

Zarządzenie nr 144/20
Burmistrza Lidzbarka
z dnia 31 grudnia 2020 roku

w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych
o wartości mniejszej niż 130 000 zł

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn.zm.) oraz zgodnie z art. 44 i art. 69 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.) i art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn.zm.)

zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam regulamin udzielenia zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130 000 zł stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 95/16 Burmistrza Lidzbarka z dnia 28 lipca 2016 roku w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej 30 000 euro netto, Zarządzenie Nr 129/16 Burmistrza Lidzbarka z dnia 2 listopada 2016 roku w sprawie zmiany Zarządzenia Burmistrza Lidzbarka Nr 95/16 z dnia 28 lipca 2016 r. oraz Zarządzenie Nr 155/16 Burmistrza Lidzbarka z dnia 30 grudnia 2016 roku w sprawie zmiany Zarządzenia Burmistrza Lidzbarka Nr 95/16 z dnia 28 lipca 2016 r.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.01.2021 r.

BURMISTRZ
mgr Maciej Sitarek

**Załącznik
do Zarządzenie nr 144/20
Burmistrza Lidzbarka
z dnia 31 grudnia 2020 roku**

**Regulamin
określający zasady udzielania w Gminie Lidzbark zamówień publicznych o wartości
mniejszej niż 130 000 zł.**

§ 1

Ileć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. Regulaminie - należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin.
2. Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.), zwana dalej ustawą Prawo zamówień publicznych.
3. Biuletynie - należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Lidzbarku.
4. Wykonawcy - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie realizacji zamówienia.
5. Wartości zamówienia – wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług.
6. Zamawiającym - należy przez to rozumieć Gminę Lidzbark.
7. Zamówieniu - należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawieraną między Zamawiającym a Wykonawcą, której przedmiotem jest nabycie przez Zamawiającego od wybranego Wykonawcy robót budowlanych, dostaw lub usług.

§ 2

1. Niniejszy Regulamin stosuje się do zamówień niepodlegających ustawie Prawo zamówień publicznych w związku z art. 2 ust. 1 pkt 1 niniejszej ustawy tj. zamówień, których wartość jest mniejsza niż 130 000 zł.
2. Przy udzielaniu zamówień należy przestrzegać zasad:
 - 1) zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców, proporcjonalności i przejrzystości,
 - 2) racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, w tym zasady wydatkowania środków publicznych w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań, a także zasady optymalnego doboru metod i środków w celu uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.
3. Zamówienia współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych udzielane są na podstawie Regulaminu z zachowaniem wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień.

§ 3

Zasady udzielania zamówień

1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością.
2. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia nie można dzielić zamówienia na części lub zaniżać jego wartości.
3. Podstawą ustalenia wartości zamówienia na roboty budowlane jest zestawienie (np. w formie kosztorysu inwestorskiego) rodzaju, zakresu i ilości robót budowlanych oraz cen rynkowych.
4. Podstawą ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się ciągle lub podlegające wznowieniu w określonym czasie, jest łączna wartość tych zamówień:
 - 1) udzielonych w terminie poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym, z uwzględnieniem zmian ilości lub wartości zamawianych dostaw lub usług oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem, albo
 - 2) których Zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej dostawie lub usługach.
5. Ustalenia wartości zamówienia należy dokonać nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, w szczególności poprzez analizę i badanie rynku.
6. Ustalenia wartości zamówienia dokonuje pracownik merytoryczny Zamawiającego odpowiedzialny za realizację zamówienia zobowiązany do sporządzenia wniosku (Załącznik nr 1).
7. Obowiązkiem pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia jest bezstronne, obiektywne, staranne, zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa rozeznanie, zakwalifikowanie oraz przygotowanie i przeprowadzenie postępowania dotyczącego dostaw, usług i robót budowlanych o wartości mniejszej niż 130 000 zł.
8. Postępowanie zostanie wszczęte przez pracownika merytorycznego po otrzymaniu zatwierdzonego przez przełożonego wniosku o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia (Załącznik nr 1).
9. Procedury udzielania zamówień uregulowano w następujących przedziałach o wartości szacunkowej:
 - do 65 000 zł włącznie,
 - powyżej 65 000 zł do wartości mniejszej niż 130 000,00 zł.
10. Zamówień dokonuje się zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego.
11. Dokumentacja z postępowania o zamówienie jest przechowywana w jednostce zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt.

§ 4

Szczegółowa procedura udzielania zamówienia o wartości do 65 000 zł włącznie

1. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości do 65 000 zł włącznie rozpoczyna akceptacja wniosku (Załącznik Nr 1) przez Burmistrza.
2. Ustalenie wartości zamówienia może nastąpić po rozeznaniu cen rynkowych telefonicznie, mailowo lub wykorzystując katalogi, cenniki, foldery, strony internetowe, zapytania o cenę.
3. Zamówienia o wartości do 65 000 zł włącznie mogą być realizowane po negocjacjach z jednym Wykonawcą, z zastrzeżeniem, że powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny.
4. Przy udzielaniu zamówień o wartości do 30 000 zł włącznie nie jest wymagana forma zapytania ofertowego (Załącznik nr 2) oraz umowy (Załącznik nr 5) z wyłączeniem robót budowlanych, przy czym Burmistrz może zlecić zastosowanie formy pisemnej.
5. Przy udzielaniu zamówień o wartości do 30 000 zł włącznie pracownik merytoryczny zobowiązany jest na wniosku złożyć propozycję zastosowania formy pisemnej umowy bądź odstąpienia od tej formy.
6. Do zamówień o wartości powyżej 30 000 zł do 65 000 zł włącznie wymaga się sporządzenie umowy w formie pisemnej.

§ 5

Szczegółowa procedura udzielenia zamówienia o wartości powyżej 65 000 zł do wartości mniejszej niż 130 000 zł

1. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości powyżej 65 000 zł i mniejszej niż 130 000 zł rozpoczyna akceptacja wniosku (Załącznik nr 1) przez Burmistrza.
2. Dla zamówień powyżej 65 000 zł, a mniejszej niż 130 000 zł przeprowadza się zapytanie ofertowe (Załącznik nr 2), zapraszając do składania ofert co najmniej 3 Wykonawców świadczących dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, w celu zapewnienia konkurencji oraz wyboru najkorzystniejszej oferty.
3. Zapytanie ofertowe (Załącznik nr 2) winno w szczególności zawierać: informacje dotyczące przedmiotu zamówienia - opis przedmiotu zamówienia, termin realizacji zamówienia, kryteria oceny ofert, termin i miejsce składania ofert, wzór formularza oferty (Załącznik nr 3).
4. W przypadku braku liczby wymaganych potencjalnych Wykonawców do których można byłoby skierować zapytanie ofertowe, dopuszcza się skierowanie zapytania ofertowego do mniejszej liczby wykonawców z jednoczesnym zamieszczeniem zapytania ofertowego na stronie internetowej zamawiającego.
5. Ponadto zapytanie ofertowe na wykonanie dostawy, usługi lub roboty budowlanej można umieścić w Biuletynie Zamawiającego.
6. Wykonawca zobowiązany jest złożyć ofertę w formie pisemnej pocztą lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
7. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

8. Zamawiający wyklucza z postępowania Wykonawców, którzy wcześniej wykonywali zamówienia dla Zamawiającego z nienależytą starannością, a w szczególności:

- 1) nie wykonali zamówienia w terminie umownym z przyczyn leżących po ich stronie,
- 2) dostarczyli towary o niewłaściwej jakości,
- 3) nie wywiązali się w terminie z warunków gwarancji bądź rękojmi,
- 4) wykonali zamówienie obarczone wadą powodującą konieczność poniesienia przez Zamawiającego dodatkowych nakładów finansowych,

9. Zamawiający odrzuca ofertę jeżeli:

- 1) jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego,
- 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- 3) jest niekompletna,
- 4) niezgodna z niniejszym regulaminem.

10. Zamawiający udziela zamówienia Wykonawcy, który zaoferował ofertę z najniższą ceną lub ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny oraz innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia, zgodnie z zapytaniem ofertowym.

11. W przypadku wpłynięcia tylko jednej oferty, Zamawiający udziela zamówienia Wykonawcy pod warunkiem, że wartość oferty nie przekracza kwoty posiadanych na ten cel środków.

12. Decyzję w sprawie zakupu podejmuje Burmistrz zatwierdzając protokół zamówienia (Załącznik nr 4).

13. Po zaakceptowaniu przez Burmistrza protokołu pracownik merytoryczny zaprasza wybranego w postępowaniu Wykonawcę w celu podpisania umowy o realizację zamówienia (Załącznik nr 5).

14. Dla zamówienia powyżej 65 000 zł, a mniejszej niż 130 000 zł udziela się zamówienia przez pisemną umowę określającą warunki realizacji zamówienia (Załącznik nr 5).

15. Odpowiedzialność za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówień, o których mowa w niniejszym Regulaminie ponosi bezpośredni przełożony pracownika, o którym mowa w § 3 ust. 6 oraz inne osoby w zakresie, w jakim powierzono im czynności związane z przygotowaniem lub przeprowadzeniem postępowania.

§ 6

Odstąpienie od procedur

Zamawiający może odstąpić od stosowania Regulaminu jeżeli:

1. W prowadzonym uprzednio postępowaniu nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone zgodnie z §5 ust.9 lub wykluczone zgodnie z §5 ust.8.
2. Zachodzą przyczyny techniczne powodujące, że istnieje jedyny wykonawca przedmiotu zamówienia, jeżeli nie istnieje rozsądne rozwiązanie alternatywne lub rozwiązanie zastępcze, a brak konkurencji nie jest wynikiem celowego zawężenia parametrów zamówienia.
3. Przedmiot zamówienia z przyczyn wynikających z ochrony praw wyłącznych może być uzyskany tylko od jednego wykonawcy.

4. Ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia, a nie można zachować terminów określonych dla innych trybów udzielenia zamówień.
5. W przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności kulturalnej związanej z organizacją wystaw, koncertów, konkursów, festiwali, widowisk, spektakli teatralnych, przedsięwzięć z zakresu edukacji kulturalnej.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w sytuacji zamówień o specyficznym charakterze lub w wyjątkowej sytuacji Burmistrz może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania Regulaminu, z zastrzeżeniem § 6 ust. 7 i 8.
7. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 6, dokumentuje się w postaci notatki służbowej, podlegającej zatwierdzeniu przez Burmistrza lub upoważnioną przez niego osobę. W notatce służbowej należy w szczególności wskazać okoliczności uzasadniające odstąpienie od stosowania Regulaminu.
8. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 6, nie zwalnia od stosowania zasad dokonywania wydatków wynikających z innych aktów prawnych, w szczególności dotyczących finansów publicznych, a także wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania zamówień współfinansowanych ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych.

§ 7

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy:

1. Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.).
2. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.).
3. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1740 z późn.zm.).

Załączniki do Regulaminu

- Nr 1 Wniosek o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia
- Nr 2 Zapytanie ofertowe
- Nr 3 Wzór formularza oferty
- Nr 4 Protokół zamówienia
- Nr 5 Wzór umowy

Lidzbark, dnia

.....
(pieczęta zamawiającego)

Znak sprawy

**WNIOSEK
do Burmistrza Lidzbarka**

o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia (dostawy/usługi/roboty budowlane*) o wartości szacunkowej mniejszej niż 130 000 zł

* *niepotrzebne skreślić*

1. Nazwa przedmiotu zamówienia:

.....
.....

2. Termin realizacji zamówienia:

.....

3. Szacunkowa wartość zamówienia:

Wartość netto:

Wartość brutto:

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu

Osoba/osoby dokonująca ustalenia wartości zamówienia:

4. Proponuję/ nie proponuję * zawarcie umowy pisemnej.

5. Osoby odpowiedzialne za realizacją przedmiotu zamówienia:

1)
(imię i nazwisko)

2)
(imię i nazwisko)

.....
(podpis i pieczęć pracownika merytorycznego)

Zatwierdzam/ nie zatwierdzam

.....
data i podpis Burmistrza

.....
pieczęć zamawiającego

ZAPYTANIE OFERTOWE

ZAMAWIAJĄCY – Gmina Lidzbark, w związku z art.2 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz.2019 z późn. zm.), zaprasza do złożenia oferty na realizację zamówienia o wartości szacunkowej mniejszej niż 130 000 zł dla zadania pn.

.....
.....

1. Opis przedmiotu zamówienia:

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

2. Termin realizacji zamówienia

3. Kryterium oceny ofert – cena%

Inne:

.....%

4. Inne istotne warunki zamówienia przysługującej umowy

.....
.....

5. Miejsce i termin złożenia oferty*

Urząd Miasta i Gminy w Lidzbarku, ul. Sądowa 21, 13-230 Lidzbark pok. 9 sekretariat do dnia

.....

Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej/elektronicznej* – w języku polskim

Ofertę można złożyć w formie pisemnej na adres:

Urząd Miasta i Gminy w Lidzbarku ul. Sądowa 21,13-230 Lidzbark

Ofertę można złożyć jako skan podpisanych dokumentów na adres poczty elektronicznej umig@lidzbark.pl

Ofertę można złożyć na skrzynkę podawczą platformy ePUAP na adres [/urzedlidzbark/skrytka](https://urzedlidzbark.skrytka.gov.pl)

6. Sposób przygotowania oferty:

6.1 zaleca się złożyć ofertę na załączonym wzorze - Formularz Oferty

6.2 zaoferowana cena brutto winna zawierać koszty niezbędne do realizacji zamówienia

6.3 oferta winna być podpisana przez osobę upoważnioną

7. Osobą upoważnioną do kontaktu ze strony Zamawiającego jest

.....

8. Załączniki:

8.1

8.2

*niepotrzebne skreślić

.....
(Zamawiający)

Lidzbark, dnia

(nazwa oferenta/pieczeń Wykonawcy)

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

(siedziba /adres)

GMINA LIDZBARK
ul. Sądowa 21
13-230 Lidzbark

OFERTA (formularz oferty)

1. Nawiązując do zapytania ofertowego dotyczącego zadania

pn.....

oferujemy wykonanie zamówienia za cenę:

netto

VAT (.....%) złotych

brutto złotych

(słownie:)

2. Oświadczamy, że udzielamy gwarancji na dokonaną dostawę, usługę, robotę budowlaną:

.....

3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z przedmiotem zamówienia i w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do realizacji przedmiotu zamówienia na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym.

4. Roboty objęte zamówieniem zamierzamy wykonać sami / zamierzamy zlecić podwykonawcom:

(określić zakres zamówienia planowanego do wykonania przez wykonawcę)

5. Oświadczamy, że projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do jej podpisania miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

Załącznikami do niniejszych ofert są:

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

.....
(upoważniony przedstawiciel)

.....
(pieczęć Zamawiającego)

PROTOKÓŁ ZAMÓWIENIA o wartości mniejszej niż 130 000 zł.

1. Nazwa zamówienia:

2. Opis przedmiotu zamówienia:

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

3. Wartość zamówienia oszacowano w dniu na kwotę

4. Zapytanie ofertowe opublikowano /nie opublikowano* w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Lidzbarku w dniu (dołączyć dowód publikacji).

4. W dniu zwrócono się do niżej wymienionych wykonawców z zapytaniem ofertowym:

1.
2.
3.
4.

Zapytanie skierowano: listownie, pocztą email, inne:

(właściwe podkreślić)

7. Uzyskano następujące oferty na realizację zamówienia (cena oraz inne istotne elementy ofert, punktacja):

1.
2.
3.
4.

8. W wyniku analizy ofert przedmiotowe zamówienie udzielone zostanie:

.....
.....
za ceną

9. Uzasadnienie wyboru:

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

10. Postępowanie prowadził:

ZATWIERDZAM

.....

(bezpośredni przełożony osoby prowadzącej postępowanie)

** niepotrzebne skreślić*

Umowa Nr

zawarta dnia pomiędzy Gminą Lidzbark - Urzędem Miasta i Gminy w Lidzbarku ul. Sądowa 21, 13-230 Lidzbark, NIP 571 162 96 63, zwaną dalej Zamawiającym, reprezentowaną przez Burmistrza Lidzbarka przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta i Gminy Lidzbark a Panią/Panem PESEL zam. prowadząca/cym działalność gospodarczą z siedzibą:NIP , zwaną/nym dalej Wykonawcą / Spółka....., z siedzibą....., NIP , zwaną dalej „Wykonawcą”, reprezentowaną przez

§ 1

Niniejszą umowę zawarto zgodnie z Zarządzeniem Nr 144/20 Burmistrza Lidzbarka z dnia 31 grudnia 2020 r. bez stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.).

§ 2

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania dostawę/usługę/robotę budowlaną w ramach zadania „.....”.

2. Wykonawca zobowiązany jest do:

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

(przedmiot umowy)

3. Wykonawca udziela gwarancji na przedmiot umowy określony w ust. 2 na okres, począwszy od terminu wykonania przedmiotu umowy określonego w § 3.

§ 3

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy, o którym mowa w § 2 w terminie dni od podpisania niniejszej umowy /do dnia

2. Za wykonanie przedmiotu umowy uważa się dzień odbioru przez Zamawiającego przedmiotu umowy.

3. Potwierdzenie odbioru przedmiotu umowy stanowi protokół zdawczo-odbiorczy podpisany przez Zamawiającego.

§ 4

1. Wynagrodzenie należne Wykonawcy z tytułu wykonania niniejszej umowy wynosi zł brutto (słownie:.....), netto zł.

2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 jest ryczałtowe i obejmuje wszystkie koszty wykonania przedmiotu zamówienia, o którym mowa w § 2.

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

§ 5

1. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy z tytułu wykonania przedmiotu umowy wynagrodzenie przelewem na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy, w ciągu 30 dni od daty dostarczenia Zamawiającemu faktury VAT wystawionej po odbiorze przedmiotu umowy.
2. Faktura winna być wystawiona na:
Nabywca: Gmina Lidzbark ul. Sądowa 21, 13-230 Lidzbark NIP 571 162 96 63
Odbiorca: Urząd Miasta i Gminy w Lidzbarku ul. Sądowa 21, 13 - 230 Lidzbark

§ 6

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku:
 - 1) opóźnienia w wykonaniu umowy - w wysokości 0,5 % wynagrodzenia brutto określonego w § 4 za każdy dzień opóźnienia,
 - 2) opóźnienia w usunięciu wad - w wysokości 0,5 % wynagrodzenia brutto określonego w § 4 za każdy dzień opóźnienia,
 - 3) odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn obciążających Wykonawcę - w wysokości 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 4,
 - 4) odstąpienia od umowy przez Wykonawcę - w wysokości 40 % wynagrodzenia brutto określonego w § 4.
2. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenia kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy.

§ 7

W sprawach nie unormowanych umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 8

Zmiany niniejszej umowy mogą być dokonywane pod rygorem nieważności w formie pisemnej.

§ 9

Do rozstrzygania sporów wynikłych w związku z wykonaniem umowy właściwy jest sąd dla siedziby Zamawiającego.

§ 10

Umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, jednym dla Wykonawcy, trzy dla Zamawiającego.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA