

UCHWAŁA NR 16/2015
ZARZĄDU ZWIĄZKU MIAST I GMIN POJEZIERZA DRAWSKIEGO
z dnia 23 września 2015 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie zasad dokonywania zakupu dostaw, usług i robót budowlanych na potrzeby Związku Miast i Gmin Pojezierza Drawskiego o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych

Na podstawie § 18 ust. 2 pkt 3 Statutu Związku Miast i Gmin Pojezierza Drawskiego (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2009r. Nr 18, poz. 760, z 2012r. poz. 590, z 2013r. poz. 2531, z 2014r. poz. 4980) zarządza się, co następuje:

§1. W Uchwale Nr 17/2009 Zarządu Związku Miast i Gmin Pojezierza Drawskiego z dnia 28 września 2009r. w sprawie zasad dokonywania zakupu dostaw, usług i robót budowlanych na potrzeby Związku Miast i Gmin Pojezierza Drawskiego o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych, zmienionej Uchwałą Nr 2/2011 Zarządu Związku Miast i Gmin Pojezierza Drawskiego z dnia 24 marca 2011r. oraz Uchwałą Nr 6/2012 Zarządu Związku Miast i Gmin Pojezierza Drawskiego z dnia 15 marca 2012r. dokonuje się następującej zmiany:

1) Zmienia się treść załącznika nr 1, który otrzymuje brzmienie zgodne z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Związku Miast i Gmin Pojezierza Drawskiego:

1) Przewodniczący – Waldemar Włodarczyk -

2) Zastępca Przewodniczącego – Piotr Ćwikła -

3) Członek Zarządu – Stanisław Cybula -

**Zasady postępowania
w toku dokonywania zakupu dostaw, usług i robót budowlanych
na potrzeby Związku Miast i Gmin Pojezierza Drawskiego o wartości nie przekraczającej
kwoty określonej w art.4 pkt 8
ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych
(Dz. U. z 2013r., poz. 907 ze zm.)**

1. Pracownik zatrudniony na stanowisku ds. raportowania i zamówień publicznych przygotowuje zapytanie ofertowe, po akceptacji wniosku o wszczęcie postępowania przez Zarząd Związku, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4.
2. Dyrektor Biura Związku powołuje zespół do dokonania oceny ofert i propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty, przy czym w skład zespołu wchodzi, co najmniej 3 pracowników Związku Miast i Gmin Pojezierza Drawskiego, w tym pracownik zatrudniony na stanowisku ds. raportowania i zamówień publicznych (w skład zespołu, o którym mowa w pkt 1, powinni wchodzić specjaliści z dziedziny stanowiącej przedmiot zamówienia, zdolni ocenić oferty w oparciu o posiadane doświadczenie i wykształcenie). Wzór zarządzenia wewnętrznego Dyrektora Biura Związku w sprawie powołania zespołu stanowi załącznik nr 3.
3. Wprowadza się obowiązek dokumentowania czynności podejmowanych w toku postępowania.
4. W zapytaniu ofertowym należy w szczególności określić:
 - 1) przedmiot zamówienia,
 - 2) wymagania w stosunku do wykonawców, w tym dokumenty i oświadczenia, jakie powinni złożyć wraz z ofertą w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
 - 3) szczegółowe wymogi, jakie powinna spełniać oferta,
 - 4) miejsce i termin składania ofert,
 - 5) miejsce lub sposób uzyskania informacji,
 - 6) wymagania dotyczące zabezpieczenia interesu zamawiającego, np. zabezpieczenie należytego wykonania umowy, warunki gwarancji, serwis i in.,
 - 7) kryteria wyboru oferty,
 - 8) projekt umowy lub istotne postanowienia umowy, o ile będzie to wymagane.
5. Wysłanie zapytania ofertowego następuje według wzoru stanowiącego załącznik nr 4, przy czym;
 - 1) zapytanie ofertowe powinno być skierowane do potencjalnych wykonawców bądź zamieszczenie na stronie internetowej,
 - 2) w wypadku występowania jednego wykonawcy, konieczne jest udokumentowanie takiego faktu w formie wniosku skierowanego do Zarządu Związku i po akceptacji wniosku, skierowanie zapytania do tego wykonawcy.
6. Udokumentowanie czynności wydania/wysłania zapytań ofertowych następuje, zgodnie z załącznikiem nr 5.
7. Sporządzenie zestawienia ofert po ich otrzymaniu i dokonanie ich porównania, następuje zgodnie z załącznikiem nr 6.
8. Złożenie przez członków zespołu, o którym mowa w pkt 2, oświadczeń w sprawie bezstronności przed przystąpieniem do oceny złożonych ofert według wzoru stanowiącego załącznik nr 7.

- 1) w przypadku złożenia przez przewodniczącego, sekretarza lub członka zespołu oświadczenia o istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 Pzp, nie złożenia przez niego takiego oświadczenia albo złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą, skutkuje niezwłocznym wyłączeniem z dalszego udziału w pracach komisji.
 - 2) Informację określoną w pkt. 1) przewodniczący zespołu przekazuje Dyrektorowi Biura Związku, który odwołuje przewodniczącego, sekretarza lub członka zespołu i w miejsce tej osoby, powołuje inną osobę.
9. Dokonanie oceny ofert:
- 1) w przypadku skierowania zapytania ofertowego do potencjalnych wykonawców konieczne jest otrzymanie minimum dwóch ważnych ofert;
 - 2) w przypadku zamieszczenia zapytania ofertowego na stronie internetowej wystarczy, jeśli zostanie złożona jedna ważna oferta.
10. Przewodniczący zespołu na każdym etapie postępowania może wystąpić z wnioskiem do Zarządu Związku o powołanie biegłego/konsultanta, jeżeli wykonanie określonej czynności wymaga wiadomości specjalnych.
11. Złożenie Zarządowi Związku informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty.
12. Przygotowanie projektu umowy do podpisu przez obie strony, przy czym projekt umowy wymaga sprawdzenia przez radcę prawnego oraz – zgodnie z odrębnymi przepisami - kontrasygnaty Głównego Księgowego.
13. Przekazanie dokumentacji postępowania do przechowania sekretarzowi zespołu, o którym mowa w pkt 2.