

Zarządzenie Nr 68/12
Wójta Gminy Kije
z dnia 19 września 2012 r.

w sprawie określenia regulaminu udzielania zamówień publicznych w ramach projektu pn: „Ekologiczne przedszkole w Gartatowicach” współfinansowanym przez Unię Europejską, ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet IX. Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, działanie 9.1. Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej, jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty, Podziałanie 9.1.1. Zmniejszanie nierówności w stopniu upowszechniania edukacji przedszkolnej.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 oraz art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§1

Wprowadza się regulamin dotyczący zasad udzielania zamówień, które finansowane są ze środków publicznych, a wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro w ramach projektu pn: „Ekologiczne przedszkole w Gartatowicach”, stanowiącego Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

W O J T

mgr Krzysztof Słonina



Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 68/2012
Wójta Gminy Kije
z dnia 19 września 2012r.

REGULAMIN
**udzielania zamówień, które finansowane są ze środków publicznych,
a wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro
w ramach projektu „Ekologiczne przedszkole w Gartatowicach”**

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin określa zasady i procedury oraz obieg dokumentów związanych z przeprowadzeniem postępowań o udzielenie zamówień ze środków publicznych, których wartość szacunkowa (netto) nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro.
2. Regulamin obowiązuje w zakresie udzielenia zamówień na dostawy, wykonywanie usług i robót budowlanych, do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy, a źródłem finansowania są środki publiczne.
3. Regulamin został opracowany w celu zapewnienia jawności, przejrzystości, efektywności, oszczędności i terminowości w wydatkowaniu środków publicznych zgodnie z art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240).
4. Średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych określa Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2011r. (Dz. U. Nr 282) (od 01.01.2012r średni kurs wynosi 4,0196)

§ 2

Niniejszy regulamin **nie dotyczy:**

1. Udzielania zamówień, których wartość szacunkowa (netto) nie przekracza **2 000,00 złotych**.
2. Udzielenia zamówień, których wartość szacunkowa (netto) nie przekracza **20 000,00 złotych jeżeli występuje jedna z poniższych okoliczności:**
 - 1) Udzielania zamówień na usługi, pracownikom Gminy w Kijach, którzy są zatrudnieni na umowę o pracę w ramach projektu.
 - 2) Udzielanie zamówień na stanowiska personelu realizowanych projektów z środków UE, osobom jeżeli osoby te nieodpłatnie uczestniczyły w pisaniu projektu składanego do jednostki pośredniczącej lub zarządzającej.

§ 3

- 1) Podstawą wszczęcia procedury udzielenia zamówienia jest sporządzenie wniosku dotyczącego dostaw, usług lub robót, wg wzoru określonego w **Załączniku nr 1** do regulaminu, (dokumentacja towarzysząca 1. Wszczęcie postępowania) przez uprawnionego pracownika Gminy Kije zwanego dalej **Wnioskującym**.
- 2) We wniosku należy wskazać w pozycji „orientacyjna cena” wartość zamówienia (netto) czyli całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone



- z należytą starannością.
- 3) Wnioskujący ustalając wartość zamówienia w przypadku dostaw lub usług sumuje dostawy/ usługi tego samego rodzaju dla robót budowlanych danego obiektu. Przez usługi, dostawy tego samego rodzaju należy rozumieć przedmioty (świadczenia) o podobnych właściwościach głównych i takim samym przeznaczeniu. Należy również uwzględnić w tej interpretacji czy dostawa (usługa) jest możliwa do nabycia u tej samej kategorii wykonawców. Przez roboty budowlane danego obiektu należy rozumieć roboty budowlane dotyczące tego samego obiektu budowlanego.
 - 4) Wnioskujący dokonuje ustalenia wartości zamówienia (netto) w szczególności w oparciu o: kosztorys inwestorski, analizę rynkową, itp.
 - 5) Wnioskujący przekazuje wniosek, w celu wydania opinii, głównemu księgowemu oraz Wójtowi Gminy w Kijach, który wydaje wiążącą decyzję w przedmiocie zgody na realizację zamówienia.
 - 6) Do wniosku należy dołączyć:
 1. szczegółową charakterystykę przedmiotu zamówienia obejmującą między innymi wykaz z podaniem ilości przedmiotu zamówienia, szczegółową specyfikację techniczną przedmiotu zamówienia, wskazanie dodatkowych usług i robót, które mają być wykonane w ramach umowy, wymagania serwisowe i gwarancyjne, miejsce, termin i sposób odbioru przedmiotu zamówienia (jednorazowo/partiami). Przedmiot zamówienia można opisywać poprzez wskazanie jego nazwy, symbolu, znaku towarowego oraz nazwy producenta.
 2. wykaz co najmniej trzech wykonawców obejmujący nazwę/imię i nazwisko, adres, telefon, fax, e-mail. W przypadku kiedy zamówienie może być udzielone tylko jednemu Wykonawcy należy podać jego dane określone w zdaniu pierwszym oraz podać uzasadnienie tego faktu.
 - 7) Wniosek wymaga sprawdzenia przez Wnioskującego w planie zamówień publicznych pod kątem czy dane zamówienie nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 14 000 euro.
 - 8) Procedura realizacji zamówienia w zależności od jego wartości realizowana jest zgodnie z § 4 lub § 5 lub § 6 przez Wnioskującego.

§ 4

1. Po otrzymaniu zatwierdzonego wniosku Wnioskujący wszczyna procedurę realizacji danego zamówienia.
2. Jeżeli wartość zamówienia (netto) kształtuje się w przedziale **2 000,01 – 4 500,00 złotych** wnioskujący dokonuje rozpoznania cenowego określając przedmiot zamówienia i warunki jego realizacji.
3. Rozpoznanie cenowe może zostać przeprowadzone **w dowolnej formie, także telefonicznie.**
4. Rozpoznanie cenowe musi obejmować, co najmniej trzech wykonawców realizujących w ramach prowadzonej przez siebie działalności przedmiot zamówienia. Wymogu powyższego nie stosuje się, kiedy dane zamówienie może zrealizować tylko jeden Wykonawca na rynku lokalnym.
5. Na podstawie przeprowadzonego rozpoznania wnioskujący wskazuje wykonawcę, który zaoferował najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia.
6. Z przeprowadzonej procedury Wnioskujący sporządza pisemną notatkę służbową według wzoru określonego w **Załączniku nr 2**, którą wraz z towarzyszącą dokumentacją (m.in. wniosek, zapytanie ofertowe, oraz oferty wykonawców jeżeli wymagał) przekazuje do Wójta Gminy w Kijach w celu akceptacji. Zaakceptowana notatka służbowa jest podstawą do sporządzenia zamówienia na przedmiot rozpoznania.



§ 5

1. Jeżeli wartość zamówienia (netto) kształtuje się w przedziale **4 500,01 – 15 000,00 złotych** wnioskujący dokonuje rozpoznania cenowego poprzez sporządzenie zapytania ofertowego **w formie pisemnej**.
2. Zapytanie ofertowe określa przedmiot zamówienia i warunki jego realizacji oraz podaje termin i miejsce składania ofert. Zapytanie ofertowe może być przekazane za pośrednictwem poczty, faxu, e-mailem lub osobiście. Treść zapytania ofertowego może ulec zmianie przed upływem terminu składania ofert. Zmiany upublicznia się w taki sam sposób jak zapytanie ofertowe. W takim przypadku Zamawiający rozważy czy potrzebny jest Wykonawcą dodatkowy czas na przygotowanie ofert i może wydłużyć termin składania ofert.
3. Rozpoznanie cenowe musi obejmować, co najmniej trzech wykonawców realizujących w ramach prowadzonej przez siebie działalności przedmiot zamówienia. Wymogu powyższego nie stosuje się, kiedy dane zamówienie może zrealizować tylko jeden Wykonawca na rynku lokalnym.
4. Oferty powinny być złożone w formie pisemnej w terminie i miejscu określonym przez wnioskującego osobiście, przesyłką pocztową lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, faksu.
5. Na podstawie przeprowadzonego rozpoznania osoba upoważniona przez Wójta Gminy wskazuje wykonawcę, który zaoferował najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia.
6. Z przeprowadzonej procedury sporządza się protokół według wzoru określonego w **Załączniku nr 3**, który wraz z towarzyszącą dokumentacją (m.in. wniosek, zapytanie ofertowe, oferty wykonawców) przekazuje Wójtowi Gminy w celu akceptacji. Zaakceptowany protokół jest podstawą zawarcia umowy z Wykonawcą według wzoru określonego w **Załączniku nr 4** i realizacji zamówienia na przedmiot rozpoznania.

§ 6

1. Gdy wartość zamówienia (netto) **przekracza 15 000,00 złotych** Wnioskujący dokonuje rozpoznania cenowego na podstawie zatwierdzonego wniosku sporządzonego przez wnioskującego.
2. Wnioskujący dokonuje rozpoznania cenowego z zachowaniem formy pisemnej poprzez sporządzenie zaproszenia do składania ofert określającego przedmiot zamówienia i warunki jego realizacji, oraz podaje termin i miejsce składania ofert. Zaproszenie może być wysłane za pośrednictwem poczty, faxu, e-mailem lub przekazane osobiście.
3. Rozpoznanie cenowe musi obejmować, co najmniej trzech wykonawców realizujących w ramach prowadzonej przez siebie działalności przedmiot zamówienia. Wymogu powyższego nie stosuje się, kiedy dane zamówienie może zrealizować tylko jeden Wykonawca na rynku lokalnym.
4. Wykonawcy składają oferty w terminie i miejscu przewidzianym w zaproszeniu osobiście lub przesyłką pocztową. Oferty powinny być złożone w zamkniętej kopercie z oznaczeniem jakiego rozpoznania cenowego dotyczą.
5. Otwarcia ofert dokonuje osoba upoważniona przez Wójta Gminy w Kijach.
6. Na podstawie przeprowadzonego rozpoznania wskazuje się wykonawcę, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
7. W postępowaniach o wartości szacunkowej przekraczającej 20 000,00 zł pochodzących z środków POKL wymagane jest otrzymanie trzech ofert w prowadzonym rozpoznaniu cenowym.
8. W postępowaniu o którym mowa w pkt. 7 przy stosowaniu kryteriów innych niż cena



- wymagane jest stosowanie kryteriów o charakterze obiektywnym przy ich wyliczaniu, niedopuszczalne są kryteria subiektywne.
9. Z przeprowadzonej procedury sporządza się protokół z wyboru najkorzystniejszej oferty według wzoru (3. protokół z wyboru) stanowiącego dokumentację towarzyszącą do zał. Nr 1, którą wraz z pozostałą dokumentacją przekazuje do Wójta Gminy w Kijach w celu akceptacji.
 10. Umowa powinna być zawarta na czas oznaczony. Na czas nieoznaczony może być zawierana umowa, której przedmiotem są dostawy:
 - a. wody za pomocą sieci wodno – kanalizacyjnej lub odprowadzanie ścieków do takiej sieci;
 - b. energii elektrycznej z sieci elektroenergetycznej;
 - c. gazu z sieci gazowej;
 - d. ciepła z sieci ciepłowniczej;
 - e. licencji na oprogramowanie komputerowe.
 11. Wnioskujący, po podpisaniu umowy, przekazuje kopię umowy Głównemu Księgowemu i przystępuje do realizacji zamówienia. Zawarta umowa jest jawna i podlega udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.

§ 7

Wnioskujący dokonujący rozpoznania cenowego może wnioskować o udzielenie kolejnego zamówienia wykonawcy realizującemu dotychczas przedmiot zamówienia jeżeli zachodzi konieczność udzielenia zamówienia tożsamego z uprzednio udzielonym zamówieniem, a udzielenie zamówienia w ten sposób jest z korzyścią dla Zamawiającego. Przez tożsame zamówienie należy rozumieć przedmiot zamówienia pod względem rodzajowym i ilościowym tożsamy z uprzednio udzielonym. W trybie, o którym mowa w zdaniu pierwszym dopuszcza się także udzielenie zamówienia tożsamego pod względem rodzajowym jednak w ilości mniejszej w stosunku do zamówienia uprzednio udzielonego.

§ 8

1. Za zrealizowanie zamówienia odpowiada Wnioskujący, który w przypadku braku zastrzeżeń co do prawidłowości wykonanej usługi, dostawy bądź roboty budowlanej umieszcza stosowną adnotację na fakturze.
2. Następnie Wnioskujący po sprawdzeniu zgodności faktury z notatką służbową umieszcza na fakturze zapis o następującej treści:
 „Sprawdzono pod względem merytorycznym i zgodności z prawem.
 Wydatek został dokonany zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
 Zadanie:
 dział rozdział § kwota zł.
 dział rozdział § kwota zł.
 Zamówienie dokonane zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych –
 art. ust. pkt.
 Zamówienie nie podlega ustawie Prawo zamówień publicznych –
 art. ust. pkt.”

Faktury realizowane w ramach projektu otrzymują adnotację:

„Sprawdzono pod względem merytorycznym, pod względem gospodarności, legalności i celowości operacji gospodarczej oraz sprawdzono zgodność z procedurami wynikającymi z ust. Prawo zamówień publicznych. Wydatek został poniesiony zgodnie z art. 4, pkt. 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych Dz. U. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.”



3. Faktury opisane w sposób podany w ust. 1 i 2 podlegają dalszej akceptacji przez Głównego Księgowego w sposób określony w odrębnych przepisach.

§ 9

Regulamin obowiązuje od dnia 19 września 2012 r.

WÓJT
mgr Krzysztof Słonina



ZALĄCZNIK NR 1
do regulaminu udzielania zamówień
finansowanych ze środków publicznych,
których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych
równowartości 14 000 euro

1. Wszczęcie postępowania

.....
pieczęć zamawiającego

WNIOSEK NR Z DNIA

WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA W SPRAWIE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY
DO REALIZACJI W RAMACH PROJEKTU

I. Nazwa Zamawiającego: Gmina Kije

II. Zadanie i pozycja z wniosku o dofinansowanie projektu (jeśli dotyczy):

III. Rodzaj zamówienia: (dostawa, usługa lub robota budowlana).....

.....

IV. Podstawa wyłączenia: art. 4 pkt 8. ustawy PZP.

Uzasadnienie faktyczne wyłączenia: Wartość zamówienia nie przekracza 14 000 euro.

V. Przedmiot zamówienia: (opis)

.....

VI. Wartość zamówienia wynosi /netto/ zł

Wartość brutto zł, w tym podatek%VAT w kwocie zł

Podstawa ustalenia wartości zamówienia (jeśli dotyczy): budżet projektu i weryfikacja cen na stronach internetowych dostawców

VII. Pożądany termin realizacji zamówienia: określony w zapytaniu ofertowym

VIII. Osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie postępowania

Akceptacja kierownika jednostki

Kije, dn.

.....
PODPIS KIEROWNIKA JEDNOSTKI

WÓJT
mgr Krzysztof Słonina



ZAŁĄCZNIK NR 2
do regulaminu udzielania zamówień
finansowanych ze środków publicznych,
których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych
równowartości kwoty 14 000 euro.

NOTATKA SŁUŻBOWA

z dniaz przeprowadzenia procedury na okoliczność udzielenia przez
Gminę Kije zamówienia o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty 14 000 EURO

1. W sprawie realizacji zamówienia
w ramach projektu pn. "Ekologiczne przedszkole w Gartatowicach"
zwrócono się do firm:
 - 1.....
 - 2.....
 - 3.....
 i przedstawiono wymagania stawiane wykonawcy oraz sposób wyboru oferty
najkorzystniejszej

2. Zamówienie zostanie udzielone w oparciu o art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r.
Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2004r. Nr 19 poz. 177 z późn zm.)
 - a. Ustalenia będące przedmiotem negocjacji:
 1. cena ustalona po negocjacjach + VAT =
 2. termin realizacji zamówienia:
 3. warunki gwarancji:
 4. inne ustalenia:
.....
.....

Na tym notatkę zakończono i podpisano.

Uwagi:

.....

.....

.....
(podpis osoby sporządzającej notatkę)

.....
AKCEPTACJA KIEROWNIKA JEDNOSTKI

WÓJT
mgr Krzysztof Słonina



ZAŁĄCZNIK NR 3
do regulaminu udzielania zamówień
finansowanych ze środków publicznych,
których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych
równowartości kwoty 14 000 euro

Kije,

ZAPYTANIE OFERTOWE NR 9.1.1./POKL/1/2012

I. ZAMAWIAJĄCY

Gmina Kije
Kije 16
28-404 Kije
woj. świętokrzyskie
NIP: 662-17-36-367
REGON: 291010085

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na
w ramach projektu: pn. „**Ekologiczne przedszkole w Gartatowicach**” współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet IX. Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, Działanie 9.1. Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty, Poddziałanie 9.1.1. Zmniejszanie nierówności w stopniu upowszechnienia edukacji przedszkolnej.

Projekt będzie realizowany na podstawie umowy za Świętokrzyskim Biurem Rozwoju Regionalnego w Kielcach.

Numer umowy

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

| LP. | KATEGORIA | i.m. | Ilość |
|-----|-----------|------|-------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |
| 6. | | | |
| 7. | | | |
| 8. | | | |
| 9. | | | |



3. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania przedmiotu zamówienia: do

IV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

Oferta powinna zawierać cenę brutto poszczególnych pomocy oraz wartość łączną brutto i netto.
Oferta powinna być:

- opatrzona pieczętą firmową,
- posiadać datę sporządzenia,
- zawierać adres lub siedzibę oferenta, numer telefonu, numer NIP,
- podpisana czytelnie przez wykonawcę.

V. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferta powinna być przesłana za pośrednictwem: poczty elektronicznej na adres: urząd@kije.pl, faksem na nr: 41 356 80 09 wew. 11, poczty, kuriera lub też dostarczona osobiście na adres Urząd Gminy Kije 16 28-404 Kije – sekretariat pok. nr 18 do dnia do godz. wraz z załączoną kserokopią wypisu z rejestru przedsiębiorców lub zaświadczenia z ewidencji gospodarczej, wystawione w dacie nie wcześniej niż sześć miesięcy przed datą złożenia oferty, Oświadczenie o braku powiązania kapitałowego lub osobowego z Beneficjentem.

Na kopercie dopisek – Zapytanie ofertowe na w ramach projektu pn. „Ekologiczne przedszkole w Gartatowicach”.

10. Ocena ofert zostanie dokonana w dniu r, a wyniki i wybór najkorzystniejszej oferty zostanie ogłoszony w siedzibie Urzędu Gminy Kije oraz za stronie internetowej pod adresem www.kije.pl.

11. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

12. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.

13. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień treści złożonych ofert.

14. Zapytanie ofertowe zamieszczono na stronie : www.kije.pl.

VI. OCENA OFERTY

Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów:

- 1 -
- 2 -

VII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi za pośrednictwem strony internetowej znajdującej się pod adresem www.kije.pl.

VIII. DODATKOWE INFORMACJE

Dodatkowych informacji udzielają:

1.
2.

W O J T
KW
mgr Krzysztof Stolina



ZAŁĄCZNIK NR 4
do regulaminu udzielania zamówień
finansowanych ze środków publicznych,
których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych
równowartości kwoty 14 000 euro.

***Protokół z przeprowadzonych czynności postępowania dotyczący wyboru
najkorzystniejszej „ oferty” na zadanie pn.
„Ekologiczne przedszkole w Gartatowicach”***

Przedmiotem zamówienia była polegająca na
w ramach projektu: pn. „**Ekologiczne przedszkole w Gartatowicach**” współfinansowanym ze
środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu
Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet IX. Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach,
Działanie 9.1. Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług
edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty, Poddziałanie 9.1.1. Zmniejszanie nierówności w
stopniu upowszechnienia edukacji przedszkolnej.

Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych –
wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 14 000 euro.

W dniu roku opublikowane zostało na stronie internetowejzapytanie
ofertowe Nr w ramach w/w projektu.

Zapytanie ofertowe zostało również wysłane drogą do następujących wykonawców:

1.
2.
3.

Wójt Gminy Kije powołał komisję konkursową w składzie:

1. Przewodniczący -
2. Z-ca Przewodniczącego –
3. Członek –
4. Członek –

Komisja konkursowa w dniu roku stwierdziła, że do dnia składania ofert wpłynęły
.....(Ilość) oferty:

| Lp. | Nazwa oferenta | Data wpływu oferty | Łączna kwota oferty | Kryterium – cena Waga procentowa |
|-----|----------------|--------------------|---------------------|----------------------------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |



| | | | | |
|----|--|--|--|--|
| 3. | | | | |
|----|--|--|--|--|

Komisja konkursowa oceniła złożone oferty pod względem formalnym i merytorycznym. Po przeprowadzeniu analizy ofert uznano za najkorzystniejszą i wybrano jako usługodawcę następującego oferenta:

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

Uzasadnienie wyboru:

Na tym protokół zakończono i podpisano.

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

Zatwierdził:

.....

WÓJT
mgr Krzysztof Stoni-



ZAŁĄCZNIK NR 5

do regulaminu udzielania zamówień
finansowanych ze środków publicznych,
których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych
równowartości kwoty 14 000 euro.

Wzór umowy

UMOWA nr/POKL/9.1.1/20.....

realizowana w ramach projektu „Ekologiczne przedszkole w Gartatowicach” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki - Priorytet IX. Rozwój wykształcenia i kompetencji w rejonach; Działanie 9.1. Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty Poddziałanie 9.1.1 Zmniejszenie nierówności w stopniu upowszechnienia edukacji przedszkolnej zawarta w dniu..... pomiędzy **Gminą Kije, Kije 16 28-404 Kije** reprezentowaną przez:

Wójta Gminy – Krzysztofa Słoninę
przy kontrasygnacie Skarbnik Gminy – Aleksandry Chrobot
zwanym w dalszej treści umowy **„Zamawiającym”**

a firmą: zwaną dalej

„Wykonawcą” reprezentowaną przez:

1.

o następującej treści:

Niniejszą umowę zawarto bez stosowania przepisów Ustawy Prawo Zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 roku na podstawie art. 4 pkt. 8 cytowanej ustawy.

§ 1

Przedmiotem umowy jest zakup, w związku z przystąpieniem do realizacji projektu pn. „Ekologiczne Przedszkole w Gartatowicach” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

§ 2

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania dostawę do oddziału przedszkolnego w Gartatowicach w zakresie.....

§ 3

1. Wartość dostaw objętych zamówieniem, a wynikającą z oferty Wykonawcy ustala się na łączną kwotę:

Netto:zł

(**Słownie:**)

Brutto:zł

(**Słownie:**)

2. Kwoty określone w § 3 zawierają wszystkie koszty związane z realizacją zadania tj. wartość, a także jego transport, rozładunek, wniesienie do pomieszczeń, ewentualny montaż i inne.

3. Wszystkie spełniają certyfikaty bezpieczeństwa wg obowiązujących norm bezpieczeństwa.

4. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić realizację zamówienia w sposób rzetelny, ze szczególną starannością.

5. W celu prawidłowej realizacji zamówienia Zamawiający zobowiązuje się udzielić wszelkich nie-



zbędnych informacji dotyczących realizowanego projektu.

§ 4

1. Odbiór przedmiotu zamówienia zostanie wykonany przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego i polegał on będzie na sprawdzeniu przedmiotu zamówienia, o którym mowa w § 2 umowy.

2. Odpowiedzialny za odbiór przedmiotu umowy z ramienia ZAMAWIAJĄCEGO jest:

a)

1. Termin zakończenia całego zakresu dostaw objętych przedmiotem zamówienia ustala się na dzień

2. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć bez usterek, terminowo i z zachowaniem należytej staranności w trakcie transportu. Towar powinien być opakowany w standardowe, bez-zwrotne opakowania.

§ 5

1. Rozliczenie za wykonane dostawy nastąpi po zrealizowaniu dostawy do oddziału przedszkolnego w Gartatowicach i sporządzeniu protokołu zdawczo-odbiorczego podpisanego przez osoby odpowiedzialne za odbiór towaru.

2. Zamawiający zapłaci należność przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w ciągu od daty otrzymania faktury.

3. Fakturę VAT należy wystawić na: Gminę Kije, Kije 16 28-404 Kije NIP 662-17-36-367 REGON 291010085.

§ 6

1. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego, przenieść na podwykonawców, ani na osoby trzecie wierzytelności będących zapłatą za wykonane dostawy.

2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wglądu przez Instytucję Pośredniczącą oraz inne podmioty uprawnione do kontroli, do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym projektem, w tym dokumentów finansowych.

§ 7

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na dostarczone licząc od daty sprzedaży, zgodnie z oświadczeniami gwarancyjnymi.

2. Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia wraz z dostawą towaru wszystkich atestów i dopuszczeń dotyczących dostarczonego

§ 8

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:

- Za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca w wysokości 10% wynagrodzenia umownego za przedmiot umowy.

- Za zwłokę w oddaniu określonego w umowie przedmiotu zamówienia w wysokości 0,2% wynagrodzenia umownego za każdy dzień zwłoki.

- Za zwłokę w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze w wysokości 0,2% wynagrodzenia umownego za każdy dzień zwłoki, liczonej od dnia wyznaczonego na usunięcie wad.

2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za odstąpienie od umowy przez Wykonawcę z przyczyn za które ponosi odpowiedzialność Zamawiający w wysokości 10% wynagrodzenia umownego, za wyjątkiem wystąpienia sytuacji przedstawionej w art. 145 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759).

3. Zamawiający ma prawo dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach Kodeksu Cywilnego, jeżeli szkoda przewyższy wysokość kar umownych.

§ 9

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści umowy mogą być dokonywane wyłącznie w formie anek-



su podpisanego przez obie strony, pod rygorem nieważności.

2. Umowa jest współfinansowana ze środków Unii europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 10

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego wraz z aktami wykonawczymi do tych ustaw.

§ 11

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po 1 dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

WÓJT
mgr Krzysztof Słonina



Załącznik nr 1
do umowy nr/POKL/9.1.1/20....
z dnia

Protokół zdawczo-odbiorczy

1. Miejsce przeprowadzenia odbioru:

.....

2. Data przeprowadzenia odbioru:

.....

3. Osoby biorące udział w przeprowadzeniu odbioru:

a) ze strony Wykonawcy:

.....

.....

b) ze strony Zamawiającego:

.....

.....

4. Przedmiot odbioru:

| Lp. | Nazwa przedmiotu | j.m. | Ilość | Kompletność dostawy | | Kontrola jakości | |
|-----|------------------|------|-------|---------------------|-----|------------------|-----|
| | | | | TAK | NIE | TAK | NIE |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

4. Końcowy wynik przyjęcia:

Pozytywny/Negatywny*

– uwagi i zastrzeżenia:

.....

.....

.....

.....

Przedstawiciel Zamawiającego:

Przedstawiciel Wykonawcy:

* niepotrzebne skreślić

WOJT
mgr Krzysztof Słonina