

Zarządzenie nr G/112/2020
Burmistrza Ścinawy
z dnia 6 listopada 2020 r.

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 2020 r. poz. 713), zarządzam, co następuje:

§ 1

Zmienia się regulamin określający zasady udzielania zamówień publicznych pn. „Procedura udzielania zamówień publicznych”, nadając mu brzmienie zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie nr G/56/2018 Burmistrza Ścinawy z dnia 5 marca 2018 r.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Krystian Koszyła

10/12/2017
10/12/2017

10/12/2017

10/12/2017

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 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:
 - 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. Nie można rozpocząć postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli w planie finansowym Zamawiającego nie przeznaczono środków na realizację danego zamówienia.
5. 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 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;

¹ Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych. (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.).
W przypadku uchylecia ww. ustawy i zastąpienia jej nową ustawą pod nazwą „ustawa PZP” należy rozumieć ustawę regulującą zasady udzielania zamówień publicznych bez względu na jej tytuł.



- 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 zmiany².
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 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:

- a) zamówień o wartości przekraczającej 20 000 zł netto do wartości stosowania ustawy PZP w przypadku podmiotów zobowiązanych do stosowania ustawy PZP,
- b) 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:

- a) zamówień, do których nie stosuje się ustawy PZP, z wyjątkiem zamówień, do których nie stosuje się ustawy PZP wyłącznie ze względu na wartość zamówienia³,
- 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 transparentny⁴ 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 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;

³ Obecnie art. 4 pkt 8 ustawy PZP.

⁴ 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.

- 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 zmiany⁵.
- 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 zamówienia⁶. 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 protokołem⁷ 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;

⁵ Warunki dotyczące możliwości dokonywania zmian umowy muszą być zgodne z ustawą PZP.

⁶ 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 (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1740).

⁷ 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, 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.

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.
4. Postępowania w sprawie udzielenia zamówienia prowadzone są w formie elektronicznej w Platformie zakupowej „eZamawiający”
<https://scinawa.ezamawiajacy.pl/servlet/HomeServlet>.

Załączniki:

- 1) Wzór oświadczenia
- 2) Wzór protokołu

BURMISTRZ

Krystian Koszyła

Oświadczenie o bezstronności

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.

.....
(podpis)

BURMISTRZ

Krystian Koszyła



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.

Lp.	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 procedury udzielania zamówień przez dotacjobiorców.

BURMISTRZ

Krystian Koszyła

³ 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.

*Niepotrzebne skreślić