

ZARZĄDZENIE NR 131/2021
PREZYDENTA MIASTA ŚWINOUJŚCIE

z dnia 3 marca 2021 r.

w sprawie zmiany zarządzenia Nr 22/2021 Prezydenta Miasta Świnoujście
z dnia 13 stycznia 2021 r.

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 3 oraz art. 33 ust. 3 i ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713, z późn. zm.) oraz art. 32 ust. 2 pkt 3 i art. 35 ust. 2 oraz art. 92 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920), w związku z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019, z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. W Regulaminie udzielania zamówień, których wartość jest mniejsza niż 130 000 złotych, stanowiącym załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 22/2021 Prezydenta Miasta Świnoujście z dnia 13 stycznia 2021 r. w sprawie Zasad wykonywania w Urzędzie Miasta Świnoujście ustawy Prawo zamówień publicznych, Regulaminu pracy komisji przetargowej oraz Regulaminu udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 złotych:

- 1) w § 4 ust. 1:
 - a) pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) zamówienia o wartości w przedziale: od 10 000 złotych do kwoty mniejszej niż 130 000 złotych ($\geq 10\,000$ złotych; $< 130\,000$ złotych),
 - b) pkt 3 skreśla się;
- 2) w § 5 ust. 1 dodaje się pkt 3 w brzmieniu:

„3) poprzez przekazanie zapytania ofertowego co najmniej do trzech potencjalnych wykonawców, z zastrzeżeniem ust. 1 i 2.”;
- 3) w § 5 ust. 2 pkt 3 dotychczasową kwotę 3 300,00 złotych zastępuje się kwotą 500 złotych;
- 4) dotychczasowy tytuł Rozdziału V otrzymuje następujące brzmienie:

„Zamówienia o wartości od 10 000 złotych do kwoty mniejszej niż 130 000 złotych”;
- 5) § 6 otrzymuje brzmienie:

„§ 6. 1. Czynność wyboru wykonawcy przeprowadza się poprzez zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej zamawiającego.
2. Zapytanie ofertowe powinno zawierać w szczególności:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) opis kryteriów wyboru wykonawcy,
 - 3) warunki realizacji zamówienia,
 - 4) termin i sposób złożenia oferty przez wykonawcę.3. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń.
4. Oprócz czynności wskazanej w ust. 1 dopuszcza się dodatkowo:
 - 1) przekazanie potencjalnym wykonawcom informacji o zamiarze udzielenia zamówienia; informacja powinna zawierać elementy wskazane w ust. 2, z tym zastrzeżeniem, iż termin złożenia oferty nie może być dłuższy niż termin wskazany w zapytaniu ofertowym zamieszczonym na stronie internetowej zamawiającego,
 - 2) zebranie w terminie nie dłuższym niż termin wskazany w zapytaniu ofertowym zamieszczonym na stronie internetowej zamawiającego, ofert publikowanych na stronach internetowych, zawierających cenę proponowaną przez potencjalnych wykonawców.

5. W przypadku postępowania o udzielenie zamówienia, w którym nie zostały złożone żadne oferty w trybie wskazanym w ust. 1 - 4, a przedmiot zamówienia nie został istotnie zmieniony, dopuszcza się udzielenie zamówienia wykonawcy w drodze rokowań.

6. Zamówienia udziela się wykonawcy, który złożył w terminie najkorzystniejszą ofertę. Za ofertę najkorzystniejszą uważa się ofertę spełniającą w możliwie najszerszym stopniu wymagania zamówienia, tj. ofertę z najniższą ceną lub przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów oceny oferty, m.in. jakości, funkcjonalności, serwisu, parametrów technicznych, aspektów środowiskowych, kosztów eksploatacji oraz terminu wykonania zamówienia. Oferty niespełniające wymagań zapytania ofertowego podlegają odrzuceniu.

7. Kryteria oceny ofert ustala się biorąc pod uwagę, że dokonywanie wydatków powinno następować w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.

8. W przypadku, gdy cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę przeznaczoną na realizację zamówienia albo jest rażąco niska przy uwzględnieniu obiektywnych kosztów wykonania zamówienia, Prezydent Miasta lub osoba upoważniona może unieważnić postępowanie.

9. Ramowy wzór formularza zapytania ofertowego stanowi załącznik Nr 2 do regulaminu, natomiast formularza oferty załącznik nr 3 do regulaminu.

10. Po otrzymaniu ofert wykonawców, pracownik właściwej komórki organizacyjnej sporządza protokół z przeprowadzonego postępowania. Wzór protokołu postępowania stanowi załącznik nr 4 do regulaminu. Protokół do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta lub osobie przez niego upoważnionej przedkłada kierownik komórki organizacyjnej.

11. Z wybranym wykonawcą zawiera się umowę w formie pisemnej. Umowa wymaga kontrasygnaty Skarbnika Miasta lub osoby upoważnionej.”;

6) dotychczasowy tytuł Rozdziału VI otrzymuje następujące brzmienie:

„Rejestr zamówień”;

7) § 7 otrzymuje brzmienie:

„§ 7. 1. Zamówienia objęte regulaminem podlegają wpisowi do bieżącej ewidencji zamówień udzielanych przez komórkę organizacyjną w systemie Ratusz (moduł „Dysponent” – zakładka „Zamówienia Publiczne”). Obowiązkowa rejestracja obejmuje wszystkie dane o zamówieniu przewidziane wskazanym wyżej systemem, m.in. numer zamówienia publicznego, kod CPV, sposób ogłoszenia, sposób przeprowadzenia, tryb, przedmiot oznaczony zgodnie ze sposobem wskazanym przez Biuro Zamówień Publicznych, procedura – stanowiące zakładkę „Dane o zamówieniu”.

2. Rejestr zamówień sporządza się za pomocą tabeli „Rejestr Zamówień Publicznych” wygenerowanej i zapamiętanej w module Dysponent.”;

8) Dotychczasowy tytuł Rozdziału VII otrzymuje następujące brzmienie:

„Dokumentowanie postępowań”;

9) § 8 otrzymuje brzmienie:

„§ 8. 1. Dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia prowadzona jest przez komórkę organizacyjną prowadzącą postępowanie, która odpowiada za jego realizację i archiwizację.

2. Obowiązkiem wyznaczonego pracownika jest bezstronne oraz staranne przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji, równe traktowanie wykonawców oraz przestrzeganie zasad ochrony danych osobowych, określonych w przepisach Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE 2016/679) z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE

(ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz przepisach ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.”

10) dotychczasowy tytuł Rozdziału VIII otrzymuje następujące brzmienie:

„Odstąpienie od stosowania regulaminu”;

11) § 9 otrzymuje brzmienie:

„§ 9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Prezydent Miasta lub osoba przez niego upoważniona może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania regulaminu. Wzór wniosku o wyrażenie zgody na odstąpienie od obowiązku stosowania regulaminu udzielania zamówień, stanowi załącznik nr 5 do regulaminu.”.

12) dotychczasowe oznaczenie i tytuł Rozdziału IX skreśla się;

13) § 10 skreśla się;

14) zmienia się treść Załączników Nr 1, 2, 3, 4 i 5 do Regulaminu, które otrzymują brzmienie jak w Załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Do postępowań o udzielanie zamówień których wartość jest mniejsza niż 130 000 złotych wszczętych przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia mają zastosowanie dotychczasowe postanowienia regulaminu wskazanego w § 1.

§ 3. Zobowiązuje wszystkich pracowników właściwych merytorycznie z tytułu powierzonych im obowiązków, do zapoznania się z treścią ww. uregulowań i przestrzegania w pełni zawartych w nich postanowień.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

mgr inż. Janusz Zmurkiewicz

Radca Prawny
Maciej Nowicki
Nr wpisu 52-808

SEKRETARZ MIASTA

mgr Krzysztof Bagiński