

REGULAMIN

udzielania zamówień, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 8.000 euro i nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro

§ 1

Ileokroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) Zamawiającym** – należy przez to rozumieć SP ZOZ Góra Kalwaria;
- 2) kierownika Zamawiającego** – należy rozumieć Dyrektora SP ZOZ Góra Kalwaria lub osoby, którym kierownik Zamawiającego powierzył wykonywanie zastrzeżonych dla siebie czynności na podstawie pisemnego upoważnienia lub pełnomocnictwa;
- 3) ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. Z 2015 r. poz. 2164), zwaną dalej w treści Regulaminu PZP;
- 4) regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin udzielania zamówień publicznych w SP ZOZ Góra Kalwaria oraz w Filiach;
- 5) dostawach** – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu;
- 6) robotach budowlanych** – należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 2c PZP lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;
- 7) usługach** - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy, a są usługami określonymi w przepisach wydanych na podstawie art. 2a lub art 2b PZP;
- 8) środkach publicznych** – należy przez to rozumieć środki publiczne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 9) wartości zamówienia** - jest to całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością;
- 10) wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego;
- 11) zamówieniu**– należy przez to rozumieć umowę odpłatnie zawieraną między Zamawiającym a Wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane;

Regulamin udzielania zamówień, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 8.000 euro i nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro

12) cenie – należy prze to rozumieć art. 3 ust. 1 pkt . 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001r. o cenach (Dz.U.2001.97.1050);

13) przedmiot zamówienia – należy przez to rozumieć dostawę , usługę, robotę budowlaną , której dotyczy postępowanie

14) najkorzystniejszej ofercie – należy przez to rozumieć ofertę , która przedstawia najkorzystniejszy stosunek ceny do innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia lub ofertę z najniższą ceną. W przypadku zamówień publicznych, w za kresie działalności twórczej lub naukowej, najkorzystniejszą ofertą jest ta , która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia.

15) właściwym pracowniku – należy przez to rozumieć pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację zadania, który prowadzi postępowanie w sprawie wyboru wykonawcy zamówienia.

16) PZP – należy przez to rozumieć ustawę Prawo Zamówień Publicznych.

§ 2

1. Regulamin określa wewnętrzną organizację przygotowania i przeprowadzenia postępowania w sprawach o udzielenie zamówienia publicznego na dostawy, usługi, roboty budowlane o wartości szacunkowej od 8.000 euro do 30.000 euro.
2. Postanowienia Regulaminu wynikają z ustawy o finansach publicznych oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Niedopuszczalne jest dzielenie zamówienia na części lub zaniżanie jego wartości w celu uniknięcia obowiązku stosowania przepisów ustawy PZP lub Regulaminu.
4. Do zamówień określonych w Regulaminie stosuje się przepis art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz 1240 z późn. zm.), w myśl którego wydatki publiczne powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny.

§ 3

1. Do zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 8.000 euro oraz udzielania zamówień publicznych na:

- zakup odczynników i materiałów pomocniczych do laboratorium,
- zakup materiałów medycznych (leków, drobnego sprzętu, i innych medycznych) do POZ, stomatologii i ginekologii,
- zakup paliwa,
- wykonanie przeglądów gwarancyjnych, konserwacji urządzeń i bieżących napraw,
- opracowanie dokumentów strategicznych określających politykę i kierunki SP ZOZ,
- wydawnictwa, publikacje prasowe, radiowe, telewizyjne i internetowe,
- opracowanie dokumentacji aplikacyjnej o środki zewnętrzne,
- usługi prawne ekspertyzy, usługi doradcze, , usługi biegłych i rzeczoznawców,

Regulamin udzielania zamówień , których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 8.000 euro i nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro

nie stosuje się procedury określonej w Regulaminie.

2. Umowy lub zamówienia dotyczące zamówień publicznych określonych w pkt. 1 podlegają jednakże rejestracji w prowadzonym w formie elektronicznej Rejestrze Umów.

PRZYGOTOWANIE I PRZEPROWADZENIE POSTĘPOWANIA

§ 4

1. W terminie 21 dni, licząc od dnia zatwierdzenia budżetu Główny księgowy ma obowiązek przygotować plany:

- a) plan zamówień publicznych na dany rok
- b) Główny Księgowy sporządzi w formacie *.xls plan zamówień publicznych na dany rok kalendarzowy w formie papierowej i elektronicznej.

2. Wzory planów zamówień publicznych stanowi **załącznik nr 1** do regulaminu.

§ 5

1. Przed rozpoczęciem procedury udzielania danego zamówienia należy ustalić jego wartość szacunkową.

2. Ustalenie wartości szacunkowej zamówienia dokonuje się w oparciu o zasady określone w ustawie PZP.

3. Ustalenie wartości szacunkowej zamówienia dokonuje *właściwy pracownik*, w oparciu o wartość wyrażoną w euro, wynikającą z aktualnie obowiązującego rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych.

§ 6

1. Po ustaleniu wartości szacunkowej zamówienia *pracownik odpowiedzialny za przeprowadzenie procedury zamówienia* przygotowuje zapytanie w sprawie wykonania przedmiotu zamówienia.

2. Zapytanie winno zawierać:

- a) krótki opis przedmiotu zamówienia,
- b) termin, formę i miejsce składania ofert (mail, faks, pismo),
- c) termin wykonania.

3. dodatkowo zapytanie może zawierać:

- a) specyfikację techniczną wykonania i odbioru robót,
- b) przedmiar,
- c) dokumentację techniczną,
- d) wymagane gwarancje,
- e) inne elementy wskazane przy danym rodzaju zamówienia.

Regulamin udzielania zamówień, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 8.000 euro i nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro

4. W przypadku zamówień powyżej 15.000 euro i poniżej 30.000 euro zapytanie winno mieć postać „Ogłoszenie o zamiarze udzielenia zamówienia „ zgodnie z **załącznikiem nr 2** do Regulaminu.
5. Ogłoszenie o którym mowa w pkt 4
6. Zapytanie w sprawie przedmiotu zamówienia zamieszcza się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej na okres co najmniej 5 dni (kalendarzowych) – w przypadku zamówień powyżej 15.000 euro i poniżej 30. 000 euro.
7. Za umieszczenie zapytania odpowiada *pracownik odpowiedzialny za przeprowadzenie procedury zamówienia*.
8. Zapytanie w sprawie wykonania przedmiotu zamówienia w przypadku zamówień powyżej 8.000 euro i poniżej 15.000 euro *właściwy pracownik* przesyła do min. 3 wykonawców (fax-em, e-mailem, pocztą, przekazuje osobiście itp.). W uzasadnionych przypadkach liczba wykonawców może być mniejsza tj. w przypadku wystąpienia np. mniejszej ilości wykonawców na rynku.

§ 7

1. Wpływające do SPZOZ w formie pisemnej oferty wykonawców przekazywane są :
 - a) *właściwemu pracownikowi* – w przypadku zamówień powyżej 8.000 euro i poniżej 15.000 euro,
 - b) Głównemu Księgowemu – w przypadku zamówień powyżej 15.000 euro i poniżej 30.000 euro.
2. Po analizie ofert wykonawców, *właściwy pracownik* (w przypadku zamówień powyżej 8.000 euro i poniżej 15.000 euro) lub Główny Księgowy (w przypadku zamówień powyżej 15.000 euro i poniżej 30. 000 euro) zobowiązany jest do sporządzania protokołu z przeprowadzonego postępowania.
3. Wzór protokołu w zakresie zamówień o wartości powyżej 8.000 euro i poniżej 15.000 euro stanowi załącznik **nr 3** do Regulaminu.
4. Wzór protokołu w2 zakresie zamówień o wartości powyżej 15.000 euro i poniżej 30. 000 euro stanowi załącznik **nr 4** do Regulaminu.
5. Udzielenie zamówienia możliwe jest w przypadku otrzymania co najmniej jednej oferty.
6. Wynik postępowania o zamówienie zatwierdza Dyrektor SPZOZ, potwierdzając ten fakt podpisem na protokole o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu.
7. Jeżeli dwie lub więcej ofert są najkorzystniejsze w znaczeniu § 1 pkt 4 Regulaminu, to Zamawiający przeprowadza z ofertami negocjacje, celem wyboru oferty.
8. W przypadku złożenia oferty przez Wykonawcę, który w ostatnich 3 latach realizował zamówienie z nienależytą starannością, nieterminowo, nierzetelnie - oferta taka zostanie odrzucona. Decyzja taka nie podlega odwołaniu, zaskarżeniu.
9. W przypadku złożenia oferty zawierającej rażąco niską cenę Zamawiający może zwrócić się do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny. Zamawiający, oceniając wyjaśnienia, bierze pod uwagę obiektywne czynniki, w szczególności oszczędność metody wykonania zamówienia, wybrane rozwiązania techniczne, wyjątkowo sprzyjające warunki wykonania zamówienia dostępne dla wykonawcy, oryginalność projektu wykonawcy oraz wpływ pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.

Regulamin udzielania zamówień , których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 8.000 euro i nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro

10. Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

11. W przypadku zamówień o wartości powyżej 15.000 euro i poniżej 30. 000 euro Główny Księgowy:

- a) zamieszcza informację o wyborze wykonawcy na stronie BIP, na okres 3 dni,
- b) po sporządzeniu protokołu o którym mowa § 7 pkt 3, zleca zawarcie umowy.

§ 8

1. W przypadku konieczności pilnego udzielania zamówienia oraz ze względu na wyjątkową sytuację, której wcześniej nie można było przewidzieć a wymagane jest natychmiastowe wykonanie, można skorzystać z procedury zaproszenia do złożenia oferty, skierowanego do jednego wykonawcy – po uprzednim faktycznym uzasadnieniu jej zastosowania (notatka służbowa zatwierdzona przez Dyrektora SP ZOZ)

2. Dopuszcza się skierowanie zapytania ofertowego tylko do jednego wykonawcy również w przypadku, gdy zachodzi co najmniej jedna z niżej wymienionych okoliczności:

- a) zamówienie może być zrealizowane tylko przez jednego wykonawcę z uwagi na przyczyny techniczne, lub przyczyny związane z ochroną praw wyłącznych wynikających z odrębnych przepisów;
- b) zamówienie obejmuje działalność twórczą lub artystyczną;
- c) wystąpi brak odpowiedzi (ofert) ze strony wykonawców na zapytanie ofertowe zamieszczone na stronie internetowej.

3. Na właściwym pracowniku ciąży wówczas obowiązek udokumentowania, iż zachodzi co najmniej jedna z w/w przesłanek.

§ 9

Jeżeli w ciągu całego roku, przewiduje się cykliczne wystąpienie danego asortymentu zamówień na dostawę, usług czy na roboty budowlane, możliwe jest przeprowadzenie procedury omówionej w § 10 Regulaminu.

§ 10

1. W celu wyboru Wykonawcy na dany rok można zamieścić zapytanie na wykonywanie danego asortymentu dostaw, usług czy robót budowlanych.

2. Za przekazanie zapytania do umieszczenia na stronie BIP, na okres co najmniej 5 dni, odpowiada Główny Księgowy.

3. Zapytanie winno zawierać elementy wskazane w § 6 Regulaminu.

4. Po otrzymaniu ofert wykonawców- następują czynności wskazane w § 7 Regulaminu.

5. Jeżeli wpłynęły dwie lub więcej oferty, które nie różnią się między sobą nie więcej niż 5 % ceny, dopuszcza się zawieranie w roku następnym umów (zleceń) na wykonanie czy dostawę konkretnego

Regulamin udzielania zamówień , których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 8.000 euro i nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro

zamówienia mieszczącego się w asortymencie dostaw, usług czy robót budowlanych których dotyczyło przeprowadzone postępowanie, z każdym z tych Wykonawców.

UMOWA (ZLECENIE)

§ 11

1. W przypadku zamówień na roboty budowlane zawiera się umowę w formie pisemnej bez względu na wartość zamówienia.
2. W przypadku zamówień na usługi lub dostawy dopuszcza się zawieranie umów na podstawie pisemnego zamówienia Zamawiającego – zwanych dalej zleceniami.

§ 12

1. Projekt umowy lub zlecenia o zamówienie publiczne przygotowuje Główny Księgowy.
2. W umowie lub zleceniu należy uwzględnić wszelkie istotne okoliczności związane z realizacją zamówienia, takie jak np.: jego cenę, przedmiot zamówienia, termin, sposób wykonania i odbioru, przewidywane kary umowne, okres gwarancji i rękojmi.
3. Przy sporządzaniu umowy można skorzystać z istotnych postanowień *Umowy*, która stanowi **załącznik nr 5** do Regulaminu.

§ 13

Przygotowany projekt umowy lub zlecenia należy:

- a) zarejestrować w elektronicznym Rejestrze Umów,
- b) opatrzyć parafką *właściwego pracownika*,
- c) opatrzyć parafką radcy prawnego (tylko w przypadku umów),
- d) uzyskać kontrasygnatę (opatrzyć parafką) Głównego Księgowego,
- e) przedłożyć do podpisu Dyrektorowi SP ZOZ.

§ 14

1. Umowę podpisują Zamawiający i Wykonawca.
2. Umowę, niezwłocznie po podpisaniu przez strony, należy przekazać do działu finansowego.
3. Zlecenie podpisuje Zamawiający. Zlecenie winno zawierać również pisemne potwierdzenie przyjmującego zlecenie, o przyjęciu do realizacji.
4. Dokumentem potwierdzającym udzielenie zamówienia są podpisane w sposób wskazany w pkt 1 lub 3 umowa lub zlecenie.

Regulamin udzielania zamówień , których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 8.000 euro i nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro

PLATNOSĆ

§ 15

1. Po wykonaniu lub dostarczeniu przedmiotu zamówienia i przedłożeniu przez Wykonawcę faktury, *właściwy pracownik* przekazuje opisaną pod względem merytoryczno-formalnym fakturę do działu finansowego.
2. W przypadku robót budowlanych przed przekazaniem faktury winien zostać sporządzony protokół odbioru. Protokół taki ze strony Zamawiającego podpisuje kierownik, którego obiekt remontowany dotyczy.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 16

Dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia prowadzona jest przez *właściwego pracownika* lub Głównego Księgowego, który jest odpowiedzialny za przechowywanie i archiwizację.

§ 17

Obowiązkiem właściwego pracownika i Głównego Księgowego jest bezstronne oraz staranne przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia.

§ 18

W przypadku udzielenia zamówień publicznych w ramach zamówień udzielanych w częściach na podstawie art. 6a ustawy Prawo Zamówień Publicznych, a jego wartość jednocześnie nie przekracza w przeliczeniu 30.000 euro -wymaga wcześniejszego uzgodnienia z.....

§ 19

Zamawiający dopuszcza możliwość unieważnienia postępowania lub odstąpienie od zawarcia umowy (zlecenia) w każdym czasie, bez podania przyczyny.

§ 20

1. Do wszystkich nie uregulowanych kwestii w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące, a w szczególności:

- ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny
(tj. Dz. U. z 2014 r. poz 121),
- ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych
(tj. Dz. U. z 2015 r. poz 2164),
- ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych
(tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.)

Załączniki do regulaminu:

Załącznik nr 1 – wzór planu zamówień publicznych,

Regulamin udzielania zamówień , których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 8.000 euro i nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro

Załącznik nr 2 – wzór ogłoszenia o zamiarze udzielenia zamówienia.

Załącznik nr 3 – wzór protokołu z udzielenia zamówienia publicznego o wartości od 8.000 do 15.000 euro

Załącznik nr 4 – wzór protokołu z udzielenia zamówienia publicznego o wartości od 15.000 do 30.000 euro

Załącznik nr 5 – wzór umowy

Załącznik nr 1 do Regulaminu

.....
nazwa komórki organizacyjnej

PLAN ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH NA ROK

L.p.	Przedmiot zamówienia	Ustalona wartość zamówienia netto w zł.	szacunkowa wartość zamówienia	Przewidywany termin udzielenia zamówienia publicznego

.....
data, podpis i pieczętka Gł. Księgowego

Załącznik nr 2 do Regulaminu

**OGŁOSZENIE
o zamiarze udzielenia zamówienia**

Zamawiający: Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Górze Kalwarii zaprasza do złożenia oferty.

Opis przedmiotu zamówienia uwzględniający wszystkie informacje mogące mieć wpływ na cenę oferty.....

Termin realizacji zamówienia:

Kryterium /kryteria oceny ofert:

Termin składania ofert:..... godz.....

Termin związania ofertą: dni.

Oferty można składać:

faksem, nr faksu.....

drogą elektroniczną na adres.....

pisemnie na adres.....

Oferta będzie rozpatrywana przez Zamawiającego, jeżeli Zamawiający otrzyma ją przed terminem składania ofert określonym w ogłoszeniu.

Komórka organizacyjna realizująca wydatek:.....

Osoba do kontaktu: **tel:**

Informacje dodatkowe:

1. Zamawiający będzie rozpatrywał oferty zgodnie z ogłoszeniem.

2. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza

3. Niezwłocznie po rozpatrzeniu ofert, w przypadku braku decyzji o unieważnieniu postępowania, informacja o wyborze wykonawcy zostanie zamieszczona na stronie internetowej SPZOZ, na której zostało zamieszczone ogłoszenie.

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ogłoszenia bez podania przyczyn.

5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odwołania ogłoszenia w każdym czasie bez podawania przyczyn.

6. W przypadku złożenia oferty przez Wykonawcę, który w ostatnich 3 latach realizował zamówienie z nienależytą starannością, nieterminowo nierzetelnie – oferta taka zostanie odrzucona. Decyzja taka nie podlega odwołaniu.

7. Wybór jest ostateczny i nie podlega odwołaniu

8. W sprawach nie ujętych w ogłoszeniu mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

Załączniki:

1. wzór/ projekt umowy

2. dokument określający szacunkową wartość zamówienia

3. (inne o ile są wymagane).....

Regulamin udzielania zamówień, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 8.000 euro i nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro

data, podpis i pieczęć kierownika.....

Załącznik nr 3 do Regulaminu

PROTOKÓŁ

z udzielania zamówienia publicznego o wartości od 8.000 do 15.000 euro

1. Opis przedmiotu zamówienia :

.....
.....

2. Termin realizacji/wykonania zamówienia

3. Szacunkowa wartość zamówienia zł.

4. Wartość zamówienia w euro przeliczona zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów (1 euro to zł.).

5. Nazwisko i imię osoby, która ustaliła wartość zamówienia

6. Data ustalenia wartości zamówienia

7. Informację dotyczącą ceny i innych kryteriów wyboru oferty uzyskano od :

L.p.	Nazwa i adres wykonawcy	Oferowana cena brutto

8. Wybrano wykonawcę, który złożył ofertę nr/
dokonano unieważnienia postępowania.....

9. Oferty odrzucone.....

.

.....
podpis sporządzającego protokół

Akceptuję do realizacji

Regulamin udzielania zamówień , których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 8.000 euro i nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro

.....
data i podpis Dyrektora SPZOZ

Załącznik nr 4 do Regulaminu

PROTOKÓŁ

z udzielania zamówienia publicznego o wartości od 15.000 do 30.000 euro

1. Opis przedmiotu zamówienia :

.....
.....

2. Termin realizacji/wykonania zamówienia

3. Informacje dotyczące wartości zamówienia:

- a) podstawa ustalenia wartości zamówienia.....
- b) ustalona wartość zamówienia:

..... PLN	 EURO
-----------	------------

4. Wartość zamówienia w euro została przeliczona zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa

Rady Ministrów wskazującego: 1 euro to zł..

5. Nazwisko i imię osoby, która ustaliła wartość zamówienia

6. Data ustalenia wartości zamówienia

7. Informację dotyczącą ceny i innych kryteriów wyboru oferty uzyskano od :

L.p.	Nazwa i adres wykonawcy	Oferowana cena brutto

Regulamin udzielania zamówień , których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 8.000 euro i nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro

--	--

8. Informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty:

Nr. oferty::	
Nazwa wykonawcy	
Cena oferty:	
Uzasadnienie wyboru:	

9. Ogłoszenie zamieszczone na stronie BIP w dniach

10. Nr. Oferty:.....

11. Unieważnienie postępowania

12. Załączniki:

- ogłoszenie o zamiarze udzielenia ogłoszenia,
- odpowiedzi ofertowe,
- potwierdzenie zamieszczenia na BIP

.

.....
podpis sporządzającego protokół

Akceptuję do realizacji

.....
data i podpis Dyrektora SPZOZ

Załącznik nr 5 do Regulaminu

UMOWA nr

W dniu 2017 roku w oparciu o art. 4 ust. 8 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29.01.2004 roku (Dz. U. 2015 poz.2164) zostaje zawarta umowa pomiędzy :
Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej (NIP 123-08-82-228) z siedzibą w Górze Kalwarii przy ul. por. Jana Białka 4, zwanym dalej **Zleceniodawcą** ,
reprezentowanym przez:
Marka Kowalczyka - dyr. SPZOZ
a

.....
(nazwa i adres firmy)
NIP/PESEL....., zwanym dalej **Wykonawcą**, reprezentowaną przez:

.....
o następującej treści:

§ 1

Zleceniodawca zleca, a Wykonawca podejmuje do wykonania:.....
.....

§ 2

Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy w terminie do

§ 3

Za wykonanie przedmiotu umowy Zleceniodawca wypłaci Wykonawcy wynagrodzenie w kwocie.....

§ 4

1. Za niewykonane zlecenia w terminie określonym w § 2 naliczona zostanie kara umowna w wysokości 0,5% wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 umowy za każdy dzień zwłoki.
2. Zleceniodawca ma prawo potrącić karę umowną o której mowa w ust. 1 z wynagrodzenia Wykonawcy,
3. W przypadku niewykonania zlecenia w terminie określonym niniejszą umową , Zleceniodawca może odstąpić od niniejszej umowy w ciągu jednego miesiąca od upływu terminu wykonania dzieła określonego w § 1 umowy i zarządzać zapłaty kary umownej w wysokości 10% wynagrodzenia określonego w § 3 umowy, bez wskazywania dodatkowego terminu .

Regulamin udzielania zamówień , których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 8.000 euro i nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro

4. W sytuacji gdy kara określona w ust. 1 i 2 nie pokrywa szkody, Zamawiającemu przysługuje prawo żądania odszkodowania uzupełniającego, na zasadach ogólnych.

§ 5

1. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 3 umowy płatne będzie po:
 - a) Całkowitym wykonaniu przedmiotu umowy (podpisanie przez Zamawiającego bez zastrzeżeń protokołu odbioru, złożenie wymaganych dokumentów przez Wykonawcę),
 - b) Przedłożeniu faktury za wykonaną pracę przez Wykonawcę w siedzibie Zleceniobiorcy, na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w fakturze, w terminie 14 dni od daty doręczenia faktury.
2. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.

§ 6

1. Zleceniodawca informuje Wykonawcę, że SPZOZ podlega Ustawie z 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej.
2. Treść niniejszej umowy stanowi informację publiczną i może być ujawniona na zasadach określonych w/w ustawą.

§ 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 8

Spory mogące wynikać z realizacji niniejszej umowy podlegają rozstrzygnięciu przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zleceniodawcy.

§ 9

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10

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

ZLECENIODAWCA

WYKONAWCA

.....

.....