STAROSTA NOWOTOMYSKI
ul. Poznańska 33
64-300 NOWY TOMYŚL

OG.120.10.2014

Zarządzenie Nr 10/2014

Starosty Nowotomyskiego

z dnia 2 czerwca 2014r.

w sprawie: zmiany procedury udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp

Działając na podst. art. 34 ust.1 ustawy z dnia 05 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013r. poz. 595 ze zm.) oraz art. 35 ust. 3 pkt 1, art. 44 ust. 1 i art. 138 pkt 3 i 5 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 ze zm.), w związku z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam do stosowania procedurę udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp w Starostwie Powiatowym w Nowym Tomyślu oraz jednostkach organizacyjnych powiatu, stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje wszystkich pracowników, którzy będą wykonywali czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowań objętych niniejszą procedurą do przestrzegania zasad w niej zawartych.

§ 3

Traci moc procedura wprowadzona jako załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 10/2009 Starosty Nowotomyskiego z dnia 4 maja 2009r.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Andrzej Wilkoński

Grzegorz Dobrzalski
radca prawny
Pz/1201

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 10/2014
Starosty Nowotomyskiego z dnia 2.06.2014 r.
w sprawie zmiany procedury udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp

Procedura udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp

§ 1

1. Wydatki, których wartość szacunkowa nie przekracza w danym roku budżetowym równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp, dokonywane są zgodnie niniejszą procedurą.
   - w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
   - w sposób umożliwiający zachowanie zasady : konkurencyjności, jawności postępowania, zasady równego traktowania wykonawców.
2. Podstawę do dokonywania wydatków stanowi plan finansowy Starostwa Powiatu Nowotomyskiego na dany rok budżetowy, aktualny w dniu ustalania wartości szacunkowej danego rodzaju wydatków.
3. W danym roku budżetowym zamówienia w trybie art. 4 pkt 8 ustawy nie mogą przekroczyć wyrażonej w złotych równowartości kwoty określonej w tym artykule.
4. Przed wszczęciem postępowania w trybie art. 4 pkt 8 ustawy komórka organizacyjne (wydział), która zamierza przeprowadzić postepowanie zobowiązana jest sprawdzić czy wartość zamówienia w danym roku nie przekracza wartość wskazanej w ustawie w skali całej instytucji
5. Średni kurs złotego w stosunku do euro, stanowiący podstawę przeliczania wartości wydatków, określa rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów wydane na podst. art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013r. poz. 907 ze zm.), zwanej dalej ustawą.
6. Podstawą ustalenia wartości szacunkowej wydatku jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez dokonującego wydatku z należytą starannością.
7. Wartość szacunkową wydatków ustala się odpowiednio zgodnie z zasadami określonymi w art. 32-34 ustawy. Wartość szacunkową wydatku ustala upoważniony pracownik merytorycznego wydziału właściwego do przedmiotu zamówienia.
8. Przy ustalaniu wartości szacunkowej wydatków, należy przestrzegać przepisów ustawy dotyczących zakazu dzielenia wydatków oraz zaniżania wartości wydatków w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy.
9. Odpowiedzialność za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie art. 4 pkt 8 (tj. z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy prawo zamówień publicznych) ponosi kierownik komórki organizacyjnej (wydziału), a także inne osoby w zakresie, w jakim powierzono im czynności w postępowaniu oraz czynności związane z przygotowaniem postępowania.
10. Zamówienia, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy, podzielone zostały w następujący sposób:
    a) Zamówienia o wartości do kwoty 10.000,00 zł netto,
    b) zamówienia o wartości od 10.001,00 zł netto do kwoty 50.000,00 zł netto,

c) zamówienia o wartości od kwoty 50.001,00 zł netto do wyrażonej w złotych równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy.

11. Postępowania o których mowa w ust. 10 pkt a i b przygotowują i przeprowadzają komórki organizacyjne (wydziały).
12. W przypadku zamówień o których mowa w ust. 10 pkt c, komórka organizacyjna (wydział) przekazuje wniosek o wszczęcie postępowania (wzór załącznik nr 1 do procedury) wraz z opisem przedmiotu zamówienia do realizacji do Stanowiska ds. Zamówień Publicznych.
13. W jednostkach organizacyjnych niepodzielonych na komórki organizacyjne (wydziały) postanowienia skierowane do komórek organizacyjnych (wydziałów) stosuje się do pracowników wyznaczonych do wykonywania takich zadań
14. Wyboru wykonawcy zamówień o których mowa w ust. 10 pkt b i c można dokonać na podstawie zapytania ofertowego albo przetargu publicznego, aukcji, negocjacji z wykonawcami w rozumieniu działu II tytułu IV księgi pierwszej kodeksu cywilnego.
15. Decyzję w przedmiocie sposobu realizacji zamówienia wskazanych w ust. 13 podejmuje kierownik komórki organizacyjnej (wydziału), którego zamówienie dotyczy.
16. Zamówienia o wartości do 10.000,00 zł realizowane są po rozpoznaniu cen na rynku, negocjacjach z jednym wykonawcą.
17. Zamówienia, których wartość nie przekracza 10.000,00 zł wymagają potwierdzenia fakturą lub rachunkiem.
18. W przypadku zamówień o wartości powyżej 10.000,00 zł i nie przekraczającej górnej granicy określonej w § 1 ust. 1 Zamawiający zaprasza do składania ofert. Zaproszenie w formie zapytania ofertowego kieruje na piśmie drogą pocztową, pocztą elektroniczną, za pomocą faksu lub w drodze bezpośredniego doręczenia, telefonicznie do znanych mu potencjalnych dostawców lub wykonawców lub upublicznia treść zapytania ofertowego na swojej stronie internetowej w biuletynie informacji publicznej.
19. Podstawowym kryterium oceny oferty jest cena. Jeżeli wynika to ze specyfiki danego zamówienia można zastosować inne, wymierne kryteria oceny ofert, w szczególności okres gwarancji, warunki serwisu, termin wykonania. Najkorzystniejszą ofertą jest oferta z najniższą ceną albo oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny oraz kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówieni
20. W odniesieniu do postępowań o których mowa w ust. 10 pkt b konieczne jest sporządzenie:
    a) zapytania ofertowego
    b) protokołu z przeprowadzonego zapytania
    c) zlecenia lub umowy
21. W odniesieniu do postępowań o których mowa w ust. 10 pkt c konieczne jest sporządzenie odpowiednio:
    a) zapytania ofertowego
    b) protokołu z przeprowadzonego zapytania
    c) umowy
22. Zlecenie winno zawierać co najmniej następujące informacje tj:
    a) Datę sporządzenia
    b) Numer sprawy
    c) Nazwę i adres Zamawiającego oraz nazwę i adres Wykonawcy
    d) Właściwą treść zlecenia obejmującą w szczególności: przedmiot zamówienia, termin i miejsce realizacji, wartość zamówienia, inne informacje niezbędne do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia
    e) Dane kontaktowe osoby prowadzącej sprawę.
23. Do postępowań dotyczących robót budowlanych, bez względu na wartość zamówienia konieczne jest sporządzenia umowy na piśmie. Forma pisemna jest również obowiązkowa w stosunku do składanych propozycji cenowych, których przedmiotem są roboty budowlane.

24. W przypadku zamówień standardowych, nieskomplikowanych, komórka przeprowadzająca postepowanie może wykorzystać wzory umów stanowiące załączniki do niniejszej procedury. W przypadku zamówień o charakterystyce złożonej umowa winna być każdorazowo skonsultowana z Radcą Prawnym i parafowana przez niego.
    Wzór umowy na dostawę i usługę stanowią *załączniki nr 7 i 8* do niniejszej Procedury.
25. Możliwe jest uzyskanie informacji cenowych zamieszczonych na stronach internetowych oraz wydrukowanie ich i załączenie do dokumentacji prowadzonego postępowania.
26. Zapytanie ofertowe powinno zawierać następujące informacje:
    a) Opis przedmiotu zamówienia,
    b) Kryteria wyboru oferty,
    c) Pożądany termin wykonania zamówienia,
    d) Warunki płatności,
    e) Warunki/termin gwarancji (jeśli dotyczy),
    f) Termin składania odpowiedzi na zapytanie ofertowe,
    g) Formę złożenia odpowiedzi na zapytanie ofertowe,
    h) Warunki udziału w postępowaniu (jeśli dotyczy)
    i) Wymaganych w ofercie dokumentów i oświadczeń
    j) Informację o sposobie powiadomienia o wynikach prowadzonego postepowania.
    k) .....
    Wzór zapytania cenowego stanowi załącznik nr 2 do procedury.
27. Do zapytania ofertowego należy dołączyć wzór oferty, którą wypełni dostawca lub wykonawca. Wzór oferty stanowi *załącznik nr 3* do niniejszej Procedury.
    Przyjmuje się, że wykonawca może złożyć swoją ofertę na innym druku niż wysłany do niego- istotne, aby jego oferta zawierała elementy składowe zawarte w druku oferty
28. Wykonawcy składają pisemnie, faksem, e-mail'em, telefonicznie odpowiedzi na zapytanie o którym mowa w pkt 25. W sytuacji, gdy dopuszczono możliwość telefonicznego udzielenia odpowiedzi przez Wykonawców wówczas pracownik właściwej komórki (wydziału) prowadzący postępowanie, zobowiązany jest sporządzić na piśmie stosowną notatkę z dokonanych czynności, przekazanych rozmówcy informacji oraz uzyskanych informacji zwrotnych. Sporządzona notatka służbowa zostaje zaakceptowana przez bezpośredniego przełożonego.
29. Otwarcie ofert nie ma charakteru publicznego
30. Dopuszcza się możliwość negocjacji ceny z wykonawcą, którego oferta została wybrana za najkorzystniejszą.
31. Z przeprowadzonego postepowania w trybie art. 4 pkt 8 ustawy sporządzany jest każdorazowo protokół. Wzór protokołu stanowi *załącznik nr 4* do niniejszej Procedury.
32. Protokół wraz z załącznikami przedstawia się kierownikowi jednostki lub innej osobie upoważnionej do jego zatwierdzenia.
33. Poszczególne komórki organizacyjne prowadzą rejestr udzielonych zamówień w trybie art. 4 pkt 8 ustawy (wzór rejestru stanowi *załącznik nr 6* do niniejszej procedury).
34. Starosta w uzasadnionych przypadkach może wyrazić zgodę na odstępstwo od stosowania niniejszej określonej procedury na pisemny wniosek wydziału merytorycznie właściwego dla przedmiotu zamówienia.
35. Niniejsza procedura wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

mgr Andrzej Wilkoński

Złącznik Nr 1 do Procedury udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp

pieczęć Zamawiającego

WNIOSEK Z DNIA ..... O WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Z WYŁĄCZENIEM STOSOWANIA PRZEPISÓW USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

tj. zamówień o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp

1. **Nazwa komórki organizacyjnej:** .....
2. **Pozycja z planu:** .....
3. **Rodzaj zamówienia:** (dostawa, usługa lub robota budowlana)
   .....
4. **Podstawa wyłączenia:** art. 4 pkt 8ustawy Pzp.
   Uzasadnienie faktyczne wyłączenia: Wartość zamówienia nie przekracza 30 000 euro.
5. **Przedmiot zamówienia:**.....
   .....
   (opis w załączeniu)
6. **Wartość zamówienia wynosi /netto/** zł. ..... zł, co stanowi równowartość kwoty: ..... euro.
   Podstawa faktyczna ustalenia wartości zamówienia, zgodnie z załączoną informacją/kosztorysem inwestorskim: kalkulacja kosztów w oparciu o średnie ceny usług świadczonych w podobnym zakresie:.....
   Ustalenia wartości zamówienia dokonał ..... dnia: ..... r.
7. **Termin realizacji zamówienia: .....r.**
8. **Uzasadnienie złożenia wniosku:**
   .....
   .....
9. **Osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie postępowania**
   .....

.....
Nowy Tomyśl, dnia

.....
/podpis osoby składającej wniosek/

Akceptacja pod względem zabezpieczenia środków finansowych:

.....
/ podpis Skarbnika Powiatu /

Akceptacja kierownika jednostki

Nowy Tomyśl, dnia .....

.....
/podpis kierownika jednostki/

Załącznik Nr 2 do Procedury udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp

.....
pieczęć Zamawiającego

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zamawiający prowadząc postępowanie na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 907 ze zm.) w formie rozeznania cenowego **zaprasza do składania ofert** na:

.....

I. Zamawiający .....

II. Przedmiot zamówienia:

.....

.....

okres gwarancji: .....

warunki płatności: .....

inne szczególne wymagania Zamawiającego: .....

III. Termin realizacji zamówienia .....

IV. Dokumenty i oświadczenia wymagane od Wykonawcy w przedmiotowym postępowaniu.

a) .....

b) .....

c) .....

V. Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Oferta ma być sporządzona w języku polski i pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
2. Ofertę podpisuje osoba uprawniona do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy
3. Upoważnienie do podpisania oferty powinno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów dołączonych do oferty.
4. Dokumenty składające się na ofertę mogą być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę z dopiskiem „ za zgodność z oryginałem".

5. Wszystkie zapisane strony oferty, w tym załączniki oraz wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, powinny być datowane i parafowane przez osoby podpisujące ofertę.
6. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, oznaczonej wg poniższego wzoru.

Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, oznaczonej według poniższego wzoru:

Nazwa i adres
wykonawcy

Starostwo Powiatowe
ul. Poznańska 33
64-300 Nowy Tomyśl

OFERTA
Zapytanie ofertowe – .....

NIE OTWIERAĆ PRZED .....r. godz.....

Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składana ofert, zostanie zwrócona bez otwierania.

VI. Sposób obliczenia ceny oferty .

1 .....

2 .....

3. .....

(poniżej przykładowe zapisy do wykorzystania)

1. Cena oferty to cena ofertowa brutto wymienioną w formularzu OFERTA.
2. W cenie oferty należy zawrzeć wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia m. in. cena zakupu, opłaty podatkowe, koszty przygotowania, koszty transportu, ewentualne upusty jakie Wykonawca oferuje.
3. Wykonawca ma obowiązek wypełnienia tabeli w formularzu OFERTA.
4. Wykonawca zamieści w wyznaczonych do tego miejscach tabeli odpowiednie elementy cenowe składające się na wartość brutto zamówienia.
5. Tabela powinna być wypełniona we wszystkich pozycjach. Brak wypełnienia i określenia wartości jakiejkolwiek pozycji, a także wprowadzanie jakichkolwiek zmian w ilościach sztuk lub innych danych podanych przez Zamawiającego spowoduje odrzucenie oferty.
6. Podana przez Wykonawcę cena ofertowa brutto (suma wartości kolumny nr 4) obejmować winna całość rzeczywistych kosztów wykonania zamówienia Uzyskana wartość powinna być zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.
7. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy
8. Wszystkie ceny muszą być wyrażone w złotych polskich.
9. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.

VII. Miejsce i termin złożenia oferty.

Ofertę należy złożyć **do dnia ..... godz. ..... w kopercie oznaczonej „Zapytanie ofertowe –.....”.**

Ofertę złożyć można osobiście u zamawiającego **budynek „B” pok.4/5- Kancelaria Powiatu** , lub przesłać pocztą na adres**: Starostwo Powiatowe w Nowym Tomyślu ul. Poznańska 33, 64-300 Nowy Tomyśl.**

VIII. Opis kryteriów oceny oferty.

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującym kryterium i jego znaczeniem:

Cena ofertowa brutto – 100%

Uwaga: można zastosować inne kryteria

IX. Informacja o sposobie powiadomienia o wynikach prowadzonego postępowania.

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający niezwłocznie powiadomi wszystkich Wykonawców .....

(należy podać sposób powiadomienia)

X. Podpisanie umowy/zlecenia.

Wykonawcy, który złoży najkorzystniejszą ofertę Zamawiający zleci realizację przedmiotu zamówienia.

XI. Osobą/mi uprawniona do bezpośredniego kontaktu z Wykonawcami jest/są:

1. ..... tel. .....
2. ..... tel. .....

.....

(data, /podpis kierownika jednostki)

Załączniki: np.:

1. Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1,
2. Projekt umowy – załącznik nr 2.
3. Druk OFERTA – załącznik nr 3

Załącznik Nr 3 do Procedury udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp

pieczątka Oferenta

dnia.....

STAROSTWO POWIATOWE
w Nowym Tomyślu
ul. Poznańska 33
64-300 Nowy Tomyśl

OFERTA

Odpowiadając na zapytanie ofertowe dotyczące zamówienia publicznego realizowanego na podstawie art. 4 ust.8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień Publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.), a dotyczącego:

.....

.....

.....

.....

(wpisać przedmiot zamówienia)

składamy ofertę następującej treści:

1. Oferujemy wykonanie zamówienia za cenę netto.....zł.

   Obowiązujący podatek VAT .....% .....zł.

   Cena ofertowa brutto.....zł.

   Słownie: .....

   .....

2. Oświadczam, że :
   a) zadeklarowana wyżej cena wszystkie koszty składające się na realizację przedmiotu niniejszego zamówienia z należytą starannością,
   b) dysponuję wiedzą i doświadczeniem oraz potencjałem technicznym umożliwiającym wykonanie zamówienia,
   c) dysponuję osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia ,
   d) usługa, dostaw, robota budowlana (podkreślić właściwe) wykonywana będzie przez osoby posiadające niezbędne uprawnienia,

e) usługę, dostawę, robotę budowlaną (podkreślić właściwe) wykonam w terminie określonym przez Zamawiającego,

f) firma jest płatnikiem podatku VAT o numerze identyfikacyjnym .....

3. Do oferty dołączam (dokumenty wymagane przez zamawiającego np.:.

a) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej w zakresie objętym zamówieniem wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert,

b) kosztorys ofertowy.

.....
data, miejscowość

.....
Podpis Wykonawcy lub osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy

Załącznik Nr 4 do Procedury udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp

.....
(pieczęć adresowa Zamawiającego)

.....
(data)

PROTOKÓŁ Z PRZEPROWADZONEGO POSTĘPOWANIA W TRYBIE ART. 4 PKT 8 USTAWY

(tj. o wartości zamówienia nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp)

1. Nr sprawy: ..... .

2. Opis przedmiotu zamówienia:

   .....
   .....

3. Wartość zamówienia oszacowano w dniu ..... na kwotę ..... co stanowi równowartość .....euro (1euro = 4,2249 zł) na podstawie
   .....

4. W dniu ..... zwrócono się do ..... niżej wymienionych wykonawców z zapytaniem ofertowym *():*

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

   Zapytanie skierowano listem poleconym, faksem, mailem, telefonicznie *(właściwe podkreślić).*

   Zapytanie ofertowe zamieszczono na stronie internetowej www.bip.powiatnowotomyski.pl w dniu: .....
   (*(wpisać jeśli dotyczy)*

5. Uzyskano następujące oferty na realizację zamówienia (cena oraz inne istotne elementy ofert):
   1. .....
   2. .....
   3. .....

6. W wyniku analizy ofert przedmiotowe zamówienie udzielone zostanie:
   .....
   .....
   za cenę .....

7. Uzasadnienie wyboru:
   .....

.....

8. Informacja o wyborze została przekazana Wykonawcom w dniu ..... w formie .....

ZATWIERDZAM:

.....	.....	.....
Podpis sporządzającego	Podpis kierownika Wydziału	Podpis kierownika Zamawiającego

Załącznik Nr 6 do Procedury udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości *kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp*

REJESTR WYDATKÓW

L. p.	Skrócony opis przedmiotu zamówienia	Nazwa wykonawcy	Wartość zamówienia w zł	
			netto	brutto
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Załącznik nr 7 - wzór umowy na dostawy

UMOWA DOSTAWY

w dniu ..... w Nowym Tomyślu pomiędzy **Powiatem Nowotomyskim** reprezentowanym przez **Zarząd Powiatu** w imieniu którego działają:

1. **Andrzej Wilkoński** - **Starosta Nowotomyski**
2. **Tomasz Szulc** - **Wicestarosta Nowotomyski**

zwanym dalej Zamawiającym

a

.....

..... działającym na podstawie (np. wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej)

reprezentowanym przez

.....

zwanym w dalszej części umowy Dostawcą

została zawarta umowa o następującej treści:

Niniejsza umowa jest następstwem wyboru Dostawcy zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 907 ze zm.)

§ 1

1. Dostawca zobowiązuje się dostarczyć dla potrzeb Zamawiającego ..... .
2. Dostawca oświadcza, iż przedmiot umowy o którym mowa w ust. 1, zostanie dostarczony w terminie ..... dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.
3. Odbiór przedmiotu umowy wymaga potwierdzenia przez strony protokołem odbioru sporządzonym przez Dostawcę, w którym strony potwierdzają zgodność, ilość i jakość dostarczonego przedmiotu zamówienia.

§ 2

1. Wartość przedmiotu umowy wynosi ..... zł brutto w tym należy podatek VAT.
2. Ceny jednostkowe zostały określone w załączniku do niniejszej umowy.
3. Strony w trakcie trwania niniejszej umowy wykluczają możliwość zmiany ceny towarów będących przedmiotem zamówienia.
4. Osobami do kontaktu są:
   a) ze strony Zamawiającego: .....
   b) ze strony Dostawcy: .....

§ 3

1. Koszty transportu i ubezpieczenia przedmiotu zamówienia i środków transportu na czas transportu do siedziby zamawiającego tj. Starostwa Powiatowego w Nowym Tomyślu ul. Poznańska 33, obciążają Dostawcę.

§ 4

1. Wynagrodzenie płatne będzie w formie przelewu bankowego na konto Dostawcy każdorazowo w terminie 30 dni od doręczenia Zamawiającemu faktury VAT wystawionej na podstawie protokołu odbioru, o którym mowa w § 1 ust. 3 podpisanego przez obie strony.

§ 5

1. W przypadku niedotrzymania terminu dostawy, o którym mowa w § 1 ust. 2, Dostawca zapłaci Zamawiającemu kare umowną w wysokości .....% wartości umowy o której mowa w § 2 ust. 1 za każdy dzień opóźnienia.
2. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn dotyczących Wykonawcy w wysokości .....% wartości umowy o której mowa w § 2 ust. 1.
3. W przypadku powstania szkody przewyższającej wartość kary umownej Zamawiający ma prawo żądać odszkodowania do pełnej wartości poniesionej szkody.
4. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, Dostawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 6

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umowy mają zastosowanie odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie spory mogące wyniknąć na tle niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego
3. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego i jeden dla Dostawcy.

ZAMAWIAJĄCY **DOSTAWCA**

Załącznik nr 8 - wzór umowy na usługi

UMOWA USŁUGI

w dniu ..... w Nowym Tomyślu pomiędzy **Powiatem Nowotomyskim** reprezentowanym przez **Zarząd Powiatu** w imieniu którego działają:

1. **Andrzej Wilkoński** - **Starosta Nowotomyski**
2. **Tomasz Szulc** - **Wicestarosta Nowotomyski**

zwanym dalej Zamawiającym

a

.....

..... działającym na podstawie (np. wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej)

reprezentowanym przez

.....

zwanym w dalszej części umowy Wykonawcą

została zawarta umowa o następującej treści:

Niniejsza umowa jest następstwem wyboru Wykonawcy zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 907 ze zmianami)

§ 1

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać dla potrzeb Zamawiającego ..... .
2. Wykonawca oświadcza, iż przedmiot umowy o którym mowa w ust. 1, zostanie wykonany w terminie ..... dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.
3. Odbiór przedmiotu umowy wymaga potwierdzenia przez strony protokołem odbioru sporządzonym przez Wykonawcę, w którym strony potwierdzają ilość i jakość wykonanej usługi.

§ 2

1. Wartość przedmiotu umowy wynosi ..... zł brutto w tym należy podatek VAT.
2. Ceny jednostkowe zostały określone w załączniku do niniejszej umowy (jeśli dotyczy)
3. Strony w trakcie trwania niniejszej umowy wykluczają możliwość zmiany ceny usługi będącej przedmiotem zamówienia.
4. Osobami do kontaktu są:
   a) ze strony Zamawiającego: ..... ,
   b) ze strony Wykonawcy: .....

§ 3

Koszty transportu i ubezpieczenia przedmiotu zamówienia i środków transportu na czas transportu do siedziby zamawiającego tj. |Starostwa Powiatowego w Nowym Tomyślu ul. Poznańska 33, obciążają Wykonawcę.

§ 4

Wynagrodzenie płatne będzie w formie przelewu bankowego na konto Wykonawcy każdorazowo w terminie 21 dni od doręczenia Zamawiającemu faktury VAT wystawionej na podstawie protokołu odbioru, o którym mowa w § 1 ust. 3 podpisanego przez obie strony.

§ 5

1. W przypadku niedotrzymania terminu realizacji wskazanego w § 1 ust. 2, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości .....% wartości umowy o której mowa w § 2 ust. 1 za każdy dzień opóźnienia.
2. W przypadku wadliwego wykonania umowy i nieusunięcia na wezwanie Zamawiającego w wysokości .....% wartości umowy o której mowa w § 2 ust. 1.
3. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn dotyczących Wykonawcy w wysokości ..... wartości umowy o której mowa w § 2 ust. 1
4. W przypadku powstania szkody przewyższającej wartość kary umownej Zamawiający ma prawo żądać odszkodowania do pełnej wartości poniesionej szkody.
5. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 6

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umowy mają zastosowanie odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie spory mogące wyniknąć na tle niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego
3. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY **WYKONAWCA**