

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH o wartości nie przekraczającej kwoty 130 000.00 tysięcy złotych netto w Przedszkolu Nr 1 im. Czesława Janczarskiego w Węgrowie

§ 1

Regulamin dotyczy zamówień o wartości szacunkowej kwoty 130 000.00 tysięcy złotych netto.

§ 2

Ilekróć w Regulaminie mowa o:

- 1) **cenie** - należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz.U. Nr 97, późn. 1050, z 2002 r. Nr 144, późn.1204 oraz z 2003 r. Nr 137, późn. 1302);
- 2) **wartości zamówienia** - należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością;
- 3) **dostawach** - należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr,
- 4) **usługach** - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
- 5) **robotach budowlanych** - należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;
- 6) **najkorzystniejszej ofercie** - należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia albo ofertę z najniższą ceną,
- 7) **wykonawcy** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia;
- 8) **zamawiającym** - należy przez to rozumieć Przedszkole Nr 1 im. Czesława Janczarskiego w Węgrowie
- 9) **dyrektorze** - należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Nr 1 im. Czesława Janczarskiego w Węgrowie
- 10) **zamówieniach** - należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane.
- 11) **regulaminie** - należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin
- 12) **ustawie Pzp**- należy przez to rozumieć ustawę Prawo zamówień publicznych.

§ 3

1. Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane uregulowano w następującym układzie:

- zamówienia o wartości do 25 000.00 tysięcy złotych netto
- zamówienia o wartości od 25 000.01 tysięcy złotych netto do 50 000.00 tysięcy złotych netto
- zamówienia o wartości od 50 000.01 tysięcy złotych netto do 130 000.00 tysięcy złotych netto

2. Wszystkie zamówienia muszą być zaakceptowane przez głównego księgowego w celu określenia możliwości ich realizacji.

3. Zamówień publicznych objętych niniejszym Regulaminem udziela się z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców biorąc pod uwagę, że dokonywanie wydatków musi następować w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

§ 4

1. Zamówienia o wartości szacunkowej poniżej kwoty 25 000,00 tysięcy złotych netto mogą być realizowane po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą.

2. Nie jest wymagana forma pisemna negocjacji i dokonania zamówienia.

3. Podstawą udokumentowania zamówienia, o którym mowa w ust.1 jest faktura, opisana przez upoważnionego pracownika, podpisana przez dyrektora odpowiedzialnego merytorycznie za realizację zamówienia.

§ 5

1. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości od 25 000,01 tysięcy złotych netto do 50 000,00 tysięcy złotych netto rozpoczyna notatka służbowa z przeprowadzonego rozeznania rynku, która zawiera: opis przedmiotu zamówienia, rozeznanie rynku, wybór oferty, wartość szacunkowa zamówienia, uzasadnienie wyboru.

Wzór notatki służbowej stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu.

2. Rozpoznanie rynku może być przeprowadzone telefonicznie, pisemnie lub drogą elektroniczną. Przy zamówieniach o wartości od 25 000,01 do 50 000,00 tysięcy złotych netto na dostawy i usługi zawiera się umowę lub sporządza zamówienie w formie pisemnej. Jeżeli zamówienie będzie dotyczyło wykonania usługi lub roboty budowlanej, podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia będzie umowa lub zlecenie na podstawie których Wykonawca wystawi fakturę lub rachunek.

Wzór zlecenia stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu

3. W przypadku usług wykonywanych przez osoby nie prowadzące działalności gospodarczej podstawą wypłaty należności jest sporządzona umowa o dzieło bądź umowa zlecenie oraz przedłożony rachunek po wykonaniu pracy objętej umową. Gdy wykonawca usług prowadzi działalność gospodarczą podstawą wypłaty należności jest przedłożona faktura VAT lub rachunek.

4. Procedurę udzielenia zamówienia prowadzi dyrektor lub wyznaczony pracownik.

5. Istnieje możliwość rozszerzenia przedmiotu zamówienia do wysokości 50% zamówienia podstawowego, przy zachowaniu cen obowiązujących w zamówieniu podstawowym. Wartość zamówienia uzupełniającego i podstawowego łącznie nie może przekroczyć wartości 50 000,00 złotych netto.

§ 6

1. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości od 50.000,01 tysięcy złotych netto do 130.000,00 tysięcy złotych netto rozpoczyna zaakceptowany przez dyrektora, wniosek upoważnionego pracownika dokonującego zamówienia.

2. Wniosek zawiera:

- szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
- termin realizacji/wykonania zamówienia,
- aktualną wartość przedmiotu zamówienia, oszacowaną na podstawie cen rynkowych lub kosztorysu,
- dane osoby, która dokonała ustalenia wartości zamówienia,
- datę ustalenia wartości zamówienia (nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania)
- nazwę i adres potencjalnych wykonawców zamówienia,
- dane osób odpowiedzialnych za realizację zamówienia.

Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego regulaminu.

3. Dla zamówień publicznych o wartości od 50.000,01 tysięcy złotych netto do 130.000,00 tysięcy

złotych netto przeprowadza się telefonicznie lub (np. w przypadku dużej ilości asortymentu) - pisemne rozeznanie cenowe, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty (preferowane jest rozesłanie minimum 3 zaproszeń). W przypadku zapytania pisemnego, formularz zapytania cenowego należy przekazać w formie pisemnej osobiście (potwierdzając odbiór), listownie lub zamieścić na stronie internetowej do pobrania.

Wzór formularza stanowi załącznik Nr 4 i Nr 4a do niniejszego regulaminu.

4. Po otrzymaniu ofert wykonawców, pracownik wyznaczony do przeprowadzenia postępowania zobowiązany jest do sporządzenia protokołu z przeprowadzonego rozeznania cenowego.

Wzór protokołu stanowi załącznik Nr 5 do niniejszego regulaminu.

5. Udzielenie zamówienia możliwe jest w przypadku otrzymania co najmniej jednej ważnej oferty.

6. Zamówienia udziela się wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.

7. Udzielenie zamówienia zatwierdza dyrektor.

8. Z wybranym wykonawcą zawiera się umowę w formie pisemnej.

9. Do faktury wystawionej przez wybranego wykonawcę za realizację zamówienia, należy dołączyć protokół rozeznania rynku oraz umowę.

10. Przeprowadzenie rozeznania rynku potencjalnych wykonawców nie ma zastosowania w przypadku, gdy ze względu na specyficzny charakter i rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych uzasadnione jest zlecenie realizacji zamówienia konkretnemu wykonawcy. Przesłanki wyboru wykonawcy należy dołączyć do protokołu.

11. Dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia prowadzona jest przez pracownika wyznaczonego, który jest odpowiedzialny za jego realizację i archiwizację.

12. Istnieje możliwość rozszerzenia przedmiotu zamówienia do wysokości 50% zamówienia podstawowego, przy zachowaniu cen obowiązujących w zamówieniu podstawowym. Wartość zamówienia uzupełniającego i podstawowego łącznie nie może przekroczyć wartości 130 000,00 złotych netto.

§ 7

Obowiązkiem wyznaczonego pracownika odpowiedzialnego za przeprowadzenie postępowania jest bezstronne oraz staranne przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 8

Zamówienia, o wartości przekraczającej 50.000,01 tysięcy złotych netto do 130.000,00 tysięcy złotych netto podlegają wpisowi do rejestrów zamówień.

Wzór formularza stanowi załącznik Nr 6 do niniejszego regulaminu.

§ 9

Wyłączenie stosowania zasad dokonywania wydatków

1. Zasady dokonywania wydatków, o których mowa w niniejszym regulaminie nie mają zastosowania do udzielania zamówień:

- a) dotyczących awarii i skutków zdarzeń losowych,
- b) jeżeli ze względu na szczególny charakter, rodzaj zamówienia lub szczególnie korzystne warunki uzasadnione jest udzielenie zamówienia konkretnemu wykonawcy,
- c) jeżeli wykonanie zamówienia uzależnione od szczególnych przymiotów osobistych wykonawcy lub specjalistycznej wiedzy, dorobku naukowego, itp.,

2. Przy udzielaniu zamówień wymienionych w ust.1 nie przeprowadza się procedury wyboru wykonawcy. Należy wówczas, jeżeli to możliwe, przeprowadzić negocjacje z wykonawcą w celu uzyskania jak najlepszych warunków zamówienia.

Pieczęć zamawiającego

**Notatka służbowa
z przeprowadzonego rozeznania rynku**

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:
.....
.....
2. Termin realizacji/wykonania zamówienia:
.....
3. Wartość szacunkowa zamówienia: w zł nettoustalona na podstawie:
.....
4. Nazwisko i imię osoby, która ustaliła wartość zamówienia:
.....
5. Data ustalenia wartości zamówienia:
6. Informację dotyczącą ceny i innych kryteriów wyboru oferty uzyskano od:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Inne kryteria (wymienić)	Oferowana cena Netto/Brutto
1.			
2.			
3.			

7. Informacje uzyskano w dniach:
8. Wybrano wykonawcę nr
Firma:.....
9. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej
.....
10. Notatkę sporządził/ła:

Data:

Zatwierdzam do realizacji

(data i podpis osoby upoważnionej)

ZLECENIE nr.....
wykonania usługi/roboty budowlanej
z dnia.....

1. ZAMAWIAJĄCY (nazwa i adres)
2. WYKONAWCA: (nazwa, adres, lub nr wpisu do Ewidencji Działalności Gospodarczej)
3. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA: (opis przedmiotu zamówienia)
4. TERMIN WYKONANIA: (data odbioru ostatecznego lub daty odbiorów częściowych jeżeli czynności mają być świadczone sukcesywnie)
5. WYKONAWCA nie może powierzyć wykonania zlecenia osobie trzeciej.
6. Za wykonane czynności WYKONAWCA otrzyma wynagrodzenie w wysokości: (zgodnie z załączoną szacunkową kalkulacją:, netto, brutto)
7. Wynagrodzenie zostanie wypłacone przelewem na konto WYKONAWCY nr:
.....
w ciągu.....dni od daty otrzymania faktury/rachunku i podpisania przez protokołu odbior
1. Uwagi.....

.....
data

ZAMAWIAJĄCY:

WNIOSEK
o dokonanie dostawy/usługi/roboty budowlanej

1. Opis przedmiotu zamówienia.....

CPV:.....

(nazwa, cechy, ilość, jednostka miary)

2. Szacunkowa wartość zamówienia:

wartość nettozł

wartość brutto zł

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu

Na podstawie

Osoba/osoby dokonujące ustalenia wartości zamówienia.....

3. Termin realizacji zamówienia

4. Nazwa i adres potencjalnych wykonawców zamówienia;

5. Osoby odpowiedzialne za realizację przedmiotu zamówienia

1/

(imię i nazwisko)

2/

(imię i nazwisko)

.....

podpis wnioskodawcy

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody*

.....

(data i podpis osoby upoważnionej)

* niepotrzebne skreślić

Pieczęć zamawiającego

znak sprawy.....

(miejscowość, data)

.....
(Nazwa podmiotu, do którego kierowane jest zaproszenie)

**Zaproszenie
do złożenia propozycji cenowej na zadanie pn.:**

„.....”

1. Opis sposobu przygotowania propozycji cenowej:

- 1.1 należy ją złożyć w nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie,
- 1.2 na kopercie należy umieścić nazwę i adres zamawiającego, nazwę i adres wykonawcy oraz napis: propozycja cenowa na zadanie pn.: „.....”;
- 1.3 ceny w niej podane mają być wyrażone cyfrowo i słownie,
- 1.4 ma być napisana w języku polskim, czytelną i trwałą techniką,
- 1.5 ma obejmować całość zamówienia.

2. Opis przedmiotu zamówienia:

.....
3. Wymagany termin realizacji umowy: do 20.... r.

4. Przy wyborze propozycji do realizacji zamawiający będzie się kierował kryterium:

Cena – 100%. (jeżeli będą miały zastosowanie inne kryteria to należy podać jakie)

5. Wykonawca składając propozycję cenową, składa następujące dokumenty:

- 1/ formularz propozycji cenowej wg załączonego wzoru (wraz z wypełnionymi załącznikami).
- 2/ oświadczenie Wykonawcy, że spełnia następujące warunki:
 - a/ posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek takich uprawnień,
 - c/ znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
 - d/ nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.
- 3/ wypełniony i zaparafowany wzór umowy.

6. Opis sposobu obliczenia ceny w składanej propozycji cenowej:

W cenę propozycji należy wliczyć:

- a) wartość usługi/dostawy/roboty budowlanej* określoną w oparciu o przedmiot zamówienia,
- b) obowiązujący podatek od towarów i usług VAT.

Cena podana przez wykonawcę za świadczoną usługę/dostawę/robotę budowlaną* jest obowiązująca przez okres ważności umowy. Zamawiający wybierze propozycję odpowiadającą wszystkim postawionym przez niego wymagom i o najniższej cenie.

7. Miejsce i termin złożenia propozycji cenowej:

Propozycję cenową należy złożyć w terminie do dnia 20.... r., do godz.
w zaklejonej kopercie w siedzibie zamawiającego, tj. w w przy ul.
.....

Na kopercie należy umieścić nazwę i adres zamawiającego, nazwę i adres wykonawcy oraz napis: Propozycja cenowa na zadanie pn.:

„.....”

Propozycja otrzymana przez zamawiającego po terminie podanym powyżej zostanie zwrócona wykonawcy nie otwarta.

Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie propozycję przed terminem upływu jej składania.

8. Miejsce i termin otwarcia propozycji cenowej:

Otwarcie złożonych propozycji cenowych nastąpi w dniu 20.... r. o godz.
w siedzibie zamawiającego w, ul., pok. nr, piętro,
budynek.....

9. Osobami uprawnionymi do kontaktów z wykonawcami są :

..... – ul., pok. nr (...piętro, budynek.....),
tel. wew. –

10. Informacje dotyczące zawierania umowy:

W terminie do 7 dni od daty powiadomienia o wyborze propozycji cenowej wybrany wykonawca ma podpisać umowę w komórce merytorycznej (pełna jej nazwa) w

Umowa musi zawierać wszystkie uwarunkowania złożonej propozycji cenowej.

.....
(przygotował/a)

.....
(podpisał/a)

.....(w dniu)

W załączeniu:

1. Wzór druku dla „propozycji cenowej”.
2. Wzór umowy.
3.(inne w zależności od przedmiotu zamówienia)

****(niepotrzebne skreślić)***

.....
(pieczęć wykonawcy, nazwa, adres)
tel. fax

.....
ul.
.....

.....
(miejscowość, data)

**Przedszkole Nr 1
im. Czesława Janczarskiego w Węgrowie
ul. Klonowa 4**

PROPOZYCJA CENOWA

Odpowiadając na zaproszenie do złożenia propozycji cenowej na zadanie pn.:
„.....”

1. Oferuję wykonanie usługi/dostawy/roboty budowlanej* będącej przedmiotem zamówienia, zgodnie z wymogami opisu przedmiotu zamówienia, za kwotę w wysokości:

netto: zł (słownie:)

podatek VAT % tj.zł (słownie:.....)

brutto: zł (słownie:.....)

2. Wymagany termin realizacji umowy: do 20..... r.

3. Oświadczam, że zawarte w „zaproszeniu do złożenia propozycji cenowej” warunki umowy akceptuję i zobowiązuję się w przypadku przyjęcia mojej propozycji do zawarcia umowy na ww. warunkach.

4. Załącznikami do propozycji są: dokumenty i załączniki wymienione w ust. 5 zaproszenia.

.....
Podpis i pieczęć wykonawcy

Załącznik nr 5 do regulaminu udzielania
zamówień publicznych o wartości nie
przekraczającej kwoty 130.000,00 złotych netto

PROTOKÓŁ
zamówienia, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty
130.000,00 złotych netto

1. przedmiot zamówienia: *(właściwe podkreślić)*

- robota budowlana
- dostawa
- usługa

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

3. Rozeznanie rynku:

A. zapytanie skierowano do:

B. zapytanie skierowano: faksem, mailem, telefonicznie , wysłano pocztą *(właściwe podkreślić)*

C. odpowiedź na zapytanie otrzymano od:

4. Wybór „oferty”:

A. wybrano „ofertę”:

Kwota zamówienia:

B. Przy uwzględnieniu następujących wymagań:

Uzasadnienie wyboru:

Postępowanie przeprowadził: (imię, nazwisko, stanowisko)

.....
Podpis

Zatwierdzam/nie zatwierdzam*

.....
Data i podpis dyrektora

*W przypadku, gdy postępowanie prowadził wyznaczony pracownik **

UMOWA (PROJEKT)

zawarta w dniu 20... r. w pomiędzy:

ZAMAWIAJACYM:
reprezentowanym przez:

.....

NIP:

REGON:

WYKONAWCĄ:
reprezentowanym przez:

.....

NIP:

REGON:

§1

Przedmiotem, niniejszej umowy są dostawy sukcesywne artykułów spożywczych zgodnie z opisem szczegółowym zawartym w zaproszeniu do złożenia propozycji cenowej wg zadeklarowanych przez Wykonawcę cen w załączniku od nr 4.3, stanowiącym integralną część umowy.

§2

1. Dostawy będą realizowane sukcesywnie w ilości i terminach określonych przez Zamawiającego po uprzednim 1 - dniowym zgłoszeniu telefonicznym na nr Wykonawcy.....lub pisemnym na nr fax-u Wykonawcy Z wyszczególnieniem ilości i asortymentu -(codziennie) wg zapotrzebowań częściowych Zamawiającego i wykonana będzie w terminie podanym w zamówieniu przez Zamawiającego.
2. Wykonawca niezwłocznie potwierdzi przyjęcie zamówienia do realizacji. Milczenie Wykonawcy będzie traktowane jako przyjęcie zamówienia.
3. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć zamówiony towar do siedziby Zamawiającego w godz. 7.00-8.30 w dni robocze .
4. Dostarczany towar winien być w szczelnych opakowaniach..
5. Wykonawca zobowiązuje się do uzupełnienia towaru w razie potrzeby.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do telefonicznego korygowania ilości zamawianego towaru.
7. Odbiór towaru odbywać się będzie na podstawie wystawionej faktury Vat.

§3

1. Wykonawca gwarantuje terminowość dostaw do siedziby Zamawiającego własnym transportem, wraz z rozładunkiem i na własny koszt i ryzyko.
2. Środek transportu musi spełniać obowiązujące wymogi sanitarne i HACCP do przewozu produktów spożywczych.
3. Zamawiający zastrzega, że dostarczony przez Wykonawcę towar musi być świeży - minimum 5 dni przydatności do spożycia po dacie dostawy do Zamawiającego, musi odpowiadać wymaganiom jakościowym, zgodnie ze złożonym zamówieniem, musi posiadać odpowiedni smak, zapach, kolor i konsystencję, odpowiednią dla poszczególnego produktu.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do składania reklamacji ilościowych w dniu dostarczenia towaru przez Wykonawcę, a jakościowych w chwili ich ujawnienia.
5. W przypadku stwierdzonych wad w dostarczonym towarze, eliminującym go ze spożycia, Wykonawca niezwłocznie dokona wymiany wadliwego towaru na nowy, pełnowartościowy na własny koszt w ciągu 3 godzin tego samego dnia.

6. Wykonawca zobowiązuje się do udzielenia gwarancji jakościowej na dostarczony towar na warunkach określonych w Polskiej Normie.

§4

1. Wartość przedmiotu umowy wynosi brutto zł

słownie:

zgodnie z otrzymaną ofertą stanowiącą integralną część niniejszej umowy.

2. Ceny jednostkowe dostarczanych produktów spożywczych określają załącznik nr 4.3 niniejszej umowy.

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian ilościowych w stosunku do wielkości zapotrzebowań +/- 30% określonych w SIWZ w związku z czym wartość umowy może ulec zmianie w zależności od wielkości dostaw do Zamawiającego, uwzględniając jego bieżące potrzeby.

4. Zamawiający ma prawo nie wykonać w okresie trwania umowy całej ilości zaplanowanych dostaw, a Wykonawcy nie przysługuje z tego tytułu prawo dochodzenia odszkodowania z tytułu utraconych korzyści.

§5

Należność za dostarczony towar, będzie opłacana przelewem przez Zamawiającego na konto bankowe podawane każdorazowo przez Wykonawcę na fakturze, w terminie.....dni od dostarczenia towaru wraz z oryginałem faktury.

§6

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za zawinione niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy w następujących przypadkach i w wysokości:

1) 15% wartości umowy za nieuzasadnione odstąpienie od umowy lub gdy Zamawiający odstąpi od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca. Termin zapłaty kary umownej wynosi 14 dni od dnia następnego po odstąpieniu od umowy.

2) 2% wartości dostawy z wadami za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w dostarczeniu zamówionych wyrobów wolnych od wad w miejsce wadliwych wyrobów.

3) 0,2% wartości dostawy niezrealizowanej w terminie za każdy rozpoczęty dzień zwłoki.

2. Kary umowne oblicza się według wartości brutto określonej w niniejszej umowie. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych przewidzianych w Kodeksie Cywilnym, w przypadku jeśli szkoda wynikła z niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, przewyższa wartość zastrzeżonej kary umownej bądź wynika z innych tytułów niż zastrzeżone.

3. Wykonawca nie będzie mógł zwolnić się od odpowiedzialności względem zamawiającego z powodu, że niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy przez niego było następstwem niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań wobec Wykonawcy przez jego kooperantów.

§7

1. W przypadku uchybienia terminu dostaw przez Wykonawcę, Zamawiającemu przysługuje prawo jednostronnego odstąpienia od umowy i naliczenia kar umownych zgodnie z § 7 ust. 1 pkt. 3.

2. W sytuacji nieprzestrzegania warunków jakościowych towaru lub sanitarnych produkcji, transportu oraz wymaganych ważnych zezwoleń, Zamawiający ma prawo jednostronnego odstąpienia od umowy w trybie natychmiastowymi i naliczenia kar umownych zgodnie z § 7 ust. 1 pkt 1.

§8

1. W razie wystąpienia 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 powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

2. Zamawiający przewiduje możliwość istotnych zmian postanowień umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy w szczególności:

- a) Dopuszcza się możliwość wprowadzenia zmian ilościowych +/- 30% w stosunku do wielkości zamówienia w związku z czym wartość umowy może ulec zmianie w zależności od wielkości dostaw do Zamawiającego, uwzględniając jego bieżące potrzeby;
- b) Dopuszcza się zmiany cen jednostkowych produktów wyszczególnionych w formularzu asortymentowo – cenowym 4.3 stanowiących przedmiot zamówienia w oparciu o wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowany przez GUS nie częściej niż raz na kwartał. Podstawą waloryzacji jest wzrost ceny za ubiegły kwartał.
- c) W przypadku ustawowej zmiany stawek podatkowych (VAT) w okresie obowiązywania umowy, strony dopuszczają możliwość zmiany stawek podatkowych obowiązujących w umowie zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- d) Dopuszcza się zmianę świadczenia Wykonawcy na świadczenie lepszej jakości przy zachowaniu tożsamości przedmiotu zamówienia

§9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych z dn.29.01.2004r. (Dz. U. z 2010 r. nr 113, poz. 759 z późn. zm.)

§10

Wszelkie zmiany treści umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§11

Właściwym do rozpoznawania sporów wynikających z bytu oraz niewykonania umowy, jest Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§12

Umowę zawarto na okres od dniar. do dnia r..
Z wyłączeniem okresu wakacji.

§13

Umowę niniejszą sporządzono w 2 (dwóch) jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

**OŚWIADCZENIE
O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU
W POSTĘPOWANIU**

Nazwa zamówienia	DOSTAWA ŻYWNOŚCI DO STOŁÓWKI W PRZEDSZKOLU NR 1 W WĘGROWIE
Nazwa Wykonawcy	
Adres Wykonawcy	

Oświadczam że spełniam warunki dotyczące:

- 1) Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
- 2) Posiadania wiedzy i doświadczenia.
- 3) Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia
- 4) Sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zadania.
- 5) Nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

....., dnia.....

.....
Czytelny podpis lub podpis i pieczęć
osoby (osób) upoważnionej
do występowania w imieniu Wykonawcy