

Zarządzenie nr 2/2021
Burmistrza Miasta i Gminy Prabuty
z dnia 5 stycznia 2021 r.

w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 27/2014 Burmistrza Miasta i Gminy Prabuty z dnia 16 kwietnia 2014 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.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 713, 1978), zarządzam co następuje:

§ 1

W związku z wejściem 1 stycznia 2021 roku ustawy z dnia 11 września 2019 r. (Dz. U. z 2019, poz. 2019 ze zm.) Prawo zamówień publicznych, 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, nazwanego **Regulaminem wydatkowania środków publicznych z budżetu miasta i gminy Prabuty na zamówienia, nie objęte ustawą Prawo zamówień publicznych, stosownie do art. 2 ust. 1.**

§ 2

Jednolity dokument **regulaminu wydatkowania środków publicznych z budżetu Miasta i Gminy Prabuty na zamówienia**, nie objęte ustawą Prawo zamówień publicznych stosownie do art. 2 ust. 1, stanowi **Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.**

§ 4

Traci moc Zarządzenie Nr 27/2014 Burmistrza Miasta i Gminy Prabuty z dnia 16 kwietnia 2014 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 wraz z późniejszymi zmianami.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 5 stycznia 2021 r.

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 2/2021 Burmistrza Miasta i Gminy Prabuty z dnia 5 stycznia 2021 roku w sprawie zmiany regulaminu wydatkowania środków publicznych z budżetu miasta i gminy Prabuty na zamówienia nie objęte ustawą Prawo zamówień publicznych stosownie do art. 2 ust.1.

REGULAMIN WYDATKOWANIA ŚRODKÓW PUBLICZNYCH Z BUDŻETU MIASTA I GMINY PRABUTY NA ZAMÓWIENIA NIE OBJĘTE USTAWĄ PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH STOSOWNIE DO ART. 2 UST. 1.

ROZDZIAŁ I. ZASADY OGÓLNE

1. Regulamin określa zasady udzielania zamówień przez Miasto i Gminę Prabuty, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 złotych netto, 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 kwoty 130 000 złotych netto.

ROZDZIAŁ II. FORMY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

1. Udzielanie zamówień publicznych w Urzędzie Miasta i Gminy Prabuty na zamówienia, o których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane nie przekraczające kwoty 130 000 złotych netto, musi przyjąć jedną z następujących form:
 - 1) przy zamówieniach o wartości szacunkowej nie przekraczającej kwoty **30 000 złotych netto** - zlecenia/zamówienia lub umowy.
 - 2) przy zamówieniach o wartości szacunkowej równej lub przekraczającej **30 000 złotych netto do kwoty 130 000 złotych netto** - umowy poprzedzonej wyborem wykonawcy na zasadach określonych w rozdziale **V niniejszego regulaminu**.
2. Wydatkowanie środków publicznych wymienionych w 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/rejestr udzielanych zamówień publicznych o wartości nieprzekraczających 130 000 złotych netto, odrębnie dla każdego roku budżetowego z kolumnami zawierającymi:

- 1) liczbę porządkową zamówienia,
- 2) formę 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 10 000 zł, 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 winna uzyskać akceptację poprzez paraflowanie przez radcę prawnego.

ROZDZIAŁ V. UDZIELANIE ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH W ZAKRESIE KWOTY NETTO RÓWNEJ LUB PRZEKRACZAJĄCEJ 30 000 ZŁOTYCH DO KWOTY 130 000 ZŁOTYCH NETTO.

1. Właściwy Dysponent lub pracownik wyznaczony przez Dysponenta, opracowuje w formie pisemnej zaproszenie do złożenia oferty.
2. Zaproszenie może przyjąć formę:
 - 1) w przypadku **robót budowlanych - ogłoszenia zamieszczonego** na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Prabutach (www.prabuty.pl)
 - 2) w przypadku **dostaw lub usług - zaproszenia do złożenia** oferty skierowanego do minimum trzech wykonawców realizujących w ramach prowadzonej przez siebie działalności dostawy lub usługi będące przedmiotem zamówienia lub **ogłoszenia zamieszczonego** na stronach internetowych Urzędu Miasta i Gminy w Prabutach (www.prabuty.pl)
 - 3) wzór zaproszenia/ogłoszenia określa Załącznik nr 1 do regulaminu.
3. Zaproszenie, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2, może zostać przekazane wykonawcom, pisemnie lub drogą elektroniczną.
4. Integralną część zaproszenia/ogłoszenia 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.
5. Niezwłocznie po upływie terminu wyznaczonego na składanie ofert Dysponent dokonuje ich oceny.
6. Dopuszcza się możliwość negocjacji złożonych ofert.

7. Oferty wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w prowadzonym postępowaniu, określonych w ogłoszeniu o zamówieniu lub zaproszeniu do składania ofert podlegają odrzuceniu.
8. Wykonawca zamówienia może być także Wykonawcą, do którego nie wysłano zaproszenia, jeżeli jego oferta jest korzystniejsza od złożonych ofert.

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
kwoty 130 000 złotych netto**

Zamawiający:
Miasto i Gminy Prabuty
ul. Kwidzyńska 2
82-550 Prabuty
www.bip.prabuty.pl

Zespół ds.
tel. (055) 278 20 01 lub 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. lub e-mailem

Pracownikami uprawnionymi do kontaktów z wykonawcami jest:,
tel./e-mail.....

5. Opis wymagań stawianych wykonawcy (jeżeli dotyczy):

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

Zawartość oferty.

Oferta musi zawierać następujące dokumenty:

1) wypełniony formularz oferty na załączonym druku,

2)
(inne wymagane dokumenty)

6. 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.

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

..... - %.

8. Opis sposobu wyboru oferty najkorzystniejszej:

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

9. Forma, miejsce i termin złożenia oferty:

- 1) ofertę należy sporządzić w języku polskim (czytelną i trwałą techniką) na załączonym druku - „formularzu oferty”,
- 2) ofertę należy składać 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.

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

11. 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.

12. 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.bip.prabuty.pl/przeslana_pisemnie_na_adres_wykonawcy.*

* niepotrzebne skreślić w zależności od formy prowadzonego postępowania

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.

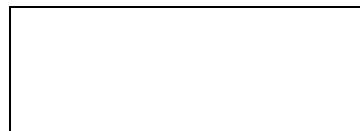
W załączeniu:

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

.....
podpis 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. 2 ust. 1.

Nr sprawy:



pieczęć wykonawcy

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

FORMULARZ OFERTOWY

Nazwa i adres Wykonawcy	
.....	
NIP	
Telefon	
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)

** niepotrzebne skreślić*

.....
data

.....
podpis wykonawcy

PROTOKÓŁ Z PRZEPROWADZONEGO WYBORU OFERT
w postępowaniu o wartości zamówienia nie przekraczającej kwoty 130 000 złotych netto

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* 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 spełnia/nie spełnia*	Uwagi

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