**ZARZĄDZENIE NR 2/2016**

**Dyrektora Przedszkola Miejskiego Nr 5 w Ozorkowie**

**z dnia 1 maca 2016 roku**

**w sprawie regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza w złotych kwoty 30.000 euro netto**

*Na podstawie . Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych ( Dz.U. 2009 nr 157, poz.1240 ze zm.) ; Ustawy z 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych ( tekst jednolity Dz.U. 2010 nr 113, poz. 759); Nowelizacji ustawy Prawo Zamówień Publicznych ( Dz.U. z 2014r. Poz. 423); Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 23 grudnia 2013r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych (Dz.U 2013r. poz.1692). ze zm.*

zarządzam co następuje:

§1

Wprowadzam Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza równowartości w złotych kwoty 30.000 euro netto, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia

§2

Wykonanie Zarządzenia powierzam pracownikom administracji Przedszkola Miejskiego Nr 5 w Ozorkowie.

§3

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierzam głównej księgowej.

§4

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 marca 2016 r

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

*Podpis i pieczątka dyrektora Przedszkola*

 **Załącznik nr 1**

**do Zarządzenia Nr 2/2016**

**Dyrektora Przedszkola Miejskiego Nr 5 w Ozorkowie**

**z dnia 1marca 2016 roku**

**REGULAMIN**

**UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

**O WARTOŚCI NIE PRZEKRACZAJĄCEJ**

**30 000 EURO**

**W PPRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR 5 W OZORKOWIE**

**Regulamin opracowano na podstawie następujących aktów prawnych :**

*1. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych ( Dz.U. 2009 nr 157, poz.1240*

*ze zm.)*

*2. Ustawa z 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych ( tekst jednolity Dz.U. 2010 nr 113, poz. 759).*

*3. Nowelizacja ustawy Prawo Zamówień Publicznych ( Dz.U. z 2014r. poz. 423)*

*4. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 23 grudnia 2013r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych (Dz.U 2013r. poz.1692). ze zm.*

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Regulamin stosowany w Przedszkolu Miejskim Nr 5 w Ozorkowie, określa zasady udzielania zamówień publicznych, których szacunkowa wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, do których zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych nie stosuje się jej przepisów.
2. Określenie przedmiotu zamówienia powinno odpowiadać zadaniu opisanemu w planie finansowym Przedszkola Miejskiego Nr 5 w Ozorkowie i mieścić się w kwocie zaplanowanej na jego realizację.
3. Wartość każdorazowego zamówienia oblicza się zgodnie z art.32 ust.1 oraz 33-34 ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Za realizację zamówień publicznych, o których mowa w ust. 1 odpowiedzialni są Dyrektor przedszkola, a także upoważnieni pracownicy merytoryczni – samodzielny referent lub intendent.
5. Obowiązkiem pracownika prowadzącego procedurę w zakresie udzielania zamówienia zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie jest bezstronne, obiektywne, staranne i zgodne z obowiązującymi przepisami prawa rozeznanie, zakwalifikowanie oraz przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Osoby te są odpowiedzialne za prowadzenie i archiwizację dokumentacji.
6. Przy realizacji zamówień, których wartość szacunkowa obliczona z należytą starannością nie przekracza 30 000 euro stosuje się ramowe procedury opisane w niniejszym regulaminie.
7. Ramowe procedury udzielania w/w zamówień regulowane są w układzie:

4.1. zamówienia o wartości szacunkowej do kwoty 1 000 euro;

4.2. zamówienia o wartości szacunkowej powyżej 1000 euro do 8 000 euro;

4.3. zamówienia o wartości szacunkowej powyżej 8 000 euro i nie przekraczające wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro.

**§ 2**

**Ramowa procedura dla zamówień o wartości szacunkowej**

**poniżej 1 000,- euro**

1. Zamówienia nie przekraczające wartości 1000 euro realizowane są w oparciu o fakturę/rachunek. Kontrola celowości zaciągniętego zobowiązania dokonywana jest przez osobę zatwierdzającą dany dokument do zapłaty i wyraża się podpisem złożonym na dokumencie przez Dyrektora przedszkola.
2. W przypadku zamówienia o wartości od 500 do 1 000 euro sporządzana jest notatka służbowa na okoliczność rozeznania rynku, zatwierdzona przez Dyrektora przedszkola. Nie ma obowiązku sporządzania umów w formie pisemnej.

**§ 3**

**Ramowa procedura dla zamówień o wartości szacunkowej**

**powyżej 1 000 do 8 000 euro**

1. Zapotrzebowanie w zakresie zakupów, napraw i remontów zgłasza samodzielny referent lub intendent Dyrektorowi przedszkola, który po konsultacji podejmuje ostateczną decyzję o realizacji zamówienia.
2. Przed wdrożeniem zamówienia należy przeprowadzić analizę rynku, w celu określenia wartości zamówienia i terminu realizacji, w formie pisemnej, faksem, elektronicznie lub telefonicznie poprzez zaproszenie do składania ofert lub w formie przetargowej.

- Wzór zaproszenia do składania ofert na zakup usług/materiałów/prac remontowych stanowi Załącznik Nr 1 do regulaminu,

- Wzór zaproszenia do składania ofert na dostawę artykułów żywnościowych stanowi Załącznik Nr 2 do regulaminu.

1. Na podstawie złożonych ofert dokonuje się rozpoznania cenowego i wyboru dostawcy/ wykonawcy w oparciu o najniższą cenę lub cenę i inne kryteria oceny przedmiotu zamówienia – Wzór rozpoznania cenowego stanowi Załącznik Nr 3 do regulaminu.
2. Zamówienia udziela się w formie pisemnej umowy określającej warunki realizacji przedmiotu umowy.

- Wzór umowy na zakup usług/ materiałów/ prac remontowych stanowi Załącznik Nr 4 do regulaminu.

- Wzór umowy na dostawę artykułów żywnościowych stanowi Załącznik Nr 5 do regulaminu.

1. Każdą umowę zawartą zgodnie z niniejszym regulaminem należy zarejestrować w Rejestrze umów.

**§ 4**

**Ramowa procedura dla zamówień o wartości powyżej 8 000 euro do wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro**

1. Rozpoczęcie procedury udzielania zamówienia, którego wartość zawiera się w przedziale od 8.000 do równowartości kwoty 30 000 euro, poprzedza wniosek o zatwierdzenie realizacji zamówienia podpisany przez Dyrektora przedszkola i Głównego Księgowego. Do wniosku dołączone jest rozpoznanie cenowe z wyborem najkorzystniejszej oferty/ wyboru dostawcy/wykonawcy dokonane podczas przetargu nieograniczonego.

Wzór wniosku stanowi Załącznik Nr 6 do regulaminu.

1. Po akceptacji wniosku przez Głównego Księgowego, udziela się zamówienia dostawcy/ wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
2. Zamówienia udziela się w formie pisemnej umowy określającej warunki realizacji przedmiotu umowy.

- Wzór umowy na zakup usług/ materiałów/ prac remontowych stanowi Załącznik Nr 4 do regulaminu.

- Wzór umowy na dostawę artykułów żywnościowych stanowi Załącznik Nr 5 do regulaminu

1. Każdą umowę zawartą zgodnie z niniejszym regulaminem należy zarejestrować w Rejestrze umów.

**§ 5**

**Rejestry udzielonych zamówień**

1. Intendent i samodzielny referent dokonują wpisu do „Rejestru Zamówień do 30 000 euro” w zakresie realizacji zakupów, napraw i remontów, którego wzór stanowi Załącznik Nr 7 do regulaminu. Wraz z zarejestrowaniem zamówienia nadawany jest numer o symbolu „Symbol placówki /PM2 /nr kolejny/rok”.
2. Rejestracja dokonywana jest na podstawie faktury/rachunku po zakończeniu realizacji zamówienia.

**§ 6**

**Zamówienia w ramach udzielonych zaliczek**

1. Zamówienia zrealizowane w ramach udzielonej zaliczki, są zgodne z przeznaczeniem, na który została ona udzielona.

Zamówienia związane z bieżącymi zakupami dla Przedszkola Miejskiego Nr 5 w Ozorkowie, dokonywane są przez samodzielnego referenta ds. zaopatrzenia w zakresie realizacji zakupów, napraw i remontów - w ramach udzielonej dla tego celu zaliczki i odbywają się na zasadach przewidzianych dla zamówień o wartości szacunkowej poniżej 1 000 euro.

1. Obowiązkiem samodzielnego referenta ds. zaopatrzenia odpowiedzialnego za realizację zamówienia jest bezstronne, obiektywne, staranne przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Nadzór nad zamówieniami, o których mowa w ust. 2 sprawuje Dyrektor przedszkola poprzez akceptację dokonanego zamówienia na fakturze/rachunku.
3. Cała dokumentacja z postępowania o zamówieniu przechowywana jest u samodzielnego referenta ds. zaopatrzenia odpowiedzialnego za realizację zamówienia oraz archiwizację.

**§ 7**

**Sytuacje kryzysowe**

1. W przypadku awarii wymagającej natychmiastowego dokonania naprawy/remontu/zakupu dopuszcza się odstąpienie od obowiązku dokonania analizy rynku/rozpoznania cenowego, o których mowa w §3 ust.2 i 3 oraz od zawarcia umowy w formie pisemnej. W takim przypadku usunięcie awarii następuje na podstawie pisemnego zlecenia.

**§ 8**

**Załączniki do Regulaminu**

1. Integralną część Regulaminu stanowią n/w Załączniki:

Załącznik Nr 1 - Zaproszenie do składania ofert na zakup usług/materiałów/prac remontowych.

Załącznik Nr 2 - Zaproszenie do składania ofert na dostawę artykułów żywnościowych.

Załącznik Nr 3 - Rozpoznanie cenowe i wybór dostawcy/wykonawcy.

Załącznik Nr 4 - Umowa na zakup usług/materiałów/prac remontowych.

Załącznik Nr 5 - Umowa na dostawę artykułów żywnościowych.

Załącznik Nr 6 - Wniosek o zatwierdzenie realizacji zamówienia o wartości od 8 000 do 30 000 euro.

Załącznik Nr 7 – Rejestr zamówień publicznych do 30.000 euro.

Załącznik Nr 1do Regulaminu udzielania zamówień publicznych

w Przedszkolu Miejskim Nr 5 w Ozorkowie o wartości szacunkowej poniżej 30 000 euro

**Zaproszenie do składania ofert na zakup usług/materiałów/prac remontowych**

**w Przedszkolu Miejskim Nr 5 w Ozorkowie.**

**Zamawiający :**

Przedszkole Miejskie Nr 5 w Ozorkowie

95-035 Ozorków

ul. Obr. Westerplatte 1a

NIP: 732 19 98 276

**Opis przedmiotu zamówienia :**

…………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………….......................

**Zakres zamówienia :**

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Zakres usług/prac remontowych obejmuje :**

………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Termin wykonania zamówienia : ………………………………………**

**Warunki udziału w zapytaniu ofertowym :**

1. wykonawca dysponuje niezbędną wiedzą i doświadczeniem,

2. wykona przedmiot zamówienia w wyznaczonym terminie,

3. rozliczy się z Zamawiającym na podstawie faktury VAT po przekazaniu protokołem zdawczo – odbiorczym przedmiotu zamówienia.

**Ofertę należy złożyć w formie pisemnej, oferta musi zawierać :**

1. pełną nazwę oferenta

2. adres lub siedzibę oferenta, numer telefonu, fax, NIP

3. cenę oferty ( materiały + robocizna)

4. oferta musi być podpisana i opatrzona pieczątką firmową/ czytelnym podpisem.

**Miejsce oraz termin składania ofert :**

Ofertę należy przesłać pocztą lub złożyć osobiście w sekretariacie Przedszkola Miejskiego Nr 5 w Ozorkowie ul. Obr. Westerplatte 1a do dnia …………………….do godz. 15.00.

Liczy się data wpływu.

Kontakt telefoniczny : 42 7103179

Ozorków, dnia ………………………

Załącznik Nr 2 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych

w Przedszkolu Miejskim Nr 5 w Ozorkowie

o wartości szacunkowej poniżej 30 000 euro

**Zaproszenie do składania ofert na dostawy artykułów żywnościowych**

**w Przedszkolu Miejskim Nr 5 w Ozorkowie.**

**Zamawiający :**

Przedszkole Miejskie Nr 5 w Ozorkowie

95-035 Ozorków

ul. Obr. Westerplatte 1a

NIP: 732 19 98 276

**Opis przedmiotu zamówienia :**

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

**Zakres zamówienia :**

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

**Zakres dostaw obejmuje :**

……………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Termin wykonania zamówienia : ………………………………………**

**Warunki udziału w zapytaniu ofertowym :**

a. wykonawca dysponuje niezbędną wiedzą i doświadczeniem,

b. wykona przedmiot zamówienia w wyznaczonym terminie,

c. rozliczy się z Zamawiającym na podstawie faktury VAT .

**Ofertę należy złożyć w formie pisemnej, oferta musi zawierać :**

1. pełną nazwę oferenta

2. adres lub siedzibę oferenta, numer telefonu, fax, NIP

3. cenę oferty ( materiały + robocizna)

4. oferta musi być podpisana i opatrzona pieczątką firmową/ czytelnym podpisem.

**Miejsce oraz termin składania ofert :**

Ofertę należy przesłać pocztą lub złożyć osobiście w sekretariacie Przedszkola Miejskiego Nr 5 w Ozorkowie do dnia …………………….. do godz. 15.00.

Liczy się data wpływu.

Kontakt telefoniczny : 42 7103179

Ozorków, dnia …………………………..

Załącznik Nr 3 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych

w Przedszkolu Miejskim Nr 5 w Ozorkowie

 o wartości szacunkowej poniżej 30000 euro

**Rozpoznanie cenowe dostawy/usługi w celu realizacji zamówienia**

**o wartości szacunkowej od 1 000 do 8 000 euro.**

**1. Przedmiot zamówienia :**

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

2. **Wartość szacunkowa zamówienia w złotych wynosi** : …………………………………………

3. **Do udziału w postępowaniu zaproszono niżej wymienionych dostawców/wykonawców :**

1. ……………………………………………………………………………………………….

2. ……………………………………………………………………………………………….

3. ……………………………………………………………………………………………….

W terminie do dnia ...................................... przedstawiono poniższe oferty:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   | Nazwa i adres dostawcy/wykonawcy  | Cena netto  | Cena brutto  | Termin wykonania  | Gwarancja /Rękojmia  | Termin płatnosci  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Wybrano ofertę Nr** ............................

**Uzasadnienie wyboru:**

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

Ozorków, dnia ........................

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

( podpis upoważnionego pracownika) ( podpis dyrektora)

Załącznik Nr 1

**Zapotrzebowanie na dostawę**

**Artykułów ...............................................w ujęciu miesięcznym i rocznym**

**Dla Przedszkola Miejskiego Nr 5 w Ozorkowie**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa artykułu****( gramatura)** | **j.m.** | **w****miesiącu** | **w roku** | **cena****netto** | **cena****brutto** | **wartość** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Załącznik nr 4 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych

 w Przedszkolu Miejskim Nr 5 w Ozorkowie

 o wartości szacunkowej poniżej 30.000 euro

**Umowa**

zawarta dnia .......................pomiędzy **Przedszkolem Miejskim Nr 5 w Ozorkowie**, ul. Obr. Westerplatte 1a nazywanym w treści umowy **Zamawiającym**, posiadającym

REGON 470618575

NIP 732 19 98 276

reprezentowanym przez **............................................................** - Dyrektora Przedszkola

a **.................................................................** ul. .................................... w..................................

REGON ........................................

NIP ..................................

nazywanym w treści umowy **Wykonawcą**,

reprezentowanym przez **.......................................................................** - właściciela,

o następującej treści:

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

Przedmiotem Umowy jest wykonanie.....................................................................................

...........................................................,.....................................................................................

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

w budynku Przedszkola Miejskiego Nr 5 w Ozorkowie

95-035 Ozorków ul. Obr. Westerplatte 1a

Zakres prac opisany został szczegółowo w kosztorysie przygotowanym przez Wykonawcę.

**§ 2**

**Termin realizacji**

Termin realizacji prac - do dnia ..............................

Rozpoczęcie robót nastąpi w dniu zawarcia Umowy, tj. ..............................

**§ 3**

**Obowiązki Wykonawcy**

1. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot Umowy określony w § 1 zgodnie z warunkami wynikającymi z przepisów Prawa Budowlanego i przepisów technicznych

2. Wymaganiami wynikającymi z obowiązujących Norm Polskich i aprobat technicznych.

3. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot Umowy, o którym mowa w § 1,

z materiałów własnych.

4. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów porządkowych obowiązujących

u Zamawiającego i instrukcji ppoż. i bhp.

5. Po zakończeniu robót Wykonawca zobowiązany jest uporządkować teren i pomieszczenia

Użytkowane w czasie wykonania prac . Odpady technologiczne wykonawca usunie z terenu

posesji przedszkola na własny koszt.

6. Przedstawicielem Wykonawcy w zakresie wykonywanych robót objętych Umową będzie

...............................................................................nr tel. ..................................

7. Nadzór budowlany pełni .............................................................................

**§ 4**

**Obowiązki Zamawiającego**

Zamawiający zobowiązany jest do:

1) udostępnienia na swój koszt na czas trwania prac poboru energii elektrycznej;

2) udostępnienia pomieszczenia socjalnego;

3) dokonania odbioru końcowego przedmiotu Umowy, podpisując protokół

końcowy robót. W odbiorze może brać udział przedstawiciel Urzędu Miasta w Ozorkowie.

**§ 5**

**Wynagrodzenie**

1. Strony ustalają , że Zamawiający za wykonanie przedmiotu Umowy określonego w § 1 zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości ..................................... brutto

słownie złotych: .............................................................................

w tym podatek VAT 23 % w kwocie ........................... zł,

słownie złotych............................................................................................

2. Wynagrodzenie nie może ulec zwiększeniu w trakcie realizacji umowy.

3. Wykonawca oświadcza, że jest płatnikiem VAT w rozumieniu Ustawy z dnia 11 marca

2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004 r. Nr 54 poz. 535 ze zm.).

**§ 6**

**Warunki płatności**

1. Strony ustalają, że Zamawiający za wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 1

zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie określone w § 5 ust. 1 płatne po wystawieniu faktury

VAT, której to wystawienie zostanie poprzedzone podpisaniem protokołu końcowego robót.

2. Zamawiający dokona zapłaty należności w terminie do 14 dni od daty otrzymania

prawidłowo sformułowanej faktury wystawionej przez Wykonawcę.

3. Zapłata zostanie dokonana przelewem bankowym na konto Wykonawcy na podstawie

oryginału faktury.

4. Za termin dokonania zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

5. W przypadku opóźnienia terminu płatności Wykonawca ma prawo naliczyć odsetki

ustawowe za każdy dzień opóźnienia.

**§ 7**

**Gwarancja**

1. Wykonawca udziela gwarancji na przedmiot zamówienia w zakresie jakości - na okres ……. lat liczony od daty wystawienia faktury.

**§ 8**

**Odpowiedzialność za szkody w mieniu Zamawiającego**

1. Wykonawca od chwili rozpoczęcia robót do chwili zakończenia tych robót ponosi

odpowiedzialność za szkody wynikłe w mieniu Zamawiającego objętym przedmiotem Umowy.

**§ 9**

**Postanowienia końcowe**

1. Do spraw nieuregulowanych w umowie ma zastosowanie Kodeks Cywilny oraz inne

przepisy właściwe ze względu na przedmiot umowy.

2. Wszelkie spory wynikające z Umowy lub powstające w związku z nią strony zobowiązują

się rozstrzygać na drodze polubownej, a w przypadku braku porozumienia przekazać sprawę

do rozstrzygnięcia przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej Umowy wymagają dla swej ważności formy

pisemnej pod rygorem nieważności.

4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

 Podpis i pieczęć wykonawcy podpis i pieczęć zamawiającego

Załącznik Nr 5 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych

w Przedszkolu Miejskim Nr 5 w Ozorkowie

o wartości szacunkowej poniżej 30 000 euro

**UMOWA**

zawarta w dniu ………………… pomiędzy Przedszkolem Miejskim Nr 5 w Ozorkowie ul. Obr. Westerplatte 1a reprezentowanym przez ……………………………………. dyrektora zwanym w dalszej części umowy „Zamawiającym”

a ………………………………………………………………………………………………

zwanym w dalszej części umowy „Dostawcą”.

**§ 1**

Przedmiotem niniejszej umowy jest dostawa ……………… wg załącznika Nr 1 do umowy.

**§ 2**

Częstotliwość i wielkość dostaw będzie wynikała z zapotrzebowań cząstkowych składanych „Dostawcy” przez odbiorcę telefonicznie (…………………….) z wyprzedzeniem co najmniej 24 godziny planowanej dostawy.

**§ 3**

„Dostawca” zobowiązuje się dostarczać własnym transportem …………………………………… wg zapotrzebowania odbiorcy.

**§ 4**

Dostawy będą dokumentowane dowodem odbioru potwierdzonym przez „Odbiorcę”, który otrzyma oryginał tego dowodu.

**§ 5**

Szczegółowy asortyment ……………………jest wymieniony w zał. Nr 1. Podane tam ilości mają charakter szacunkowy i mogą ulegać zmianie w zależności od zapotrzebowania „Odbiorcy”.

**§ 6**

„Dostawca” zobowiązuje się do utrzymania cen na niezmienionym poziomie zgodnie ze złożoną ofertą, przez okres 2 miesięcy licząc od dnia …………………. i są one cenami stałymi. Po tym okresie będą one waloryzowane wskaźnikiem wzrostu cen publikowanym przez GUS.

**§ 7**

Wartość przedmiotu umowy za dostawy wymienione w zał. Nr 1 wynosi zgodnie ze złożoną ofertą ………………- zł. brutto, słownie złotych ………………………… .

**§8**

Po upływie zagwarantowanego okresu nie podwyższania cen jednostkowych …………………… o których mowa w § 6 będą waloryzowane w cyklu 2 miesięcznej korekty cenowej w oparciu o poziom cen rynkowych badanych na terenie miasta Ozorków lub na wniosek jednej ze stron.

**§ 9**

Przerwanie dostaw lub nie realizowanie dostaw wymienionych w zał. Nr 1 powoduje naliczanie kar umownych w wysokości 5% wartości każdej odrębnej dostawy za każdy dzień zwłoki lub przerwy w dostawie. Dostawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego naliczonych kar umownych z należności przypadającej do zapłaty za dany okres rozliczeniowy określony w § 11.

**§ 10**

Należność za zrealizowane dostawy naliczana będzie „Odbiorcy” do wysokości wynikającej z ilości dostaw wg asortymentu i ceny jednostkowej obowiązującej w dniu dostawy.

**§ 11**

Faktury będą wystawiane przez Dostawcę każdorazowo po dostarczeniu towaru. "Zamawiający" dokonuje płatności gotówką bezpośrednio po otrzymaniu faktury.

**§ 12**

Niedotrzymanie przez „Zamawiającego” ustalonego terminu zapłaty należności powoduje naliczanie przez „Dostawcę” ustawowych odsetek za każdy dzień zwłoki liczony po upływie terminu określonego w §11.

**§13**

„Zamawiającemu” przysługuje prawo do wcześniejszego rozwiązania umowy z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzeniem w przypadku:

- w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie „Zamawiającego”, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy,

- w razie uchylania się „Dostawcy” od realizowania dostaw artykułów określonych w zał. Nr 1 stanowiącym integralną część umowy,

**§ 14**

„Dostawca” zobowiązuje się do dostarczania ………………… stanowiących przedmiot umowy spełniających wymogi jakościowe.

**§15**

W przypadku stwierdzenia przez „Odbiorcę” dostawy ………………… odbiegających pod względem jakości odbiorca upoważniony jest do:

- odmowy przyjęcia dostawy z żądaniem wymiany na towar pełnowartościowy,

- zwrotu przyjętej dostawy w dniu jej odbioru.

**§ 16**

„Odbiorca” ma prawo dokonania zakupu towaru nie wymienionego w zał. Nr 1 ( pozostałe nie wymienione) po cenach ustalonych w wyniku negocjacji.

**§ 17**

Umowę zawiera się na czas określony od dnia ………………..do dnia ……………… .

**§ 18**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego oraz Ustawy o zamówieniach publicznych.

**§ 19**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

DOSTAWCA ZAMAWIAJĄCY

Załącznik Nr 6 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych

w Przedszkolu Miejskim Nr 5 w Ozorkowie

o wartości szacunkowej poniżej 30 000 euro

**WNIOSEK**

**o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego**

**o wartości szacunkowej od 8 000 do 30 000 euro.**

1. Opis przedmiotu zamówienia :

………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………..

Załączniki: …………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………

2**.** Wspólny słownik Zamówień (CPV) : ………………………………………………………..

3. Miejsce dostawy /realizacji …………………………………………………………………..

4. Termin/okres realizacji zamówienia …………………………………………………………

5. Przewidywana wartość zamówienia :

BRUTTO : ……………….. PLN, w tym podatek VAT ……. %, tj. …………….. zł.

6. Imię i nazwisko osoby dokonującej szacowania wartości zamówienia ……………………..

………………………………………………………………………………………………..

7. Data i podstawa ustalenia wartości zamówienia …………………………………………….

………………………………………………………………………………………………..

8. Wartość szacunkowa przedmiotu zamówienia : …………………… Euro.

………………………………………. …………………………………………..

Data, podpis upoważnionego pracownika Data, podpis Dyrektora przedszkola

9.Zapewnione są środki na realizację zamówienia w budżecie :

Brutto : ………………. PLN, w tym stawka VAT ……….. %

10. Źródło finansowania zamówienia ( środki własne/dotacja) : …………………………………

11. rozdział ………………. § …………………….. .

…………………………………

Data, podpis i pieczątka

Załącznik Nr 7

do Regulaminu udzielania zamówień publicznych

w Przedszkolu Miejskim Nr 5 w Ozorkowie

o wartości szacunkowej poniżej 30 000 euro

**REJESTR ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH DO 30 000 EURO**

**REALIZOWANYCH PRZEZ PRZEDSZKOLE MIEJSKIE NR 5**

 **W OZORKOWIE**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Znak sprawy | Rodzajzamówienia | Przedmiot zamówienia | Data udzieleniazamówienia | TrybUdzieleniazamówienia | Wykonawcazamówienia |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |