

Zarządzenie Nr 6/2020

Dyrektora Muzeum Historii Miasta Zduńska Wola

z dnia 30 czerwca 2020 roku

zmieniające Zarządzenie nr 9/2014 z dnia 19 maja 2014 roku w sprawie zasad udzielania zamówień na dostawę, usługi i roboty budowlane o wartości szacunkowej nie przekraczającej kwoty 30 000 euro w Muzeum Historii Miasta Zduńska Wola

Na podstawie § 11 ust. 4 pkt. 7 Statutu Muzeum Historii Miasta Zduńska Wola zarządzam, co następuje:

§ 1

Uchylam dotychczasową treść podstawy prawnej do zarządzenia nr 7/2014 z dnia 05 maja 2014 maja w sprawie zasad udzielania zamówień na dostawę, usługi i roboty budowlane o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 30 000 euro w Muzeum Historii Miasta Zduńska Wola i nadaje jej aktualne brzmienie: *„Na podstawie art. 4 pkt.8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz.53, 730, 1843, 2020 i z 2020 r. poz. 1086) oraz art. 44 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz.869, 1622, 1649 2020 i z 2020 r. poz. 284, 374, 568, 695) zarządzam, co następuje.”*

§ 2

Uchylam w całości załącznik do zarządzenia nr 9/2014 z 19 maja 2014 roku w sprawie zasad udzielania zamówień na dostawę, usługi i roboty budowlane o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 30 000 euro w Muzeum Historii Miasta Zduńska Wola.

§ 3

Wprowadzam do stosowania w Muzeum Historii Miasta Zduńska Wola Instrukcję udzielania zamówień o wartości nieprzekraczającej równowartości 30.000 euro stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierzam Głównej Księgowej Muzeum Historii Miasta Zduńska Wola – Teresie Barczewskiej

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora Muzeum Historii Miasta Zduńska Wola

.....
Data, pieczęć i podpis dyrektora

Instrukcja udzielania zamówień o wartości nieprzekraczającej równowartości 30.000 euro

Spis treści

- I. Przedmiot regulacji i postanowienia ogólne
- II. Ogólne zasady postępowania
- III. Zamówienia o wartości do 5.000 zł netto
- IV. Zamówienia o wartości powyżej 5.000 zł do 30.000 netto
- V. Zamówienia o wartości powyżej 30.000 netto do 60 000 zł netto
- VI. Zamówienia o wartości powyżej 60 000 zł netto
- VII. Zamówienia ze środków unijnych lub innych środków pomocowych
- VIII. Wyłączenia ze stosowania procedur
- IX. Awarie
- X. Umowy
- XI. Realizacja zamówienia
- XII. Postanowienia końcowe

Załączniki:

1. Zlecenie na udzielenie zamówienia o wartości poniżej 30.000 euro
2. Zapytanie ofertowe
3. Formularz oferty
4. Wzór umowy na usługi
5. Wzór umowy dostawy
6. Protokół uszkodzenia sprzętu komputerowego
7. Protokół z zaistniałej awarii

I. Przedmiot regulacji i postanowienia ogólne

1. Niniejsza Instrukcja dotyczy zamówień, których wartość rynkowa netto w ramach tej samej grupy rodzajowej nie przekracza w skali roku równowartości w złotych 30.000 euro i które będą dokonywane z pominięciem trybów i zasad postępowania określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej Ustawą.

2. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia, w sposób szczególny należy przestrzegać przepisów dotyczących zakazu dzielenia zamówień oraz zaniżania wartości zamówienia celem uniknięcia stosowania Ustawy.

3. Podstawą obliczenia wartości zamówienia dostaw lub usług jest wartość rynkowa zamówienia.

4. Zamówienia muszą być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem należytej staranności i zasady uzyskiwania najniższych cen.

5. Ilekroć w Instrukcji jest mowa o:

1) **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych opublikowaną w Dz. U. z 22.12.2015 r. poz. 2164.,

2) **zamawiającym** - należy przez to rozumieć Muzeum Historii Miasta Zduńska Wola reprezentowanym przez dyrektora lub osoby przez niego upoważnione,

3) **wykonawcy** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o zamówienie publiczne, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego,

5) **kierownika zamawiającego** - należy przez to rozumieć dyrektora Muzeum Historii Miasta Zduńska Wola lub osoby przez niego upoważnione,

7) **robotach budowlanych** - należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych określonych w odrębnych przepisach

8) **dostawach** - należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu,

9) **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 Ustawy,

10) **wartości zamówienia** – należy rozumieć wartość, której podstawą ustalenia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością, wyrażoną w złotych a przeliczoną na euro. Wartość zamówienia przeliczana jest w oparciu o średni kurs złotego w stosunku do euro określony w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów;

11) **środkach publicznych** – należy rozumieć środki publiczne w rozumieniu przepisów ustawy o finansach publicznych oraz środki pochodzące z różnych źródeł finansowania, którymi dysponuje Muzeum Historii Miasta Zduńska Wola;

12) **przedstawicieli jednostki zamawiającej** - jest nim osoba lub osoby koordynujące udzielenie zamówienia ze strony jednostki zamawiającej, wyznaczone przez kierownika jednostki zamawiającej do przygotowania danego zamówienia,

13) **Instrukcji** - należy przez to rozumieć Instrukcję udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej równowartości 30.000 euro w Muzeum Historii Miasta Zduńska Wola.

II. Ogólne zasady postępowania

1. Wydatki środków publicznych na zamówienia, zgodnie z ustawą o finansach publicznych, powinny być ponoszone w sposób celowy i oszczędny.

2. Celowe wydatkowanie środków publicznych przejawia się głównie w zapewnieniu zgodności wydatków z celami statutowymi Muzeum (wykonywanymi zadaniami statutowymi) oraz optymalizacji zastosowanych metod i środków dla osiągnięcia założonych celów.

3. **Wydatki można uznać za celowe** wówczas, gdy zostały zaplanowane, wykonane zgodnie z planem i były niezbędne, z zastrzeżeniem rozdz. IX niniejszej Instrukcji.
4. **Wydatki oszczędne nie polegają tylko na wydatkowaniu jak najniższej kwoty** na dany zakup, ale także na jak najlepszej relacji, jakości do ceny.
5. Ocena celowości ponoszenia konkretnego wydatku, określonego w zamówieniu, spoczywa na dysponentach środków finansowych Muzeum Historii Miasta Zduńska Wola z uwzględnieniem kryteriów opisanych w pkt. 2- 4 jw.
6. Naruszenie zasad wydatkowania środków publicznych, ustanowionych w ustawie o finansach publicznych, może skutkować naruszeniem dyscypliny finansów publicznych i pociągnięciem osoby odpowiedzialnej za takie naruszenie do odpowiedzialności.
7. Udzielenie zamówienia, którego wartość nie przekracza równowartości wyrażonej w złotych kwoty 30.000 euro wymaga złożenia w Dziale Finansowym „zapotrzebowania na udzielenie zamówienia o wartości poniżej 30.000 euro”, podpisanego przez Dyrektora Muzeum Historii Miasta i Głównego Księgowego Muzeum Historii Miasta,
9. Dział Finansowy Muzeum Historii Miasta Zduńska Wola zobowiązany należytego przechowywania zapotrzebowań a Kancelaria Muzeum zobowiązana jest do prowadzenia ich ewidencji.
10. Nadzór nad realizacją zamówień w Muzeum Historii Miasta Zduńska Wola jest obowiązkiem jego dyrektora, który wyznacza pracownika Działu Finansowego odpowiedzialnego za prawidłowe prowadzenie spraw w tym zakresie. Dział Muzeum wystawiający zlecenie (osoba koordynująca) czuwa nad prawidłowością jego realizacji, dbając w szczególności o zgodne z obowiązującymi przepisami wydatkowanie środków publicznych.

III. Zamówienia o wartości do 5.000 zł netto

Udzielenie zamówienia, którego szacunkowa wartość nie przekracza kwoty 5.000 zł netto wymaga wyłącznie złożenia „zlecenia na udzielenie zamówienia o wartości poniżej 30 000 euro”, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej Instrukcji, potwierzonego wymaganymi podpisami, stosownie, jak opisano w Rozdz. II. Procedura.

IV. Zamówienia o wartości powyżej 5.000 zł do 30.000 netto

Udzielenie zamówienia, którego wartość wynosi powyżej 5.000 zł do 30.000 zł netto wymaga zastosowania „sondażu rynkowego”, tj. zbadania w dowolnej formie ceny zamawianej dostawy, usługi lub roboty budowlanej, w liczbie co najmniej dwóch ofert, a następnie złożenia „zlecenia na udzielenie zamówienia o wartości poniżej 30.000 euro”, potwierzonego wymaganymi podpisami, stosownie do rozdziału II ust.1. Do „zlecenia” należy dołączyć pisemne potwierdzenie przeprowadzenia sondażu rynkowego w formie oferty, wydrukowanego cennika internetowego, notatki z przeprowadzonej rozmowy telefonicznej itp. Wybrana oferta winna być zatwierdzona przez właściwego dysponenta środków.

V. Zamówienia o wartości powyżej 30.000 zł netto do 60.000 zł netto

Udzielenie zamówienia, którego wartość wynosi powyżej 30.000 zł do 60.000 zł netto wymaga przeprowadzenia zapytania cenowego lub konkursu, w zależności od rodzaju i właściwości danego zamówienia, a następnie złożenia „zlecenia na udzielenie zamówienia o wartości poniżej 30.000 euro”. Zapytanie cenowe (konkurs) w formie określonej przez jednostkę zamawiającą winno zostać przesłane pocztą lub drogą elektroniczną do minimum dwóch wykonawców. Wybrana oferta, wraz z uzasadnieniem, powinna być zatwierdzona przez właściwego dysponenta środków.

VI. Zamówienia Udzielenie zamówienia, którego wartość wynosi powyżej 60.000 zł do równowartości w złotych kwoty 30.000 euro netto wymaga przeprowadzenia zapytania ofertowego lub konkursu, w zależności od rodzaju i właściwości danego zamówienia, a następnie złożenia „zlecenia na udzielenie zamówienia o wartości poniżej - 30.000 euro”. Zapytanie ofertowe (konkurs) winno zostać ogłoszone na stronie internetowej www.muzeumzdunskawola.pl. Dodatkowo może zostać przesłane pocztą lub drogą elektroniczną do zainteresowanych wykonawców. Wybrana oferta, wraz z uzasadnieniem, powinna być zatwierdzona przez właściwego dysponenta środków. Wzór zapytania ofertowego stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Instrukcji.

VII. Zamówienia ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych

1. W przypadku wydatkowania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, które mają być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia, odpowiednie Działy Muzeum wydatkujące środki finansowe pochodzące z budżetu Unii Europejskiej zobowiązane są również do stosowania przepisów określonych w wytycznych dotyczących danego projektu lub programu.

2. Szczegółowe instrukcje wydatkowania środków będą opracowywane stosownie do wymogów dokumentacji konkursowej.

VIII. Wyłączenia ze stosowania procedur

1. Przepisów określonych w Rozdziałach IV-VI niniejszej Instrukcji nie stosuje się do usług:

- 1) prenumeraty,
- 2) publikacji,
- 3) reklamowych,
- 4) szkoleniowych,
- 5) związanych z kulturą i sztuką,
- 6) hotelarskich i gastronomicznych,
- 7) wydawniczych,
- 8) bankowych.

2. W przypadku, gdy dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę, przepisów określonych w Rozdziałach IV-VI nie stosuje się. W takim przypadku należy sporządzić stosowne pisemne uzasadnienie wyboru wykonawcy, zatwierdzone przez kierownika jednostki zamawiającej.

3. Przepisów określonych w Rozdziałach III-VI niniejszej Instrukcji nie stosuje się do opłat członkowskich, konferencyjnych, wpisowych, wpłat realizowanych na rzecz sądów i urzędów.

IX. Awarie

1. Dostawy interwencyjne i usługi awaryjne np. naprawy, roboty budowlane, których nie można przewidzieć przy sporządzaniu planu budżetowego na dany rok, wynikające z bieżących nowych zadań lub w przypadku usług i napraw awaryjnych, wykonywanych z przyczyn technicznych np. awarii aparatury, sprzętu naukowego o wartości poniżej 30.000 euro podlegają procedurze uproszczonej, przy zachowaniu formy pisemnej.

2. Zamówienia, o których mowa w ust.1, dokonywane są na podstawie „zlecenia o udzielenie zamówienia o wartości poniżej 30.000 euro” i protokołów konieczności, których wzór stanowi załącznik nr 6 i 7 do niniejszej Instrukcji, zawierających dokładne uzasadnienie potrzeby realizacji zamówienia, podpisane przez osobę zamawiającą w imieniu Działu Muzeum, w którym zamawiający pracuje, zatwierdzonych przez dyrektora i głównego księgowego muzeum.

3. W przypadku dostaw awaryjnych, tj. nabywania nowego sprzętu w miejsce uszkodzonego, którego nie da się naprawić, do wymaganej dokumentacji określonej w ust.2 należy dołączyć protokół likwidacji uszkodzonego sprzętu.

X. Umowy

1. Przy wartości zamówienia powyżej 5.000 zł brutto dla zabezpieczenia interesów Zamawiającego niezbędne jest zawarcie pisemnej umowy z wykonawcą lub sporządzenie pisemnego zlecenia na realizację zamówienia. Ramowe wzory umów stanowią załącznik nr 4 i 5 do niniejszej Instrukcji. Zapisy umowy winny być dostosowane do przedmiotu dostawy, usługi czy roboty budowlanej. 2. Przy wartości zamówienia poniżej 5.000 zł brutto jednostka zamawiająca w celu zabezpieczenia prawidłowej realizacji zamówienia oraz biorąc pod uwagę jego specyfikę, może zawrzeć umowę z wykonawcą lub sporządzić pisemne zlecenie na realizację zamówienia. Do zawierania tego typu umów stosuje się odpowiednio przepisy określone w niniejszej instrukcji 3. Jednostka zamawiająca, wystawiająca zlecenie jest odpowiedzialna za realizację zlecenia.

XI. Realizacja zlecenia

Osoba koordynującą udzielenie zamówienia ze strony jednostki zamawiającej, są odpowiedzialni za realizację zamówienia zgodnie z zawartą w tym przedmiocie umową, a w szczególności za wystawienie faktury zgodnie z treścią umowy, dbając w szczególności o zgodne z obowiązującymi przepisami wydatkowanie środków publicznych.

XII. Postanowienia końcowe

1. W przypadku zagrożenia płynności finansowej Muzeum Historii Miasta Zduńska Wola lub przekroczenia limitu będącego równowartością 30 000 euro na realizację zamówień tego samego rodzaju lub innego limitu, Główny Księgowy i Dyrektor Muzeum, działając wspólnie lub każdy z osobna mogą czasowo wstrzymać możliwość zlecenia zamówień w trybie opisanym powyżej, o czym zostaną poinformowane wszystkie Działy Muzeum.

2. Załączniki:

- 1) Zlecenie na udzielenie zamówienia o wartości poniżej 30.000 euro - zał. 1,
- 2) Zapytanie ofertowe - zał.2,
- 3) Formularz oferty - zał.3,
- 4) Umowa o wyk. usługi - zał.4,
- 5) Umowa dostawy - zał.5,
- 6) Protokół uszkodzenia sprzętu komputerowego - zał.6,
- 7) Protokół z zaistniałej awarii - zał.7.

Załącznik nr 1

Data.....

Muzeum Historii Miasta Zduńska Wola
Ul. Złotnickiego 7
98-220 Zduńska Wola
NIP 829-101-21-17 REGON

ZLECENIE NA UDZIELENIE ZAMÓWIENIA O WARTOŚCI PONIŻEJ 30.000 EURO

1. Nazwa i opis przedmiotu zamówienia:

.....

2. Czy zamówienie zostało zgłoszone do **planu rocznego? Tak/Nie**

.....

3. Jeśli nie, należy uzasadnić potrzebę jego realizacji i wyjaśnić okoliczności, które nie pozwoliły zgłosić zamówienia do planu

.....

4. Realizacja zamówienia, które nie zostało zgłoszone do planu rocznego, wymaga autoryzacji przez Głównego Księgowego Muzeum, a następnie przez Dyrektora Muzeum:

5. Wartość zamówienia: kwota netto /zł./

wartość oszacowano na podstawie:.....

imię i nazwisko osoby, która dokonała oszacowania

6. Termin realizacji:

7. Źródło finansowania:

8. Osoba koordynująca udzielenie zamówienia publicznego ze strony jednostki zamawiającej (imię, nazwisko, telefon)

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

(czytelny osoby zamawiającej)

.....
(Pieczętka i podpis Głównej Księgowej)

.....
(Pieczętka i podpis dyrektora)

Muzeum Historii Miasta Zduńska Wola
Ul. Złotnickiego 7
98-220 Zduńska Wola
tel./fax 43 823 48 43; 43 824 98 82
email:kancelaria@muzeumzdunskawola.pl

Zapytanie Ofertowe
na

.....
(nazwa, dostawy, usługi lub roboty budowlanej)

I. ZAMAWIAJĄCY

MUZEUM HISTORII MIASTA ZDUŃSKA WOLA
UL. ZŁOTNICKIEGO 7
98-220 ZDUŃSKA WOLA
NIP 829-101-21-17 REGON 730167137

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest

2. Szczegółowy opis przedmiotu

zamówienia:.....

3. Wymagana gwarancja (jeśli dotyczy)

4. W celu realizacji, jeżeli jest to konieczne w związku z charakterem zamówienia

Zamawiający, przekaze Wykonawcy materiały w postaci

5. Zamawiający dopuszcza/nie dopuszcza możliwości powierzenia części lub całości zamówienia podwykonawcom.

6. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy spełniający następujące wymagania:(pkt 3-6 wypełnić w razie potrzeby).

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania przedmiotu zamówienia:

IV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

Wykonawca powinien złożyć ofertę na formularzu załączonym do niniejszego zapytania.

V. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferta powinna być dostarczona na adres:..... do dnia.....

2. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane

3. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.

4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

VI. OCENA OFERT

Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów:

- cena - 100% lub: cena ...% i inne kryteria np. termin wykonania zamówienia....%

VII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

Po dokonaniu oceny ofert Zamawiający zawiadomi Wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty za pośrednictwem poczty lub drogą elektroniczną.

VIII. DODATKOWE INFORMACJE

Dodatkowych informacji udzielapod numerem telefonu
.....oraz adresem email:

IX. ZAŁĄCZNIKI

- wzór Formularza Oferty
- projekt umowy
- inne.....

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia zapytania ofertowego bez podania przyczyny.

.....
Pieczętka i podpis Zamawiającego

Załącznik nr 3

Dane Wykonawcy

.....

Formularz Oferty

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe na.....
oferuję realizację zamówienia za cenę..... zł brutto
(słownie:.....) w tym VAT..... zł.

1. Oświadczam, że na przedmiot zamówienia udzielam następujących gwarancji (jeśli dotyczy):.....
2. Zobowiązuję się do wykonania przedmiotu zamówienia w terminie i w zakresie wskazanym w zapytaniu ofertowym.
3. Oświadczam, że zapoznałem się z dokumentacją zapytania ofertowego udostępnioną przez Zamawiającego i nie wnoszę do niej żadnych zastrzeżeń.
4. Oferta zawiera/nie zawiera informacji stanowiących tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu uczciwej konkurencji.
5. Ze strony Wykonawcy realizację zamówienia koordynować będzie Pani/Panpracownik wyznaczony przez dyrektora Muzeum
tel..... e-mail:.....,

6. Uważam się związany niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

7. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:

- 1).....
- 2).....

.....dn
Miejscowość data

.....
Podpis (upoważnionego przedstawiciela) Wykonawcy

Umowa o wykonanie usługi - wzór

Zawarta w dniu 20...r. pomiędzy, Muzeum Historii Miasta Zduńska Wola z siedzibą przy ul. Złotnickiego 7 98-220 Zduńska Wola, zwanym dalej „Zamawiającym” reprezentowanym przez –Tomasza Polkowskiego - dyrektora, zwanego dalej „Zamawiającym”,

a

.....
(nazwa Wykonawcy, siedziba, adres), wpisanym do KRS (lub odpowiednio do innego rejestru lub ewidencji) pod numerem: przez.....

Regon:, NIP:

reprezentowanym przez:

..... - na podstawie odpisu z KRS, (ewidencji działalności gospodarczej, pełnomocnictwa lub innego dokumentu, z którego wynika umocowanie do reprezentowania) - stanowiącego załącznik do niniejszej umowy,

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest:

.....

§ 2

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w kwociezł brutto (słownie:), zgodnie ze złożoną ofertą.
2. Podstawą wypłaty będzie zaakceptowana przez Zamawiającego faktura VAT lub rachunek.
3. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na konto Wykonawcy w terminie dni od dnia zaakceptowania faktury lub rachunku.

§ 3

Wykonanie całości umowy nastąpi w terminie do20...r.

§ 4

W uzasadnionych przypadkach, związanych z charakterem usługi, Zamawiający zobowiązuje się do udostępnienia Wykonawcy pomieszczeń, w których ma być realizowana usługa objęta umową oraz wszelkiej niezbędnej dokumentacji.

§ 5

Nadzór nad realizacją przedmiotu umowy, z ramienia Zamawiającego sprawować będzie Pan/Pani..... pracownik wyznaczony przez dyrektora Muzeum.

§ 6

1. Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w wysokości % wartości przedmiotu umowy brutto za każdy dzień opóźnienia w wykonaniu umowy z przyczyn zaistniałych po stronie wykonawcy.
2. W przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę zobowiązuje się on zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości % wartości brutto przedmiotu umowy.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonych kar umownych.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo potrącenia zastrzeżonych kar z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

§ 7

Wykonawca udziela (słownie:) miesięcznej gwarancji na wykonaną usługę.

§ 8

Zgłoszone usterki w ramach gwarancji winny być usunięte niezwłocznie. Wykonawca zobowiązuje się przystąpić do usunięcia usterek w terminie dni od otrzymania zgłoszenia.

§ 9

Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści umowy mogą być dokonane wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Spory, jakie mogą wynikać z realizacji niniejszej umowy, strony poddają rozstrzygnięciu rzeczowo właściwemu dla Zamawiającego sądowi.

§ 11

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

.....
ZAMAWIAJĄCY

.....
WYKONAWCA

Załącznik nr 5

Umowa dostawy - wzór

Zawarta w dniu20...r. pomiędzy Muzeum Historii Miasta Zduńska Wola z siedzibą przy ul. Złotnickiego 7 98-220 Zduńska Wola, zwanym dalej „Zamawiającym” reprezentowanym przez –Tomasza Polkowskiego - dyrektora ,

a

.....
(nazwa Wykonawcy, siedziba, adres), wpisanym do KRS (lub odpowiednio do innego rejestru lub ewidencji)

pod numerem:przezRegon:,

NIP:.....

reprezentowanym przez

..... - na

Na podstawie odpisu z KRS, (ewidencji działalności gospodarczej, pełnomocnictwa lub innego dokumentu, z którego wynika umocowanie do reprezentowania) - stanowiącego załącznik do niniejszej umowy, zwanym dalej „Wykonawcą”, o następującej treści:

§ 1

Na podstawie otrzymanej oferty Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia

.....

.....

do

§ 2

1. Dostawa nastąpi w terminie do

2. O przygotowaniu towarów do wydania Wykonawca ma obowiązek zawiadomić Zamawiającego z jednodniowym wyprzedzeniem, przed ustalonym terminem dostawy.

3. Koszty transportu obciążają Wykonawcę.

§ 3

1. Dostawa obejmuje opcjonalnie (wniesienie, ustawienie sprzętu w miejscu docelowym, przyłączenie i sprawdzenie techniczne itp.), które przeprowadzą z wyjątkiem wniesienia przedstawiciele obu stron w siedzibie Zamawiającego.

2. Do dostawy dołączone będą niezbędne dokumenty charakteryzujące wyrób i określające parametry techniczne i eksploatacyjne, a także warunki gwarancji zgodne ze złożoną ofertą.

3. Wyroby dostarczone będą w opakowaniu producenta.

§ 4

1. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić za przedmiot dostawy, zgodnie z ofertą Wykonawcy z dnia, tj. kwotę zł (słownie:.....)brutto.

2. Podstawą zapłaty będzie faktura z dokumentami ilościowego i jakościowego odbioru przedmiotu umowy, podpisanymi przez obie strony

§ 5

Zapłata określona w § 4 niniejszej umowy płatna będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy, w terminie dni od dnia realizacji dostawy i dostarczenia faktury.

§ 6

1. Wykonawca udziela (.....) miesięcznej gwarancji na przedmiot dostawy.
2. Ewentualne wady i usterki w działaniu Wykonawca zobowiązuje się usunąć w terminie nie dłuższym niżdni od dnia zawiadomienia.

§ 7

W razie opóźnienia w wykonaniu przedmiotu umowy Zamawiającemu przysługuje kara umowna w wysokości% wartości przedmiotu umowy za każdy dzień opóźnienia. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kary umownej z należnej wykonawcy zapłaty

§ 8

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swej ważności zachowania formy pisemnej.
3. Spory, jakie mogą wynikać z realizacji niniejszej umowy, strony poddają rozstrzygnięciu rzeczowo właściwemu dla Zamawiającego sądowi.

§ 9

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....

Wykonawca

.....

Zamawiający

Załącznik nr 6

Zduńska Wola, dn.....

Muzeum Historii Miasta Zduńska Wola
ul. Złotnickiego 7
98-220 Zduńska Wola

**PROTOKÓŁ
USZKODZENIA SPRZĘTU (Np. KOMPUTEROWEGO)**

1. Data zakupu sprzętu.
/dzień, miesiąc, rok/
2. nazwa uszkodzonej części, podzespołu:
3. Rodzaj uszkodzenia:
4. Oświadczam, iż w wyniku nagłego uszkodzenia sprzętu (komputerowego) niemożliwa jest jego dalsza eksploatacja, dlatego sprzęt należy **poddać naprawie / zakupić nowy. ***
5. Z uwagi na powyższe, zamówienia należy udzielić na podstawie art.4 pkt.8 ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. Podpis osoby koordynującej udzielenie zamówienia ze strony jednostki zamawiającej:

.....
/imię, nazwisko, telefon/
7. Opinia upoważnionego pracownika (np. informatyka, inspektora ds. BHP i PPOż.)
.....
.....
.....

8. Podpis upoważnionego pracownika (np. informatyka, inspektora ds. BHP i PPOż.)
.....
/imię, nazwisko/

(czytelny podpis dyrektora Muzeum Historii Miasta Zduńska Wola)

Załącznik nr 7

Zduńska Wola, dn.

/ Muzeum Historii Miasta Zduńska Wola
Ul. Złotnickiego 7
98-220 Zduńska Wola /

PROTOKÓŁ z zaistniałej awarii

1. Data i miejsce zdarzenia / Opis awarii

2. Rodzaj uszkodzenia:

3. W wyniku zaistniałego zdarzenia należy (dokonać naprawy, zakupić nowy sprzęt)

4. Z uwagi na powyższe, zamówienia należy udzielić na podstawie art.4 pkt.8 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Rozdziału IX Instrukcji udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej równowartości 30.000 euro.

.....

(czytelny podpis dyrektora jednostki zamawiającej)