

**Zarządzenie nr 93/2019**

**Wójta Gminy Fabianki**

**z dnia 30 września 2019 r.**

w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielenia zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych – dla zamówienia: Dostawa lamp solarnych dla Gminy Fabianki 2019.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

**§1**

Wprowadza się Regulamin udzielenia zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.) – dla zamówienia: Dostawa lamp solarnych dla Gminy Fabianki 2019, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§2**

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Rozwoju, Funduszy Zewnętrznych i Gospodarki Komunalnej.

**§3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Wójt Gminy Fabianki**

*Zbigniew Słomski*



## **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: Dostawa lamp solarnych dla Gminy Fabianki 2019, 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. z 2018 r. poz. 1986 t.j. z późn. zm.) dla zamówienia: Dostawa lamp solarnych dla Gminy Fabianki 2019, zwanego dalej „Zamówieniem”.
2. Przy udzielaniu zamówień należy przestrzegać zasad:
  - 1) zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania dostawców 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 pracownik Zamawiającego 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 dostawcy, 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;

- 3) analizy cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych przez Zamawiającego lub zamówień udzielonych przez innych zamawiających, obejmujących analogiczny przedmiot 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. Z przeprowadzonego szacowania wartości zamówienia sporządza się notatkę służbową.
6. Niedopuszczalne jest dzielenie i zaniżanie wartości zamówienia w celu ominięcia obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.

### **§ 3 Wybór dostawcy**

1. Czynność wyboru dostawcy przeprowadzają *Pracownicy* poprzez wysłanie zapytania ofertowego do co najmniej 3. potencjalnych dostawców.
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 dostawcy 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. 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. Umowę podpisuje *kierownik zamawiającego* lub *upoważniona przez niego osoba*.
2. Umowę sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz przeznaczony jest dla dostawcy, a dwa dla zamawiającego.

### **§ 5 Zasady dokumentacji**

1. *Pracownik* dokumentuje czynności ustalenia szacunkowej wartości zamówienia oraz przeprowadzenia procedury udzielenia zamówienia – wzór protokołu z procedury udzielenia zamówienia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Dokumentację z przeprowadzonych czynności, o których mowa w ust. 1, przechowuje *komórka wnioskująca* przez okres co najmniej 4 lat od udzielenia zamówienia.

## OŚWIADCZENIE O BEZZSTRONNOŚCI

Zamawiający .....

Nazwa zamówienia: **Dostawa lamp solarnych dla Gminy Fabianki 2019**

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 dostawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych dostawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 3) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia procedury udzielenia zamówienia nie pozostawałem w stosunku pracy lub zlecenia z dostawcą i nie byłem członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych dostawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 4) nie pozostaję z żadnym dostawcą 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)

### PROTOKÓŁ Z PROCEDURY UDZIELENIA 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.

L.p.	Nazwa i adres dostawcy	Data złożenia oferty	Warunki udziału w procedurze	Zgodność oferty z zapytaniem ofertowym	Wartość oferty (netto / brutto)
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.

L.p.	Nazwa i adres dostawcy	Liczba punktów w kryterium wraz z uzasadnieniem <sup>3</sup>	Łączna liczba punktów
1			
2			

VII. Wybór oferty.

1) Nazwa i adres dostawcy: .....

2) Uzasadnienie wyboru: .....

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

1) .....

2) .....

.....

(data sporządzenia protokołu)

.....

(podpis osoby upoważnionej)

<sup>1</sup> Uzasadnienie wymagane w przypadku odrzucenia ofert ze względu na niespełnianie warunków udziału w procedurze.

<sup>2</sup> 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).

<sup>3</sup> 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



**Załączniki:**

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

**UMOWA nr .....**

zawarta w dniu ..... w Fabiankach

w trybie art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 t.j. z późn. zm.) dla zamówienia: **Dostawa lamp solarnych dla Gminy Fabianki 2019**

pomiędzy:

**Gminą Fabianki**, Fabianki 4, 87-811 Fabianki, NIP 888-28-92-245,

– reprezentowaną przez Zbigniewa Słomskiego – Wójta Gminy,

przy kontrasygnacie Wiesławy Prajwos – Skarbnika Gminy

zwaną w dalszej części umowy „Zamawiającym”,

a

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

- reprezentowanym/-ą przez .....

zwanym/ą w dalszej części umowy „Dostawcą”.

Zgodnie z przeprowadzoną procedurą wyboru Dostawcy na podstawie *Zarządzenia nr 92/2019 Wójta Gminy Fabianki z dnia 30 września 2019 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielenia zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych – dla zamówienia: Dostawa lamp solarnych dla Gminy Fabianki 2019.* , została zawarta umowa o następującej treści:

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest dostawa .....lamp solarnych typu ....., w ramach poniższych zadań inwestycyjnych Gminy Fabianki:

- 1) Budowa oświetlenia przy drogach gminnych na terenie sołectwa Chełmica-Duża – fundusz sołecki - .....sztuk;
- 2) Budowa oświetlenia na ul. Owocowej, Ogrodowej, Wiśniowej i Wspólnej w Szpetalu Górnym – fundusz sołecki - .....sztuk;
- 3) Instalacja lamp drogowych w Gminie Fabianki - .....sztuk;
- 4) Zakup i montaż 2 szt. lamp solarnych w Kulinie – fundusz sołecki - .....sztuk;
- 5) Zakup i montaż lamp oświetleniowych w miejscowości Chełmica-Cukrownia - .....sztuk;
- 6) Zakup i montaż lamp oświetleniowych – fundusz sołecki Chełmica Mała - .....sztuk;
- 7) Zakup i montaż lamp oświetleniowych w Nowym Witoszynie – fundusz sołecki - .....sztuk;
- 8) Zakup i montaż lamp solarnych w Wilczeńcu Fabiańskim – fundusz sołecki - .....sztuk;
- 9) Zakup i montaż lamp solarnych w miejscowości Nasiegniewo – fundusz sołecki - .....sztuk;
- 10) Zakup i montaż lampy oświetleniowej w Lisku – fundusz sołecki - .....sztuk.

2. Dostarczony sprzęt musi być zgodny ze specyfikacją zawartą w zapytaniu ofertowym.

3. Dostarczony sprzęt musi być fabrycznie nowy, nieużywany, sprawny i nie może być przedmiotem praw ani zobowiązań osób trzecich.

4. Dostawca zobowiązuje się wykonać przedmiot Umowy zgodnie z obowiązującym w Rzeczypospolitej Polskiej prawem oraz obowiązującymi w Polsce normami technicznymi, zachowując przy tym należyta staranność.

5. Dostawca zobowiązany jest dostarczyć wytyczne dotyczące obsługi sprzętu w języku polskim.

## § 2

### Wynagrodzenie za przedmiot umowy

1. Strony ustalają, że obowiązującą formą wynagrodzenia jest wynagrodzenie ryczałtowe.

2. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy wynosi:

..... zł brutto (słownie:.....),

..... zł netto,

..... zł VAT (23%),

przy czym jednostkowa cena lampy wynosi .....

### **§ 3**

#### **Termin wykonania umowy**

1. Dostawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot umowy w terminie do..... do miejsca wskazanego przez Zamawiającego.
2. Dostarczenie przedmiotu umowy zostanie potwierdzone protokołem odbioru.

### **§ 4**

#### **Sposób realizacji umowy**

1. Dostarczenie przedmiotu umowy nastąpi na koszt i ryzyko Dostawcy.
2. Dostawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy fachowo i z dochowaniem należytej staranności.

### **§ 5**

#### **Warunki płatności**

1. Płatność za przedmiot umowy będzie dokonana przelewem w terminie 21 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury, na rachunek Dostawcy podany na fakturze.
2. Podstawą do wystawienia faktury jest podpisanie przez Zamawiającego protokołu odbioru, o którym mowa w §3 ust. 2.
3. Za termin zapłaty uznaje się dzień, w którym Zamawiający polecił swojemu bankowi dokonanie przelewu wynagrodzenia Dostawcy na jego konto.

### **§ 6**

#### **Warunki gwarancji Dostawcy**

1. Przedmiot umowy objęty jest okresem gwarancji wynoszącym 60 miesięcy.
2. Czas reakcji serwisowej w stosunku do przedmiotu umowy wynosi 3 dni (72 godziny), licząc od dnia zgłoszenia usterki przez Zamawiającego.
3. W przypadku stwierdzenia wady fabrycznej dostarczonego towaru jego wymiana nastąpi w ciągu 7 dni roboczych.

## § 7

### Kary umowne

W razie nie wykonania lub nienależytego wykonania umowy:

- 1) Dostawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
  - za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy – w wysokości 0,2% wartości umowy brutto za każdy dzień zwłoki w realizacji przedmiotu niniejszej umowy,
- 2) Dostawca zapłaci Zamawiającemu karę za odstąpienie od umowy z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Dostawca, w wysokości 10% wartości umowy brutto.
- 3) Zamawiający zapłaci Dostawcy karę za odstąpienie od umowy z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi zamawiający, w wysokości 10% wartości umowy brutto.
- 4) Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przekraczającego wysokość naliczonych kar umownych.
- 5) W przypadku nieterminowego lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy z przyczyn zależnych od Dostawcy Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 14 dni od dnia stwierdzenia ww. przesłanek. Odstąpienie powinno nastąpić na piśmie.

## § 8

### Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy rozpatrywać będzie właściwy rzeczowo sąd cywilny dla siedziby Zamawiającego.
4. Niniejszą umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym 1 egz. dla Dostawcy, 2 egz. dla Zamawiającego.

**ZAMAWIAJĄCY**

**DOSTAWCA**

