

Zarządzenie Nr 16. 2014

Wójta Gminy Świątki

z dnia 20-05-2014 roku

w sprawie: „Regulaminu udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy - Prawo zamówień publicznych”.

Na podstawie art. 11a ust. 1 pkt 1 i art.30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U.2013.594 j.t. z późn. zmianami) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2009.157.1240 ze zmianami) a także USTAWY z dnia 29 stycznia 2004 r Prawo zamówień publicznych

(Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.),

zarządzam co następuje

§ 1. Wprowadza się do stosowania w Urzędzie Gminy w Świątkach i jednostkach organizacyjnych Gminy Świątki **„Regulamin udzielania zamówień finansowanych ze środków Unii Europejskiej o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy - Prawo zamówień publicznych”** stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia

§ 2. Zobowiązuje się zamawiających do bezwzględnego przestrzegania regulaminu, o których mowa w § 1 zarządzenia.

§ 3. Ze względu na zmiany prawa traci moc zarządzenie nr 25.2012 z dnia 31 sierpnia 2012 roku

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia

Wójt Gminy Świątki

Janusz Sypiański(-)

Regulamin udzielania zamówień finansowanych ze środków UE o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy - Prawo zamówień publicznych

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa procedurę udzielania przez Gminę Świątki (zwaną/ego dalej „Zamawiającym”) zamówień na dostawy, usługi lub roboty budowlane, finansowanych z udziałem środków Unii Europejskiej, do których nie stosuje się ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych. Zamawiający udostępnia tekst niniejszego Regulaminu na swojej stronie internetowej oraz na tablicy informacyjnej znajdującej się w siedzibie Zamawiającego. Do procedury określonej niniejszym Regulaminem stosuje się odpowiednio art. 71¹ - 70⁵ ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny.
2. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia o którym mowa w § 2 ust. 2 odpowiedzialność ponosi pracownik merytoryczny. W pozostałych 3 osobowa Komisja Przetargowa powoływana w postępowaniu przez osoby uprawnione do działania w imieniu Zamawiającego. Powołanie Komisji Przetargowej następuje poprzez na mocy zarządzenia Zamawiającego. Warunkiem udziału członków w pracach Komisji Przetargowej jest podpisanie przed przystąpieniem do prac oświadczenia, o którym mowa w ust. 5 poniżej.
3. Prowadzenie postępowania w sprawie udzielenia zamówienia oznacza bezwzględną konieczność stosowania następujących zasad:
 - a) zasada jawności – rozumiana w szczególności jako przeprowadzenie rozeznania rynku poprzez rozesłanie 3 zapytań cenowych e-mailem lub telefonicznie dla zamówień o którym mowa w § 2 ust. 2. Bądź zamieszczenie ogłoszenia o przetargu pisemnym na stronie internetowej i w siedzibie Zamawiającego dla zamówień pozostałych,
 - b) zasada niedyskryminacyjnego opisu przedmiotu zamówienia - rozumiana jako zakaz zawierania w opisie postanowień mogących preferować konkretnych wykonawców oraz, w przypadku konieczności wskazania konkretnych znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, obligatoryjne dopuszczenie rozwiązań równoważnych,
 - c) zasada równego dostępu dla podmiotów gospodarczych ze wszystkich państw członkowskich – rozumiana w szczególności jako zakaz stawiania wymagań powodujących dyskryminację względem wykonawców z innych państw członkowskich. Zakazane jest w szczególności formułowanie wymagań w zakresie posiadania przez wykonawcę doświadczenia w wykonywaniu zamówienia w Polsce, posiadanie przez wykonawcę doświadczenia w realizacji zamówień współfinansowanych w ramach funduszy UE lub funduszy krajowych,
 - d) zasada wzajemnego uznawania dyplomów, świadectw i innych dokumentów potwierdzających posiadanie kwalifikacji, zgodnie z polskim prawem.
4. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podlegają wyłączeniu jeżeli:
 - a) ubiegają się o udzielenie tego zamówienia;
 - b) pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - c) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;

- d) pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób;
 - e) zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
5. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia składają, pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania, pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 4.
6. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu po powzięciu przez nią wiadomości o okolicznościach, o których mowa w ust.4, powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.
7. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o jakichkolwiek czynnościach dokonywanych w toku postępowania o udzielenie zamówienia przez Zamawiającego należy przez to rozumieć, iż czynności te podejmowane bezpośrednio przez osoby upoważnione do reprezentowania Zamawiającego oraz przez Przewodniczącego Komisji Przetargowej lub inne osoby, którym osoby upoważnione do reprezentowania Zamawiającego lub Przewodniczący Komisji Przetargowej udzielił pełnomocnictwa do ich podejmowania.

§ 2. Tryby udzielania zamówień

1. Umowy w sprawie udzielenia zamówień, o których mowa w niniejszym regulaminie są zawierane w drodze przetargu pisemnego.
2. **Zamówienia:**
- na dostawy lub usługi, których wartość nie przekracza kwoty 30 000,00 zł;
 - zamówienia na roboty budowlane, których wartość nie przekracza kwoty 50 000,00 zł;

mogą być udzielone z pominięciem trybu przetargu pisemnego.

Zamówienie dokonywane jest na podstawie wyboru oferty przez pracownika merytorycznego

po:

- określeniu wartości zamówienia
- przeprowadzeniu rozeznania rynku poprzez rozesłanie 3 zapytań cenowych e-mailem lub telefonicznie dla zamówienia
- umowy, zamówienia/zlecenia lub faktury zakupu.

W celu uniknięcia stosowania trybu przetargu pisemnego Zamawiający nie może udzielić zamówienia na części lub zaniżać jego wartości.

3. Zamawiający może bez zastosowania trybu przetargu pisemnego zawierać z dotychczasowym wykonawcą dodatkowe umowy o usługi lub roboty budowlane, których przedmiot nie został objęty umową podstawową, jeżeli są one niezbędne do prawidłowego wykonania zamówienia a konieczności wykonania tych dodatkowych usług lub robót budowlanych nie można było wcześniej przewidzieć. Wartość zamówień dodatkowych udzielonych w sposób, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, nie może przekroczyć 50% wartości zamówienia podstawowego.
4. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej. Konieczne jest dokumentowanie czynności postępowania i przechowywanie powstałej w ten sposób dokumentacji. W szczególności Zamawiający jest zobowiązany do przechowywania dokumentów z postępowania o udzielenie zamówienia (m.in. dokumentów związanych z wyborem wykonawcy, np. zapytania ofertowe, ogłoszenia o przetargu, kopie ofert) przez okres trzech lat od zamknięcia programu operacyjnego określonego w art. 89 ust.3 Rozporządzenia Rady (WE) nr

1083/2006 z dnia 11 lipca 2006. Bieg tych terminów zawiesza się w przypadku toczącego się postępowania prawnego albo na należycie umotywowany wniosek Komisji. Dokumenty powinny być przechowywane w siedzibie Zamawiającego w formie oryginałów.

5. Postępowanie o udzielenie zamówienia może zostać wszczęte po zatwierdzeniu przez osobę uprawnioną do działania w imieniu Zamawiającego wniosku o udzielenie zamówienia. Wszczęcie postępowania w trybie postępowania przetargowego następuje z chwilą opublikowania ogłoszenia, zgodnie z § 2 ust. 7 i 8 niniejszego Regulaminu.
6. Komisja przetargowa przygotowuje ogłoszenie o zamówieniu przetargowym.
7. Ogłoszenie o zamówieniu Zamawiający zamieszcza na tablicy informacyjnej znajdującej się w jego siedzibie oraz na własnej stronie internetowej <http://bip.swiatki.pl/?c=179>. W uzasadnionych przypadkach ogłoszenie publikowane jest również w prasie o zasięgu lokalnym bądź ogólnokrajowym.
8. Ogłoszenie o zamówieniu zawiera co najmniej:
 - 1) nazwę (firmę) i adres Zamawiającego;
 - 2) określenie trybu udzielania zamówienia;
 - 3) skrócony opis przedmiotu zamówienia,
 - 4) termin wykonania zamówienia;
 - 5) opis warunków udziału w postępowaniu wraz z podaniem ich znaczenia oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków; (jeśli dotyczy)
 - 6) informację o oświadczeniach lub dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu; (jeśli dotyczy)
 - 7) informację na temat wadium; (jeśli dotyczy)
 - 8) kryteria oceny ofert i ich znaczenie;
 - 9) miejsce i termin składania ofert;
 - 10) informację o zastosowaniu do postępowania postanowień niniejszego Regulaminu wraz ze wskazaniem, iż jest on dostępny na stronie internetowej Zamawiającego <http://bip.swiatki.pl/?c=260>,
 - 11) inne informacje jakie Zamawiający uzna za znaczące dla postępowania.
9. Komisja przetargowa przygotowuje Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia (dalej „SIWZ”), która zawiera co najmniej nie dyskryminujący opis przedmiotu zamówienia, warunki udziału w postępowaniu, wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, opis sposobu obliczania ceny, opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert, termin i miejsce składania i otwarcia ofert, opis zawartości oferty lub wzór oferty, regulacje dot. wniesienia, zwrotu, zatrzymania wadium i zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zastrzeżenie o możliwości zamknięcia postępowania bez dokonania przez Zamawiającego wyboru którejkolwiek z ofert lub unieważnienia postępowania na podstawie jednej z przyczyn wskazanych w § 6 ust. 21 Regulaminu.
10. Po zatwierdzeniu SIWZ Zamawiający publikuje ogłoszenie o zamówieniu jednocześnie zamieszczając SIWZ na swojej stronie internetowej. Zamawiający przekazuje SIWZ w formie pisemnej za pomocą faxu lub elektronicznej wszystkim wykonawcom, którzy zażądają jej przekazania. Przekazanie SIWZ w formie pisemnej lub elektronicznej nastąpi w terminie 3 dni roboczych od dnia wpływu żądania wykonawcy w tym przedmiocie.
11. W przypadku dostaw lub usług termin składania wniosków o wyjaśnienie treści SIWZ nie może być krótszy niż 3 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu. Oraz w przypadku robót budowlanych w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej wykonawcy mogą składać wnioski o wyjaśnienie treści SIWZ.
12. W przypadku dostaw lub usług minimalny termin składania ofert nie może być krótszy niż 3 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu, a w przypadku robót budowlanych – nie krótszy niż 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu..

§ 3. Ustalanie wartości zamówienia

1. Podstawą ustalenia wartości umowy jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy bez podatku od towarów i usług. Zamawiający dokonuje ustalenia wartości szacunkowej

- przedmiotu zamówienia z należytą starannością.
2. W odniesieniu do dostaw lub usług, przy określaniu wartości szacunkowej zamówienia, jako podstawę wyceny należy przyjąć oferty dostawców lub usługodawców, prezentowane na ich stronach internetowych, w katalogach, folderach itp. lub w oparciu o rozeznanie rynku przeprowadzone telefoniczne. Wydruki stron internetowych, foldery, katalogi itp. muszą być przechowywane wraz z dokumentacją postępowania i udostępniane na żądanie uprawnionych instytucji.
 3. Wartość zamówienia w odniesieniu do robót budowlanych ustala się na podstawie:
 - 1) kosztorysu inwestorskiego sporządzonego na etapie opracowania dokumentacji projektowej albo na podstawie planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno – użytkowym, lub w oparciu o rozeznanie rynku przeprowadzone telefoniczne, jeżeli przedmiotem zamówienia jest wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane,
 - 2) planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno – użytkowym, lub w oparciu o rozeznanie rynku przeprowadzone telefoniczne, jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane.
 4. Ustalenie wartości szacunkowej zamówienia powinno nastąpić w formie pisemnej (Załącznik nr 2) :
 - 1) w przypadku postępowań prowadzonych w trybie przetargu pisemnego – nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym terminem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 2) w przypadku postępowań prowadzonych z pominięciem trybu przetargu pisemnego - nie później niż na 1 tydzień przed planowanym terminem wszczęcia postępowania o udzielanie zamówienia.

§ 4. Wadium i zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Zamawiający może żądać wniesienia wadium od wykonawców pod rygorem niedopuszczenia do udziału w postępowaniu. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert. Wadium może być składane w następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275, z 2008 r. Nr 116, poz. 730 i 732 i Nr 227, poz. 1505 oraz z 2010 r. Nr 96, poz. 620),.z tym zastrzeżeniem, że SIWZ może wskazywać tylko niektóre spośród wskazanych wyżej sposobów wniesienia wadium jako dopuszczone w danym postępowaniu. Wadium w pieniądzu jest wpłacane przez dokonanie przelewu bankowego.
2. Termin do wniesienia wadium w pieniądzu uznaje się za zachowany, jeżeli kwota wadium znajduje się na rachunku bankowym Zamawiającego w terminie wskazanym jako ostateczny termin składania ofert.
3. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem ust. 5 poniżej.
4. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:

- 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w ofercie;
 - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.
5. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca – w odpowiedzi na wezwanie do uzupełnienia oświadczeń, dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub pełnomocnictw – nie złożył ich, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.
6. Zamawiający może żądać ustanowienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, które służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy. Jeżeli wykonawca jest jednocześnie gwarantem, zabezpieczenie służy także pokryciu roszczeń z tytułu gwarancji jakości. Zabezpieczenie może być wnoszone w jednej z form, o których mowa w w ust. 1 powyżej w odniesieniu do wadium.

§ 5. Wykluczenie wykonawcy z postępowania

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:
 - 1) wykonawców, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia publicznego w rozumieniu ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda ta została stwierdzona orzeczeniem sądu, które uprawomocniło się w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;
 - 2) wykonawców, z którymi Zamawiający rozwiązał albo wypowiedział umowę w sprawie zamówienia albo odstąpił od umowy w sprawie zamówienia, z powodu okoliczności, za które wykonawca ponosi odpowiedzialność, jeżeli rozwiązanie albo wypowiedzenie umowy albo odstąpienie od niej nastąpiło w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, a wartość niezrealizowanego zamówienia wyniosła co najmniej 5% wartości umowy;
 - 3) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego;
 - 4) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
 - 5) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
 - 6) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
 - 7) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych,

- a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 8) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
 - 9) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
 - 10) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się również wykonawców, którzy:
- 1) wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji;
 - 2) nie wnieśli wadium do upływu terminu składania ofert, na przedłużony okres związania ofertą, albo nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą;
 - 3) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
 - 4) nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający zawiadamia niezwłocznie wykonawcę o wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne wynikające z niniejszego Regulaminu.

§ 6. Wybór najkorzystniejszej oferty

1. Wykonawca w ramach jednego postępowania może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej, a jej treść musi odpowiadać treści SIWZ. Oferta powinna zostać złożona w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z jej treścią przed upływem terminu otwarcia ofert.
3. Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego w SIWZ. Termin ten wynosi 30 dni, zgodnie z SIWZ.
4. Zamawiający może zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą wskazanego w SIWZ, jednakże nie więcej niż o 60 dni.
5. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 4 powyżej, nie powoduje utraty wadium.
6. Zgoda wykonawcy na przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalna tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą, jeżeli Zamawiający wymagał wniesienia wadium.
7. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
8. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert. Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, z tym że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia.
9. Podczas otwarcia ofert wskazuje się nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, oraz informację o kwocie, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

10. Informacje, o których mowa w § 6 ust. 9 powyżej, przekazuje się niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

11. Zamawiający może:

- 1) żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i uzupełnienia oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz innych oświadczeń i dokumentów, które powinny zostać złożone wraz z ofertą (np. pełnomocnictw, odpisów z rejestru);
- 2) poprawiać w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie;
- 3) poprawiać w tekście oferty omyłki rachunkowe, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.

12. Zamawiający poprawia omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny w następujący sposób:

- 1) w przypadku mnożenia cen jednostkowych i liczby jednostek miar:
 - a) jeżeli obliczona cena nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej oraz liczby jednostek miar, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar oraz cenę jednostkową;
 - b) jeżeli cenę jednostkową podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar i ten zapis ceny jednostkowej, który odpowiada dokonaniem obliczeniu ceny;
- 2) w przypadku sumowania cen za poszczególne części zamówienia:
 - a) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen za części zamówienia, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za części zamówienia;
 - b) jeżeli cenę za część zamówienia podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano ten zapis, który odpowiada dokonaniem obliczeniu ceny;
 - c) jeżeli ani cena za część zamówienia podana liczbą, ani podana słownie nie odpowiadają obliczonej cenie, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za część zamówienia wyrażone słownie;
- 3) w przypadku oferty z ceną określoną za cały przedmiot zamówienia albo jego część (cena ryczałtowa):
 - a) przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę ryczałtową bez względu na sposób jej obliczenia;
 - b) jeżeli cena ryczałtowa podana liczbą nie odpowiada cenie ryczałtowej podanej słownie, przyjmuje się za prawidłową cenę ryczałtową podaną słownie;
 - c) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen ryczałtowych, przyjmuje się, że prawidłowo podano poszczególne ceny ryczałtowe.

13. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

- 1) jest niezgodna z Regulaminem;
- 2) jej treść zawiera nieprawdziwe informacje mogące mieć wpływ na wybór oferty lub jej treść nie odpowiada treści SIWZ;
- 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- 4) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- 5) zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie § 6 ust. 12 lub błędy w obliczeniu ceny;
- 6) wykonawca w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczaniu ceny;
- 7) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

14. Zamawiający odrzuca ofertę dodatkową, o której mowa w § 6 ust. 18, w przypadku gdy jej cena jest wyższa niż zaoferowana we wcześniej złożonej ofercie.

15. Zamawiający niezwłocznie na piśmie zawiadamia wykonawcę, którego oferta została odrzucona, o tym fakcie, podając uzasadnienie faktyczne oraz podstawę prawną wynikającą z Regulaminu.

16. Każdy z wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę.

17. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą tj. ofertę z najniższą ceną.

18. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taką samą cenę, Zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
19. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
20. O wyborze oferty Zamawiający zawiadamia niezwłocznie wykonawców, którzy złożyli oferty, podając nazwę (firmę) i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz jej cenę.
21. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu;
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego;
 - 4) zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
 - 5) Zamawiający nie otrzymał bądź otrzymał w mniejszym zakresie niż oczekiwał dofinansowania ze środków Unii Europejskiej na realizację projektu, w którego zakres wchodzi przedmiot zamówienia;
 - 6) postępowanie obciążone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.
22. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia lub o zamknięciu postępowania bez dokonania wyboru którejkolwiek z ofert, Zamawiający zawiadamia równocześnie w następujący sposób:
 - 1) w przypadku unieważnienia/zamknięcia postępowania przed upływem terminu składania ofert – zamieszczając informację na własnej stronie internetowej;
 - 2) w przypadku unieważnienia/zamknięcia postępowania po upływie terminu składania ofert – zawiadamiając wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty oraz zamieszczając informację na własnej stronie internetowej - podając uzasadnienie faktyczne i podstawę prawną wynikającą z Regulaminu.
23. Ocena merytoryczna oferty dokonywana jest na podstawie kryteriów oceny ofert wskazanych w SIWZ. Podstawowym kryterium oceny ofert jest cena. Zamawiający może zastosować inne kryteria, m. in.: jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, koszty eksploatacji, serwis, warunki gwarancji, termin realizacji i inne warunki wykonania przez wykonawcę przedmiotu zamówienia, w przypadkach uzasadnionych specyfiką przedmiotu zamówienia. W przypadku gdy ocena ofert dokonywana będzie w oparciu o więcej niż jedno kryterium, konieczne jest określenie w SIWZ wagi każdego z kryteriów. Konieczne jest przy tym wyraźne określenie na podstawie jakich elementów oferty będą oceniane i jakie mają one znaczenie dla wyboru najkorzystniejszej oferty.
24. Z oceny ofert sporządzana jest lista rankingowa, na której podstawie Zamawiający wskazuje wykonawcę.
25. Z przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia sporządzany jest pisemny protokół postępowania w sprawie udzielenia zamówienia. Protokół wymaga zatwierdzenia przez osobę upoważnioną do działania w imieniu Zamawiającego.
26. Protokół winien zawierać szczegółowy opis przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia i wszystkich podjętych w toku tego postępowania czynności. Załączniki do protokołu stanowić będą następujące dokumenty:
 - 1) wniosek o udzielenie zamówienia wraz z załącznikami,
 - 2) wniosek o powołanie Komisji Przetargowej i uchwała w sprawie powołania,
 - 3) dokumentację związaną z ustaleniem wartości szacunkowej zamówienia,
 - 4) ogłoszenie o zamówieniu wraz z potwierdzeniem jego zamieszczenia,
 - 5) Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia,
 - 6) oferty wykonawców,
 - 7) umowę z wykonawcą,
 - 8) korespondencja Zamawiającego z wykonawcami,
 - 9) protokół z prac Komisji Przetargowej.
27. Zamawiający przechowuje protokół w swojej siedzibie przez okres 3 lat po zakończeniu realizacji zamówienia. Za właściwe przechowywanie protokołów postępowań o udzielenie zamówień odpowiada pracownik merytoryczny.

28. Udzielenie zamówienia następuje po zatwierdzeniu przez osobę/y upoważnione do działania w imieniu Zamawiającego pisemnego protokołu postępowania w sprawie udzielenia zamówienia.

§ 7. Zawarcie umowy

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia we wskazanym przez siebie terminie.
2. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą określone w niniejszym Regulaminie przesłanki unieważnienia postępowania.
3. Do umów w sprawach zamówień, zwanych dalej „umowami”, stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.
4. Umowa wymaga zachowania formy pisemnej, chyba że odrębne przepisy wymagają innej formy szczególnej.
5. Zakres świadczenia wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie, z tym, że umowa winna zawierać co najmniej postanowienia dotyczące:
 - 1) stron umowy,
 - 2) przedmiotu umowy,
 - 3) ceny,
 - 4) sposobu i terminów płatności,
 - 5) terminu realizacji zamówienia,
 - 6) ewentualnych kar umownych za naruszenie warunków umowy,
 - 7) zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeśli było wymagane),
 - 8) numerów rachunków bankowych.
6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
7. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie Zamawiającego, może on odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o zaistnieniu tych okoliczności.
8. W przypadku, o którym mowa w ust. 7 powyżej, wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego za świadczenia wykonane do dnia odstąpienia od umowy.

§ 8. Środki odwoławcze

Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu nie przysługują środki odwoławcze na czynności Zamawiającego podjęte w toku postępowania.

pieczęć zamawiającego

Oświadczenie

- kierownika zamawiającego
- pracownika zamawiającego, któremu kierownik zamawiającego powierzył wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności
- członka komisji przetargowej
- innej osoby wykonującej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia

Imię (imiona)

Nazwisko

Upředzony o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania oświadczam, że:

- 1) nie ubiegam się o udzielenie zamówienia;
- 2) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 3) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia nie pozostawałem w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą i nie byłem członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 4) nie pozostaję z żadnym wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności;
- 5) nie zostałem prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

Świątki dnia r.

.....
(podpis)

W związku z zaistnieniem okoliczności, o której mowa w pkt, podlegam wyłączeniu z niniejszego postępowania

..... dnia r.

.....
(podpis)

Załącznik nr 1

Oznaczenie sprawy:

**WNIOSEK O ROZPOCZĘCIE POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA
FINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW UE, KTÓREGO WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA
WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 30 .000 EURO**

- 1) cel udzielenia zamówienia:
.....
- 2) imię, nazwisko i stanowisko osoby składającej wniosek:
.....
- 3) opis przedmiotu zamówienia:
.....
- 4) wartość zamówienia oraz imię i nazwisko oraz stanowiska osoby, która dokonała ustalenia wartości zamówienia lub imiona i nazwiska oraz stanowiska osób, które dokonały ustalenia wartości zamówienia:
.....
- 5) dokumenty, na podstawie których dokonano ustalenia wartości zamówienia
.....
- 6) przewidywany termin wszczęcia postępowania:
.....
- 7) opis sposobu obliczenia ceny:
- 8) warunki płatności:
.....
- 9) przewidywany termin wykonania zamówienia:
.....
- 10) opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert:
.....
- 11) warunki, jakie muszą spełnić wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:
.....
- 12) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
- 13) wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu;

Załącznik do zarządzenia nr 16 Gminy Świątki z dnia 20 maja 2014 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień finansowanych ze środków UE o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy - Prawo zamówień publicznych

- 14) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach:
-

.....
Data im podpis osoby składającej wniosek

Oświadczenie głównego księgowego
o posiadaniu bądź nie środków na realizację zamówienia:

.....

.....
Data i podpis głównego księgowego

Decyzja kierownika zamawiającego
o wyrażeniu bądź nie zgody na wszczęcie postępowania:

.....

Oznaczenie sprawy:

Załącznik nr 2

Data sporządzenia protokołu :

Protokół z ustalenia wartości zamówienia

1. Opis przedmiotu zamówienia:
2. Wartość zamówienia została ustalona na kwotę zł, co stanowi równowartość euro
.....
3. Wartość zamówienia została ustalona w dniu r. na podstawie (wskazać odpowiedni dokument, np. planowane koszty, kosztorys inwestorski, program funkcjonalno – użytkowy, inne)
.....
.....
.....
.....
.....
4. Imię i nazwisko osoby, która ustaliła wartość zamówienia lub imiona i nazwiska oraz stanowiska osób, które dokonały ustalenia wartości zamówienia:
 - 1)
 - 2)

.....
Podpis osoby lub podpisy osób,
które dokonały ustalenia wartości zamówienia

Oznaczenie sprawy:

Świątki, dnia

.....
(nazwa i adres wykonawcy)

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

1. Zamawiający -, zaprasza do złożenia oferty na
2. Informacje niezbędne do przygotowania i złożenia oferty:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia:
 - 2) termin wykonania zamówienia:
 - 3) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:
 - 4) wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:
 - 5) informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami:
 - 6) wymagania dotyczące wadium, jeżeli zamawiający żąda wniesienia wadium:
 - 7) termin związania ofertą:
 - 8) opis sposobu przygotowywania ofert:
 - 9) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:
 - 10) opis sposobu obliczenia ceny:
 - 11) opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert:
 - 12) informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:
 - 13) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli Zamawiający żąda wniesienia zabezpieczenia:
 - 14) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach:

Postępowanie o udzielenie zamówienia jest prowadzone zgodnie z regulaminem udzielania zamówień finansowanych ze środków UE o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy - Prawo zamówień publicznych, udostępnionym na stronie internetowej <http://bip.swiatki.pl/?c=260>

Data i podpis kierownika zamawiającego

Oznaczenie sprawy:

**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU PUBLICZNYM FINANSOWANYM ZE ŚRODKÓW UE,
KTÓREGO WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH
RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 30 .000 EURO**

- 1) opis przedmiotu zamówienia:
.....
- 2) termin wykonania zamówienia:
.....
- 3) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:
.....
- 4) wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:
- 5) informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami:
.....
- 6) wymagania dotyczące wadium, jeżeli Zamawiający żąda wniesienia wadium:
- 7) termin związania ofertą:
.....
- 8) opis sposobu przygotowywania ofert:
- 9) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:
- 10) opis sposobu obliczenia ceny:
- 11) opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert:
- 12) informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:
- 13) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli Zamawiający żąda wniesienia zabezpieczenia:
- 14) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach:
.....

Postępowanie o udzielenie zamówienia jest prowadzone zgodnie z postanowieniami Regulaminu udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro, udostępnionego na stronie internetowej oraz przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.).

.....
Data i podpis Kierownika Zamawiającego

pieczęć zamawiającego

PROTOKÓŁ POSTĘPOWANIA W TRYBIE PRZETARGU PISEMNEGO

Protokół dotyczy:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

1.	Zamawiający Pełna nazwa (firma) zamawiającego: Adres: ul. telefon: faks: e-mail:@.....
2.	Przedmiot zamówienia 1. Określenie przedmiotu zamówienia: Dopuszczono możliwość składania ofert częściowych. 2. Wartość (można wypełnić po otwarciu ofert) zamówienia w tym wartość przewidywanych zamówień uzupełniających została ustalona na kwotę zł, co stanowi równowartość euro, jest to zamówienie udzielane w częściach, a wartość udzielanego zamówienia została ustalona na kwotę zł, co stanowi równowartość euro

	3. Wartość zamówienia została ustalona w dniu r. na podstawie <i>(wskazać odpowiedni dokument, np. planowane koszty, kosztorys inwestorski, program funkcjonalno-użytkowy)</i> Zamówienie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej wartości zamówienia wynosi: % (podać, o ile jest znany) w ramach (wskazać projekt/program)
3.	Osoby wykonujące czynności związane z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia <i>(jeżeli czynności w postępowaniu lub czynności związane z przygotowaniem postępowania zostały powierzone osobie trzeciej – oprócz imion i nazwisk osób faktycznie wykonujących czynności należy również podać nazwę (firmę) albo imię i nazwisko osoby trzeciej)</i> A. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia: 1. <u>Kierownik zamawiającego</u> <i>(imię i nazwisko, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład organu):</i> wykonuje czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia i złożył oświadczenie nie wykonuje czynności w postępowaniu i przekazał pisemne upoważnienie do dokonania następujących czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia <i>(podać zakres czynności)</i> Pani/Panu <i>(imię i nazwisko pracownika zamawiającego, któremu kierownik zamawiającego powierzył pisemnie wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia)</i> Pracownik zamawiającego, któremu kierownik zamawiającego powierzył pisemnie wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, złożył oświadczenie 2. <u>Komisja przetargowa:</u> została powołana w dniu na podstawie decyzji zarządzenia uchwały lub innego aktu <i>(załączyć odpowiedni dokument):</i> w składzie: 1) 2) 3) <i>(imiona i nazwiska członków komisji)</i> Członkowie komisji złożyli oświadczenie nie została powołana, czynności w postępowaniu wykonują <i>(wskazać osoby wykonujące czynności w postępowaniu oraz podać zakres czynności):</i>

	 (imię, nazwisko) (czynność w postępowaniu) Osoby wykonujące czynności w postępowaniu złożyły oświadczenie 4) <u>Biegli:</u> zostali powołani (imiona i nazwiska biegłych): Biegli złożyli oświadczenie nie zostali powołani 5) <u>Inne osoby wykonujące czynności w postępowaniu</u> (wskazać osoby wykonujące czynności w postępowaniu oraz podać zakres czynności): (imię, nazwisko) (czynność w postępowaniu) Osoby wykonujące czynności w postępowaniu złożyły oświadczenie. B. Osoby wykonujące czynności związane z przygotowaniem postępowania (wskazać osoby, które faktycznie dokonywały czynności określonych w cz. 3 lit. B pkt 1–4, w tym osoby wymienione w cz. 3 lit. A pkt 1–4, jeżeli dokonują tych czynności) 1. Imiona i nazwiska osób przygotowujących opis przedmiotu zamówienia: 2. Imiona i nazwiska osób ustalających wartość zamówienia: 3. Imiona i nazwiska osób przygotowujących opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu: 4. Imiona i nazwiska osób określających kryteria oceny ofert: 5. Inne osoby wykonujące czynności związane z przygotowaniem postępowania (wskazać osoby wykonujące czynności związane z przygotowaniem postępowania oraz podać zakres czynności):
--	---

	 (imię, nazwisko) (czynność związana z przygotowaniem postępowania)
4.	Ogłoszenie o zamówieniu/zmiana treści ogłoszenia 1. Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone w siedzibie zamawiającego – w miejscu: od dnia r. do dnia r. 2. Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone na stronie internetowej (podać adres strony): od dnia r. do dnia r. 3. Zmiana treści ogłoszenia: nie zmieniono treści ogłoszenia zmieniono treść ogłoszenia: 4. W związku ze zmianą treści ogłoszenia: nie przedłużono terminu składania ofert przedłużono termin składania ofert
5.	Specyfikacja istotnych warunków zamówienia (SIWZ) SIWZ została zamieszczona na stronie internetowej (podać adres strony) od dnia r. do dnia r.
6.	Miejsce i termin składania ofert 1. Miejsce składania ofert r. 2. Termin składania ofert upłynął w dniu r. o godz. ... : ...
7.	Otwarcie ofert 1. W postępowaniu: nie wpłynęła żadna oferta, wpłynęły oferty, a otwarcie ofert odbyło się w dniu r. o godz. : w: adres:
8.	Zestawienie ofert Do upływu terminu składania ofert złożono: (podać nazwę (firmę) albo imię i nazwisko wykonawcy, , adres siedziby lub miejsca zamieszkania, cenę i inne elementy oferty podlegające ocenie przy zastosowaniu kryteriów oceny ofert 1. 2. 3. 4. 5. 6.
9.	Wezwanie do złożenia dokumentów lub poprawienie omyłek nie tak
10.	Wykonawcy wykluczeni

	Z postępowania wykluczono wykonawców: nie tak, wykluczono następujących wykonawców: 1. 2. 3.
11.	Oferty odrzucone Odrzucono oferty: nie tak, odrzucono oferty następujących wykonawców: 1. 2. 3.
12.	Najkorzystniejsza oferta Ocena ofert (wypełnić, gdy cena nie jest jedynym kryterium, podać łączną punktację przyznaną ofertom w kolejności przyznanych punktów wraz z podaniem nazwy (firmy) albo imienia i nazwiska wykonawcy oraz łącznej punktacji) 1. 2. 3. Jako najkorzystniejszą(-sze) wybrano (podać nazwę (firmę) lub imię i nazwisko wykonawcy oraz adres siedziby lub miejsca zamieszkania i cenę brutto): ofertę Uzasadnienie wyboru
13.	Zatwierdzenie wyniku postępowania 1. Prace komisji przetargowej osób wykonujących czynności w postępowaniu zakończyły się w dniu r. 1. 2. 3. (imię i nazwisko) (podpis) 2. Prace komisji przetargowej osób wykonujących czynności w postępowaniu oraz wynik postępowania zatwierdził: kierownik zamawiającego pracownik zamawiającego upoważniony pisemnie przez kierownika zamawiającego
14.	Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty/unieważnieniu postępowania 1. Zawiadomienie o: wyborze najkorzystniejszej oferty

	unieważnieniu postępowania (w przypadku zaznaczenia pola nie wypełniać rubryki 19) zostało przesłane w dniu r. w sposób: (wskazać formę przesłania zawiadomienia) 2. Powody unieważnienia (podać uzasadnienie faktyczne i prawne):
15.	Czynności nowe/czynności powtórzone nie dokonano nowych czynności/nie powtórzono czynności dokonano nowych czynności/powtórzono następujące czynności:
16.	Zatwierdzenie po dokonaniu czynności nowych/czynności powtórzonych 1. Prace komisji przetargowej osób wykonujących czynności w postępowaniu zakończyły się w dniu 1. 2. 3. (imię i nazwisko) (podpis) 2. Czynności nowe/powtórzone zatwierdził: kierownik zamawiającego pracownik zamawiającego upoważniony przez kierownika zamawiającego
17.	Udzielenie zamówienia 1. Umowa została zawarta w dniu r., z
18.	Załączniki do protokołu Następujące dokumenty stanowią załączniki do protokołu (wymienić wszystkie załączniki): 1. 2. 3. 4. 5.

Załącznik do zarządzenia nr 16 Gminy Świątki z dnia 20 maja 2014 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień finansowanych ze środków UE o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy - Prawo zamówień publicznych

19.	Osoba sporządzająca protokół Protokół sporządził: <i>(imię i nazwisko osoby sporządzającej protokół)</i>
20.	Zatwierdzenie protokołu <i>(imię i nazwisko kierownika zamawiającego/pracownika zamawiającego upoważnionego przez kierownika zamawiającego)</i> <i>(miejscowość i data)</i>

UMOWA Nr

W dniu roku w pomiędzy:

Gminą Świątki -

.....
(nazwa jednostki organizacyjnej)

, zwanym dalej **Zamawiającym** reprezentowanym przez :

..... -
a

.....
wpisanym do

zwanym dalej Wykonawcą, reprezentowanym przez:

..... -
po przeprowadzeniu postępowania zgodnego z obowiązującymi u Zamawiającego „Zasadami realizacji zamówień wyłączonych z obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych”, na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, została zawarta umowa o następującej treści.

§ 1

Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje do wykonania zamówienie polegające na:

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

§ 2

3) Termin rozpoczęcia (dostaw, usług lub robót)* będących przedmiotem umowy: od dnia podpisania umowy

4) Termin zakończenia (dostaw, usług lub robót) będących przedmiotem umowy:
..... I.

§ 3

Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 1 ustalone w oparciu o

.....

(wpisać odpowiedni rodzaj dokumentu ustalającego wysokość wynagrodzenia)

nie przekroczy: kwoty netto:

plus podatek VAT:

co łącznie stanowi kwotę brutto:

słownie złotych:.....

§ 4

1. Wynagrodzenie Wykonawcy, o którym mowa § 3, rozliczane będzie na podstawie faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę (zgodnej z bezusterkowym protokołem odbioru).
2. Wynagrodzenie, o których mowa w ust 1, stanowić będzie wynik iloczynu ilości wykonanych robót i cen jednostkowych. (zapis tylko przy umowach na roboty)
3. Zamawiający ma obowiązek zapłaty faktury w terminie dni licząc od daty jej doręczenia wraz z dokumentami rozliczeniowymi Zamawiającemu. Za datę zapłaty uważać się będzie datę polecenia przelewu pieniędzy na rachunek Wykonawcy.
4. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie płatne przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy

§ 5

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - a) za opóźnienie w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości 0,5 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 umowy, za każdy dzień opóźnienia,
 - b) za opóźnienie w usunięciu usterek z przyczyn zależnych od Wykonawcy - w wysokości 0,5 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 umowy, za każdy dzień opóźnienia,
 - c) z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 umowy.
2. Wykonawca oświadcza, iż upoważnia Zamawiającego do potrącenia z należnego mu wynagrodzenia kar umownych naliczonych przez Zamawiającego.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo odszkodowania uzupełniającego przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy jeżeli:

- a) opóźnienie w rozpoczęciu lub realizacji umowy zagrazi terminom realizacji umowy(projektu)
- b) mimo wezwania zamawiającego wykonawca wadliwie wykonuje umowę
- c) zaistnieje istotna zmiana okoliczności powodująca, 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

Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na przedmiot umowy na okres miesięcy, licząc od dnia podpisania bezusterkowego protokołu odbioru przedmiotu umowy

§ 7

(zapis tylko przy umowach na roboty)

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność cywilną za wszelkie szkody osób trzecich związane z wykonywaniem przedmiotu umowy, powstałe w trakcie wykonywania robót, jak również w okresie gwarancyjnym.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zawarcia na własny koszt odpowiednich umów ubezpieczenia z tytułu szkód, które mogą zaistnieć w związku z określonymi zdarzeniami losowymi, oraz od odpowiedzialności cywilnej na czas realizacji robót objętych umową i w okresie gwarancyjnym.
3. Ubezpieczeniu podlegają w szczególności:
 - 5) roboty objęte umową, urządzenia oraz wszelkie mienie ruchome związane bezpośrednio z wykonawstwem robót, odpowiedzialność cywilna za szkody oraz następstwa nieszczęśliwych wypadków dotyczące pracowników i osób trzecich, a powstałe w związku z prowadzonymi robotami, w tym także ruchem pojazdów mechanicznych.
4. Wykonawca oznakuje roboty zgodnie z projektem tymczasowej organizacji ruchu.

§ 8

- 6) W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
 - 7) Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- Wszelkie spory mogące wynikać w związku z realizacją niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby zamawiającego.

§ 9

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

Zamawiający :

Wykonawca :