

**Zarządzenie Nr 0050.42.2022**  
**Wójta Gminy Zabór**  
**z dnia 18.05.2022 r.**

w sprawie ramowych procedur ustalania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 130 tys. zł netto

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2022 r., poz. 559 z późn. zm.), art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2021 r., poz. 305 z późn. zm. ), zarządza się, co następuje:

zarządzam, co następuje:

**§1. Procedury udzielania zamówienia publicznego do 130 tys. zł netto.**

1. Zamówienia, których wartość szacunkowa netto nie przekracza w skali roku równowartości kwoty 130 tys. zł dokonywane są na podstawie Kodeksu cywilnego oraz procedur określonych niniejszym zarządzeniem.
2. Wydatkowanie środków powinno być dokonane w sposób celowy i oszczędny przy zachowaniu zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.
3. Rejestry zamówień do 130 tys. zł netto prowadzą pracownicy merytoryczni na stanowiskach.

**§2. Ramowe procedury.**

1. Ramowe procedury zamówień publicznych regulowane są w układzie: zamówienia o wartości netto:
  - 1) do 50 tys. zł,
  - 2) powyżej 50 tys. zł, a nieprzekraczającej 130 tys. zł,
2. Wydatki ponoszone są na cele i w wysokościach nieprzekraczających kwot ustalonych w planie finansowym na dany rok budżetowy.
3. Zatwierdzenia zamówienia do realizacji dokonuje Wójt z kontrasygnatą Skarbnika.
4. Obowiązkiem pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację zamówienia jest bezstronne, obiektywne, staranne, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa rozeznanie, zakwalifikowanie oraz przygotowanie i przeprowadzenie postępowania.
5. Kwoty określone w zarządzeniu są kwotami netto.

**§3. Szczegółowa procedura udzielania zamówienia do 50 tys. zł.**

1. Zamówienia, którego wartość nie przekracza kwoty 50 tys. zł udziela pracownik merytoryczny po uzyskaniu ustnego pozwolenia od bezpośredniego przełożonego negocjując tylko z jednym wykonawcą.
2. Z przeprowadzonych negocjacji nie sporządza się dokumentacji.
3. Udzielenie zamówienia nie może prowadzić do podziału zamówienia w celu uniknięcia stosowania przepisów niniejszego regulaminu lub ustawy Prawo zamówień publicznych.

**§4. Szczegółowa procedura udzielania zamówienia powyżej 50 tys. zł, a nieprzekraczającej 130 tys. zł.**

1. Procedurę udzielenia zamówienia publicznego o wartości powyżej 50 tys. zł, a nieprzekraczającej 130 tys. zł rozpoczyna wniosek sporządzony przez pracownika merytorycznego (Załącznik Nr I).
2. Skarbnik potwierdza fakt posiadania środków finansowych na realizację zamówienia w budżecie.
3. Ostatecznego zatwierdzenia do realizacji dokonuje Wójt.
4. Realizując zamówienie pracownik merytoryczny opracowuje specyfikację zamówienia i wzór oferty (Załącznik Nr II)
5. Pracownik merytoryczny zaprasza do składania ofert co najmniej trzech wykonawców.
6. Zaproszenie realizowane jest za pośrednictwem łączności internetowej lub poczty.
7. Z wykonanych czynności zmierzających do wyboru wykonawcy pracownik sporządza protokół (Załącznik Nr III).
8. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejszą ofertę.
9. Zamówienie zostaje udzielone poprzez umowę pisemną określającą warunki realizacji zamówienia.
10. Dokumentacja zamówienia wraz z kopią faktury przechowywana jest u pracownika merytorycznego na stanowisku.

**§5. Postanowienia końcowe**

1. Od stosowania niniejszych procedur, można odstąpić w sytuacjach, gdy ze względu na charakter i rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych uzasadnione jest zlecenie realizacji zamówienia konkretnemu wykonawcy. Uzasadnienie wyboru wykonawcy należy dołączyć do dokumentacji.
2. W sytuacji konieczności nagłego wykonania zamówienia lub istnienia tylko jednego znanego zamawiającemu wykonawcy zamówienie może być udzielone po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą.
3. Zamówienia dotyczące zastępstwa procesowego realizowane są na warunkach określonych w §3, bez względu na wartość zamówienia.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz inne przepisy obowiązującego prawa.

**§6.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT GMINY ZABÓR**

*Robert Sidoruk*

.....  
pieczęć Zamawiającego

### NOTATKA W SPRAWIE

Przeprowadzenia rozpoznania cenowego w celu wykonania zamówienia\* o wartości szacunkowej poniżej 130 tys. zł w trybie Kodeksu cywilnego

1. Nazwa przedmiotu zamówienia:

.....

2. Termin realizacji zamówienia:

.....

3. Szacunkowa wartość zamówienia: .....

wartość netto:

.....

wartość brutto:

.....

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu:.....

Zabór, dn. ....  
.....  
(podpis pracownika)

Stwierdzam, że w budżecie zabezpieczono środki finansowe na realizację zamówienia

Zabór, dn. ....  
.....  
podpis Skarbnika)

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody\* na dokonanie zakupu / wykonanie zamówienia / wykonanie roboty budowlanej\*.

Zabór, dn. ....  
.....  
podpis Wójta

\*niepotrzebne skreślić

## Specyfikacja Zamówienia

## I. Informacje o zamawiającym

## 1. Zamawiający

- 1) Nazwa: **Gmina Zabór**
- 2) Adres: **66-003 Zabór, ul. Lipowa 15**
- 3) Telefon/fax: **(68) 3218300**
- 4) Star. internet: [www.gminazabor.pl](http://www.gminazabor.pl)
- 5) E-mail: [ugzabor@gminazabor.pl](mailto:ugzabor@gminazabor.pl)

## II. Tryb udzielenia zamówienia publicznego

1. Postępowanie prowadzone jest w oparciu o Kodeks cywilny. SZ, dokumentacja budowlana oraz wzór oferty wraz załącznikami, znajduje się do pobrania na str. internetowej [www.gminazabor.pl](http://www.gminazabor.pl) zakładka: Zamówienia Publiczne Wyłączone z Ustawy PZP
2. Z uwagi na wartość zamówienia nieprzekraczającą 130 tys. zł zamówienie nie jest prowadzone w oparciu o Prawo Zamówień Publicznych. Podstawą prawną opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia jest Kodeks cywilny.

## III. Ustalenia ogólne dotyczące przedmiotu zamówienia

1. Zamawiający nie/ dopuszcza<sup>1</sup> możliwość składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie /dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie /dopuszcza możliwości udzielenia zamówień uzupełniających.
4. Zamawiający nie/dopuszcza<sup>2</sup> możliwości powierzenia przez wykonawcę wykonania części zamówienia podwykonawcom. W takim przypadku wykonawca zobowiązany jest do wskazania w swojej ofercie części zamówienia (zakresu), których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.<sup>3</sup>
5. Rodzaj zamówienia: **roboty budowlane**

## IV. Ustalenia szczegółowe dotyczące przedmiotu zamówienia

1. Nazwa zamówienia: „.....” w zakresie:
  - 1) .....,
2. Szczegółowy opis prac znajduje się w .....
3. Postanowienia dotyczące wykonywania zobowiązań odnoszących się do realizacji dostaw/wykonania robót, odbiorów, reklamacji i gwarancji zawarto w warunkach umowy, która to stanowi integralną część niniejszej specyfikacji zamówienia.

## V. Termin wykonania zamówienia

Wykonawca wykona zamówienie w terminie do .....

## VI. Warunki udziału w postępowaniu oraz sposób dokonywania oceny spełniania tych warunków

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, w szczególności dotyczące:
  - 1) .....
  - 2) .....
2. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu, podlegać będą wykluczeniu z udziału w postępowaniu. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
3. Ocena spełnienia wyżej opisanych warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie w oparciu o złożone przez Wykonawcę w niniejszym postępowaniu dokumenty oraz oświadczenia.
4. Oferta wykonawcy wykluczonego uznana zostanie za odrzuconą.
5. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
  - 1) Jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
  - 2) Zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
  - 3) Zawiera błędy w obliczeniu ceny, z wyjątkiem drobnych błędów kosztorysowych w ofercie składanej w postępowaniu, w wyniku którego zostanie podpisana umowa .....,
  - 4) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki/błędu, o którym mowa w pkt 3,

<sup>1</sup> Skreślić niewłaściwe

<sup>2</sup> Skreślić niewłaściwe

<sup>3</sup> Skreślić niewłaściwe

6. O wykluczeniu z postępowania oraz o odrzuceniu oferty wykonawcy zostaną zawiadomieni niezwłocznie po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty.

#### VII. Informacje o oświadczeniach i dokumentach

1. Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:

- 1) Wypełniony i podpisany formularz ofertowy z wykorzystaniem wzoru – załącznik Nr 1,
- 2) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu z wykorzystaniem wzoru — załącznik Nr 2,
- 3) Wykaz .....
- 4) Wykaz .....
- 5) Parafowany przez wykonawcę Wzór umowy— załącznik Nr 4.
- 6) Pełnomocnictwa osób podpisujących ofertę do podejmowania zobowiązań w imieniu firmy składającej ofertę – Wykonawca załącza do oferty wypis z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub wypis z KRS albo kserokopię dowodu osobistego w przypadku wykonywania zamówienia przez osobę fizyczną nie prowadzącą działalności gospodarczej. W przypadku podpisywania oferty przez osobę, której uprawnienia nie wynikają bezpośrednio z dokumentów należy załączyć stosowne upoważnienie (pełnomocnictwo).

2. Postanowienia dotyczące składanych dokumentów:

- 1) Wszystkie dokumenty w niniejszym postępowaniu mogą być składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub osobę/osoby uprawnione do podpisania oferty z dopiskiem „za zgodność z oryginałem”.
- 2) W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia kopie dokumentów dotyczących każdego z tych podmiotów winny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez te podmioty.
- 3) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
- 4) Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w specyfikacji zamawiającego.
- 5) Oferta oraz wszystkie wymagane załączniki winny być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela uprawnionego do reprezentowania, zgodnie z przedstawionym aktem rejestracyjnym, wymogami ustawowymi oraz przepisami prawa.
- 6) Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela, jest on zobowiązany do przedłożenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.
- 7) Wykonawców obowiązuje wykorzystanie załączonych wzorów dokumentów — załączników. Wszystkie pola i pozycje tych wzorów winny być wypełnione, a w szczególności muszą zawierać wszystkie wymagane informacje i dane oraz zawierać odpowiedzi na wszystkie pytania. Nie dopuszcza się składania alternatywnych co do treści i formy dokumentów.
- 8) Złożenie przez wykonawcę nieprawdziwych informacji, mających wpływ lub mogących mieć wpływ na wynik niniejszego postępowania, stanowi podstawę do wykluczenia z postępowania.

3. Postanowienia dotyczące wnoszenia oferty wspólnej przez dwa lub więcej podmioty gospodarcze (konsorcja/spółki cywilne):

- 1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
- 2) Jeżeli oferta wspólna złożona przez dwóch lub więcej wykonawców zostanie wyłoniona w prowadzonym postępowaniu jako najkorzystniejsza przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia, zamawiający zażąda w wyznaczonym terminie złożenia umowy regulującej współpracę tych wykonawców, podpisanej przez wszystkich partnerów, przy czym termin, na jaki została zawarta, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia,
- 3) Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, a pełnomocnictwo/upoważnienie do pełnienia takiej funkcji wystawione zgodnie z wymogami ustawowymi, podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z wykonawców, winno być dołączone do oferty.
- 4) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

#### VIII. Wyjaśnienie treści SZ

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający udzieli wyjaśnień również telefonicznie.

#### IX. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami

1. Osobą ze strony zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z wykonawcami jest:

- Stanowisko .....
- Imię i nazwisko .....
- tel. ....
- e – mail .....
- od poniedziałku do piątku w godz. ....

#### **X. Związanie z ofertą**

1. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres ..... dni.
3. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą samodzielnie, zawiadamiając o tym zamawiającego.

#### **XI. Złożenie oferty**

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
3. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
4. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
5. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
6. Oferta powinna być napisana pismem maszynowym, komputerowym albo ręcznym w sposób czytelny, pismem czytelnym.
7. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.
8. Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty,
9. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej, zamkniętej **kopercie/opakowaniu** w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Koperta/opakowanie zawierające ofertę winno być zaadresowane do zamawiającego na adres podany w części I niniejszej specyfikacji i opatrzone nazwą, dokładnym adresem wykonawcy oraz oznaczone w sposób następujący: „.....”, **nie otwierać przed ..... godz. ....**
10. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty/opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji.
11. W przypadku przesyłania oferty pocztą/kurierem zamawiający zaleca, ze względu na możliwość uszkodzenia opakowania, zastosowanie dwóch kopert oznakowanych w opisany powyżej sposób.
12. Przygotowując ofertę, wykonawca winien dokładnie zapoznać się z zawartością wszystkich dokumentów składających się na specyfikację istotnych warunków zamówienia, którą należy odczytywać wraz z ewentualnymi modyfikacjami i zmianami wnoszonymi przez zamawiającego.
13. **Oferty należy przesłać/składać do dnia ..... godz. .... w siedzibie zamawiającego** pod adresem podanym w części I niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia Urząd Gminy Zabór, ul. Lipowa 15, pok. ....

#### **XII. Otwarcie ofert**

1. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w dniu ..... godz. .... w siedzibie zamawiającego
2. Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia (zadania) należy przedstawić w „Formularzu ofertowym” stanowiącym załącznik do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
3. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w złotych polskich cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem podatku VAT do dwóch miejsc po przecinku.
4. Cena podana w ofercie obejmuje wszystkie koszty, związane z terminowym i prawidłowym wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami i wytycznymi stawianymi przez zamawiającego, odnoszące się do przedmiotu zamówienia, zysk wykonawcy oraz wszystkie wymagane przepisami podatki i opłaty, w tym podatek VAT.
5. Podstawą do ustalenia ceny jest załączona dokumentacja budowlana w tym przedmiar robót, na podstawie których wykonawca określa cenę ryczałtową.
6. Cena może być tylko jedna nie dopuszcza się wariantowości cen. Wszelkie upusty rabaty winny być od razu ujęte w obliczeniu ceny, tak by wyliczona cena za realizację zamówienia była ceną ostateczną, bez konieczności dokonywania przez zamawiającego przeliczeń itp. działań w celu jej określenia.
7. W przypadku gdy Wykonawca prowadzi działalność gospodarczą lub jest osobą fizyczną jednak nie jest płatnikiem podatku VAT w tabeli Formularza ofertowego w pozycji VAT wpisuje wartość 0,00, w tym wypadku wartość netto jest równa wartości brutto.

### XIII. Ocena ofert

1. Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli: oferta, co do formy opracowania i treści, spełnia wymagania określone niniejszą specyfikacją:
  - 1) Z ilości i treści złożonych dokumentów wynika, że wykonawca spełnia warunki formalne określone niniejszą specyfikacją,
  - 2) Złożone oświadczenia są aktualne i podpisane przez osoby uprawnione,
  - 3) Oferta została złożona w określonym przez zamawiającego terminie,
  - 4) Wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści z wymaganiami zamawiającego.
2. W niniejszym postępowaniu kryterium oceny jest
  - 1) **cena – waga** .....%
  - 2) **inne kryteria – waga** .....%
3. Zamawiający podpisze umowę z wykonawcą, który spełnia wymagane warunki a oferta zawiera najniższą cenę.
4. Miejsce i termin podpisania umowy zostaną uzgodnione z wyłonionym wykonawcą.

Zabór, dnia .....

/-/ .....  
Funkcja

.....  
pieczęć WykonawcyFORMULARZ OFERTOWY<sup>4</sup>**I. Dane Wykonawcy:**

Nazwa: .....

Siedziba: .....

Adres poczty elektronicznej: .....

Strona internetowa: .....

Numer telefonu/faksu: .....

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

**II. Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia**

Nawiązując do zapytania ofertowego pn: „.....” oferujemy wykonanie zamówienia, zgodnie z wymogami SZ:

za cenę brutto: ..... zł

słownie złotych .....

Kalkulację ceny za wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie ze sporządzonym kosztorysem ofertowym przedstawiamy w poniższej tabeli:

Lp	Opis elementu	Cena w zł
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9	Razem netto (poz. od 1 do 8)	
10	VAT 23% (od poz. 9)	
11	<b>Ogółem brutto</b> (poz. 9 + 10)	

\* Cena obejmuje materiały i robociznę wraz z narzutami

\*\* Jeżeli Wykonawca nie jest płatnikiem podatku VAT w poz. VAT wpisuje 0,00 zł

**III. Osobą do kontaktów**Osobą do kontaktów z Zamawiającym odpowiedzialną za wykonanie zobowiązań umowy jest: *(imię i nazwisko)*

.....

Tel/faks: .....

**IV. Pełnomocnictwo**<sup>4</sup> Dostosować do potrzeb



Ustanowionym pełnomocnikiem do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia i/lub zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego w przypadku składania oferty wspólnej przez dwa lub więcej podmioty gospodarcze (konsorcja / spółki cywilne) jest: *(imię i nazwisko)* .....  
Tel/faks: .....

**V. Oświadczenia dotyczące postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia.**

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie wnosimy żadnych zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy niezbędne informacje do przygotowania oferty.
2. Oświadczamy, że uważamy się za związanych ofertą przez czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia – 30 dni.
3. Oświadczamy, że załączony do specyfikacji istotnych warunków zamówienia wzór umowy został przez nas zaakceptowany bez zastrzeżeń i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
4. Zobowiązujemy się do wykonania zamówienia w terminie oraz w sposób zgodny z warunkami / parametrami technicznymi i organizacyjnymi określonymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz załącznikach do niej.

.....  
miejsowość, data

.....  
(pieczęć) podpis osoby uprawnionej

.....  
pieczęć Wykonawcy

## OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU WARUNKÓW

Nazwa wykonawcy: .....

Oświadczam, że firma, którą reprezentuję, spełnia warunki udziału w postępowaniu określone w Specyfikacji Zamawiającego, dotyczące w szczególności:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- 2) posiadania wiedzy doświadczenia,
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Na potwierdzenie spełnienia wyżej wymienionych warunków do oferty załączam niżej wymienione dokumenty i oświadczenia wskazane przez Zamawiającego w specyfikacji zamówienia:

.....  
miejsowość, data

.....  
podpis osoby uprawnionej

.....  
pieczęć Wykonawcy

### WYKAZ WYKONANYCH DOSTAW / USŁUG / ROBÓT BUDOWLANYCH\*

Nazwa wykonawcy: .....

Lp	Przedmiot dostawy/usługi/roboty budowlanej*	Odbiorca	Data wykonania	Wartość w zł
1				
2				
3				

\*niewłaściwe skreślić

Do wykazu załączam niżej wymienione dokumenty potwierdzające, że dostawy / usługi / roboty budowlane\* zostały wykonane należycie np.: poświadczenia, protokoły odbioru, inne.

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

.....  
miejsowość, data

.....  
(pieczęć) podpis osoby uprawnionej

.....  
pieczęć Wykonawcy

## WARUNKI UMOWY<sup>5</sup>

Nazwa wykonawcy: .....

Projekt

### UMOWA

Tytuł: „.....”

zawarta dnia ..... roku w Zaborze

pomiędzy

Gminą Zabór z siedzibą w Zaborze przy ul. Lipowej 15, zwaną w treści umowy Zamawiającym, reprezentowaną przez:

- 1) ..... – Wójta Gminy
- 2) przy kontrasygnacie ..... - Skarbnika

oraz

firma: ..... z siedzibą w ..... przy ul. .... Nr....., zwaną w treści umowy Wykonawcą, reprezentowanym przez:

..... – .....

#### § 1. Definicje związane z przedmiotem umowy

- 1) Umowa – oznacza umowę zawartą pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, na warunkach zapisanych w niniejszym dokumencie umowy i związanych z nim załącznikach, stanowiących jej integralną część. Podstawa prawna zawarcia umowy –Kodeks cywilny.
- 2) Przedmiot umowy – oznacza wykonanie robót budowlanych, określoną w części IV ust 1 Specyfikacji Zamówienia, zleconą przez Zamawiającego Wykonawcy na podstawie niniejszej umowy.

#### § 2. Przedmiot umowy

1. Umowa jest następstwem dokonanego przez Zamawiającego wyboru oferty z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w oparciu o Kodeks cywilny, rozstrzygniętego dnia ..... r.
2. Przedmiotem umowy jest „.....” obejmuje:
  - 1) .....
  - 2) .....

#### 3. Dokumenty dotyczące robót budowlanych:

- 1) Projekt .....
- 2) .....

#### § 3. Uprawnieni w sprawie realizacji umowy

Strony postanawiają, że uprawnionymi za realizację przedmiotu umowy są:

- 1) W imieniu Zamawiającego ..... tel .....
- 2) W imieniu Wykonawcy ..... tel .....

#### § 4. Termin realizacji

Termin realizacji przedmiotu umowy do .....

#### § 5. Warunki wykonania umowy

---

<sup>5</sup> Dostosować do potrzeb

1. Wykonawca wykona przedmiot umowy własnym zaangażowaniem lub z własnych materiałów zgodnie z dokumentacją i w zakresie wskazanym w §2 ust. 2.
2. Obowiązki zamawiającego:
  - 1) Wprowadzenie i protokolarne przekazanie Wykonawcy obiektu,
  - 2) Przekazanie dokumentacji technicznej,
  - 3) Zapewnienie na swój koszt nadzoru inwestorskiego oraz przekazanie odpowiednio dziennika budowy – ....., w terminie do 3 dni licząc od dnia zgłoszenia przez Wykonawcę o gotowości wykonania przedmiotu umowy;
  - 4) Odebranie przedmiotu Umowy po sprawdzeniu jego należytego wykonania;
  - 5) Terminowa zapłata wynagrodzenia za wykonane i odebrane prace.
3. Obowiązki Wykonawcy:
  - 1) Przejęcie obiektu od Zamawiającego;
  - 2) Zabezpieczenie obiektu i wygrodzenie terenu robót;
  - 3) Wykonania przedmiotu umowy z materiałów odpowiadających wymaganiom określonym w art. 10 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r., poz. 2351 z późn. zm.), okazania, na każde żądanie Zamawiającego lub Inspektora nadzoru inwestorskiego, certyfikatów zgodności z polską normą lub aprobatą techniczną każdego używanego na budowie wyrobu;
  - 4) Zapewnienia na własny koszt transportu odpadów do miejsc ich wykorzystania lub utylizacji, łącznie z kosztami utylizacji;
  - 5) Jako wytwarzający odpady – do przestrzegania przepisów prawnych wynikających z następujących ustaw:
    - a) Ustawy z dnia 27.04.2001r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2021 r., poz. 1973 z późniejszymi zmianami),
    - b) Ustawy z dnia 14.12.2012r. o odpadach (Dz. U. z 2022 r., poz. 699),
  - 6) Ponoszenia pełnej odpowiedzialności za stan i przestrzeganie przepisów bhp, ochronę p.poż i dozór mienia na terenie obiektu, jak i za wszelkie szkody powstałe w trakcie trwania prac na terenie przyjętym od Zamawiającego lub mających związek z prowadzonymi pracami;
  - 7) Terminowego wykonania i przekazania przedmiotu umowy oraz oświadczenia, że prace ukończone są całkowicie zgodne z umową i odpowiadają potrzebom, dla których są przewidziane według umowy;
  - 8) Ponoszenia pełnej odpowiedzialności za stosowanie i bezpieczeństwo wszelkich działań prowadzonych na terenie robót i poza nim, a związanych z wykonaniem przedmiotu umowy;
  - 9) Ponoszenia pełnej odpowiedzialności za szkody oraz następstwa nieszczęśliwych wypadków pracowników i osób trzecich, powstałe w związku z prowadzonymi robotami;
  - 10) Dostarczanie niezbędnych dokumentów potwierdzających parametry techniczne oraz wymagane normy stosowanych materiałów i urządzeń w tym np. wyników oraz protokołów badań, sprawozdań i prób dotyczących realizowanego przedmiotu niniejszej Umowy;
  - 11) Zabezpieczenie instalacji, urządzeń i obiektów na terenie robót/obektu i w jej bezpośrednim otoczeniu, przed ich zniszczeniem lub uszkodzeniem w trakcie wykonywania robót;
  - 12) Dbanie o porządek na terenie obiektu oraz utrzymywanie terenu robót w należyłym stanie i porządku
  - 13) Kompletowanie w trakcie realizacji robót wszelkiej dokumentacji zgodnie z przepisami Prawa budowlanego oraz przygotowanie do odbioru końcowego kompletu protokołów niezbędnych przy odbiorze w tym sporządzenie geodezyjnego pomiaru powykonawczego;
  - 14) Usunięcie wszelkich wad i usterek stwierdzonych przez nadzór inwestorski w trakcie trwania robót w terminie nie dłuższym niż termin technicznie uzasadniony i konieczny do ich usunięcia.
  - 15) Ponoszenie wyłącznej odpowiedzialności za wszelkie szkody będące następstwem niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy, które to szkody Wykonawca zobowiązuje się pokryć w pełnej wysokości.
  - 16) Informowanie Zamawiającego oraz Inspektora nadzoru inwestorskiego o problemach technicznych lub okolicznościach, które mogą wpłynąć na stan obiektów, jakość prac lub termin zakończenia robót;
4. Obowiązki wykonawcy w zakresie kierowania budową:
  - 1) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić wykonanie i kierowanie robotami objętymi umową przez osoby posiadające stosowne kwalifikacje zawodowe i uprawnienia budowlane.
  - 2) Obowiązki kierownika budowy pełnić będzie.....
  - 3) Kierownik budowy zobowiązany jest do prowadzenia odpowiednio dziennika budowy i dzienniczka budowy.
  - 4) Kierownik budowy działać będzie w granicach umocowania określonego w ustawie Prawo budowlane.
5. Odbiory:
  - 1) Strony zgodnie postanawiają, że będą stosowane następujące rodzaje odbiorów robót:
    - a) Odbiory robót zanikających i ulegających zakryciu,
    - b) Odbiory częściowe,
    - c) Odbiór końcowy,
  - 2) Odbiory prac zanikających i ulegających zakryciu, dokonywane będą przez Inspektora nadzoru inwestorskiego. Wykonawca winien zgłaszać gotowość do odbiorów, o których mowa wyżej, wpisem do odpowiednio dziennika budowy i dzienniczka budowy.

6. Wykonawca zgłosi Zamawiającemu gotowość do odbioru końcowego, pisemnie bezpośrednio w siedzibie Zamawiającego.
7. Podstawą zgłoszenia przez Wykonawcę gotowości do odbioru końcowego, będzie faktyczne wykonanie prac, potwierdzone w dzienniku budowy i dzienniczku budowy, wpisem dokonany przez kierownika budowy potwierdzonym przez Inspektora nadzoru inwestorskiego.
8. Wraz ze zgłoszeniem do odbioru końcowego Wykonawca przekaże Zamawiającemu następujące dokumenty:
  - 1) Dziennik budowy, dzienniczek budowy,
  - 2) Oświadczenie Kierownika budowy o zgodności wykonania robót z dokumentacją projektową,
  - 3) Dokumentację powykonawczą opisaną i ostemplowaną przez Kierownika budowy i potwierdzoną przez Inspektora nadzoru, zawierającą:
    - a) (atesty, certyfikaty) potwierdzające, że zastosowane materiały do wykonanych robót budowlanych są zgodne z art. 10 ustawy Prawo budowlane
    - b) uproszczony kosztorys powykonawczy sporządzony według tabeli na załączniku Nr 1 Formularz ofertowy, potwierdzający wykonanie poszczególnych elementów zamówienia,
    - c) mapę z geodezyjnym pomiarem powykonawczym.
9. Zamawiający wyznaczy i rozpocznie czynności odbioru końcowego w terminie 14 dni roboczych od daty zawiadomienia go o osiągnięciu gotowości do odbioru końcowego.
10. Zamawiający zobowiązany jest do dokonania lub odmowy dokonania odbioru końcowego, w terminie 14 dni od dnia rozpoczęcia tego odbioru.
11. Za datę wykonania przez Wykonawcę zobowiązania wynikającego z niniejszej Umowy, uznaje się datę odbioru, stwierdzoną w protokole odbioru końcowego.
12. W przypadku stwierdzenia w trakcie odbioru wad lub usterek, Zamawiający może odmówić odbioru do czasu ich usunięcia a Wykonawca usunie je na własny koszt w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
13. W razie nieusunięcia w ustalonym terminie przez Wykonawcę wad i usterek stwierdzonych przy odbiorze końcowym, w okresie gwarancji oraz przy przeglądzie gwarancyjnym, Zamawiający jest upoważniony do ich usunięcia na koszt Wykonawcy.

#### **§ 6. Gwarancja jakości i usuwanie usterek**

1. Okres gwarancji za wady wynosi 36 miesięcy od dnia odbioru końcowego i w tym czasie Wykonawca będzie usuwał zaistniałe usterki i dokonywał wymaganych przeglądów.
2. Bieg okresów gwarancyjnych wyszczególnionych w ust 1 terminach rozpoczyna się z dniem podpisania Protokołu odbioru końcowego bez zastrzeżeń.
3. W przypadku nieusunięcia przez Wykonawcę usterek w terminie wymaganym przez Zamawiającego lub w przypadku braku reakcji na zawiadomienie o usterce wykonanych prac, Zamawiający, po ponownym jednokrotnym wezwaniu do ich usunięcia, może zlecić usunięcie usterek osobie lub podmiotowi trzeciemu i będzie dochodził rzeczywistych poniesionych kosztów.
4. Reklamacje dot. stwierdzonych usterek i wad załatwiane będą z należytą starannością w terminie 14 dni od zgłoszenia.
5. Okresy rękojmi udzielane przez Podwykonawców muszą odpowiadać co najmniej okresowi udzielonemu przez Wykonawcę.
6. Okresy gwarancji na urządzenia muszą odpowiadać co najmniej okresowi rękojmi i liczone będą również od daty odbioru bez zastrzeżeń całości zamówienia.
7. Wszystkie karty i warunki gwarancyjne będą przekazane wraz z protokołami odbioru końcowego skompletowane w dokumentacji odbiorowej.

#### **§ 7. Odstąpienie od umowy**

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 1 miesiąca od powzięcia wiadomości o wystąpieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W takim przypadku Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie należne z tytułu wykonania części umowy potwierdzonej wpisem do protokołu odbioru robót.
2. W razie powstania sporu związanego z wykonaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego, wykonawca zobowiązany jest wyczerpać drogę postępowania reklamacyjnego, kierując swe roszczenia do Zamawiającego.
3. Zamawiający zobowiązany jest do ustosunkowania się do roszczeń wykonawcy w ciągu 14 dni od chwili zgłoszenia roszczeń.

#### **§ 8. Wynagrodzenie za wykonanie umowy**

1. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie, wypłacone w formie ryczałtu, za przedmiot umowy w łącznej kwocie ..... zł netto + VAT, razem brutto ..... zł (słownie złotych: .....).
2. Faktura/rachunek będzie obejmowała całość zamówienia.
3. Podstawę do zapłaty wynagrodzenia stanowić będą faktura oraz dokumenty odbiorowe bez zastrzeżeń, podpisane przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy.
4. Należność płatna będzie przelewem na konto Wykonawcy wskazane w fakturze.

5. Termin zapłaty w ciągu 14 dni od dnia otrzymania faktury.
6. Wynagrodzenie ustalone w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy, koszt dostawy robocizny materiałów, ubezpieczenia oraz wszelkie podatki i cła jeżeli przepisy takowe przewidują).

### § 9. Podwykonawstwo

1. W przypadku zawierania przez wykonawcę umów o podwykonawstwo, wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia zamawiającemu projektu umowy o podwykonawstwo, a także projektu jej zmiany, oraz w terminie 7 dni poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii zawartej umowy o podwykonawstwo i jej zmian;
2. Zamawiający terminie w 7 dni od złożenia u zamawiającego, może wnieść zastrzeżenia do projektu umowy o podwykonawstwo i do projektu jej zmiany lub sprzeciwu do umowy o podwykonawstwo i do jej zmian;
3. W umowach o podwykonawstwo zawieranych przez Wykonawcę:
  - 1) zabrania się zatrudniania dalszych podwykonawców,
  - 2) ustala się termin zapłaty wynagrodzenia podwykonawcy nie dłuższy niż 30 dni od dnia doręczenia faktury lub rachunku, potwierdzających wykonanie zleconej podwykonawcy roboty.

### § 10. Kary umowne

1. Strony ustalają następujące kary umowne:
  - 1) W wysokości 20% wartości umowy, gdy Zamawiający odstąpi od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca.
  - 2) W wysokości 20% wartości umowy, gdy Wykonawca odstąpi od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Zamawiający.
2. Jeżeli zwłoka w wykonaniu prac przekroczy 14 dni kalendarzowych, Zamawiający będzie miał prawo odstąpić od umowy, a Wykonawca zobowiązany będzie zapłacić karę umowną w wysokości 20% wartości umowy.
3. Za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy i niedotrzymanie terminu zakończenia prac ustala się karę w wysokości 0,2% wartości umowy, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki. Kary umowne potrącone będą z bieżących należności Wykonawcy.
4. Za zwłokę w zapłacie faktur Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe.
5. Kary, o których mowa w ust. 1-4 płatne są w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Wykonawcę wezwania do ich zapłaty.
6. W przypadku odstąpienia od umowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za wykonaną potwierdzoną przez Zamawiającego część umowy.
7. Jeżeli na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania części lub całości przedmiotu umowy powstanie szkoda przewyższająca zastrzeżoną karę umowną, bądź szkoda powstanie z innych przyczyn niż te, dla których zastrzeżono karę, Zamawiającemu przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowań na zasadach ogólnych.

### § 12. Postanowienia końcowe

1. Zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy, jak również wszelkie zawiadomienia, zapytania lub informacje odnoszące się lub wynikające z wykonania przedmiotu umowy, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. We wszystkich sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego i Kodeksu postępowania cywilnego,
3. Właściwym miejscowo do rozpatrywania ewentualnych sporów jest sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Wykonawca ma obowiązek informowania o wszelkich zmianach statusu prawnego swojej firmy, a także o wszczęciu postępowania upadłościowego, układowego i likwidacyjnego.
5. Niniejsza umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.
6. Integralną część niniejszej umowy stanowią następujące załączniki:
  - 1) Szczegółowy opis zamówienia zawarty w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
  - 2) Dokumentacja opisana w §2 ust. 3 niniejszej umowy.
  - 3) Formularz ofertowy Wykonawcy.

.....  
Zamawiający

.....  
Wykonawca

**Akceptuję**

.....  
miejscowość, data

.....  
(pieczęć) podpis osoby uprawnionej

.....  
pieczęć Wykonawcy**WYKAZ DOSTAW / USŁUG / ROBÓT BUDOWLANYCH POWIERZONYCH DO WYKONANIA  
PODWYKONAWCOM\***

Nazwa wykonawcy: .....

Lp	Podwykonawca	Opis przedmiotu dostawy/usługi/roboty budowlanej powierzony podwykonawcy*	Wartość netto w zł
1	Podwykonawca I		
2	Podwykonawca II		

\*niewłaściwe skreślić

.....  
miejscowość, data.....  
(pieczęć) podpis osoby uprawnionej



.....  
pieczęć Wykonawcy

## WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA

Nazwa wykonawcy: .....

L.p.	Nazwisko i imię	Zakres wykonywanych czynności	Kwalifikacje zawodowe	Doświadczenie	Informacja o podstawie dysponowania*

*Uwaga: w przypadku, gdy wykonawca będzie korzystał z osób zdolnych do wykonania zamówienia innego podmiotu, należy dołączyć do oferty pisemne zobowiązanie tego podmiotu do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.*

.....  
miejsowość, data.....  
(pieczęć) podpis osoby uprawnionej

.....  
pieczęć Wykonawcy

**OŚWIADCZENIE, ŻE OSOBY, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA  
POSIADAJĄ WYMAGANE UPRAWNIENIA**

Nazwa wykonawcy: .....

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oświadczam, że wymienione osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia tj.

.....  
*(podać imię i nazwisko)*

.....  
*(posiadają uprawnienia budowlane, podać nr)*

.....  
miejsowość, data

.....  
(pieczęć) podpis osoby uprawnionej

.....  
pieczęć Zamawiającego

### PROTOKÓŁ Z POSTĘPOWANIA

z przeprowadzonego rozpoznania cenowego o wartości powyżej 50 tys. zł, a nieprzekraczającej 130 tys. zł

1. W celu zamówienia:

.....  
.....  
które jest dostawą / zamówieniem / robotą budowlaną\*, przeprowadzono rozeznanie cenowe.

wartość netto:

.....  
wartość brutto:

2. Do realizacji zamówienia w dniu ..... zaproszono do udziału w postępowaniu niżej wymienionych wykonawców poprzez rozesłanie formularzy oferty, (oferta stanowi integralną część niniejszej dokumentacji).

L.p. Nazwa i adres wykonawcy:

1) .....

2) .....

3) .....

3. W terminie do dnia ..... do godz. .... przedstawiono oferty:

Lp	Nazwa	Adres	Cena netto	Cena brutto	Uwagi
1					
2					
3					

4. Jako najkorzystniejszą wybrano do realizacji ofertę:

Nazwa i adres wykonawcy .....

.....  
Cena brutto oferty: .....

.....  
( podpis pracownika )

Zatwierdzam do realizacji:

(miejsowość, data)

.....  
(podpis Wójta)

\*niepotrzebne skreślić