

ZARZĄDZENIE NR 120.12.2025
BURMISTRZA TOSZKA

z dnia 13 lutego 2025 r.

**w sprawie wprowadzenia instrukcji określającej zasady wnoszenia i zwrotu wadium w postępowaniach
o udzielenia zamówienia publicznego na roboty budowlane, dostawy lub usługi oraz zabezpieczenia
należytego wykonania umowy w umowach o zamówienie publiczne na roboty budowlane, dostawy lub
usługi.**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1465 z późn. zm.), art. 97 - 98, art. 281, art. 299 i art. 449 - 453 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320)

Burmistrz Toszka
zarządza, co natępuje:

§ 1. Wprowadza się do stosowania w Urzędzie Miejskim w Toszku instrukcję określającą zasady wnoszenia i zwrotu wadium w postępowaniach o udzielenia zamówienia publicznego na roboty budowlane, dostawy lub usługi oraz zabezpieczenia należytego wykonania umowy w umowach o zamówienie publiczne na roboty budowlane, dostawy lub usługi.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Burmistrza Toszka, Skarbnikowi Gminy oraz kierownikom referatów Urzędu Miejskiego w Toszku

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Toszka

Grzegorz Kupczyk

Instrukcja

określająca zasady wnoszenia i zwrotu wadium w postępowaniach o udzielenie zamówienia na roboty budowlane, dostawy lub usługi oraz zabezpieczenia należytego wykonania umowy w umowach o zamówienie publiczne na roboty budowlane, dostawy lub usługi.

§ 1. Ilekroć w instrukcji jest mowa o:

- 1) ustawie Pzp – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320);
- 2) referacie zamawiającym – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Urzędu Miejskiego w Toszku odpowiedzialną za realizację zamówienia publicznego na roboty budowlane, dostawy i usługi;
- 3) organizatorze postępowania – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Urzędu Miejskiego w Toszku odpowiedzialną za organizację i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na roboty budowlane, dostawy lub usługi;
- 4) referacie finansowym – należy przez to rozumieć Referat Księgowości Budżetowej Urzędu Miejskiego w Toszku;
- 5) rachunku Urzędu – należy przez to rozumieć właściwy rachunek bankowy Urzędu Miejskiego w Toszku o nazwie „Depozyty”;
- 6) rachunku dochodów Urzędu – należy przez to rozumieć właściwy rachunek bankowy Urzędu Miejskiego w Toszku służący do ewidencji dochodów niepodatkowych Urzędu Miejskiego w Toszku;
- 7) wykonawcy – należy przez to rozumieć wykonawcę, o którym mowa w art. 7 pkt 30 ustawy Pzp.

§ 2. 1. Wadium może być wnoszone w następujący sposób:

- 1) w formie pieniądza – przelewem, wpłacane w taki sposób, by przed upływem terminu składania ofert, oznaczonego datą kalendarzową i godziną, znajdowało się na rachunku Urzędu;
- 2) w formie gwarancji (bankowych lub ubezpieczeniowych) oraz poręczeń, o których mowa w art. 97 ust. 7 pkt 4 ustawy Pzp -w postaci elektronicznej – opatrzone wyłącznie kwalifikowanym podpisem elektronicznym osób uprawnionych do reprezentowania gwaranta. Treść dokumentu nie może zawierać postanowień o jego automatycznym wygaśnięciu w przypadku zwrotu do wystawcy. Wadium w postaci elektronicznej powinno być przesłane na Elektroniczną Skrzynkę Podawczą Urzędu Miejskiego w Toszku przed upływem terminu składania ofert (oznaczonego datą kalendarzową i godziną) lub złożone z ofertą.
2. Wadium wnoszone w formie gwarancji bankowej, ubezpieczeniowej oraz poręczenia powinno umożliwiać jego realizację oraz winno spełniać następujące wymogi:
 - 1) być wystawione na Gminę Toszek (44-160 Toszek, ul. Bolesława Chrobrego 2);
 - 2) zawierać w swej treści oświadczenie gwaranta (poręczyciela), w którym zobowiązuje się on do bezwarunkowej wypłaty kwoty wadium na pierwsze żądanie zamawiającego zawierające oświadczenie, iż zaszła jedna z przesłanek wymienionych odpowiednio w art.98 ust. 6 ustawy Pzp;
 - 3) w przypadku, gdy wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia – obejmować zobowiązanie gwaranta (poręczyciela) z tytułu związanych

z postępowaniem działań lub zaniechań opisanych odpowiednio w art. 98 ust. 6 ustawy Pzp każdego z tych wykonawców;

- 4) okres ważności nie może być krótszy niż okres związania ofertą.
 3. Wysokość wadium, jego formy oraz warunki jego wnoszenia, o których mowa w ust. 1 i 2 winny być umieszczone w dokumentach zamówienia.
 4. Organizator postępowania rozpoczynając postępowanie powiadamia referat finansowy o wysokości wadium i terminie, do którego ma być wnoszone, a także informuje o ewentualnych zmianach w tym zakresie.
 5. W przypadku złożenia wadium w formie gwarancji lub poręczenia wraz z ofertą organizator postępowania weryfikuje podpisy wystawcy tak złożonego wadium oraz niezwłocznie przesyła dokument stanowiący wadium do referatu finansowego na adres kb@toszek.pl
 6. W przypadku złożenia nowego wadium w formie gwarancji lub poręczenia albo aneksu do takiego wadium w toku postępowania (np. w sytuacjach przewidzianych w art. 97 ust. 6 ustawy Pzp) organizator postępowania weryfikuje podpisy wystawcy tak złożonego wadium oraz niezwłocznie przesyła dokument stanowiący wadium do referatu finansowego na adres kb@toszek.pl
 7. Po upływie terminu wniesienia wadium referat finansowy niezwłocznie sporządza i przekazuje organizatorowi postępowania wykaz informacji o wniesieniu wadium zawierający: nazwę i adres Wykonawcy, datę wpływu wadium wraz z nr WB, nazwę postępowania, wymaganą kwotę wadium, a w przypadku złożenia wadium w formie gwarancji, poręczeń – adnotację o sprawdzeniu tych dokumentów pod względem formalnym, nazwę gwaranta i numer gwarancji.
 8. Na wniosek organizatora postępowania referat finansowy przekazuje potwierdzenie wpłaty zawierający oznaczenie daty i godziny wpływu wadium na rachunek bankowy.
- § 3.1. Wniosek o zwrot wadium Wykonawcy organizator postępowania składa w referacie finansowym niezwłocznie, z zachowaniem terminu 7 dni po zajściu okoliczności takiego zwrotu, o którym mowa w art. 98 ust. 1 i 2 ustawy Pzp.
2. Organizator postępowania składa również w referacie finansowym wniosek o zwrot wadium Wykonawcy, który wniósł wadium, lecz nie złożył oferty w postępowaniu.
 3. Wadium wniesione w pieniądzu zwraca się wraz z odsetkami (naliczanymi przez referat finansowy) wynikającymi z umowy rachunku Urzędu pomniejszonymi o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek Wykonawcy.
 4. Organizator postępowania wadium wniesione w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej oraz poręczenia:
 - 1) zwraca na adres skrytki, z której zostało wysłane wraz z informacją o zwolnieniu wadium;
 - 2) składa wniosek do referatu finansowego w celu zatrzymania wadium na podstawie art. 98 ust. 6 ustawy Pzp.
 6. W przypadku wyrażenia przez Wykonawcę pisemnej zgody, o której mowa w art. 450 ust. 4 ustawy Pzp na zaliczenie wadium na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy, informację o złożeniu takiej zgody referat zamawiający niezwłocznie przekazuje organizatorowi postępowania i referatowi finansowemu.
- § 4. 1. Organizator postępowania wnosi o zatrzymanie wadium, jeżeli:
- 1) Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 107 ust. 2 lub art. 128 ust. 1, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył podmiotowych środków

dowodowych lub przedmiotowych środków dowodowych potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 57 lub art. 106 ust. 1, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, innych dokumentów lub oświadczeń lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 223 ust. 2 pkt 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.

- 2) wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy, którego oferta została wybrana.
2. W przypadku gdy Wykonawca traci wadium na rzecz Gminy Toszek organizator postępowania niezwłocznie składa w referacie finansowym wnioski o zrealizowanie wadium:
- 1) jeżeli wadium zostało wniesione w formie pieniądza organizator postępowania wnosi przekazanie kwoty wadium (z odsetkami, jeśli zostało wniesione w pieniądzu) na rachunek dochodów Urzędu.
 - 2) jeśli wadium zostało wniesione w formie gwarancji bankowych lub ubezpieczeniowych oraz poręczeń, o których mowa w art. 97 ust. 7 pkt 4 ustawy Pzp organizator postępowania przygotowuje wezwanie do zapłaty (żądanie zapłaty) kwoty wadium wraz z dodatkowymi wymaganymi informacjami i dokumentami zgodnie z zapisami gwarancji (poręczenia) i nie później niż na 3 dni robocze przed terminem upływu ważności gwarancji kieruje do referatu finansowego, celem niezwłocznego przekazania roszczeń do gwaranta (poręczyciela). Organizator postępowania informuje Wykonawcę o zatrzymaniu kwoty wadium.
3. W przypadku gdy gwarant (poręczyciel) odmawia wypłaty kwoty wadium, referat finansowy informuje o tym fakcie organizatora postępowania i referat zamawiający oraz przekazuje sprawę Zespołowi Radców Prawnych.
- § 5. 1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wnoszone zgodnie z zapisami art. 450 ust. 1 ustawy Pzp w następujący sposób:
- 1) w formie pieniądza – przelewem, wpłacane w taki sposób, by przed podpisaniem umowy znajdowało się na rachunku Urzędu;
 - 2) w formie poręczeń i gwarancji, o których mowa w art. 450 ust. 1 pkt 2–5 ustawy Pzp – składane w referacie zamawiającym przed podpisaniem umowy.
2. Formy wymienione w art. 450 ust. 2 ustawy Pzp oraz potrącenia z należności za częściowo wykonane zamówienie opisane art. 452 ust. 4–6 ustawy Pzp nie są akceptowane jako formy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy składane w formach gwarancji i poręczeń musi spełniać następujące wymogi:
- 1) być wystawione na Gminę Toszek (44-160 Toszek, u. Bolesława Chrobrego 2);
 - 2) zawierać w swej treści oświadczenie gwaranta (poręczyciela), w którym zobowiązuje się on do bezwarunkowej wypłaty kwoty zabezpieczenia należytego wykonania umowy na pierwsze żądanie wydziału zamawiającego zawierające oświadczenie, iż zabezpieczenie to jest mu należne;
 - 3) okres ważności zabezpieczenia należytego wykonania umowy nie może być krótszy niż okres realizacji umowy lub okres realizacji umowy i gwarancji/rękojmi za wady.

- 4) w przypadku złożenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w postaci elektronicznej treść dokumentu nie może zawierać postanowień o jego automatycznym wygaśnięciu w przypadku zwrotu do wystawcy;
 - 5) zabezpieczenie należytego wykonania umowy w postaci elektronicznej powinno być przesłane na Elektroniczną Skrzynkę Podawczą Urzędu Miejskiego w Toszku do referatu zamawiającego;
 - 6) zawierać zastrzeżenie dla prawa wypłaty środków z gwarancji lub poręczeń w przypadku nieprzedłużenia lub niewniesienia nowego zabezpieczenia na 30 dni przed upływem terminu ważności dotychczasowego.
4. Wysokość zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jego formy oraz warunki jego wnoszenia, o których mowa w ust. 1–3 winny być umieszczone w dokumentach zamówienia.
 5. Jeżeli okres na jaki ma zostać wniesione zabezpieczenie przekracza 5 lat stosuje się odpowiednio przepisy art. 452 ust. 8 ustawy Pzp.
 6. W przypadku wymogu wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, umowa o zamówienie publiczne na roboty budowlane, dostawy lub usługi winna zawierać następujące uregulowania:
 - 1) jeżeli w zabezpieczeniu należytego wykonania umowy wniesionym w postaci gwarancji lub poręczenia zawarty będzie wymóg informowania gwaranta (poręczyciela) o zmianach umowy bądź uzyskiwania jego akceptacji w tym zakresie, Wykonawca będzie zobowiązany – przed podpisaniem każdego aneksu do umowy – przedstawić referatowi zamawiającemu potwierdzenie poinformowania gwaranta (poręczyciela) o zmianach umowy bądź jego akceptację tych zmian albo wnieść nowe zabezpieczenie. W przypadku, gdy zmiana umowy powoduje konieczność zmiany zabezpieczenia, wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć aneks do obecnego zabezpieczenia, uzupełnić zabezpieczenie lub wnieść nowe zabezpieczenie przed terminem podpisania aneksu. W razie uchybienia temu zobowiązaniu zamawiający uprawniony będzie do żądania wypłaty przez gwaranta (poręczyciela) kwoty zabezpieczenia, która zostanie zatrzymana przez referat zamawiający jako zabezpieczenie wniesione w pieniądzu;
 - 2) Wykonawca jest uprawniony w każdym czasie do zmiany formy zabezpieczenia należytego wykonania umowy pod warunkiem, że zmiana formy będzie dokonana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia, a nowe zabezpieczenie będzie spełniać wymogi określone w dokumentach zamówienia;
 - 3) w przypadku określonym w ust. 5, wykonawca zobowiązany będzie przed upływem okresu obowiązywania pierwotnego zabezpieczenia należytego wykonania umowy do przedłożenia kolejnego zabezpieczenia (spełniającego wymogi określone w dokumentach zamówienia) na dalszy okres aż do upływu terminów wskazanych w ust. 3 pkt 3. W razie uchybienia temu zobowiązaniu referat zamawiający uprawniony będzie do żądania wypłaty przez gwaranta (poręczyciela) kwoty zabezpieczenia, która zostanie zatrzymana przez referat finansowy jako zabezpieczenie wniesione w pieniądzu.
 7. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy w formach gwarancji lub poręczenia po uprzednim sprawdzeniu jego zgodności z warunkami umowy i dokumentami zamówienia dostarczane jest przez pracownika referatu zamawiającego do referatu finansowego w celu zdeponowania go w kasie za potwierdzeniem przyjęcia.

8. Procedura opisana w ust. 7 obowiązuje także w przypadku złożenia w toku realizacji umowy nowego zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie gwarancji lub poręczenia albo aneksu do takiego zabezpieczenia.
 9. Obowiązek przestrzegania zasad składania zabezpieczenia należytego wykonania umowy spoczywa na referacie zamawiającym.
- § 6. 1. Wniosek o zwrot zabezpieczenia należytego wykonania umowy referat zamawiający składa referatowi finansowemu nie później niż na siedem dni przed upływem terminu zwrotu zabezpieczenia.
2. Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu zwraca się wraz z odsetkami (naliczanymi przez referat finansowy) wynikającymi z umowy rachunku Urzędu pomniejszonymi o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek Wykonawcy.
 3. Zabezpieczenie wniesione w formie poręczeń i gwarancji kasa wydaje pracownikowi referatu finansowego w celu przesłania Wykonawcy za potwierdzeniem odbioru.
- § 7. 1. W przypadku gdy Wykonawca traci zabezpieczenie należytego wykonania umowy na rzecz Gminy Toszek referat zamawiający niezwłocznie składa referatowi finansowemu wniosek o zrealizowanie zabezpieczenia:
- 1) jeśli zabezpieczenie zostało wniesione w formie pieniądza o przelanie kwoty zabezpieczenia (z odsetkami, jeśli zostało wniesione w pieniądzu) na rachunek dochodów Urzędu oraz powiadamia o tym fakcie Wykonawcę.
 - 2) jeśli zabezpieczenie zostało wniesione w formie gwarancji bankowych lub ubezpieczeniowych oraz poręczeń, o których mowa w art. 450 ust. 1 pkt 2 i pkt 5 ustawy Pzp referat zamawiający przygotowuje wezwanie do zapłaty (żądanie zapłaty) kwoty zabezpieczenia należytego wykonania umowy wraz z dodatkowymi wymaganymi informacjami i dokumentami zgodnie z zapisami gwarancji (poręczenia) i nie później niż na 7 dni roboczych przed terminem upływu ważności gwarancji (poręczenia) kieruje do referatu finansowego, celem niezwłocznego przekazania roszczeń do gwaranta (poręczyciela). Referat zamawiający informuje wykonawcę o zatrzymaniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
2. Procedura opisana w ust. 1 obowiązuje także w przypadkach żądania wypłaty wskazanych w § 5 ust. 6 pkt 1 i 3, przy czym kwota zabezpieczenia jest przekazywana na rachunek Urzędu.
 3. W przypadku gdy gwarant (poręczyciel) odmawia wypłaty kwoty zabezpieczenia, referat finansowy informuje o tym fakcie referat zamawiający i przekazuje sprawę Zespołowi Radców Prawnych.
- § 8. Odpowiedzialność za przestrzeganie terminów określa załącznik nr 1 do instrukcji zawierający terminy przekazania do referatu finansowego dyspozycji dotyczących rozliczenia, zwrotu i zatrzymania wadium oraz zabezpieczeń należytego wykonania umowy.

Wykaz terminów sporządzania dokumentów przekazywanych do referatu finansowego Urzędu Miejskiego w Toszku w zakresie terminowego rozliczania, zwrotu i zatrzymania wadium, zabezpieczeń należytego wykonania umowy

Lp.	Rodzaj dokumentu	Termin przekazania dokumentu do referatu finansowego	Osoba odpowiedzialna
1	Pismo w sprawie zwrotu wadium w przypadku: - upływu terminu związania ofertą, - zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, - unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, z wyjątkiem sytuacji gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia, - wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert lub którego oferta została odrzucona, - wyboru najkorzystniejszej oferty, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, - unieważnienia postępowania, gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia.	Niezwłocznie, do 3 dni roboczych po zajściu okoliczności takiego zwrotu.	Pracownik komórki merytorycznej będącej organizatorem postępowania, po zatwierdzeniu przez kierownika Referatu Zamówień Publicznych, Rozwoju i Promocji Gminy
2	Pismo w sprawie zatrzymania wadium przez jednostkę wraz z odsetkami, w sytuacji gdy: - w odpowiedzi na wezwanie wykonawca nie złożył dokumentów lub oświadczeń albo nie sprostował pomyłki w ofercie, co spowodowało brak możliwości wybrania jego oferty jako najkorzystniejszej, - wykonawca, u którego oferta została wybrana, odmówił podpisania umowy na	Nie później niż na 3 dni robocze przed upływem ważności gwarancji, przy czym: a) referat zamawiający wnioskuję o zatrzymanie wadium do organizatora postępowania niezwłocznie, nie później niż w następnym dniu roboczym po zajściu takich okoliczności, b) organizator postępowania przekazuje dyspozycję zatrzymania wadium do	Pracownik komórki merytorycznej będącej organizatorem postępowania, po zatwierdzeniu przez kierownika Referatu Zamówień Publicznych, Rozwoju i Promocji Gminy

	warunkach określonych w ofercie lub nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy; - zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy, którego oferta została wybrana.	referatu finansowego niezwłocznie, nie później niż w następnym dniu roboczym po otrzymaniu wniosku w sprawie zatrzymania od referatu zamawiającego.	
3	Pismo w sprawie wyrażenia przez wykonawcę zgody na zatrzymanie wadium na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.	3 dni robocze od wyrażenia zgody	Pracownik komórki merytorycznej będącej organizatorem postępowania, po zatwierdzeniu przez kierownika Referatu Zamówień Publicznych, Rozwoju i Promocji Gminy
4	Pismo w sprawie zwrotu zabezpieczenia wniesionego w pieniądzu po zmianie na inną formę zabezpieczenia	2 dni robocze od wniesienia zamiennego zabezpieczenia	Pracownik komórki merytorycznej będącej organizatorem postępowania, po zatwierdzeniu przez kierownika Referatu Zamówień Publicznych, Rozwoju i Promocji Gminy
5	Pismo w sprawie zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy.	Do 21 dni po zaistnieniu okoliczności. Nie później niż 3 dni robocze przed terminem umożliwiającym jego zwrot z zachowaniem 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania je za należyte wykonane.	Pracownik komórki Merytorycznej referatu zamawiającego, po zatwierdzeniu przez kierownika referatu zamawiającego.
6	Pismo w sprawie zwrotu zabezpieczenia przeznaczonego na pokrycie roszczeń z rękojmi lub gwarancji.	Do 7 dni po zaistnieniu okoliczności. Nie później niż 3 dni robocze przed terminem umożliwiającym jego zwrot z zachowaniem 15 dni po upływie rękojmi za wady lub gwarancji.	Pracownik komórki merytorycznej referatu zamawiającego, po zatwierdzeniu przez kierownika referatu zamawiającego.
7	Pismo w sprawie zatrzymania zabezpieczenia na poczet roszczeń za nienależyte wykonanie zamówienia	Niezwłocznie po zaistnieniu okoliczności. Nie później niż w terminie 7 dni roboczych przed terminem upływu ważności gwarancji (poręczenia).	Pracownik komórki merytorycznej referatu zamawiającego, po zatwierdzeniu przez kierownika referatu zamawiającego.

UZASADNIENIE

W związku z koniecznością uzupełnienia procedur wewnętrznych dotyczących sposobu przepływu informacji pomiędzy komórkami organizacyjnymi Urzędu Miejskiego w Toszku w zakresie terminowego rozliczania, zwrotu i zatrzymania wadium, zabezpieczeń należytego wykonania umowy podjęcie przedmiotowego zarządzenia jest zasadne.