

UCHWAŁA NR 16/2017
ZARZĄDU ZWIĄZKU MIAST I GMIN POJEZIERZA DRAWSKIEGO
z dnia 21 lutego 2017r.

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, z 2015r. poz. 2684) zarządza się, co następuje:

§1. W uchwale Nr 17/2009 Zarządu Związku Miast i Gmin Pojezierza Drawskiego z dnia 28 września 2009 r 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., Uchwałą Nr 6/2012 Zarządu Związku Miast i Gmin Pojezierza Drawskiego z dnia 15 marca 2012r., Uchwałą Nr 16/2015 Zarządu Związku Miast i Gmin Pojezierza Drawskiego z dnia 23 września 2015r., Uchwałą Nr 4/2016 Zarządu Związku Miast i Gmin Pojezierza Drawskiego z dnia 20 stycznia 2016r. oraz Uchwałą Nr 24/2016 Zarządu Związku Miast i Gmin Pojezierza Drawskiego z dnia 23 maja 2016r dokonuje się następującej zmiany:

- 1) Zmienia się treść załącznika nr 1, który otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały,
- 2) Zmienia się treść załącznika nr 4, który otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały,
- 3) Zmienia się treść załącznika nr 6, który otrzymuje brzmienie zgodnie 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 -

Zatwierdzam po wglądzie
formalno-prawnym
RADCA PRAWNY
Katarzyna Potocka

**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 2015r., poz. 2164 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. Zapytanie ofertowe zawiera, co najmniej:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia publicznego, który nie powinien odnosić się do określonego wyrobu lub źródła lub znaków towarowych, patentów, rodzajów lub specyficznego pochodzenia chyba, że takie odniesienie jest uzasadnione przedmiotem zamówienia publicznego i został określony zakres równoważności (z uwagi na konieczność ochrony tajemnicy przedsiębiorstwa dopuszcza się możliwość ograniczenia zakresu opisu przedmiotu zamówienia, przy czym wymagane jest przesłanie uzupełnienia wyłączonego opisu przedmiotu zamówienia do potencjalnego wykonawcy, który zobowiązał się do zachowania poufności w odniesieniu do przedstawionych informacji),
 - 2) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, przy czym stawianie warunków udziału nie jest obowiązkowe,
 - 3) kryteria oceny oferty,
 - 4) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty,
 - 5) opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty,
 - 6) termin składania ofert, przy czym termin na złożenie oferty wynosi nie mniej niż 7 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia zapytania ofertowego w przypadku dostaw i usług, a 14 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia zapytania ofertowego w przypadku robót budowlanych. Termin 7 lub 14 dni kalendarzowych biegnie od dnia następnego po dniu upublicznienia zapytania ofertowego i kończy się z upływem ostatniego dnia,
 - 7) określenie warunków zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o ile przewiduje się możliwość zmiany takiej umowy
 - 8) miejsce i termin składania ofert,
 - 9) miejsce lub sposób uzyskania informacji,
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 oraz osoby upoważnione w imieniu Związku Miast i Gmin Pojezierza Drawskiego do zaciągania zobowiązań, 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. Do udokumentowania zawarcia umowy z wykonawcą i sporządzenia protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, konieczna jest forma pisemna.

13. Protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego stanowi załącznik nr 6 i zawiera, co najmniej:

- 1) informację o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego,
- 2) wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe, wraz ze wskazaniem daty wpłynięcia oferty do Związku Miast i Gmin Pojezierza Drawskiego,
- 4) informację o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców, o ile takie warunki były stawiane,
- 5) informacje o wymogach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji poszczególnym wykonawcom za spełnianie danego kryterium,
- 6) wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru
- 7) datę sporządzenia protokołu i podpis zespołu powołanego przez Dyrektora Biura Związku,
- 8) następujące załączniki:
 - a) w przypadku skierowania zapytania ofertowego do potencjalnych wykonawców - potwierdzenie skierowania zapytania ofertowego do wykonawców
 - b) w przypadku zamieszczenia zapytania ofertowego na stronie internetowej - potwierdzenie zamieszczenia zapytania na stronie internetowej
 - c) złożone oferty
 - d) oświadczenie/oświadczenia o braku powiązań z wykonawcami, którzy złożyli oferty, podpisane przez osoby upoważnione w imieniu Związku Miast i Gmin Pojezierza Drawskiego do zaciągania zobowiązań i osoby wykonujące w imieniu Związku Miast i Gmin Pojezierza Drawskiego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem

Zatwierdzenie podpisem
formalnym w trybie
RADCA GŁÓWNY
Katarzyna Potocka

procedury wyboru wykonawcy, a także realizacją lub zmianami umowy zawartej z wykonawcą.

14. Informację o wyniku postępowania:

- 1) w przypadku skierowania zapytania ofertowego do potencjalnych wykonawców - przekazuje się wykonawcom,
- 2) w przypadku zamieszczenia zapytania ofertowego na stronie internetowej – zamieszcza się na stronie internetowej,

15. Informacja o wyniku postępowania powinna zawierać, co najmniej nazwę wybranego wykonawcy.

16. Na wniosek wykonawcy, który złożył ofertę, istnieje obowiązek udostępnienia protokołu postępowania o udzielenie zamówienia.

17. Przygotowanie projektu umowy do podpisu przez obie strony wymaga sprawdzenia przez radcę prawnego oraz – zgodnie z odrębnymi przepisami - kontrasygnaty Głównego Księgowego.

18. Po zakończeniu postępowania następuje przekazanie dokumentacji postępowania do przechowania sekretarzowi zespołu, o którym mowa w pkt 2.

Zatwierdzam po wglądzie
formalno-prawnym
RADCA PRAWNY
Katarzyna Hrońska

Złocieniec, dnia

ZAPYTANIE OFERTOWE

1. Zamawiający: Związek Miast i Gmin Pojezierza Drawskiego zaprasza do złożenia oferty na:
2. Opis przedmiotu zamówienia:
3. Termin realizacji zamówienia:
4. Osoby do kontaktu w sprawie zamówienia oraz sposób uzyskania informacji:, e-mail:, tel. 094 36 33055, pokój nr w siedzibie Związku Miast i Gmin Pojezierza Drawskiego, ul. Piaskowa 6, 78-520 Złocieniec.
5. Kryteria oceny ofert:
6. Miejsce i termin złożenia ofert: ofertę należy złożyć do dnia r., do godz. w siedzibie Związku Miast i Gmin Pojezierza Drawskiego, ul. Piaskowa 6, 78-520 Złocieniec.
7. Warunki udziału w postępowaniu (jeżeli dotyczy)
8. Informacja o wymogach punktowych lub procentowych przypisanych do kryteriów oceny ofert
9. Opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny ofert
10. Określenie warunków zmian umowy

.....
podpis

Złocieniec, dnia

.....
pieczęć zamawiającego

PROTOKÓŁ POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. W celu udzielenia zamówienia na
przeprowadzono postępowanie zgodnie z zasadami postępowania w toku 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 z dnia 29
stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 poz. 2164 ze zm.).
2. W dniu zaproszono wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu poprzez
zapytanie ofertowe skierowane do wykonawców / zamieszczone na stronie internetowej
3. W terminie składania ofert , tj. do dnia do godz. wpłynęły następujące oferty:

Lp.	Nazwa Wykonawcy	Adres Wykonawcy	Cena brutto	Data wpływu oferty	Ocena ofert wg. kryteriów	Uwagi
1.						

4. Oferta wykonawcy nie została rozpatrzona z uwagi na
fakt, iż nie spełnia wymagań zawartych w zapytaniu ofertowym (wskazać powody)
5. Informacja o prowadzonych negocjacjach
6. Wybrano ofertę najkorzystniejszą spośród spełniających wszystkie wymagania i warunki
określone w zapytaniu ofertowym, tj. ofertę nr, nazwa wykonawcy
7. Cena nettozł, bruttozł, słownie złotych:.....
8. Postępowanie unieważniono (wskazać powody).....

Podpis członków zespołu:

Przewodniczący zespołu

Sekretarz zespołu

Członek zespołu

Wybór akceptuję/nie akceptuję

.....
podpis

Zatwierdzam pod względem
formalno-prawnym
RADCA PRAWNY
Katarzyna Potocka