



Koluszki
16.02.2015 r.

KOLUSZKI
zawsze w centrum

GII.7011. A 2015

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

na

„Dostawę tablicy informacyjnej z nadrukiem treści regulaminu korzystania z wielofunkcyjnego boiska przy Szkole Podstawowej im. Juliana Tuwima w Różycy gm. Koluszki”
(postępowanie poniżej kwoty 30.000 euro)

I. Nazwa i adres Zamawiającego.

Gmina Koluszki zwana dalej „Zamawiającym”, zaprasza do składania ofert.
Adres, siedziba: Urząd Miejski 95 – 040 Koluszki, ul. 11 Listopada nr 65.
tel. (0-44) 725-67-00, fax (0-44) 714-58-40.
NIP 728-24-71-753, REGON 590648362.

II. Tryb zamówienia.

Do niniejszego zamówienia nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, ponieważ szacowana wartość zamówienia nie przekracza kwoty 30.000 euro.

III. Opis przedmiotu zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest dostawa tablicy informacyjnej z nadrukiem treści regulaminu korzystania z wielofunkcyjnego boiska przy Szkole Podstawowej im. Juliana Tuwima w Różycy gm. Koluszki.

IV. Termin wykonania zamówienia.

Wymagany termin realizacji zamówienia - od daty podpisania umowy do 20 marca 2015 r.

V. Kryteria oceny ofert.

1. Wybrana zostanie oferta z najniższą ceną, która spełnia wszystkie wymagania zawarte w niniejszym zaproszeniu.
2. Z Wykonawcą, który zaoferował najniższą cenę zostanie zawarta umowa, której istotne postanowienia zawiera Załącznik nr 3 do niniejszego zaproszenia.
3. Nie dopuszcza się możliwości waloryzacji ceny ofertowej w trakcie trwania umowy.

VI. Opis sposobu przygotowania ofert.

1. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania. Zamawiający w żadnym przypadku nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawców w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty.
2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem oraz powinna być spięta lub zszyta. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.
3. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez Wykonawcę jest sporządzony w języku obcym taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
4. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Zamawiający zaleca, aby ofertę podpisano zgodnie z zasadami



KOLUSZKI
zawsze w centrum

reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej. Jeżeli osoba/osoby podpisująca ofertę działa/ją na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty i musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

5. W przypadku, gdy Wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę. Jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.
6. Każdy Wykonawca składa tylko jedną ofertę, w jednym egzemplarzu.
7. Postępowanie prowadzi się w języku polskim.
8. Wszystkie załączniki do niniejszej dokumentacji stanowią jej integralną część.
9. Data dostarczenia oferty do Zamawiającego będzie odnotowana na kopercie jako oficjalny termin złożenia oferty.
10. Ofertę można złożyć w zamkniętej kopercie w kancelarii Urzędu, na adres e-mail: um@koluszki.pl lub faksem: 044 714-58-40 w terminie do dnia 27 lutego 2015 r. do godziny: 9.00. W ofercie należy umieścić zapis:

Oferta na:

„Dostawa tablicy informacyjnej z nadrukiem treści regulaminu korzystania z wielofunkcyjnego boiska przy Szkole Podstawowej im. Juliana Tuwima w Różycy gm. Koluszki”

VII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Oferty należy składać w kancelarii Urzędu Miejskiego w Koluszkach przy ul. 11 Listopada 65 w godzinach urzędowania nie później niż do dnia 27 lutego 2015 r. do godziny 9.00.
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 27 lutego 2015 r. o godz. 9.15 w Urzędzie Miejskim w Koluszkach przy ul. 11 Listopada 65 w pok. nr 222.
3. Otwarcie ofert jest jawne.

VIII. Zawartość oferty.

Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

1. Wypełniony formularz ofertowy - Załącznik nr 1.
2. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
3. Pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawcy – jeżeli zostało ustanowione bądź do reprezentowania wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie przedłożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej przez notariusza.

IX. Podstawa prawna.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym zaproszeniu mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

X. Postanowienia końcowe.

1. Sprawę prowadzi Małgorzata Olkiewicz tel. (044) 725-67-42 pok. nr 222 fax (044) 714-58-40. Informacje udzielane są w godzinach: 9.00 – 15.00.
2. Załącznikami do niniejszej dokumentacji są:

Urząd Miejski w Koluszkach

ul. 11 Listopada 65
95-040 Koluszki
um@koluszki.pl
www.koluszki.pl

tel.: 44 725 67 00, 10
fax: 44 714 58 15
NIP- 728 - 24 - 71 - 753
REGON - 590048362



KOLUSZKI
zawsze w centrum

- 1) Formularz ofertowy - załącznik nr 1
 - 2) opis tablicy informacyjnej – załącznik nr 2
 - 3) Istotne postanowienia umowne - załącznik nr 3
 - 4) treść regulaminu
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyn.

Zatwierdzam:

BURMISTRZ

mgr Waldemar Chatał

Urząd Miejski w Koluszkach

ul. 11 Listopada 65
95-040 Koluszki
um@koluszki.pl
www.koluszki.pl

tel.: 44 725 67 00, 10
fax: 44 714 58 15
NIP- 728 - 24 - 71 - 753
REGON - 590648362



KOLUSZKI
zawsze w centrum

Załącznik nr 1

Zamawiający:
Gmina Koluszki
ul. 11 Listopada 65
95 - 040 Koluszki

FORMULARZ OFERTOWY

Nazwa i adres Wykonawcy:.....
Numer telefonu:..... Numer faksu:
e-mail:.....

**Oferujemy wykonanie zamówienia na
Dostawę tablicy informacyjnej z nadrukiem treści regulaminu korzystania z wielofunkcyjnego
boiska przy Szkole Podstawowej im. Juliana Tuwima w Różycy gm. Koluszki"**

za cenę:

Cena netto słownie:

Podatek VAT: słownie:

Cena brutto słownie:

- Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z ogólnymi warunkami zamówienia, nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.
- Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z istotnymi postanowienia umowy.

Data _____

Podpis Wykonawcy (osoby uprawnionej)

Urząd Miejski w Koluszkach

ul. 11 Listopada 65
95-040 Koluszki
um@koluszki.pl
www.koluszki.pl

tel.: 44 725 67 00, 10
fax: 44 714 58 15
NIP- 728 - 24 - 71 - 753
REGON - 590648362



KOLUSZKI
zawsze w centrum

Załącznik nr 2

Opis tablicy informacyjnej

Wymiary tablicy, na której będzie umieszczona treść regulaminu: 90 x 120 cm

Wysokość całkowita: 200 cm

Specyfikacja materiałowa:

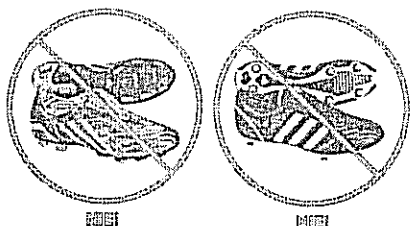
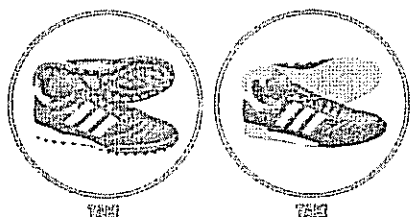
Śruby i mocowania: nierdzewne,

Tablica: blacha ocynkowana

Kotwienie: tablica planowana jest do zabetonowania 60 cm w gruncie

Zamawiający dopuszcza, aby wymiary zaoferowanej tablicy informacyjnej miały tolerancję +/-10% w stosunku do wymiarów opisanych powyżej.

Na tablicy należy zamieścić zdjęcia wg poniższego wzoru:



Tablicę należy zamieścić logo wg poniższego wzoru:



Urząd Miejski w Koluszkach

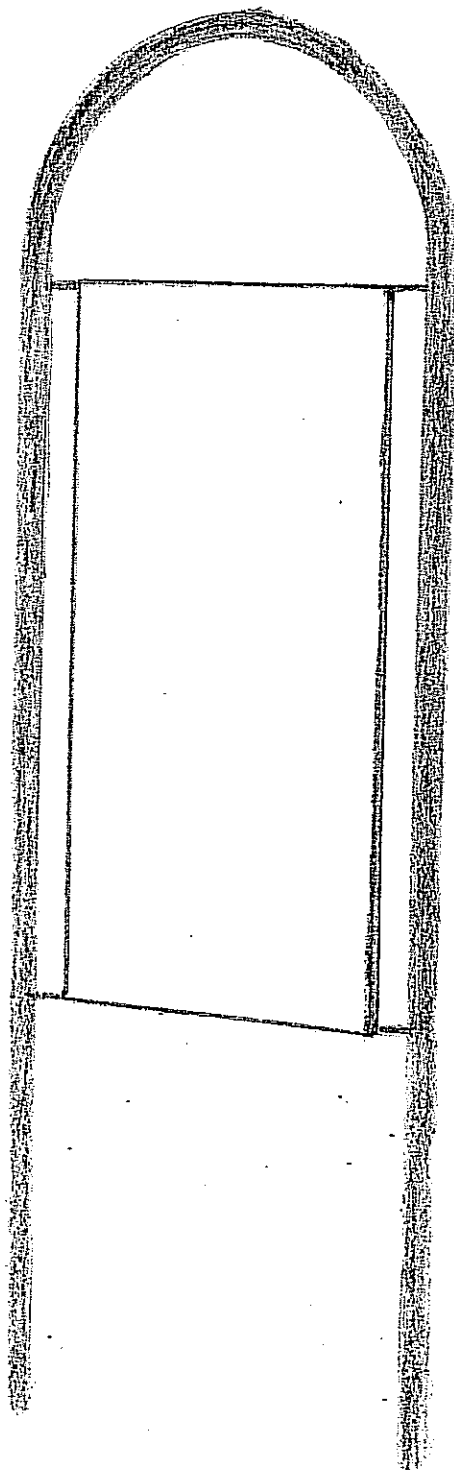
ul. 11 Listopada 65
95-040 Koluszki
um@koluszki.pl
www.koluszki.pl

tel.: 44 725 67 00, 10
fax: 44 714 58 15
NIP- 728 - 24 - 71 - 753
REGON - 590648362



KOLUSZKI
zawsze w centrum

Tablicę należy wykonać wg poniższego wzoru:



Urząd Miejski w Koluszkach

ul. 11 Listopada 65
95-040 Koluszki
um@koluszki.pl
www.koluszki.pl

tel.: 44 725 67 00, 10
fax: 44 714 58 15
NIP- 728 - 24 - 71 - 753
REGON - 590648362



KOLUSZKI
zawsze w centrum

Załącznik nr 3

Istotne postanowienia umowne

zawarta w dniu pomiędzy **Gminą Koluszki** z siedzibą w Koluszkach przy ulicy 11 Listopada 65 o numerze NIP: 728-24-71-753 i Regon: 590648362, zwaną dalej **Zamawiającym** reprezentowaną przez:

.....
przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy - Bogusławy Kubicz
a

.....
zwanym dalej **Wykonawcą**, o treści następującej:

§ 1

Zgodnie z art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (t.j. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) do niniejszej umowy nie stosuje się przepisów wyżej cytowanej ustawy.

§ 2

1. **Zamawiający** zleca, a **Wykonawca** przyjmuje do realizacji:
2. Integralną częścią umowy jest oferta złożona przez **Wykonawcę** oraz protokół z przeprowadzonej procedury udzielenia zamówienia publicznego.

§ 3

Zamawiający dostarczy **Wykonawcy** niezbędne dokumenty i dane do wykonania przedmiotu umowy.

§ 4

1. **Wykonawca** zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy zgodnie ze zleceniem **Zamawiającego**, zasadami współczesnej wiedzy technicznej, obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. **Wykonawca** przedmiotu niniejszej umowy nie może bez zgody **Zamawiającego** przekazać praw i obowiązków, wynikających z umowy. **Wykonawca** odpowiada za prace wykonane przez podwykonawców, niezbędne do realizacji zlecenia głównego.

§ 5

1. **Wykonawca** zobowiązuje się przedmiot umowy wykonać w terminie do dnia: **20 marca 2015 r.**
2. Dokumentem potwierdzającym przyjęcie przez **Zamawiającego** przedmiotu umowy będzie protokół zdawczo-odbiorczy podpisany przez obydwie strony.
3. W/w protokół stanowił będzie podstawę do wystawienia faktury/rachunku obejmujących wynagrodzenie umowne.

§ 6

1. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy strony ustalają w formie ryczałtowej wysokości**zł netto** (słownie:.....).
2. Do kwoty doliczony zostanie podatek od towarów i usług w wysokości 23%, co daje **wartość brutto umowy** w wysokości**zł** (słownie:))
3. Na zapłatę ustalonego w niniejszym paragrafie wynagrodzenia zabezpieczono środki w budżecie Gminy w ramach działu..... rozdziału §

Urząd Miejski w Koluszkach

ul. 11 Listopada 65
95-040 Koluszki
um@koluszki.pl
www.koluszki.pl

tel.: 44 725 67 00, 10
fax: 44 714 58 15
NIP- 728 - 24 - 71 - 753
REGON - 590648362



KOLUSZKI
zawsze w centrum

§ 7

1. Na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego i pisemnego oświadczenia **Wykonawcy**, że przedmiot umowy jest wykonany zgodnie z umową, obowiązującymi przepisami oraz normami i że został wydany w stanie kompletnym z punktu widzenia celu, któremu ma służyć **Zamawiający** zobowiązany jest zapłacić **Wykonawcy** wynagrodzenie za wykonane prace.
2. Faktura **Wykonawcy** zostanie uregulowany przelewem na konto **Wykonawcy** podane w fakturze z konta **Zamawiającego** nr 52 1240 3161 1111 0010 0493 1910 w terminie do 21 dni od daty wpływu do **Zamawiającego**. Za datę płatności strony przyjmują dzień obciążenia rachunku **Zamawiającego** przez jego Bank.

§ 8

1. W przypadku niedotrzymania przez **Wykonawcę** terminów zawartych w § 5 pkt. 1 niniejszej umowy, **Zamawiającemu** przysługuje prawo zastosowania kar umownych za zwłokę w wysokości 0,2% wartości umowy brutto za każdy dzień zwłoki.
2. W przypadku odstąpienia od umowy przez **Wykonawcę** z przyczyn zależnych od **Zamawiającego**, **Zamawiający** zapłaci karę umowną w wysokości 10% wartości umowy brutto.
3. W przypadku odstąpienia od umowy przez **Zamawiającego** z przyczyn leżących po stronie **Wykonawcy**, **Wykonawca** zapłaci **Zamawiającemu** karę w wysokości 10% wartości umowy brutto.
4. W przypadku zwłoki **Wykonawcy** w usuwaniu wad przedmiotu umowy, **Wykonawca** zapłaci karę umowną w wysokości 0,2% wynagrodzenia umownego netto za każdy dzień zwłoki.
5. W przypadku niekompletności dokumentacji objętej niniejszą umową, koszty wykonania dokumentacji uzupełniającej w całości pokryje **Wykonawca**.
6. **Wykonawca** wyraża zgodę na potrącenie z wynagrodzenia umownego za wykonanie przedmiotu umowy kar umownych określonych w § 8 niniejszej umowy.

§ 10

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy mogą być dokonywane wyłącznie w formie pisemnego aneksu, podpisanego przez obie strony.

§ 11

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 12

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego dwa egzemplarze otrzymuje **Zamawiający**, a jeden egzemplarz **Wykonawca**.

Zamawiający:

Wykonawca:

Kontrasygndata Skarbnika Gminy:

Urząd Miejski w Koluszkach

ul. 11 Listopada 65
95-040 Koluszki
um@koluszki.pl
www.koluszki.pl

tel.: 44 725 67 00, 10
fax: 44 714 58 15
NIP- 728 - 24 - 71 - 753
REGON - 590648362

z dnia 27 października 2014 r.

w sprawie przyjęcia regulaminu korzystania z wielofunkcyjnego boiska szkolnego przy Szkole Podstawowej im. Juliana Tuwima w Różycy gm. Koluszki

Na podstawie art. 40 ust. 1 i 2 pkt. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 594; zmiany: z 2013 r. poz. 645, poz. 1318; z 2014 r. poz. 379, poz. 1072) Rada Miejska w Koluszkach uchwala, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się regulamin korzystania z wielofunkcyjnego boiska szkolnego przy Szkole Podstawowej im. Juliana Tuwima w Różycy gm. Koluszki, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Regulamin korzystania z boiska winien być ogłoszony na tablicy informacyjnej w obrębie boiska sportowego.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Koluszek.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Koluszkach



Sławomir Sokołowski

**REGULAMIN KORZYSTANIA Z WIELOFUNKCYJNEGO BOISKA SPORTOWEGO PRZY SZKOLE
PODSTAWOWEJ IM. JULIANA TUWIMA W RÓŻYCY GM. KOLUSZKI**

1. Boisko sportowe wielofunkcyjne jest obiektem ogólnodostępnym. Korzystanie z niego jest nieodpłatne.
2. Boisko i znajdujące się na nim urządzenia sportowe są przeznaczone w pierwszej kolejności do prowadzenia lekcji wychowania fizycznego, różnych form zajęć pozalekcyjnych, rozgrywania zawodów sportowych oraz innych imprez sportowych.
3. Uczniowie i inne grupy zorganizowane korzystające z obiektu podczas zajęć lekcyjnych, rozgrywek i zajęć pozalekcyjnych muszą przebywać pod opieką nauczycieli bądź osób dorosłych. Sposób i zasady korzystania należy wcześniej ustalić z dyrektorem szkoły.
4. Zajęcia wychowania fizycznego na boisku odbywają się w obecności nauczyciela.
5. Za bezpieczeństwo uczniów podczas przerw międzylekcyjnych odpowiada nauczyciel dyżurujący.
6. Przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów i osób przebywających na terenie boiska sportowego.
7. Organizacja większych imprez na boisku sportowym przez osoby prywatne powinna być wcześniej uzgodniona i potwierdzona pisemną zgodą dyrektora szkoły.
8. Osoby prywatne mogą przebywać na terenie boiska pod warunkiem, że użytkują obiekt zgodnie ze sportowym przeznaczeniem, przestrzegając obowiązującego regulaminu.
9. Osoby prywatne, uczniowie z innych szkół, którzy korzystają z boiska przed rozpoczęciem rozgrywek powinni zapoznać się z regulaminem i wyodrębnić ze swojej grupy osoby odpowiedzialne za ład i porządek.
10. Wszelkie uszkodzenia boiska i jego urządzeń należy zgłaszać do nauczyciela dyżurującego, konserwatora lub dyrektora szkoły.
11. Sprzęt i urządzenia sportowe znajdujące się na boisku szkolnym powinny być wykorzystywane zgodnie z ich przeznaczeniem i z zachowaniem podstawowych zasad bezpieczeństwa. Zabrania się wspinania się i zwisania z bramek i tablic do koszykówki.
12. Uczniowie powinni być przeszkoleni w zakresie umiejętności posługiwania się sprzętem sportowym.
13. Z boiska sportowego należy korzystać w sposób kulturalny, należy o nie dbać, a po zakończeniu zajęć miejsce należy zostawić w należyтым porządku.
14. W przypadku korzystania z boiska sportowego i znajdujących się na nim urządzeń przez grupy środowiskowe (nieformalne) szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności.
15. Za wszelkie uszkodzenia materialnie odpowiada osoba, która wyrządziła szkodę lub jej prawni opiekunowie
16. Na obiekcie obowiązuje zakaz:
 - a. wprowadzania psów i innych zwierząt,
 - b. niszczenia urządzeń,
 - c. niszczenia zieleni znajdującej się w obrębie boiska,
 - d. jazdy po boisku rowerem i innymi pojazdami,
 - e. palenia wyrobów tytoniowych i innych używek,
 - f. spożywania napojów alkoholowych i innych środków odurzających,

g. przebywania osobom pod wpływem alkoholu oraz innych środków odurzających,

h. zaśmiecania terenu.

17. Jeśli stan boiska nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel lub osoba korzystająca z boiska ma obowiązek zgłosić nieprawidłowości dyrektorowi celem ich niezwłocznego usunięcia.

18. Nie należy wydawać uczniom sprzętu sportowego, który samowolnie i niewłaściwie użyty może stwarzać zagrożenie (dysk, kula, młot, oszczep, tyczka, rękawice bokserskie itp.) oraz nie należy dopuszczać do zajęć na boisku wówczas, gdy nie ma zapewnionego nadzoru.

19. Urządzenia oraz sprzęt sportowy znajdujący się na terenie boiska może być używany tylko w obecności i na polecenie nauczyciela.

20. W razie konieczności wezwania pomocy lekarskiej lub innych służb można skorzystać z telefonu znajdującego się w szkole (w czasie godzin pracy placówki).

21. Dyrektor nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione na terenie boiska.

Administratorem boiska wielofunkcyjnego jest:

Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Juliana Tuwima w Różycy

Tel. 44 714 58 36

Telefony alarmowe:

- pogotowie ratunkowe 999
- policja 997
- straż pożarna 998
- ogólny – pomoc 112 (z telefonu komórkowego)
- dyspozycja inżyniera gminy 44 725-67-68