

**Zarządzenie nr 155/16  
Burmistrza Lidzbarka  
z dnia 30 grudnia 2016 roku**

**w sprawie zmiany Zarządzenia Burmistrza Lidzbarka Nr 95/16 z dnia 28 lipca 2016  
w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych  
o wartości nieprzekraczającej 30 000 euro netto**

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.) oraz zgodnie z art. 44 i art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.) i art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.)

**zarządzam co następuje:**

**§ 1**

W Zarządzeniu Nr 95/16 Burmistrza Lidzbarka z dnia 28 lipca 2016 roku w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej 30 000 euro netto załącznik otrzymuje brzmienie w wersji załącznika do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
*mgr Małgorzata Sitarek*

**Regulamin  
określający zasady udzielania w Gminie Lidzbark zamówień, których wartość netto  
nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.**

**§ 1**

Ilekróć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. Regulaminie - należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin.
2. Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.), zwana dalej ustawą Prawo zamówień publicznych.
3. Biuletynie - należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej Gminy Lidzbark.
4. Wykonawcy należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie realizacji zamówienia.
5. Zamawiającym - należy przez to rozumieć Gminę Lidzbark.
6. Zamówieniu - należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między Zamawiającym, a Wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane.
7. Burmistrza - należy przez to rozumieć Burmistrza Lidzbarka.

**§ 2**

1. Niniejszy Regulamin stosuje się do zamówień o których mowa w art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych tj. zamówień o wartości nie przekraczającej w ciągu roku budżetowego wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro (bez podatku od towarów i usług).
2. Kurs euro stosowany na potrzeby niniejszego Regulaminu jest kursem ogłaszanym w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych, wydawanym na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Wartość zamówień ustala się zgodnie z przepisami art. 2 pkt. 1 i art. 32-34 ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia nie można dzielić zamówienia na części lub zaniżać jego wartości.
5. Zamówienia o których mowa w niniejszym Regulaminie winny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

**§ 3**

**Zasady udzielania zamówień**

1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością.
2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia na roboty budowlane jest kosztorys inwestorski.



3. Podstawą ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo jest łączna wartość zamówień tego samego rodzaju:

3.1. udzielonych w terminie poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych dostaw lub usług oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem, albo

3.2. których Zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej dostawie lub usłudze, albo w czasie realizacji umowy w sprawie zamówienia jeżeli umowa zawierana będzie na okres dłuższy niż 12 miesięcy,

4. Ustalenia wartości zamówienia należy dokonać nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, w szczególności poprzez analizę i badanie rynku.

5. Ustalenia wartości zamówienia dokonuje pracownik merytoryczny Zamawiającego odpowiedzialny za realizację zamówienia zobowiązany do sporządzenia wniosku zgodnie z Załącznikiem Nr 1.

6. Obowiązkiem pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia jest bezstronne, obiektywne, staranne, zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa rozeznanie, zakwalifikowanie oraz przygotowanie i przeprowadzenie postępowania dotyczącego dostaw, usług i robót budowlanych o wartości nieprzekraczającej 30 000 euro netto.

7. Postępowanie zostanie wszczęte przez pracownika merytorycznego po otrzymaniu zatwierdzonego przez przełożonego Załącznika Nr 1 do niniejszego Regulaminu

8. Procedury udzielania zamówień publicznych regulowane są w układzie zamówień o wartości:

- do 5 000 euro netto włącznie,
- powyżej 5 000 euro netto do 15 000 euro netto włącznie,
- powyżej 15 000 euro netto do 30 000 euro netto włącznie.

9. Zamówień dokonuje się zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego.

1. Akceptację zakupu, dostawy, usługi lub roboty budowlanej podejmuje Burmistrz.

2. Cała dokumentacja z postępowania o zamówienie jest przechowywana w jednostce zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt.

#### § 4

##### **Szczegółowa procedura udzielania zamówienia do 5 000 euro netto włącznie**

1. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości do 5000 euro netto włącznie prowadzi pracownik merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację na podstawie ustnego polecenia służbowego, ponosząc odpowiedzialność w tym zakresie.

2. Ustalenie wartości zamówienia może nastąpić po rozeznaniu cen rynkowych telefonicznie lub wykorzystując katalogi, cenniki, foldery i strony internetowe.

3. Zamówienia o wartości do 5000 euro netto włącznie mogą być realizowane po negocjacjach z jednym Wykonawcą. Jeżeli zamówienie dotyczy dostaw lub usług, nie jest wymagana forma pisemna, przy czym Burmistrz każdorazowo może zlecić zastosowanie formy pisemnej z wykorzystaniem zapytania ofertowego (Załącznik Nr 2).

4. Jeżeli zamówienie dotyczy robót budowlanych lub zakupów środków trwałych, zamówienia udziela się przez pisemną umowę określającą warunki realizacji zamówienia.

## § 5

### **Szczegółowa procedura udzielenia zamówienia o wartości: powyżej 5 000 euro netto do 15 000 euro netto włącznie**

1. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości powyżej 5000 euro netto i nieprzekraczającej 15 000 euro netto rozpoczyna akceptacja wniosku (Załącznik Nr 1) przez Burmistrza.
2. Dla zamówień powyżej 5 000 euro netto a nie przekraczającej 15 000 euro netto przeprowadza się zapytanie ofertowe, zapraszając do składania ofert co najmniej 2 Wykonawców świadczących dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia.
3. Zapytanie ofertowe (stanowiące Załącznik Nr 2) winno w szczególności zawierać: informacje dotyczące przedmiotu zamówienia - opis przedmiotu zamówienia, termin realizacji zamówienia, kryteria oceny ofert, termin i miejsce składania ofert, wzór formularza oferty (Załącznik Nr 3).
4. Wykonawca zobowiązany jest złożyć lub przesłać ofertę w formie pisemnej, pocztą, faxem lub pocztą elektroniczną.
5. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
6. Otwarcie ofert ma charakter publiczny.
7. Zamawiający wyklucza z postępowania Wykonawców, którzy wcześniej wykonywali zamówienia dla Zamawiającego z nienależytą starannością, a w szczególności:
  - 7.1 nie wykonali zamówienia w terminie umownym z przyczyn leżących po ich stronie,
  - 7.2 dostarczyli towary o niewłaściwej jakości,
  - 7.3 nie wywiązali się w terminie z warunków gwarancji bądź rękojmi,
  - 7.4 wykonali zamówienie obciążone wadą powodującą konieczność poniesienia przez Zamawiającego dodatkowych nakładów finansowych,
8. Zamawiający odrzuca ofertę jeżeli:
  - 8.1 jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego,
  - 8.2 jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
  - 8.3 oferta jest niekompletna
9. Zamawiający udziela zamówienia Wykonawcy, który zaoferował ofertę z najniższą ceną lub ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny oraz innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia, zgodnie z zapytaniem ofertowym.
10. W przypadku wpłynięcia tylko jednej oferty, Zamawiający udziela zamówienia Wykonawcy pod warunkiem, że wartość oferty nie przekracza kwoty posiadanych na ten cel środków.
11. Decyzję w sprawie zakupu podejmuje Burmistrz zatwierdzając protokół zamówienia.
12. Dla zamówienia powyżej 5 000 euro netto a nieprzekraczającej 15 000 euro netto udziela się zamówienia przez pisemną umowę określającą warunki realizacji zamówienia.
13. Pracownik, o którym mowa § 3 ust.6 sporządza protokół zamówienia zgodnie z (Załącznikiem Nr 4).
14. Po zaakceptowaniu przez Burmistrza protokołu pracownik merytoryczny, o którym mowa w § 3 ust.6 zaprasza Wybranego w postępowaniu Wykonawcę w celu podpisania umowy o realizację zamówienia (Załącznik Nr 5).
15. Odpowiedzialność za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówień, o których mowa w niniejszym Regulaminie ponosi bezpośredni przełożony pracownika, o którym mowa w § 3 ust. 6 oraz inne osoby w zakresie, w jakim powierzono im czynności związane z przygotowaniem lub przeprowadzeniem postępowania.



## § 6

### **Szczegółowa procedura udzielenia zamówienia o wartości powyżej 15 000 euro do 30 000 euro netto włącznie**

1. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości powyżej 15000 euro netto i nieprzekraczającej 30 000 euro netto rozpoczyna akceptacja wniosku (Załącznik Nr 1) przez Burmistrza.
2. Dla zamówień powyżej 15 000 euro netto, a poniżej 30 000 euro netto przeprowadza się zapytanie ofertowe, zapraszając do składania ofert co najmniej 3 Wykonawców świadczących dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, w celu zapewnienia konkurencji oraz wyboru najkorzystniejszej oferty. Wymogu powyższego nie stosuje się w przypadku kiedy dane zamówienie ze względu na specyficzny charakter i rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych może zrealizować tylko jeden Wykonawca. W tym przypadku w protokole (Załącznik Nr 4) należy opisać przesłanki wyboru Wykonawcy. Ponadto zapytanie ofertowe na wykonanie usługi lub roboty budowlanej można umieścić na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Zamawiającego, co najmniej przez okres 7 dni przed terminem składania ofert. Wzór zapytania ofertowego stanowi Załącznik Nr 2.
3. Zamawiający udziela zamówienia Wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejszą ofertę.
4. W przypadku wpłynięcia tylko jednej oferty, Zamawiający udziela zamówienia Wykonawcy pod warunkiem, że wartość oferty nie przekracza kwoty posiadanych na ten cel środków.
5. Dla zamówienia powyżej 15 000 euro netto, a nieprzekraczającej 30 000 euro netto udziela się zamówienia przez pisemną umowę określającą warunki realizacji zamówienia.
6. Po sporządzeniu protokołu, pracownik merytoryczny o którym mowa w § 3 ust.6 zaprasza wybranego w postępowaniu Wykonawcę w celu podpisania umowy o realizację zamówienia (Załącznik nr 5).
7. Ogłoszenie o wyborze najkorzystniejszej oferty (Załącznik Nr 6) winno być opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Zamawiającego.
8. Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia winno w szczególności zawierać: nazwę firmy albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, datę zawarcia umowy, liczbę otrzymanych ofert, liczbę odrzuconych ofert, informację o cenie wybranej oferty oraz informację o cenie najniższej i najwyższej oferty.
9. Odpowiedzialność za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówień, o których mowa w niniejszym Regulaminie ponosi bezpośredni przełożony pracownika, o którym mowa w § 3 ust. 6 oraz inne osoby w zakresie, w jakim powierzono im czynności związane z przygotowaniem lub przeprowadzeniem postępowania

## § 7

### **Odstąpienie od procedur**

Zamawiający może odstąpić od stosowania Regulaminu jeżeli:

1. W prowadzonym uprzednio postępowaniu nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone zgodnie z §5 ust.8 lub wykluczone zgodnie z §5 ust.7.
2. Dostawy, roboty lub usługi mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów.
3. W przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej.
4. W wyjątkowej sytuacji, w przypadkach szczególnie uzasadnionych specjalistycznym charakterem lub specyfiką zamówienia lub pilną potrzebą udzielenia natychmiastowego wykonania zamówienia dopuszcza się możliwość odstąpienia od przepisów Regulaminu.

Odstąpienie od procedur i zlecenie wykonania zamówienia z pominięciem zasad określonych w niniejszym Regulaminie opisanych w § 5 i § 6 i dokonania zamówienia po negocjacjach tylko z jednym Wykonawcą jest możliwe po uzyskaniu akceptacji Burmistrza.

## § 8

### Kontrola udzielania procedur

1. Odpowiedzialność oraz kontrola zgodności zakupów z planem finansowym Zamawiającego spoczywa na Burmistrzu Lidzbarka i Skarbniku Miasta i Gminy Lidzbark i Naczelnikach Wydziałów.

## § 9

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy:

1. Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.).
2. Ustawy o dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.).

### Załączniki do Regulaminu

- Nr 1 Wniosek o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia
- Nr 2 Zapytanie ofertowe
- Nr 3 Wzór formularza oferty
- Nr 4 Protokół zamówienia
- Nr 5 Wzór umowy
- Nr 6 Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia

BURMISTRZ  
*mgr Marceju Sitarek*

Lidzbark, dnia .....

.....  
(pieczęćka zamawiającego)

Znak sprawy .....

**WNIOSEK  
do Burmistrza Lidzbarka**

o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia na (dostawy/usługi/roboty budowlane) o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równoważnej w złotych 30 000 euro netto

1. Nazwa przedmiotu zamówienia: dostawa, usługa, robota budowlana

.....  
.....

2. Termin realizacji zamówienia:

.....

3. Szacunkowa wartość zamówienia:

Wartość netto: .....

Wartość brutto: .....

Wartość zamówienia netto w przeliczeniu na euro zgodnie z Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych, wydawanym na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych wynosi ..... euro netto.

Średni kurs złotego do euro służący do przeliczenia wartości zamówienia wynosi: ..... zł

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu .....

Osoba/osoby dokonująca ustalenia wartości zamówienia: .....

4. Osoby odpowiedzialne za realizacją przedmiotu zamówienia:

1) .....

(imię i nazwisko)

2) .....

(imię i nazwisko)

.....  
(podpis i pieczęć pracownika merytorycznego)

Zatwierdzam/ nie zatwierdzam

.....  
data i podpis Burmistrza



.....  
pieczęć zamawiającego

## ZAPYTANIE OFERTOWE

ZAMAWIAJĄCY – Gmina Lidzbark, zgodnie z art.4 pkt.8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz.2164 z późn. zm.), zaprasza do złożenia oferty na realizację zamówienia o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro dla zadania pn.

.....  
.....  
1. Opis przedmiotu zamówienia:

.....  
.....  
.....  
.....  
2. Termin realizacji zamówienia

.....  
3. Kryterium oceny ofert – cena .....%

Inne:

a) .....%

b) .....%

4. Inne istotne warunki zamówienia przyszłej umowy

.....  
.....  
5. Ofertę prosimy złożyć lub przesłać pocztą (Urząd Miasta i Gminy 13-230 Lidzbark, ul. Sądowa 21, pok. 9 sekretariat)\*, faxem (023/ 696 21 07)\*, pocztą email: [umig@lidzbark.pl](mailto:umig@lidzbark.pl)\* do dnia

.....  
6. Sposób przygotowania oferty:

6.1 zaleca się złożyć ofertę na załączonym wzorze - Formularz Oferty

6.2 ofertę należy złożyć w formie pisemnej, w języku polskim, w zamkniętej kopercie

z dopiskiem – zapytanie ofertowe – zadanie pn. ....

6.3 zaoferowana cena brutto winna zawierać koszty niezbędne do realizacji zamówienia,

6.4 oferta winna być podpisana przez osobę upoważnioną.

7. Osobą upoważnioną do kontaktu ze strony Zamawiającego jest

.....  
8. Załączniki:

8.1 .....

8.2 .....

8.3 .....

\*niepotrzebne skreślić

.....  
(Zamawiający)



Lidzbark, dnia .....

(nazwa oferenta/pieczeń Wykonawcy)

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

(siedziba /adres)

**GMINA LIDZBARK**  
**ul. Sądowa 21**  
**13-230 Lidzbark**

### OFERTA (formularz oferty)

1. Nawiązując do zapytania ofertowego dotyczącego zadania

pn.....

oferujemy wykonanie zamówienia za cenę:

netto .....

VAT (.....%) ..... złotych

brutto ..... złotych

(słownie: .....)

2. Gwarancja na dokonaną dostawę, usługę, robotę budowlaną:

.....

3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z przedmiotem zamówienia i w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do realizacji przedmiotu zamówienia na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym.

4. Roboty objęte zamówieniem zamierzamy wykonać sami / zamierzamy zlecić podwykonawcom: .....

(określić zakres zamówienia planowanego do wykonania przez wykonawcę)

5. Oświadczamy, że projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do jej podpisania miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

Załącznikami do niniejszych ofert są:

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

.....  
(upoważniony przedstawiciel)

.....  
(pieczęć Zamawiającego)

**PROTOKÓŁ ZAMÓWIENIA o wartości nie przekraczającej  
kwoty wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro.**

1. Nazwa zamówienia: .....

2. Opis przedmiotu zamówienia:

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

3. Szacunkowa wartość zamówienia .....

4. Wartość zamówienia oszacowano w dniu ..... na kwotę .....co stanowi  
równowartość ..... euro (1 euro = ..... ) na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady  
Ministrów z dnia ..... w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro,  
stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z ..... poz. ....).

5. Zapytanie ofertowe opublikowano /nie opublikowano\* w Biuletynie Informacji Publicznej  
Gminy Lidzbark w dniu ..... (dołączyć dowód publikacji).

6. W dniu ..... zwrócono się do ..... niżej wymienionych wykonawców  
z zapytaniem ofertowym:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

Zapytanie skierowano: listownie, pocztą email, faksem, telefonicznie

*(właściwe podkreślić)*

7. Uzyskano następujące oferty na realizację zamówienia (cena oraz inne istotne elementy ofert):

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....



8. W wyniku analizy ofert przedmiotowe zamówienie udzielone zostanie:

.....  
.....

za ceną .....

9. Uzasadnienie wyboru:

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

10. Postępowanie prowadził: .....

ZATWIERDZAM

.....

(bezpośredni przełożony osoby prowadzącej postępowanie)

*\* niepotrzebne skreślić*

## Umowa Nr .....

zawarta dnia ..... pomiędzy Gminą Lidzbark - Urzędem Miasta i Gminy w Lidzbarku ul. Sądowa 21, 13-230 Lidzbark, NIP 571 162 96 63, zwaną dalej Zamawiającym, reprezentowaną przez Burmistrza Lidzbarka Pana Macieja Sitarka, przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta i Gminy Lidzbark Pani Gabrieli Sadowskiej  
a Panią/Panem ..... legitymującą/cym się dowodem osobistym ..... zam. .... prowadzącą/cym działalność gospodarczą ..... z siedzibą: ....., zwaną/nym dalej Wykonawcą.

### § 1

Niniejszą umowę zawarto bez stosowania przepisów Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.), na podst. art. 4 pkt 8 cytowanej ustawy.

### § 2

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania .....

*(przedmiot umowy)*

2. Gwarancja na przedmiot umowy wynosi ..... od terminu wykonania o którym mowa w § 3.

### § 3

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy, o którym mowa w § 2 w terminie ..... dni od podpisania niniejszej umowy/do dnia .....

2. Przez wykonanie przedmiotu umowy rozumie się .....

*(np. dostarczenie, postawienie do dyspozycji, przekazanie przedmiotu zamówienia)*

### § 4

1. Wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 2 wynosi ..... netto plus należny podatek VAT .... % ..... zł, łącznie brutto ..... zł (słownie: ...../100 zł).

2. Wynagrodzenie określona w ust. 1 jest ryczałtowe i obejmuje wszystkie koszty wykonania przedmiotu umowy, o którym mowa w § 2.

3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust.1 obejmuje wszelkie ryzyka i odpowiedzialność Wykonawcy za prawidłowe oszacowanie wszystkich kosztów związanych z wykonaniem przedmiotu umowy.



## § 5

1. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem, po wykonaniu zamówienia na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy, w ciągu 21 dni, od daty dostarczenia Zamawiającemu faktury VAT.
2. Datą zapłaty faktury będzie data obciążenia konta Zamawiającego.

## § 6

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku:
  - 1) zwłoki w wykonaniu umowy w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto określonego w § 4 za każdy dzień zwłoki,
  - 2) zwłoki w usunięciu wad lub braków stwierdzonych przy odbiorze w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto określonego w § 4 za każdy dzień zwłoki,
  - 3) odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn obciążających Wykonawcę w wysokości 20% wynagrodzenia określonego w § 4.
2. Karę, o której mowa w ust. 1, Wykonawca zapłaci na wskazany przez Zamawiającego rachunek bankowy przelewem, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia żądania Zamawiającego zapłaty kary umownej. Zamawiający jest upoważniony do potrącenia należnych kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy.
3. Zamawiający może dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych, jeżeli poniesiona szkoda przekracza kary umowne.

## § 7

W sprawach nie unormowanych umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

## § 8

Wszelkie zmiany niniejszej umowy mogą być dokonywane pod rygorem nieważności w formie pisemnej.

## § 9

Do rozstrzygnięcia sporów wynikłych na tle wykonania umowy właściwy jest sąd dla siedziby Zamawiającego.

## § 10

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach jednym dla Wykonawcy i dwóch dla Zamawiającego.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

## OGŁOSZENIE O UDZIELENIU ZAMÓWIENIA

Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia: .....  
(nazwa zamówienia)

Numer zapytania: .....

Data wysłania: .....

Zamieszczenie ogłoszenia: obowiązkowe/nie obowiązkowe\*

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

Czy zamówienie było przedmiotem ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych: tak/nie

### SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

1.1) NAZWA I ADRES:

Gmina Lidzbark, ul. Sądowa 21, 13-230 Lidzbark

1.2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Administracja samorządowa

### SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

2.1) Nazwa nadana zamówieniu przez Zamawiającego: .....

.....

2.2) Rodzaj zamówienia: .....

(usługi, dostawy, roboty budowlane)

2.3) Określenie przedmiotu zamówienia: .....

.....

.....

.....

.....

2.4) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): .....

### SEKCJA III: PROCEDURA

3.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

.....

(zapytanie ofertowe/zamówienie z wolnej ręki)

3.2) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

Zamówienie dotyczy programu/projektu finansowanego z Unii Europejskiej: tak/nie\*

### SEKCJA IV: UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

4.1) DATA UDZIELENA ZAMÓWIENIA: .....

4.2) LICZBA OTRZYMANÝCH OFERT: .....

4.3) LICZBA ODRZUCONYCH OFERT: .....

4.4) NAZWA I ADRES WYKONAWCY: .....



4.5) Szacunkowa wartość zamówienia (bez VAT): .....

4.6) INFORMACJA O CENIE WYBRANEJ OFERTY ORAZ O OFERTACH Z  
NAJNIŻSZĄ CENĄ

Cena wybranej oferty: .....

Oferta z najniższą ceną: .....

Oferta z najwyższą ceną: .....

*\*niepotrzebne skreślić*