

Zarządzenie nr 64/2015
Burmistrza Miasta i Gminy Prabuty
z dnia 1 czerwca 2015 r.

w sprawie zmiany regulaminu wydatkowania środków publicznych z budżetu Miasta i Gminy Prabuty na zamówienia, nie objęte ustawą Prawo zamówień publicznych stosownie do art. 4 pkt. 8.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zm.), zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam zmiany do Regulaminu wydatkowania środków publicznych z budżetu miasta i gminy Prabuty na zamówienia, nie objęte ustawą Prawo zamówień publicznych, stosownie do art. 4 pkt. 8, w szczególności, polegające na zmianie treści Rozdziału V Regulaminu – Udzielanie zamówień publicznych w zakresie równowartości wyrażonej w złotych kwoty netto powyżej 6 000 euro do 30 000 euro.

§ 2

Rozdział V Regulaminu otrzymuje brzmienie:

1. Właściwy Dysponent lub pracownik wyznaczony przez Dysponenta, opracowuje w formie pisemnej zaproszenie do złożenia oferty, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Zaproszenie do złożenia oferty na zamówienie, przyjmuje jednocześnie formę:
 - 1) zaproszenia skierowanego do minimum trzech (3) wykonawców realizujących w ramach prowadzonej przez siebie działalności roboty budowlane, dostawy lub usługi będące przedmiotem zamówienia,
 - 2) zaproszenia zamieszczonego na stronie internetowej Miasta i Gminy Prabuty (www.prabuty.pl).
3. Wzór zaproszenia do złożenia oferty określa Załącznik nr 1 do Regulaminu.
4. Zaproszenie, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1), może zostać przekazane wykonawcom, pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
5. Integralną część zaproszenia winien stanowić:
 - 1) Formularz ofertowy, którego wzór określa Załącznik nr 2 do Regulaminu,
 - 2) Wzór umowy przygotowany przez Dysponenta i zaopiniowany przez radcę prawnego spełniający wymagania, o których mowa w rozdziale IV Regulaminu.
6. Niezwłocznie po upływie terminu wyznaczonego na składanie ofert Dysponent dokonuje ich oceny.
7. Dopuszcza się możliwość negocjacji złożonych ofert.
8. Oferty wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w prowadzonym postępowaniu, określonych w zaproszeniu do składania ofert podlegają odrzuceniu.

§ 3

Treść zmienionego regulaminu wydatkowania środków publicznych z budżetu Miasta i Gminy Prabuty na zamówienia, nie objęte ustawą Prawo zamówień publicznych stosownie do art. 4 pkt. 8 wraz z załącznikami, stanowi integralną część niniejszego zarządzenia.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2015 r.

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 64/2015 Burmistrza Miasta i Gminy Prabuty z dnia 01.06.2015 r. w sprawie regulaminu wydatkowania środków publicznych z budżetu miasta i gminy Prabuty na zamówienia nie objęte ustawą Prawo zamówień publicznych stosownie do art. 4 pkt. 8.

**REGULAMIN WYDATKOWANIA ŚRODKÓW PUBLICZNYCH Z BUDŻETU
MIASTA I GMINY PRABUTY NA ZAMÓWIENIA NIE OBJĘTE USTAWĄ PRAWO ZAMÓWIEŃ
PUBLICZNYCH STOSOWNIE DO ART. 4 PKT. 8.**

ROZDZIAŁ I. ZASADY OGÓLNE

1. Regulamin określa zasady udzielania zamówień przez miasto i gminę Prabuty, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, zasady prowadzenia postępowań oraz sporządzania dokumentacji niezbędnej do ich udzielenia.
2. Podstawą udzielania zamówień przez miasto i gminę Prabuty jest plan zamówień publicznych.
3. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
 - 1) Dysponencie – należy przez to rozumieć pełnomocników burmistrza i samodzielne stanowiska, o których mowa w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy w Prabutach,
 - 2) zamówieniu – należy przez to rozumieć umowy odpłatne, zawierane między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane nie przekraczające wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

ROZDZIAŁ II. FORMY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

1. Udzielanie zamówień publicznych w Urzędzie Miasta i Gminy Prabuty, o których mowa w art. 4 pkt. 8 Prawa zamówień publicznych, musi przyjąć jedną z następujących form:
 - 1) przy zamówieniach o wartości szacunkowej netto nie przekraczającej równowartości wyrażonej w złotych kwoty 6 000 euro:
 - a) zlecenia/zamówienia,
 - lub
 - b) umowy.
 - 2) przy zamówieniach o wartości szacunkowej netto w zakresie równowartości wyrażonej w złotych kwoty powyżej 6 000 do 30 000 euro:
 - a) umowy poprzedzonej wyborem wykonawcy na zasadach określonych w rozdziale V niniejszego regulaminu.
2. Wydatkowanie środków publicznych wymienionych w rozdziale II ust. 1 pkt. 1), może zostać poprzedzone postępowaniem określonym w rozdziale V regulaminu.
3. Dysponent lub pracownik wyznaczony przez dysponenta obowiązany jest przed udzieleniem zamówienia oszacować z należytą starannością jego wartość i sprawdzić wysokość planowanych w budżecie środków finansowych na jego realizację.
4. Określenie wartości szacunkowej zamówienia winno nastąpić z zachowaniem zakazu dzielenia zamówień oraz zaniżania jego wartości w celu uniknięcia stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych oraz regulaminu.

5. Wszystkie zamówienia dotyczące robót budowlanych muszą być poprzedzone właściwymi procedurami wynikającymi z Prawa budowlanego, a ich wartość szacunkowa określona w oparciu o kosztorys inwestorski lub zestawienie planowanych kosztów.

ROZDZIAŁ III. EWIDENCJA ZAMÓWIEŃ

W każdym zespole prowadzona jest ewidencja udzielanych zamówień publicznych, do wartości wyrażonej w złotych kwoty 30 000 euro, odrębnie dla każdego roku budżetowego z kolumnami zawierającymi:

- 1) liczbę porządkową zamówienia,
- 2) forma udzielenia zamówienia (zamówienie/zlecenie/umowa),
- 3) rodzaj zamówienia (dostawa, usługa, robota budowlana),
- 4) przedmiot zamówienia,
- 5) wartość (netto) i cenę (brutto) zamówienia,
- 6) nazwę i adres wybranego wykonawcy,
- 7) numer i data zawarcia umowy,
- 8) osoba prowadząca zamówienie,
- 9) ewentualne uwagi.

ROZDZIAŁ IV. UMOWY

1. Dysponent lub pracownik wyznaczony przez dysponenta sporządza umowy w formie pisemnej, jeżeli wartość zamówienia przekracza netto równowartość wyrażoną w złotych 2 000 euro, z zastrzeżeniem, że dla robót budowlanych, pełnienia nadzoru inwestorskiego i opracowania dokumentacji projektowej zawsze wymagana jest forma pisemna.
2. W umowie umieszcza się postanowienia zabezpieczające interesy miasta i gminy Prabuty, w szczególności postanowienia dotyczące:
 - 1) kar umownych lub innego odszkodowania umownego, przysługującego w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązania umownego przez wykonawcę oraz dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, gdy szkoda przewyższa karę umowną,
 - 2) uprawnień i obowiązków z tytułu gwarancji lub rękojmi,
 - 3) warunków odbioru (odbiorów częściowych i odbioru końcowego) przedmiotu umowy oraz powiązanych z tym odbiorem warunkami płatności.
3. Umowy mogą być zawierane wyłącznie na czas określony.
4. Każda umowa/aneks przed przekazaniem jej do podpisania Burmistrzowi lub osobom przez niego upoważnionym, musi uzyskać akceptację poprzez paraflowanie przez radcę prawnego.

ROZDZIAŁ V. UDZIELANIE ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH W ZAKRESIE RÓWNOWARTOŚCI WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH KWOTY NETTO POWYŻEJ 6 000 EURO DO 30 000 EURO.

1. Właściwy Dysponent lub pracownik wyznaczony przez Dysponenta, opracowuje w formie pisemnej zaproszenie do złożenia oferty, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Zaproszenie do złożenia oferty na zamówienie, przyjmuje jednocześnie formę:

- 1) zaproszenia skierowanego do minimum trzech (3) wykonawców realizujących w ramach prowadzonej przez siebie działalności roboty budowlane, dostawy lub usługi będące przedmiotem zamówienia,
- 2) zaproszenia zamieszczonego na stronie internetowej Miasta i Gminy Prabuty (www.prabuty.pl).
3. Wzór zaproszenia do złożenia oferty określa Załącznik nr 1 do Regulaminu.
4. Zaproszenie, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1), może zostać przekazane wykonawcom, pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
5. Integralną część zaproszenia winien stanowić:
 - 1) Formularz ofertowy, którego wzór określa Załącznik nr 2 do Regulaminu,
 - 2) Wzór umowy przygotowany przez Dysponenta i zaopiniowany przez radcę prawnego spełniający wymagania, o których mowa w rozdziale IV Regulaminu.
6. Niezwłocznie po upływie terminu wyznaczonego na składanie ofert Dysponent dokonuje ich oceny.
7. Dopuszcza się możliwość negocjacji złożonych ofert.
8. Oferty wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w prowadzonym postępowaniu, określonych w zaproszeniu do składania ofert podlegają odrzuceniu.

ROZDZIAŁ VI. WYŁĄCZENIA

Ze stosowania niniejszego regulaminu przy udzielaniu zamówień wyłącza się:

1. dostawy, usługi lub roboty budowlane, które mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę:
 - 1) z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze,
 - 2) z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów,
 - 3) w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej,
2. ze względu na wyjątkową sytuację nie wynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia,
3. udziela się dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień dodatkowych lub uzupełniających, nieobjętych zamówieniem podstawowym i nie przekraczających łącznie 50% wartości realizowanego zamówienia, niezbędnych do jego prawidłowego wykonania, których wykonanie stało się konieczne na skutek sytuacji niemożliwej wcześniej do przewidzenia, jeżeli:
 - 1) z przyczyn technicznych lub gospodarczych oddzielenie zamówienia dodatkowego od zamówienia podstawowego wymagałoby poniesienia niewspółmiernie wysokich kosztów,
lub
 - 2) wykonanie zamówienia podstawowego jest uzależnione od wykonania zamówienia dodatkowego.
4. Przedmiotem zamówienia są:
 - 1) dostawy wody za pomocą sieci wodociągowej lub odprowadzanie ścieków do sieci kanalizacyjnej,
 - 2) dostawy gazu z sieci gazowej,
 - 3) dostawy ciepła z sieci ciepłowniczej,
 - 4) usługi przesyłowe lub dystrybucyjne energii elektrycznej, ciepła lub paliw gazowych.

5. Przedmiotem zamówienia są zamówienia, wobec których wyłączono lub ograniczono obowiązek stosowania przepisów ustawy Prawa zamówień publicznych.

ROZDZIAŁ VII. DOKUMENTACJA Z POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Z przeprowadzonych czynności wyboru wykonawcy i udzielenia zamówienia publicznego, o których mowa w rozdziale V regulaminu sporządza się protokół. Wzór protokołu stanowi Załącznik nr 3 do regulaminu.
2. Na Dysponencie przeprowadzającym postępowanie zgodnie z niniejszym regulaminem spoczywa obowiązek sporządzenia i przechowywania pełnej dokumentacji zamówienia przez okres 4 lat od daty zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

ROZDZIAŁ VIII. ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU

1. Wzór zaproszenia do złożenia oferty,
2. Wzór formularz ofertowego,
3. Wzór protokołu z przeprowadzonego wyboru ofert.

Nr Sprawy:

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

dla zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro

Zamawiający:

Miasto i Gminy Prabuty

ul. Kwidzyńska 2

82-550 Prabuty

www.prabuty.pl

Zespół ds.

tel. (055) 278 20 01 lub 02, fax (055) 278 20 02

e-mail:

Zapraszam do składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia pn.:

„.....”

1. Rodzaj zamówienia:

(usługa/dostawa/robota budowlana)

2. Określenie przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest

3. Termin wykonania zamówienia:

Wymagany termin realizacji zamówienia

4. Sposób uzyskania informacji dotyczących przedmiotu zamówienia :

Szczegółowe informacje dotyczące przedmiotu zamówienia można uzyskać osobiście w siedzibie zamawiającego – Urząd Miasta i Gminy w Prabutach, ul. Kwidzyńska 2, pok. nr lub telefonicznie pod numerem tel.

Pracownikami uprawnionymi do kontaktów z wykonawcami są:,

tel./e-mail.....

5. Opis wymagań stawianych wykonawcy:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

.....
.....
.....

6. Zawartość oferty.

Oferta musi zawierać następujące dokumenty:

- 1) wypełniony formularz oferty na załączonym druku,
- 2) kserokopię aktualnego wpisu do właściwego rejestru, uprawniającego wykonawcę do występowania w obrocie prawnym (potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez wykonawcę),
- 3)
(inne wymagane dokumenty)

7. Opis sposobu obliczenia ceny ofertowej:

- 1) cenę ofertową należy przedstawić jako cenę: netto, VAT%, brutto,
- 2) cena ofertowa podana przez wykonawcę obowiązuje przez okres ważności umowy.

8. Przy wyborze propozycji do realizacji zamawiający będzie się kierował kryterium:

..... - %.

9. Opis sposobu wyboru oferty najkorzystniejszej:

Zamawiający wybierze jako najkorzystniejszą ofertę, która spełnia wszystkie postawione wymagania udziału w postępowaniu, zgodnie z określonym kryterium wyboru.

10. Forma, miejsce i termin złożenia oferty:

- 1) ofertę należy sporządzić w języku polskim (czytelna i trwała technika) na załączonym druku „formularzu oferty”,
- 2) ofertę należy składać w zaklejonej kopercie w terminie do dnia, do godz. w siedzibie zamawiającego: Urząd Miasta i Gminy Prabuty, ul. Kwidzyńska 2, 82-550 Prabuty,, osobiście lub pocztą na adres zamawiającego,
- 3) na kopercie należy umieścić nazwę i adres wykonawcy, nazwę i adres zamawiającego oraz napis:
Oferta na:,
- 4) oferta otrzymana po ww. terminie zostanie zwrócona wykonawcy bez otwierania,
- 5) wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem upływu do jej składania.

11. Miejsce i termin otwarcia oferty cenowej: otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu o godz., w siedzibie zamawiającego, pokój nr

12. Sytuacje dopuszczające unieważnienie postępowania.

Zamawiający może unieważnić prowadzone postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w następujących przypadkach:

- 1) nie złożono żadnej oferty spełniającej wymagania udziału postępowaniu, o których mowa w pkt. 5,
- 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
- 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.

13. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty:

Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zawierająca: nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano wraz z podaniem ceny wybranej oferty zostanie opublikowana na stronie internetowej

www.prabuty.pl oraz przesłana pisemnie na adres wykonawcy, najpóźniej w terminie 10 dni od dnia składania ofert.

14. Informacja o terminie i miejscu podpisania umowy:

- 1) w terminie związania ofertą wybrany wykonawca zobowiązany jest do zawarcia umowy w treści zgodnej z załączonym wzorem i na warunkach złożonej oferty,
- 2) umowa zostanie podpisana w siedzibie Zamawiającego.

W załączeniu:

1. Wzór druku „formularza ofertowego”,
2. Wzór umowy.

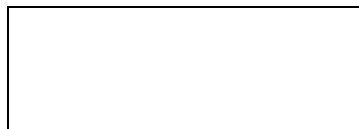
.....
podpis osoby przygotowującej

Prabuty, dnia

.....
podpis Dysponenta lub osoby upoważnionej

Załącznik Nr 2 do regulaminu wydatkowania środków publicznych z budżetu miasta i gminy Prabuty na zamówienia nie objęte ustawą Prawo zamówień publicznych stosownie do art. 4 pkt. 8.

Nr sprawy:



pieczęć wykonawcy

Zamawiający:
Miasto i Gmina Prabuty
ul. Kwidzyńska 2
82-550 Prabuty

FORMULARZ OFERTOWY

Nazwa i adres Wykonawcy	
.....	
NIP	
Telefon	
Fax.	
e-mail	
Osoba do kontaktów	

Odpowiadając na zaproszenie do złożenia oferty cenowej na wykonanie zadania pn.:

.....
.....

dla którego nie stosuje się procedur określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych.

1. **Oferujemy** wykonanie usługi/dostawy/roboty budowlanej* będącej przedmiotem zamówienia, zgodnie z wymogami opisu przedmiotu zamówienia za cenę:

CENA OFERTOWA NETTO:PLN

PODATEK VAT %:PLN

CENA OFERTOWA BRUTTO:PLN

CENA OFERTOWA BRUTTO SŁOWNIE ZŁOTYCH:

.....

2. **W terminie:**od podpisania umowy.
3. **Oświadczamy**, że akceptujemy zawarte w „zaproszeniu do składania ofert” warunki umowy. W przypadku wyboru naszej propozycji cenowej, zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach określonych w zaproszeniu do składania ofert.
4. **Oświadczamy**, że:
- 1) jesteśmy uprawnieni do występowania w obrocie prawnym, zgodnie z wymaganiami ustawowymi,
 - 2) posiadamy uprawnienia niezbędne do wykonania określonych prac lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
 - 3) posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie, potencjał ekonomiczny i techniczny, a także pracowników zdolnych do wykonania niniejszego zamówienia,
 - 4) znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie przedmiotowego zamówienia.
5. Oświadczamy, że jestem związany niniejszą ofertą przez okres 30 dni licząc od dnia wyznaczonego do składania ofert.
6. Załącznikami do niniejszej oferty cenowej są:
- 1)
 - 2)
 - 3)
 - 4)
 - 5)

** niepotrzebne skreślić*

.....
data

.....
podpis i imienna pieczęć pełnomocnego
przedstawiciela wykonawcy

PROTOKÓŁ Z PRZEPROWADZONEGO WYBORU OFERT
w postępowaniu o wartości zamówienia nie przekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro

1. Przedmiot zamówienia:

- 1) rodzaj: dostawa, usługa, robota budowlana*;
- 2) termin realizacji:
- 3) nazwa przedmiotu zamówienia:
.....

2. Szacunkowa wartość zamówienia:

- 1) netto:zł/.....euro , VATzł, bruttozł
- 2) kwota jaką zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia:
- 3) zł
- 4) budżet jednostki: rozdział, paragraf
- 5) inne:

3. Forma upublicznienia zamówienia /odstąpienie od upublicznienia zamówienia*:

- 1) *zaproszenie do złożenia oferty przekazano wykonawcom w formie: pisemnej*, drogą elektroniczną*, faxem* w dniu:,
- 2) *zaproszenie zamieszczono na stronie internetowej Miasta i Gminy Prabuty, od do

4.*Wykaz wykonawców, do których skierowano zaproszenie:

L.p.	Nazwa Wykonawcy	Adres

5. Do godz. dnia wpłynęły następujące oferty:

Nr oferty	Nazwa i adres Wykonawcy	Zaproponowana cena (zł brutto)	Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu	Uwagi
			spełnia/nie spełnia*	

6. Wskazanie najkorzystniejszej oferty:
.....

7. Uzasadnienie wyboru wykonawcy:

.....

.....
podpis osoby przygotowującej zamówienie i sporządzającej dokumentację

8. Propozycję zawarcia umowy na warunkach wynikających z niniejszego protokołu zatwierdzam:

.....
data i podpis Burmistrza lub osoby upoważnionej

Załączniki:

- 1. Zaproszenie do złożenia oferty,*
- 2. Oferty,*
- 3. Umowa z wybranym wykonawcą.*

** niepotrzebne skreślić*