

Zarządzenie Nr 13/XII/2025

Wójta Gminy Kawęczyn

z dnia 31 grudnia 2025 r.

w sprawie: Regulamin Udzielania Zamówień Publicznych do wartości mniejszej niż 170.000,00 zł netto

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. 2023 poz. 725) art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 Prawo zamówień publicznych”(Dz. U. 2024. poz. 1320), art. 44 ust 1 pkt 3, ust 3 i ust. 4, art. 47 ustawy z dnia z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 poz. 1483) zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin Udzielania Zamówień do wartości mniejszej niż 170.000,00 zł netto zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Przekazuję do zapoznania i zastosowania n/w jednostkom organizacyjnym gminy:
 - Urząd Gminy w Kawęczynie (UG),
 - Centrum Usług Wspólnych (CUW),
 - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej (GOPS),
 - Środowiskowy Dom Samopomocy Społecznej (ŚDS),
 - Szkoła Podstawowa im. MSC w Kawęczynie (SPK),
 - Szkoła Podstawowa w Kowalach Pańskich (SPKP),
 - Szkoła Podstawowa im. JP II w Tokarach Pierwszych (SPT),
 - Szkoła Podstawowa w Skarżynie im. płk pil. St. J. Skarżyńskiego(SPS),
 - Przedszkole Gminne w Kowalach Pańskich (PG),
 - Biblioteka Publiczna Gminy Kawęczyn (BP),
 - Gminny Żłobek w Kawęczynie (GZK).

2. Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się kierownikom jednostek organizacyjnych.

§ 3

Traci moc dotychczasowy Regulaminu Udzielenia Zamówień Publicznych, ustalony Zarządzeniem Wójta Gminy Kawęczyn Nr 81/2020 z dnia 31 grudnia 2020 roku.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2026 roku.

/-/ Jan Gruca
Wójt Gminy Kawęczyn

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 13/XII/2025
Wójta Gminy Kawęczyn
z dnia 31 grudnia 2025 roku

Regulamin Udzielania Zamówień Publicznych do wartości mniejszej niż 170.000,00 zł netto

§ 1

Zakres regulacji

1. Niniejszy regulamin określa zasady postępowania przy wydatkowaniu środków publicznych do zamówień **wyłączonych z zakresu ustawy określonych w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11.09.2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Pzp)**, w szczególności, których szacunkowa **wartość netto jest mniejsza niż 170.000,00 zł**.
2. Zamówienia klasyczne, których wartość jest **równa lub przekracza 170.000,00 zł netto** nieobjętych innymi włączeniami udziela się po przeprowadzeniu postępowania **zgodnie z procedurami określonymi w ustawie Pzp**, w aktach wykonawczych do ustawy i regulacjach wewnętrznych (np. o powołaniu komisji przetargowej).
3. W przypadku wydatkowania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz innych źródeł finansowania zewnętrznego (konkursów, grantów, dotacji, itp.) lub innych mechanizmów finansowych, które mają być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia, należy stosować odpowiednie wytyczne i procedury dotyczące danego projektu (w tym programowe oraz horyzontalne) w brzmieniu obowiązującym oraz uzupełniająco postanowienia niniejszego Regulaminu, o ile nie są sprzeczne z tymi wytycznymi i procedurami.
4. Pracownicy Urzędu oraz jednostek organizacyjnych Gminy odpowiedzialne za udzielanie zamówień publicznych bądź zamówień na podstawie niniejszego regulaminu, obowiązani są do znajomości i stosowania odpowiednich przepisów powszechnie obowiązujących oraz niniejszego Regulaminu.

§2

Definicje

Ilekcroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) **ustawie**- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2024. poz. 1320),
- 2) **regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin udzielania zamówień publicznych do wartości mniejszej niż 170.000,00 zł netto.
- 3) **dostawach** – należy przez to rozumieć nabywanie produktów, którymi są rzeczy ruchome, energia, woda, oraz prawa majątkowe, jeżeli mogą być przedmiotem obrotu, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu z opcją lub bez opcji zakup, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację;
- 4) **robotach budowlanych** – należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych (określonych w załączniku II do dyrektywy 2014/24/UE, w załączniku I do dyrektywy 2014/25/UE oraz objętych działem 45 załącznika I do rozporządzenia (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) (Dz. Urz. WE L340z 16.12.2002 r. str. 1, z późn. zm.) zwanego dalej „Wspólnym słownikiem Zamówień” lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymogami określonymi przez Zamawiającego;
- 5) **usługach** – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, które nie są robotami budowlanymi lub dostawami;
- 6) **szacunkowa wartość zamówienia** – należy przez to rozumieć wartość, której podstawą ustalenia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością;
- 7) **jednostki organizacyjne Gminy** – należy przez to rozumieć jedną z nw. Instytucji
 - Urząd Gminy w Kawęczynie (UG),
 - Centrum Usług Wspólnych (CUW),
 - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej (GOPS),
 - Środowiskowy Dom Samopomocy Społecznej (ŚDS),

- Szkoła Podstawowa im. MSC w Kawęczynie (SPK),
- Szkoła Podstawowa w Kowalach Pańskich (SPKP),
- Szkoła Podstawowa im. JPII w Tokarach Pierwszych (SPT),
- Szkoła Podstawowa w Skarżynie im. płk pil. St. J. Skarżyńskiego(SPS),
- Przedszkole Gminne w Kowalach Pańskich (PG),
- Biblioteka Publiczna Gminy Kawęczyn (BP),
- Gminny Żłobek w Kawęczynie (GZK).

§3

Postanowienia ogólne

1. Sposób udzielania zamówień publicznych uzależniony jest od wartości zamówienia.
2. Wartość szacunkową przedmiotu zamówienia ustala się :
 - a) **dla usług lub dostaw:**
 - jednorazowych – poprzez analizę rynku,
 - powtarzające się lub podlegające wznowieniu w określonym czasie:
 - rzeczywista łączna wartość kolejnych zamówień tego samego rodzaju, udzielonych w ciągu poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym lub roku obrotowym z uwzględnieniem zmian ilości lub wartości zamawianych usług lub dostaw, które mogły wystąpić w ciągu 12 miesięcy następujących od udzielenia pierwszego zamówienia albo
 - łączna wartość zamówień, których zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie.
 - b) **dla robót budowlanych** - poprzez kosztorys inwestorski lub planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych.
3. Określenie przedmiotu zamówienia powinno odpowiadać zadaniu opisanemu w planie finansowym i mieścić się w kwocie zaplanowanej na jego realizację.
4. Zamówienia muszą być dokonywane zgodnie z art. 44 ust. 3 ustawy z dn. 27 sierpnia finansach publicznych, tj. w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasad: uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, optymalnego doboru metod i środków służących

osiągnięciu założonych celów; w sposób umożliwiający terminową realizację zadań: w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

5. Obowiązkiem pracownika merytorycznego jest bezstronne, dokonane z należytą starannością zakwalifikowanie oraz przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

§4

Zamówienia o wartości niższej niż 20 000,00 zł netto

1. Do zamówień na dostawy, których szacunkowa wartość jest **mniejsza niż 20.000,00 zł netto nie jest wymagana forma pisemna.**

Wydatkowane środki na dostawy należy udokumentować stosowaną fakturą lub rachunkiem.

W przypadku zamówień **na usługi o wartości powyżej 1 500,00 zł netto** i do zamówień na **roboty budowlane niezależnie od wysokości wynagrodzenia winna być sporządzona umowa z Wykonawcą w formie pisemnej**, w której określa się przedmiot zamówienia, termin realizacji, wartość zamówienia, kary umowne i warunki gwarancji. W przypadku usług wykonywanych przez osoby nie prowadzące działalności gospodarczej podstawa udzielenia zamówienia jest umowa o dzieło bądź umowa zlecenie.

§5

Zamówienia o wartości równej lub wyższej 20 000,00 zł netto ale poniżej 70 000,00 zł netto

1. Do zamówień, których szacunkowa wartość **jest równa lub wyższa niż 20.000,00 zł netto ale niższa niż 70.000,00 zł netto** przed udzieleniem zamówienia należy dokonać analizy rynku w jeden z następujących sposobów:

- poprzez zebranie ofert od Wykonawców świadczących dostawy lub usługi będące przedmiotem zamówienia (np. telefonicznie, pisemnie lub drogą elektroniczną - e-mail) za pomocą zapytań cenowych od co najmniej 2 oferentów;
- poprzez wydruki cen ze sklepów internetowych, cenników, katalogów branżowych lub innych danych na temat kształtowania się cen na rynku, która zapewni konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, co najmniej 2 oferty;

- w przypadku robót budowlanych na analizie danych z poprzednich zamówień i/lub kosztorysu inwestorskiego.

Każdorazowo należy sporządzić notatkę z dokonywanych czynności, w której udokumentowany zostanie fakt przeprowadzenia analizy rynku. *(Wzór notatki stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu).*

§6

Zamówienia o wartości równej lub wyższej 70.000,00 zł netto ale mniejszej niż 170.000,00 zł netto

1. W celu wszczęcia procedury dla zamówień **o wartości równej lub wyższej 70.000,00 zł netto, ale mniejszej niż 170.000,00 zł netto**, należy wystąpić do Wykonawców z **zaproszeniem do złożenia oferty wg. wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu** (pisemnie i/lub umieścić treść zapytania zaproszenia na stronie internetowej Zamawiającego), do składania ofert za pośrednictwem poczty i/lub drogi elektronicznej (e-mail). Należy zaprosić taką liczbę wykonawców świadczących dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewni konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, **jednak nie mniej niż 2 wykonawców**. Wraz z zaproszeniem do składania ofert należy przekazać opis przedmiotu zamówienia oraz istotne postanowienia umowy lub wzory umowy.
2. Zamówienie udziela się Wykonawcy, który złoży najkorzystniejszą ofertę. Za ofertę najkorzystniejszą uważa się ofertę z najniższą ceną lub przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i innych wymagań postawionych przez Zamawiającego.
3. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania sporządza każdorazowo **protokół**. *Wzór protokołu stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.* Protokół zamówienia wraz z załącznikami przedstawia się kierownikowi jednostki celem zatwierdzenia i podpisania umowy z wybranym wykonawcą.
4. Do zawieranych umów w sprawach o udzielenie zamówienia publicznego stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego. *Wzór umowy stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.* Po zakończeniu postępowania, kompletna dokumentacja przechowywana jest w komórce organizacyjnej, która przeprowadziła postępowanie o udzielenie zamówienia a kserokopia lub jeden egz. podpisanej umowy, przekazywana jest do Działu Księgowości.

5. Kierownik jednostki organizacyjnej bądź osoba przez niego upoważniona zgodnie z **art. 82 ust. Pzp** sporządza i przekazuje Prezesowi Urzędu **Roczne Sprawozdanie z udzielonych zamówień wyłączonych z zakresu ustawy Pzp**, których **wartość jest mniejsza niż 170.000,00 zł netto** udzielonych w danym roku, którego sprawozdanie dotyczy (w terminie do 1 marca następnego roku).
6. Wszystkie wzory dokumentów stanowiące załącznik do Regulaminu mogą być modyfikowane w zakresie oznaczeń graficznych (logotypów) oraz innych elementów umieszczonych w nagłówku i stopce dokumentu, jeśli wymagają tego wytyczne dotyczące informacji i promocji w ramach realizowanych projektów.

§7

Udzielenie zamówienia w szczególnych sytuacjach

1. Przepisów niniejszego Regulaminu nie stosuje się do zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane w szczególności gdy:

- a) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę:
 - z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze,
 - z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych wynikających z odrębnych przepisów,
- b) w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej.
- c) ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego (np. ekonomiczne, organizacyjne, gospodarcze, techniczne, faktyczne lub społeczne), której nie mógł przewidzieć, a zachodzi konieczności wykonania zamówienia w trybie pilnym, nagłym/awaryjnym, wymagającym jego niezwłocznej realizacji ze względu na interes publiczny lub specyfikę przedmiotu zamówienia
- d) realizacji świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- e) zamówień, których przedmiotem są utwory w rozumieniu ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych,
- f) zamówień, których przedmiotem jest organizacja wydarzeń sportowych, rekreacyjnych, kulturalnych,

- g) zakupu materiałów eksploatacyjnych do samochodów oraz naprawa samochodów,
- h) usług szkoleniowych,
- i) usług bankowych,
- j) usług ubezpieczeniowych,
- k) usług telefonii komórkowej,
- l) usług pocztowych,
- m) usług prawniczych, i arbitrażowych,
- n) usług planistyczno-urbanistycznych,
- o) usług cateringowych,
- p) usług hotelowych,
- q) usług audytu wewnętrznego,
- r) świadczeń zdrowotnych w zakresie medycyny pracy,
- s) zakupu artykułów spożywczych i przemysłowych,
- t) zamówień związanych z pozyskiwaniem i rozliczaniem dofinansowań zewnętrznych,
- u) zamówienia okolicznościowe typu wiązanki, upominki, puchary, gadzety reklamowe,
- v) usług promocyjno-reklamowych,
- w) koszty artykułów, ogłoszeń umieszczanych w prasie na platformach zakupowych i sprzedażowych oraz portalach z ogłoszeniami o pracę,
- x) przedłużenia subskrypcji i licencji oprogramowania komputerowego,
- y) zamówień na usługi twórcze, rękodzielnicze i regionalne,
- z) zakupu usług lub dostaw niezbędnych do przeciwdziałania zagrożeniu epidemicznemu, jeżeli zachodzi wysokie prawdopodobieństwo szybkiego i niekontrolowanego rozprzestrzeniania się choroby lub jeżeli wymaga tego ochrona zdrowia publicznego.
- aa) Zakupu usług lub dostaw wynikających ze stanu zagrożenia wojna lub działaniami mającymi na celu jej zapobieżenie lub usług i dostaw związanych z obroną ludności.

W w/w przypadkach należy dołączyć stosowne uzasadnienie, w związku z odstąpieniem od zasad określonych w niniejszym Regulaminie do Protokołu, powołując się na ww. zapisy.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Kierownik zamawiającego może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania Regulaminu.

Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa powyżej, dokumentuje się w postaci notatki służbowej, podlegającej zatwierdzeniu przez Kierownika zamawiającego. W notatce służbowej należy w szczególności wskazać okoliczności uzasadniające odstępianie od stosowania Regulaminu.

/-/ Jan Gruca
Wójt Gminy Kawęczyn

Załącznik nr 1

do Regulamin Udzielania Zamówień Publicznych - wartość równa lub wyższa niż 20.000,00 zł netto ale mniejszej niż 70.000,00 zł netto

NOTATKA Z ANALIZY RYNKU

zamówień o wartość równej lub wyższej niż 20.000,00 zł netto
ale mniejszej niż 70.000,00 zł netto

1. Przedmiotem zamówienia jest:

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

2. Szacunkowa wartość przedmiotu zamówienia została określona na kwotę:

..... zł netto,zł brutto, stawka podatku VAT

na podstawie: analizy danych z poprzednich zamówień /kosztorysu inwestorskiego/informacji rynkowych (odp. na zapytania cenowe od potencjalnych wykonawców, analizy ogólnodostępnych źródeł np. sklepy internetowe, cenniki, katalogi branżowe, innych danych na temat kształtowania się cen na rynku)*

Osoba dokonująca ustalenia wartości zamówienia:,

Data oszacowania wartości zamówienia:

3. Zamówienia udziela się wykonawcy:

.....
.....

Załącznik nr 2

do Regulamin Udzielania Zamówień Publicznych - wartość równa lub wyższa 70.000,00 zł netto ale mniejsza niż 170.000,00 zł netto

data

(pieczęć adresowa Wykonawcy/Wykonawców)

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

Zamawiający, przeprowadzając postępowanie o udzielenie zamówienia o wartości poniżej 170.000,00 zł netto zaprasza do składania ofert na poniżej opisany przedmiot zamówienia.

I Nazwa i adres Zamawiającego:

.....

.....

.....

II Opis przedmiotu zamówienia.

.....

.....

.....
CPV

III Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków (jeżeli zamawiający je stawia).

.....

.....

IV Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu (jeżeli zamawiający postawił takie warunki).

.....

.....

V Kryteria oceny ofert wraz z przypisaną im wagą punktową lub procentową oraz sposób obliczenia punktacji za spełnienie poszczególnych kryteriów.

.....

.....

VI Istotne postanowienia umowy lub wzór umowy

.....

VII Termin realizacji zamówienia.

.....

VIII Sposób, miejsce i termin składania ofert.

.....

IX Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcą.

.....

Załączniki:

1. (np. formularz ofertowy)
2. (np. przedmiar robot)
3. (np. oświadczenia)
4. (np. wzór umowy)

Załącznik nr 3

do Regulamin Udzielania Zamówień Publicznych - wartość równa lub wyższa 70.000,00 zł netto ale mniejsza niż 170.000,00 zł netto

PROTOKÓŁ

z zamówienia prowadzonego

zgodnie z Regulaminem Udzielania Zamówień Publicznych

W dniu w siedzibie..... dokonano oceny ofert złożonych w odpowiedzi na zaproszenie do składania ofert nr sprawyz dnia

1. Przedmiot zamówienia jest:

Tytuł

postępowania:.....
.....

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

.....
.....
.....CPV.....
.....

2. W dniu..... zaproszenie do składania ofert nr sprawy skierowano za pośrednictwem (poczta tradycyjna/poczta elektroniczna/umieszczono na stronie internetowej zamawiającego) do..... (wpisać liczbę wykonawców do których wysłano ofertę) wymienionych poniżej:

1).....
.....

5. Po dokonaniu oceny ofert jako najkorzystniejszą wybrano ofertę złożoną przez

.....

Uzasadnienie wyboru:

.....

Rekomenduje się zawarcie umowy/podpisanie zlecenia realizacji zamówienia będącego przedmiotem zaproszenia do składania ofert nr sprawy.....z w/w Wykonawcą.

Data sporządzenia Protokołu:.....

Podpis osoby sporządzającej Protokół:

Akceptuję:

(Kierownik Zamawiającego)

Załącznik nr 4

do Regulamin Udzielania Zamówień Publicznych - wartość równa lub wyższa 70.000,00 zł netto ale mniejsza niż 170.000,00 zł netto

UMOWA Nr – przykładowy wzór

zawarta dnia pomiędzy;

.....

Siedziba:

NIP:, REGON:

reprezentowanym przez:

zwanym dalej Zamawiającym,

a

firmą:

Siedziba:

NIP:, REGON:

reprezentowaną przez:

.....

zwanym dalej Wykonawcą.

§ 1

Niniejszą umowę zawarto na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 24.10.2019 r. poz. 2019).

§ 2

1. Zamawiający zamawia, a Wykonawca przyjmuje do wykonania zamówienie na

.....

.....

(przedmiot zamówienia)

2. Gwarancja na przedmiot zamówienia wynosimiesiące/ lata od terminu wykonania zamówienia, o którym mowa w § 3.

§ 3

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać zamówienie o którym mowa w § 2 w terminiedni / tygodni/ miesięcy/ od podpisania niniejszej umowy.

2. Przez wykonanie zamówienia rozumie się (np. dostarczenie, postawienie do dyspozycji, wykonanie usługi, przekazanie przedmiotu zamówienia)

3. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy z zapewnieniem dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w ustawie z dn. 05 września 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. 2019 r poz. 1696).

§ 4

1. Cena za wykonanie zamówienia, o którym mowa w § 2 wynosi zł netto + VAT% (tj. zł) czyli łącznie brutto zł (słownie: zł).

2. Kwota określona w ust 1 jest ceną ryczałtową/ofertową i obejmuje wykonanie całości przedmiotu zamówienia, o którym mowa w § 2.

3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust.1 obejmuje wszelkie ryzyko i odpowiedzialność Wykonawcy za prawidłowe oszacowanie wszystkich kosztów związanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia.

§ 5

1. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem, na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy, w ciągu dni, od daty dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT.

2. Datą zapłaty faktury będzie data obciążenia konta Zamawiającego.

§ 6

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku:
 - odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn obciążających Wykonawcę w wysokości% wynagrodzenia określonego w § 4 (max. 20% wyna. określonego w § 4).
2. Karę, o której mowa w ust. 1, Wykonawca zapłaci na wskazany przez Zamawiającego rachunek bankowy przelewem, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia mu żądania Zamawiającego zapłaty takiej kary umownej.
3. Zamawiający upoważniony jest do domagania się odszkodowania na zasadach ogólnych, jeżeli poniesiona szkoda przekracza kary umowne.

§ 7

W sprawach nie unormowanych umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 8

Wszelkie zmiany niniejszej umowy mogą być dokonywane pod rygorem nieważności jedynie w formie pisemnego aneksu, z podpisami upoważnionych przedstawicieli obu stron.

§ 9

Do rozstrzygania sporów wynikłych na tle wykonania umowy właściwy jest Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 10

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

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

