 1) Procedura ma zastosowanie do zamówień o wartości przekraczającej 20.000 zł netto, ale nie przekraczającej kwoty, stanowiącej próg po którego przekroczeniu zamawiający obowiązany jest do stosowania ustawy PZP
- 2) Procedura nie ma zastosowania do:
  - a. 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>3</sup>,
  - b. 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>4</sup> oraz umożliwiający swobodny dostęp do opublikowanego zapytania.
- 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

<sup>3</sup> Obecnie art. 4 pkt 8 ustawy PZP.

<sup>4</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.

- 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>5</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>6</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.
  - 12) Wybór oferty dokumentowany jest pisemnym protokołem<sup>7</sup> z procedury udzielenia zamówienia, zawierającym co najmniej:
    - a. wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe wraz ze wskazaniem daty wpływu 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;

<sup>5</sup> Warunki dotyczące możliwości dokonywania zmian umowy muszą być zgodne z ustawą PZP.

<sup>6</sup> Procedura udzielenia zamówienia może być unieważniona, gdy zastrzeżono to w treści zapytania ofertowego, zgodnie z art. 70<sup>1</sup> § 3 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

<sup>7</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.

- 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, wyłoniionemu 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.

### **III. 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.

