

Załącznik do zarządzenia nr 78/2018 Wójta Gminy Fabianki z dnia 26.09.2018 r.

## R E G U L A M I N

udzielenia zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych – dla zamówienia: Zakup i dostawa sprzętu, wyposażenia pracowni przedmiotowych i materiałów eksploatacyjno-biurowych w projekcie pod nazwą „Innowacyjna edukacja w Gminie Fabianki – II edycja”, realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, Działanie 10.2 Kształcenie ogólne i zawodowe, Poddziałanie 10.2.2 Kształcenie ogólne **zwany dalej „Regulaminem”**

### § 1 Zasady ogólne

1. Regulamin określa zasady udzielenia zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2017.1579 t.j. z późn. zm.). na: Zakup i dostawę sprzętu, wyposażenia pracowni przedmiotowych i materiałów eksploatacyjno-biurowych w projekcie pod nazwą „Innowacyjna edukacja w Gminie Fabianki – II edycja”, realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, Działanie 10.2 Kształcenie ogólne i zawodowe, Poddziałanie 10.2.2 Kształcenie ogólne, zwanego dalej „zamówieniem”.
2. Przy udzielaniu zamówień należy przestrzegać zasad:
  - 1) zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców i przejrzystości,
  - 2) racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, w tym zasady wydatkowania środków publicznych w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań, a także zasady optymalnego doboru metod i środków w celu uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.
3. Czynności związane z udzieleniem zamówienia wykonują pracownicy Zamawiającego zapewniający bezstronność i obiektywizm.
4. Za przestrzeganie przepisów Regulaminu odpowiedzialni są:
  - 1) kierownik zamawiającego,
  - 2) inni pracownicy jednostki w zakresie, w jakim powierzono im czynności przy udzielaniu zamówienia.

## § 2 Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia

1. Przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia szacuje z należytą starannością wartość zamówienia, w szczególności w celu ustalenia:
  - 1) czy istnieje obowiązek stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych;
  - 2) czy wydatek ma pokrycie w *planie rzeczowo finansowym/budżecie*.
2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług.
3. Szacunkową wartość zamówienia ustala się, przy zastosowaniu co najmniej jednej z następujących metod:
  - 1) analizy cen rynkowych;
  - 2) analizy wydatków poniesionych na tego rodzaju zamówienia w okresie poprzedzającym moment szacowania wartości zamówienia.
4. Szacunkową wartość zamówienia ustala się w złotych i przelicza na euro według średniego kursu złotego w stosunku do euro określonego w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.
5. Szacowanie wartości zamówienia potwierdza się stosowną notatką służbową.
6. Niedopuszczalne jest dzielenie i zaniżanie wartości zamówienia w celu ominięcia obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.

## § 3 Wybór wykonawcy

1. Czynność wyboru wykonawcy przeprowadzają *Pracownicy* poprzez co najmniej wysłanie zapytania ofertowego do co najmniej 3 potencjalnych wykonawców oraz publikację zapytania ofertowego w Biuletynie Informacji Publicznej Zamawiającego.
2. Zapytanie ofertowe powinno zawierać w szczególności:
  - 1) opis przedmiotu zamówienia,
  - 2) kryteria oceny oferty wraz z informacją o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów wraz z opisem przyznawania punktacji w danym kryterium oceny ofert,
  - 3) termin składania ofert.
3. Kryteriami wyboru wykonawcy są cena albo cena i inne kryteria, gwarantujące uzyskanie najkorzystniejszej oferty.

4. Osoby wykonujące czynności w imieniu Zamawiającego, związane z przygotowaniem postępowania i udzieleniem zamówienia - składają oświadczenie o bezstronności – wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
5. Z procedury zapytania ofertowego sporządza się protokół, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
6. Pracownik/pracownicy dokonujący oceny ofert przedstawiają propozycję wyboru oferty do zatwierdzenia kierownikowi zamawiającego lub osobie przez niego upoważnionej.

#### **§ 4 Udzielenie zamówienia**

1. Udzielenie zamówienia następuje poprzez zawarcie umowy w formie pisemnej, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu
2. Umowę podpisuje *kierownik zamawiającego* lub *upoważniona przez niego osoba*.
3. Umowę sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz przeznaczony jest dla wykonawcy, a dwa dla zamawiającego.

#### **§ 5 Zasady dokumentacji**

1. Dokumentację z przeprowadzonych czynności, o których mowa w ust. 1, przechowuje *komórka wnioskująca* przez okres co najmniej 4 lat od udzielenia zamówienia.



Fundusze Europejskie  
Program Regionalny



WOJEWÓDZTWO  
KUJAWSKO-POMORSKIE

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik nr 1 do Regulaminu

### OŚWIADCZENIE O BEZSTRONNOŚCI

Zamawiający .....

Nazwa zamówienia .....

Imię (imiona) .....

Nazwisko .....

Oświadczam, że:

- 1) nie ubiegam się o udzielenie zamówienia;
- 2) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 3) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia procedury udzielenia zamówienia nie pozostawałem w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą i nie byłem członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 4) nie pozostaję z żadnym wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności;
- 5) nie zostałem prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

..... dnia ..... r.

.....  
(podpis)



Załącznik nr 2 do Regulaminu

### Protokół z procedury o udzielenie zamówienia

I. Nazwa i adres Zamawiającego:

.....

II. Nazwa zamówienia:

.....

III. Wartość szacunkowa zamówienia (bez podatku od towarów i usług):

.....

IV. Wysłanie zapytania ofertowego.

1) Data:

2) Podmioty, do których wysłano zapytanie:

.....

.....

.....

.....

.....

3) Termin składania ofert:

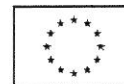
V. Wykaz złożonych ofert.

**Część I – Laptopy z systemem operacyjnym i oprzyrządowanie**

**Część II – Tablica interaktywna**

**Część III – Wyposażenie pracowni przedmiotowych**

**Część IV – Materiały eksploatacyjne i biurowe**



L.p.	Nazwa i adres wykonawcy	Data złożenia oferty	Cena ofertowa	Warunki udziału w procedurze	Zgodność oferty z zapytaniem ofertowym
1				spełnia/nie spełnia /nie dotyczy*	tak/nie*
2					

a) Uzasadnienie odrzucenia ofert w związku z niespełnianiem warunków:<sup>1</sup>

- i. Oferta nr ...
- ii. Oferta nr ...

b) Uzasadnienie odrzucenia ofert w związku z niezgodnością oferty z zapytaniem ofertowym<sup>2</sup>:

- i. Oferta nr ...
- ii. Oferta nr ...

#### VI. Ocena złożonych ofert.

**Część I – Laptopy z systemem operacyjnym i oprzyrządowanie**

**Część II – Tablica interaktywna**

**Część III – Wyposażenie pracowni przedmiotowych**

**Część IV – Materiały eksploatacyjne i biurowe**

L.p.	Nazwa i adres wykonawcy	Liczba punktów w kryterium wraz z uzasadnieniem <sup>3</sup>	Łączna liczba punktów

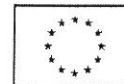
1

Uzasadnienie wymagane w przypadku odrzucenia ofert ze względu na niespełnianie warunków udziału w procedurze.

2

Uzasadnienie wymagane w przypadku odrzucenia ofert ze względu na niezgodność oferty z wymaganiami określonym w zapytaniu ofertowym (np. zaoferowano usługi/dostawy/roboty budowlane niezgodne z opisem przedmiotu zamówienia).

3



1			
2			

VII. Wybór oferty.

**Część I – Laptopy z systemem operacyjnym i oprzyrządowanie**

**Część II – Tablica interaktywna**

**Część III – Wyposażenie pracowni przedmiotowych**

**Część IV – Materiały eksploatacyjne i biurowe**

- 1) Nazwa i adres wykonawcy: .....
- 2) Uzasadnienie wyboru: .....

VIII. Imiona i nazwiska osób, wykonujących w imieniu zamawiającego czynności związane z udzieleniem zamówienia:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

.....

(data sporządzenia protokołu)

.....

(podpis osoby upoważnionej)

**Załączniki:**

- 1) Zapytania ofertowe wraz z potwierdzeniem ich wysłania;
- 2) Oferty złożone w odpowiedzi na zapytanie ofertowe;

---

Należy wpisać nazwę kryterium i uzasadnienie liczby przyznanych punktów dla każdego kryterium (z wyjątkiem kryterium ceny). W przypadku więcej niż jednego kryterium należy dodać kolumnę/kolumny.

\*Niepotrzebne skreślić



**Fundusze Europejskie**  
Program Regionalny



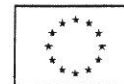
WOJEWÓDZTWO  
KUJAWSKO-POMORSKIE

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



- 3) Oświadczenie/oświadczenia dotyczące bezstronności osób, wykonujących w imieniu zamawiającego czynności związane z udzieleniem zamówienia, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do regulaminu udzielania zamówień przez zamawiającego.





Załącznik nr 3 do Regulaminu

**U M O W A** Nr .....

zawarta w dniu .....2018 roku pomiędzy:

**Gminą Fabianki**, Fabianki 4, 87-811 Fabianki, NIP 888-28-92-245, REGON 910866844 reprezentowaną przez:

Pana Zbigniewa Słomskiego – Wójta Gminy Fabianki,

przy kontrasygnacie Pani Wiesławy Prajwos – Skarbnika Gminy Fabianki,

zwaną dalej „**ZAMAWIAJĄCYM**”

a

.....

NIP ....., REGON .....

zwanym/-ą dalej „**WYKONAWCĄ**”,

W rezultacie dokonanego przez Zamawiającego wyboru oferty wykonawcy w drodze zapytania ofertowego z dnia 26 września 2018 r. została zawarta umowa następującej treści

**PRZEDMIOT UMOWY**

**§ 1**

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa sprzętu / wyposażenia pracowni przedmiotowych / materiałów eksploatacyjno-biurowych<sup>4</sup> w ramach projektu „Innowacyjna edukacja w Gminie Fabianki – II edycja” Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, Działanie 10.2 Kształcenie ogólne i zawodowe, Poddziałanie 10.2.2 Kształcenie ogólne w ramach części zamówienia:

---

<sup>4</sup> Niepotrzebne skreślić.

**Część I – Laptopy z systemem operacyjnym i oprzyrządowanie**

**Część II – Tablica interaktywna**

**Część III – Wyposażenie pracowni przedmiotowych**

**Część IV – Materiały eksploatacyjne i biurowe<sup>5</sup>**

2. Zakres rzeczowy przedmiotu umowy określa zapytanie ofertowe wraz z ofertą złożoną przez Wykonawcę, stanowiące załączniki do niniejszej umowy.

## WARUNKI UMOWY

### § 2

Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) Dostarczenia wszystkich sprzętów / wyposażenia pracowni przedmiotowych / materiałów eksploatacyjno-biurowych<sup>6</sup> fabrycznie nowych.
- 2) Dostarczenie sprzętów / wyposażenia pracowni przedmiotowych / materiałów eksploatacyjno-biurowych<sup>7</sup> spełniających minimalne wymagania określone w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia.
- 3) Przeprowadzenie dostawy w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach funkcjonowania placówek biorących udział w projekcie.
- 4) Miejscem dostawy są szkoły: Szkoła Podstawowa im. J. Pietrkiewicza w Fabiankach, Szkoła Podstawowa im. Orła Białego w Cyprianie, Szkoła Podstawowa w Świątkowiznie, Szkoła Podstawowa w Nasiegniewie,
- 5) Oznakowania dostarczonego sprzętu i wyposażenia pracowni przedmiotowych (nie dotyczy Części IV zamówienia) zgodnie z zasadami określonymi w aktualnym Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności oraz w Karcie wizualizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko - Pomorskiego na lata 2014-2020. Oznakowanie może być przekazane Zamawiającemu w formie naklejek w liczbie

---

<sup>5</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>6</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>7</sup> Niepotrzebne skreślić.

odpowiadającej liczbie sprzętu i wyposażenia pracowni przedmiotowych, zgodnych ze wzorem naklejki zaakceptowanym przez Zamawiającego.

- 6) Zamawiający zastrzega sobie prawo do prowadzenia kontroli sposobu wykonania przedmiotu zamówienia.
- 7) Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Zamawiającego o zmianie sytuacji finansowej oraz innych zmianach mających istotny wpływ na wykonanie niniejszej umowy.
- 8) Sprzęt będący przedmiotem umowy objęty jest gwarancją zgodną z wymogami szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia, stanowiącego załącznik do zapytania ofertowego. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia pomocy Zamawiającemu w dochodzeniu warunków gwarancji od producenta sprzętu (nie dotyczy Części IV zamówienia).
- 9) Koszty związane z wykonaniem przedmiotu umowy ponosi Wykonawca.

### § 3

1. Termin wykonania przedmiotu umowy ustala się na dzień .....
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania i dostarczenia przedmiotu umowy bezpośrednio do siedziby placówek wskazanych w §2 pkt 4.
3. Przekazanie dostarczonego sprzętu / wyposażenia pracowni przedmiotowych / materiałów eksploatacyjno-biurowych<sup>8</sup> nastąpi na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

### § 4

1. Za wykonanie przedmiotu umowy, który został opisany w § 1 umowy strony określają wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości: ..... złotych ..... groszy brutto, w tym podatek VAT w kwocie.....
2. Cena obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy.
3. Rozliczenie należności za wykonanie przedmiotu umowy nastąpi na podstawie faktury końcowej po protokolarnym odbiorze końcowym.

---

<sup>8</sup> Niepotrzebne skreślić.



4. Strony ustaliły termin płatności faktury 30 dni po otrzymaniu przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej pod względem merytorycznym i finansowym faktury VAT.
5. Należności będą regulowane przelewem z konta Zamawiającego na konto Wykonawcy.
6. Za dzień spełnienia świadczenia pieniężnego uznaje się datę obciążenia rachunku Zamawiającego.

#### § 5

1. Dostawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
2. z tytułu odstąpienia od realizacji umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 10% całkowitej wartości umowy brutto określonej w § 4 ust. 1 umowy,
3. w wysokości 0,5% ceny niedostarczonego przedmiotu umowy – za każdy dzień zwłoki licząc od wymaganego w myśl § 3 ust. 2 terminu dostawy.
4. Zamawiający może potrącić należną karę umowną z wynagrodzenia Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę.
5. Zastrzeżenie kar umownych nie wyklucza prawa dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

#### § 6

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### § 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz inne właściwe dla przedmiotu umowy.

#### § 8

Sądem właściwym do rozstrzygania sporów wynikających z niniejszej umowy jest sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

#### § 9

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY:



Fundusze Europejskie  
Program Regionalny



WOJEWÓDZTWO  
KUJAWSKO-POMORSKIE

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



Wykaz załączników do umowy:

1. Zapytanie ofertowe Zamawiającego z dnia .....
2. Oferta Wykonawcy z dnia .....

