Załącznik
do uchwały
Krajowej Rady Ratowników Medycznych **nr 257/KR/2026**
z dnia 13 lipca 2026 r.

Regulamin udzielania zamówień w Krajowej Izbie Ratowników Medycznych KIRM-KRRM-R-2

wersja 3.0

Piaseczno, 10 lipca 2026 r.

KRAJOWA IZBA RATOWNIKÓW MEDYCZNYCH
Krajowa Rada Ratowników Medycznych
| Kajki 12, 05-501 Piaseczno | **KRS**: 0001173103 | **NIP**: 1231581641 | **REGON**: 541904493 |
| **e-Doręczenia**: AE:PL-58599-23532-ATBTI-30 | **e-PUAP**: /KrajowaIzbaRM/domyslna | **e-mail**:|
| **tel.**: +48 731 850 882 |

Metryka dokumentu

Nazwa dokumentu:	*Regulamin udzielania zamówień w Krajowej Izbie Ratowników Medycznych*
Oznaczenie dokumentu:	**KIRM-KRRM-R-2**
Rodzaj dokumentu:	Regulamin
Autor dokumentu:	Mateusz Komza
Wersja dokumentu:	3.0
Ostatnia modyfikacja:	10 lipca 2026 rok
Liczba stron:	35
Oznaczenie uchwały wprowadzającej dokument do stosowania:	Uchwała Krajowej Rady Ratowników Medycznych nr **257/KR/2026** z dnia 13 lipca 2026 r. w sprawie Regulaminu udzielania zamówień w Krajowej Izbie Ratowników Medycznych – wersja 3.0 **(KIRM-KRRM-R-2)**
Data wprowadzenia do użytku służbowego:	13 lipca 2026 rok
Okres obowiązywania:	Od 13 lipca 2026 roku do odwołania
Status dokumentu:	Obowiązująca
Administrator dokumentu:	***Krzysztof Baraniak*** – Skarbnik Krajowej Rady Ratowników Medycznych
Osoby uprawnione do dostępu do dokumentu:	Członkowie Krajowej Rady Ratowników Medycznych, pracownicy, współpracownicy oraz osoby upoważnione.

Historia dokumentu

Numer wersji dokumentu	Data	Opis	Autor
0.1	24-08-2025	Przygotowanie projektu dokumentu.	Mateusz Komza
0.2	25-08-2025	Modyfikacja dokumentu.	Mateusz Komza
0.3	29-08-2025	Modyfikacja i uzupełnienie zapisów dokumentu.	Mateusz Komza
0.3	29-08-2025	Przekazanie projektu dokumentu do konsultacji z Członkami Krajowej Rady z terminem na zgłaszanie uwag do **3 września 2025 roku**.	Mateusz Komza
1.0	9-10-2025	Dokument wprowadzony do stosowania uchwałą Krajowej Rady Ratowników Medycznych nr **109/KR/2025** z dnia 9 października 2025 r. w sprawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych Krajowej Izby Ratowników Medycznych **KIRM-KRRM-R-02**	n.d.
1.1	11-03-2026	Zakres wprowadzonych zmian: 1) zmiana nazwy dokumentu; 2) zmiana brzmienia § 1 umożliwiająca KRRM w drodze uchwały podjęcie decyzji o niestosowaniu zapisów Regulaminu do zamówień publicznych finansowanych ze środków pozyskanych z środków publicznych w związku nieposiadaniem przez Krajową Izbę Ratowników Medycznych statusu podmiotu prawa publicznego w rozumieniu ustawy prawo zamówień publicznych; 3) wprowadzenie w § 1 precyzującego realizację zamówień finansowanych ze środków własnych Krajowej Izby Ratowników Medycznych oraz zmian w całym dokumencie w konsekwencji wprowadzonego zapisu;	Mateusz Komza

		4) zmiana wartości dla kwoty zamówień drobnych do wartości określonych z unijną zasadą konkurencyjności; 5) w § 13 ust. 2 doprecyzowano zapis wskazujący na środki publiczne; 6) w § 13 dodano ust. 4 dotyczący postępowania w przypadku naruszenia postanowień Regulaminu przy wydatkowaniu środków własnych Krajowej Izby Ratowników Medycznych; 7) wprowadzenie w całym dokumencie skrótu KRRM; 8) modyfikacja stopki na obowiązującą; 9) modyfikacja formatowania tekstu na obowiązującą czcionkę; 10) zmiana numeracji dokumentu – usunięto „0" z oznaczenia Regulaminu.	
1.1	11-03-2026	Przekazanie dokumentu do konsultacji z Członkami Krajowej Rady Ratowników Medycznych z terminem na zgłaszanie uwag do **17 marca 2026** r.	Mateusz Komza
1.1	13-03-2026	Przekazanie opinii do projektu wraz z propozycjami zmian do projektu przez radcę prawnego.	Katarzyna Walaszek
1.2	17-03-2026	Modyfikacja dokumentu zgodnie z uwagami przekazanymi przez radcę prawnego w zakresie: 1) dodanie w § 1 ust. 7 zapisów dotyczących status zamawiającego subsydiowanego; 2) dodanie w § 4 ust. 2 nowego brzmienia zapisów dotyczących sporządzania planu zamówień; 3) dodanie w § 4 ust. 4 nowego brzmienia zapisów dotyczących planu publikacji planu zamówień; 4) dodanie w § 5 ust. 1 pkt 3 nowego brzmienia zapisów dotyczących zamówień o wartości równej lub przekraczającej kwotę 130 000 zł. netto; 5) dodanie nowego brzmienia zapisów § 8 w zakresie rozszerzonego postępowania ofertowego;	Mateusz Komza

		6) dodanie nowego brzmienia zapisów § 11 w zakresie zobowiązań dla członków komisji przetargowej; 7) dodanie w § 13 ust. 4 nowego brzmienia zapisów dotyczących odpowiedzialności za naruszenie postanowień Rgulaminu.	
1.2	17-03-2026	Przekazaniu projektu regulaminu w wersji po konsultacjach.	Mateusz Komza
2.0	20-03-2026	Nową wersję dokumentu (wersja 2.0) wprowadzono do stosowania uchwałą Krajowej Rady Ratowników Medycznych nr **188/KR/2026** z dnia 20 marca 2026 r. w sprawie Regulaminu udzielania zamówień w Krajowej Izbie Ratowników Medycznych – wersja 2.0 **(KIRM-KRRM-R-2)**	Członkowie Krajowej Rady Ratowników Medycznych
2.1	01-07-2026	Zakres wprowadzonych zmian: 1) zmiana administratora dokumentu; 2) w § 1 dodano ust. 8 dotyczący postępowania w przypadku umów, porozumień oraz akcji o charakterze całkowicie nieodpłatnym; 3) w § 5 ust. 1 pkt 1 dodano dodatkowy próg kwotowy dla zamówień drobnych nie przekraczających 1000,00 złotych netto; 4) w § 5 ust. 1 pkt 3 i 4 zmiana progu do wartości 170 tys. złotych netto w wyniku nowelizacji przepisów krajowych; 5) zmiana brzmienia §5 ust. 3 w konsekwencji zapisów z pkt 3; 6) w § 6 ust. 1 zmiana brzmienia w konsekwencji zapisów z pkt 3; 7) w § 6 dodano nowy zapis w ust. 4 w zakresie dopuszczenia realizacji rozeznania rynkowego, o którym mowa w § 6 ust. 2 pkt 1, poprzez wysłanie zapytania	Mateusz Komza

		bezpośrednio do co najmniej 3 potencjalnych Wykonawców; 8) w § 7 ust. 1 zmiana progu do wartości 170 tys. złotych netto w wyniku nowelizacji przepisów krajowych; 9) w § 7 ust. 7 i 8 oraz 8 ust. 3 doprecyzowano kto i w jakim przypadku zatwierdza wybór oferty; 10) w § 8 ust. 1 zmiana progu do wartości 170 tys. złotych netto w wyniku nowelizacji przepisów krajowych.	
2.2	07-07-2026	Zakres wprowadzonych zmian: 1) dodanie wzorów dokumentów w postaci załączników do Regulaminu; 2) dodano nowy § 9 Postępowanie w przypadku przekroczenia budżetu (Negocjacje); 3) dodano nowy § 10 Zamówienia udzielane jedynemu wykonawcy; 4) dodano nowy § 11 Zakończenie postępowania bez wyboru Wykonawcy; 5) dodano nowy § 12 Postępowanie w przypadku uchylenia się od zawarcia umowy lub niedostępności oferty wybranego Wykonawcy; 6) w § 16 dodano ust. 4 dotyczący zasad stosowania wzorów dokumentów stanowiących załącznik do Regulaminu; 7) w § 16 dodano ust. 5 dotyczący postępowania w przypadku awarii infrastruktury teleinformatycznej KIRM; 8) w § 16 dodano ust. 6 i 7 dotyczący postępowania w przypadku oczywistych omyłek.	Mateusz Komza
2.2	07-07-2026	Przekazanie projektu nowej wersji dokumentu do weryfikacji pod względem formalno-prawnym.	Mateusz Komza
2.2	07-07-2026	Przekazanie projektu nowej wersji dokumentu do weryfikacji przez	Mateusz Komza

		Skarbnika Krajowej Rady Ratowników Medycznych.	
2.2	07-07-2026	Przekazanie projektu nowej wersji dokumentu do Członków Krajowej Rady Ratowników Medycznych.	Mateusz Komza
2.3	09-07-2026	Weryfikacja projektu dokumentu, korekta odesłań legislacyjnych i akceptacja projektu pod względem formalno-prawnym.	Katarzyna Walaszek
2.3	10-07-2026	Przekazanie projektu nowej wersji dokumentu do weryfikacji przez Skarbnika Krajowej Rady Ratowników Medycznych.	Mateusz Komza
3.0	13-07-2026	Nową wersję dokumentu (wersja 3.0) wprowadzono do stosowania uchwałą Krajowej Rady Ratowników Medycznych nr **257/KR/2026** z dnia 13 lipca 2026 r. w sprawie Regulaminu udzielania zamówień w Krajowej Izbie Ratowników Medycznych – wersja 3.0 **(KIRM-KRRM-R-2)**	Członkowie Krajowej Rady Ratowników Medycznych

Signed by /
Podpisano przez:

Mateusz Komza

Date / Data:
2026-07-16 17:15

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin określa zasady i tryb udzielania zamówień publicznych w Krajowej Izbie Ratowników Medycznych, zwaną dalej: „*KIRM*", w tym w szczególności:
   1) rodzaje zamówień i progi kwotowe;
   2) sposób przygotowania i prowadzenia postępowań;
   3) zasady pracy komisji przetargowej;
   4) sposób dokumentowania postępowań;
   5) zasady odpowiedzialności osób uczestniczących w procesie udzielania zamówień.
2. Regulamin stosuje się do wszystkich zamówień realizowanych przez KIRM, finansowanych ze środków KIRM, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. W przypadku wydatkowania środków pochodzących z dotacji, subwencji lub innych źródeł zewnętrznych, postanowienia zawartych umów o dofinansowanie oraz wytyczne instytucji przyznającej środki mają pierwszeństwo przed niniejszym Regulaminem.
4. W uzasadnionych przypadkach, o ile nie wynika to z zawartych umów o dofinansowanie lub bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, Krajowa Rada Ratowników Medycznych, zwana dalej: „*KRRM*", może w drodze uchwały wyłączyć stosowanie niniejszego Regulaminu w całości lub w części dla konkretnego zamówienia oraz wskazać dedykowany sposób postępowania.
5. Zamówienia współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych udzielane są na z zachowaniem wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień.
6. W przypadku rozbieżności pomiędzy postanowieniami Regulaminu, a wytycznymi dotyczącymi zamówień współfinansowanych ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych, zastosowanie znajdują postanowienia wytycznych.
7. W przypadku gdy KIRM udziela zamówienia, do którego realizacji nabywa status zamawiającego subsydiowanego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej: "*PZP*", tj. gdy ponad 50% wartości zamówienia jest finansowane ze środków publicznych lub środków zamawiających publicznych, a przedmiotem zamówienia są roboty budowlane lub usługi związane z tymi robotamiokreślone w art. 6 PZP i wartość zamówienia jest równa lub przekracza progi unijne – Izba prowadzi postępowanie zgodnie z przepisami PZP i postanowień niniejszego Regulaminu nie stosuje do tej części zamówienia.
8. Przepisów niniejszego Regulaminu nie stosuje się do umów, porozumień oraz akcji o charakterze całkowicie nieodpłatnym, w tym w szczególności do organizowanych przez podmioty zewnętrzne darmowych szkoleń, webinarów, prezentacji lub innych inicjatyw edukacyjnych i partnerskich kierowanych do ratowników medycznych, które nie powodują powstania jakichkolwiek zobowiązań finansowych po stronie KIRM. Podjęcie takiej współpracy o charakterze nieodpłatnym wymaga każdorazowo akceptacji Prezesa KRRM lub osoby przez niego upoważnionej.

§ 2.

Ilekroć w Regulaminie mowa o:

1) **Zamawiającym** – rozumie się przez to Izbę reprezentowaną przez Prezesa KRRM lub upoważnioną przez niego osobę;
2) **Zamówieniu** – rozumie się przez to umowę odpłatną zawieraną między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem jest nabycie przez zamawiającego od wybranego wykonawcy robót budowlanych, dostaw lub usług;
3) **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 zamówienia publicznego;
4) **PZP** – rozumie się przez to ustawę z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych;
5) **Regulaminie** – rozumie się niniejszy dokument.

§ 3.

1. Zamawiający udziela zamówienia w sposób zapewniający:
   1) najlepszą jakość dostaw, usług lub robót budowlanych, uzasadnioną charakterem zamówienia, w ramach środków, które Zamawiający może przeznaczyć na jego realizację oraz
   2) uzyskanie najlepszych efektów zamówienia, w tym efektów społecznych, środowiskowych oraz gospodarczych, o ile którykolwiek z tych efektów jest możliwy do uzyskania w danym zamówieniu, w stosunku do poniesionych nakładów.
2. Wydatki powinny być dokonywane:
   1) w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasad:
      a) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
      b) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
   2) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;
   3) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań;
   4) w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców oraz zgodnie z zasadami proporcjonalności i przejrzystości.

Rozdział II
Planowanie zamówień

§ 4.

1. Zamówienia w Izbie są udzielane zgodnie z planem postępowań o udzielenie zamówień.
2. KRRM w uzgodnieniu ze Skarbnikiem KRRM, w terminie do 30 dni od dnia zatwierdzenia budżetu KIRM, sporządza plan zamówień, jakie Zamawiający przewiduje przeprowadzić w danym roku finansowym, w oparciu o wykazy zamówień, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 3.
3. W przypadku pozyskania przez Izbę środków publicznych plan zamówień podlega aktualizacji w terminie 30 dni od dnia pozyskania tych środków.

4. Plan zamówień zawiera w szczególności informacje dotyczące:
   1) przedmiotu zamówienia;
   2) rodzaju zamówienia według podziału na zamówienia na roboty budowlane, dostawy lub usługi;
   3) przewidywanego trybu albo procedury udzielenia zamówienia;
   4) orientacyjnej wartości zamówienia;
   5) przewidywanego terminu wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia;
   6) źródła finansowania zamówienia (środki własne Izby, środki zewnętrzne).
5. Plan zamówień zatwierdzony przez KRRM, zamieszcza się, w terminie wskazanym w ust. 2 na stronie internetowej KIRM.
6. Obowiązek publikacji dotyczy planu zamówień udzielanych w trybie PZP – w zakresie wynikającym z przepisów tej ustawy.
7. Plan postępowań o udzielenie zamówień podlega aktualizacji w szczególności w przypadku zmiany budżetu lub korekty wykazów zamówień publicznych dokonanych przez KIRM.

Rozdział III
Rodzaje zamówień i progi kwotowe

§ 5.

1. Zamówienia w KIRM dzielą się w następujących przedziałach wartości:
   1) o wartości nie przekraczającej **1 000,00 zł netto** - zamówienia mikro na potrzeby bieżącej działalności KIRM w szczególności: zakupów artykułów spożywczych, cateringu, drobnych materiałów eksploatacyjnych lub biurowych, wyposażenia biura KIRM;
   2) o wartości równej lub wyższej **1000,00 zł netto**, a mniejszej niż **50 000 zł netto** – zamówienia drobne z obowiązkiem sporządzenia pisemnego uzasadnienia w formie notatki z wyboru oferty najkorzystniejszej z punktu widzenia KIRM;
   3) o wartości równej lub wyższej **50 000 zł netto, a mniejszej niż 170 000 zł netto** – zamówienia wymagające przeprowadzenia zapytania ofertowego;
   4) o wartości równej lub wyższej **170 000 zł netto** – zamówienia wymagające przeprowadzenia rozszerzonego postępowania ofertowego zgodnie z zasadami określonymi w § 8 ust. 2, z zastrzeżeniem § 1 ust. 7 dotyczącego zamówień realizowanych w reżimie PZP jako zamawiający subsydiowany.
2. Wartość zamówienia ustala się z należytą starannością uwzględniając największy możliwy zakres zamówienia oraz stosując odpowiednio zasady określone w art. 28–36 PZP.
3. Należy sporządzić notatkę szacującą na okoliczność ustalenia wartości zamówienia, która jest podstawą do przygotowania i przeprowadzenia postępowania.
4. Wzór notatki szacującej, o której mowa w ust. 3 stanowi **załącznik nr 1** do Regulaminu.

Rozdział IV
Procedura udzielania zamówień

§ 6.

1. W przypadku zamówień o wartości nie przekraczającej 50 000 zł netto, z wyłączeniem zamówień o wartości nieprzekraczającej 1 000 zł netto, dopuszcza się zawarcie umowy z Wykonawcą zgodnie z procedurą, określoną w ust. 2.
2. W celu zawarcia umowy z Wykonawcą należy:
   1) dokonać rozeznania rynku (telefonicznie, mailowo, internetowo);
   2) wybrać ofertę najkorzystniejszą pod względem ceny i jakości;
   3) sporządzić notatkę z rozeznania rynku i wybór najkorzystniejszej oferty - Wykonawcy.
3. Wzór notatki z rozeznania rynku i wyboru najkorzystniejszej oferty stanowi **załącznik nr 2** do Regulaminu.
4. Dopuszcza się realizację rozeznania rynkowego, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, poprzez wysłanie zapytania bezpośrednio do co najmniej 3 potencjalnych Wykonawców.
5. W przypadku zamówień o wartości nieprzekraczającej 1 000 zł netto, odstępuje się od obowiązku dokonywania rozeznania rynku oraz sporządzania notatki służbowej, o których mowa w ust. 2.
6. Dokonanie takiego zakupu jest dopuszczalne pod warunkiem uzyskania uprzedniej akceptacji Skarbnika KRRM oraz Prezesa KRRM.
7. Akceptacja, o której mowa w ust. 6 jest wyrażona w postaci złożonego podpisu elektronicznego przez:
   1) osobę wnioskującą;
   2) Skarbnika KRRM;
   3) Prezesa KRRM

   na elektronicznym wniosku o mikro zamówienie, którego wzór stanowi **załącznik nr 3** do Regulaminu.

§ 7.

1. W przypadku zamówienia o wartości równej lub wyższej 50 000 zł i mniejszej niż do 170 000 zł netto (zapytanie ofertowe) osoba realizująca zamówienie przygotowuje zapytanie ofertowe zawierające w szczególności:
   1) opis przedmiotu zamówienia w tym warunki jego realizacji;
   2) projekt umowy – jeżeli planowane jest zawarcie umowy w formie pisemnej lub elektronicznej;
   3) kryteria oceny ofert;
   4) termin i miejsce składania ofert;
   5) sposób złożenia oferty (e-Doręczenia, e-PUAP, poprzez operatora pocztowego, osobiście lub za pośrednictwem posłańca lub pocztą elektroniczną);
   6) termin wykonania zamówienia.
2. Wzór zapytania ofertowego, o którym mowa w ust. 1 stanowi **załącznik nr 4** do Regulaminu.
3. Zapytanie ofertowe publikuje się na stronie internetowej KIRM lub kieruje się pisemne zapytanie bezpośrednio do co najmniej 3 potencjalnych Wykonawców. W przypadku, gdy na rynku nie istnieje 3 potencjalnych wykonawców zamówienia, Izba jest zobowiązana do złożenia

oświadczenia o braku występowania na rynku co najmniej 3 potencjalnych Wykonawców zamówienia.

4. Po upływie terminu składania ofert osoba realizująca zamówienie:
   1) otwiera oferty;
   2) sporządza zestawienie ofert,
   3) dokonuje wyboru oferty najkorzystniejszej zgodnie z kryteriami,
   4) sporządza protokół postępowania wraz z uzasadnieniem wyboru Wykonawcy.
5. Wzór zestawienia ofert, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 stanowi **załącznik nr 5** do Regulaminu.
6. Wzór protokół postępowania wraz z uzasadnieniem wyboru Wykonawcy, o którym mowa w ust. 4 pkt 4 stanowi **załącznik nr 6** do Regulaminu.
7. Wybór najkorzystniejszej oferty dla zamówienia nieprzekraczającego wartości 10 000,00 złotych brutto zatwierdza Prezes KRRM.
8. Wybór najkorzystniejszej oferty dla zamówienia przekraczającego wartości 10 000,00 złotych brutto zatwierdza KRRM w drodze uchwały.

§ 8.

1. W przypadku zamówienia finansowanego ze środków własnych KIRM o wartości równej lub wyższej od 170 000 zł netto osoba realizująca zamówienie przeprowadza rozszerzone postępowanie ofertowe.
2. Rozszerzone postępowanie ofertowe obejmuje:
   1) sporządzenie opisu przedmiotu zamówienia oraz specyfikacji wymagań;
   2) publikację ogłoszenia na stronie internetowej Izby;
   3) zaproszenie do złożenia ofert co najmniej 5 potencjalnych wykonawców;
   4) wyznaczenie terminu składania ofert nie krótszego niż 14 dni;
   5) powołanie komisji przetargowej w trybie § 14;
   6) sporządzenie protokołu postępowania wraz z uzasadnieniem wyboru Wykonawcy.
3. Wynik rozszerzonego postępowania ofertowego wymaga zatwierdzenia przez Prezesa KRRM oraz KRRM w drodze uchwały.
4. W przypadku gdy KIRM nabywa status zamawiającego subsydiowanego w rozumieniu § 1 ust. 7, postępowanie prowadzi się w trybie ustawy PZP, a postanowień niniejszego Regulaminu nie stosuje się do tej części postępowania.
5. W przypadku, gdy na rynku nie istnieje co najmniej 5 potencjalnych wykonawców zamówienia, o którym mowa w ust. 1, Izba kieruje zapytanie do wszystkich zidentyfikowanych wykonawców (w tym do jedynego wykonawcy) oraz składa pisemne oświadczenie o braku występowania na rynku wymaganej liczby podmiotów. W takim przypadku dopuszcza się przeprowadzenie postępowania i wybór oferty mimo braku uzyskania 5 zgłoszeń.

§ 9.

Postępowanie w przypadku przekroczenia budżetu (Negocjacje)

1. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o którym mowa w § 6, § 7 lub § 8, cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć lub posiada zarezerwowaną w planie zamówień na sfinansowanie zamówienia, Zamawiający może:
   1) unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia;

2) zwiększyć kwotę na realizację zamówienia do ceny oferty najkorzystniejszej, z zachowaniem zasad finansowych KIRM;
3) podjąć negocjacje cenowe z Wykonawcą, który złożył ofertę najkorzystniejszą (z najniższą ceną), celem dostosowania jej do możliwości budżetowych Zamawiającego.

2. Zaproszenie do negocjacji kierowane jest do Wykonawcy w formie elektronicznej (pocztą e-mail) lub pisemnej przez osobę realizującą zamówienie.
3. W toku negocjacji dopuszcza się wyłącznie:
   1) obniżenie ceny ryczałtowej lub cen jednostkowych przedstawionych w ofercie;
   2) ograniczenie lub optymalizację zakresu rzeczowego zamówienia, o ile zmiana ta nie modyfikuje w sposób istotny tożsamości pierwotnego przedmiotu zamówienia i nie wpływa na pogorszenie wymaganej jakości.
4. Z przeprowadzonych negocjacji osoba realizująca zamówienie sporządza zwięzłą notatkę z negocjacji (podpisaną przez prowadzącego negocjacje oraz reprezentanta Wykonawcy – dopuszcza się formę wymiany wiadomości e-mail stanowiących obustronne oświadczenie woli). Notatka ta stanowi integralną część dokumentacji postępowania.
5. W przypadku pomyślnego zakończenia negocjacji, ostatecznie uzgodniona cena stanowi podstawę do zawarcia umowy i zatwierdzenia wyboru na zasadach ogólnych.
6. W przypadku bezskuteczności negocjacji (brak zgody Wykonawcy na obniżenie ceny do poziomu budżetu KIRM), Zamawiający unieważnia postępowanie lub może podjąć negocjacje z kolejnym Wykonawcą, którego oferta była następna w kolejności (o ile podjęcie takich negocjacji jest uzasadnione ekonomicznie i celowe).

§ 10.
Zamówienia udzielane jedynemu wykonawcy

1. Dopuszcza się odstąpienie od stosowania procedur konkurencyjnych określonych w § 6, § 7 i § 8 i udzielenie zamówienia bezpośrednio jedynemu wykonawcy, w przypadku gdy zachodzi co najmniej jedna z następujących przesłanek:
   1) przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, które mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze;
   2) zamówienie dotyczy przedmiotów objętych ochroną praw wyłącznych, w tym praw autorskich, licencji lub patentów, a nie istnieje rozwiązanie alternatywne lub zastępcze lub jego wdrożenie skutkować będzie dodatkowymi kosztami lub koniecznością wykonania dodatkowych prac;
   3) zamówienie ma na celu przeprowadzenie pilnych napraw lub usunięcie awarii, których zwłoka mogłaby spowodować znaczne straty dla KIRM lub zagrożenie dla ciągłości jej działania.
2. Na okoliczność wystąpienia przesłanek, o których mowa w ust. 1, osoba realizująca zamówienie sporządza szczegółowe uzasadnienie faktyczne i prawne w formie notatki służbowej, zatwierdzanej przez Skarbnika KRRM oraz Prezesa KRRM a w przypadku zamówień o wartości powyżej 10 000,00 zł brutto – przez KRRM w drodze uchwały.

§ 11.

Zakończenie postępowania bez wyboru Wykonawcy

1. Zamawiający może zakończyć postępowanie o udzielenie zamówienia bez wyboru Wykonawcy (unieważnić postępowanie) w każdym czasie, w szczególności, gdy:
   1) w postępowaniu nie złożono żadnej oferty;
   2) wszystkie złożone oferty podlegały odrzuceniu lub wszyscy Wykonawcy zostali wykluczeni z postępowania;
   3) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć lub posiada zarezerwowaną w budżecie na sfinansowanie zamówienia, a negocjacje cenowe, o których mowa w § 9, okazały się bezskuteczne lub Zamawiający nie ma możliwości zwiększenia tej kwoty;
   4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie KIRM, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
2. W przypadku zakończenia postępowania bez wyboru Wykonawcy, osoba realizująca zamówienie lub Komisja Przetargowa sporządza notatkę z zakończenia postępowania bez wyboru Wykonawcy, w której wskazuje szczegółowe uzasadnienie faktyczne, merytoryczne lub ekonomiczne podjętej decyzji.
3. Wzór notatki, o której mowa w ust. 2, stanowi **załącznik nr 7** do Regulaminu.
4. Notatka z zakończenia postępowania bez wyboru Wykonawcy wymaga zatwierdzenia przez Prezesa KRRM oraz podpisu Skarbnika KRRM.

§ 12.

Postępowanie w przypadku uchylenia się od zawarcia umowy lub niedostępności oferty wybranego Wykonawcy

1. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy, oświadczy przed jej podpisaniem, że przedmiot zamówienia jest już niedostępny, bądź kontakt z nim w celu podpisania umowy jest niemożliwy lub oferta na stronie internetowej jest już niedostępna, Zamawiający może:
   1) dokonać wyboru kolejnej najkorzystniejszej oferty spośród pozostałych ważnych ofert złożonych w tym postępowaniu, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, pod warunkiem, że cena kolejnej oferty mieści się w budżecie Zamawiającego lub kwota ta zostanie zwiększona zgodnie z § 9 ust. 1 pkt 2 ;
   2) podjąć negocjacje cenowe z kolejnym Wykonawcą w rankingu ofert, na zasadach określonych w § 9, jeżeli jego cena przewyższa zaplanowany budżet;
   3) unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia na podstawie § 11 ust. 1 pkt 3.
2. Jeżeli brak możliwości realizacji zamówienia (w tym całkowita niedostępność asortymentu lub personelu Wykonawcy) ujawni się na etapie realizacji zamówienia, tj. po zawarciu umowy, a Wykonawca nie przystąpił do jej wykonywania lub przerwał jej realizację, Zamawiający:
   1) rozwiązuje umowę lub odstępuje od niej z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, naliczając przewidziane w umowie kary umowne lub dochodząc odszkodowania na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego;

2) w celu zabezpieczenia ciągłości bieżącej działalności KIRM może – za uprzednią zgodą KRRM – powierzyć realizację lub dokończenie zamówienia kolejnemu Wykonawcy z tego samego postępowania (według kolejności wynikającej z rankingu ofert), o ile Wykonawca ten podtrzymuje warunki merytoryczne i cenowe swojej oferty;
3) w przypadku braku zgody kolejnych Wykonawców z rankingu lub gdy warunki cenowe kolejnych ofert są rażąco niekorzystne, niezwłocznie wszczyna nową, procedurę zakupu (ponowne rozeznanie rynku lub zapytanie ofertowe).

3. Z czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, osoba realizująca zamówienie lub Komisja Przetargowa sporządza zwięzłą notatkę służbową, wskazując przyczyny niedostępności pierwotnej oferty oraz uzasadnienie merytoryczno-cenowe dla wyboru kolejnego wykonawcy. Notatka wymaga akceptacji Skarbnika KRRM oraz zatwierdzenia przez Prezesa KRRM a w przypadku wartości przekraczających 10000,00 złotych brutto wymaga akceptacji KRM.

§ 13.
Rejestr zamówień

1. Za rejestr zamówień odpowiada u Zamawiającego Skarbnik KRRM.
2. Rejestr zamówień zawiera w szczególności informacje o przedmiocie zamówienia, rodzaju zamówienia, wartości zamówienia oraz trybie udzielenia zamówienia.
3. Szczegółowe zasady organizacji i prowadzenia rejestru zamówień określa KRRM w uchwale.

Rozdział V
Komisja przetargowa

§ 14.

1. Do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia Prezes KRRM powołuje komisję przetargową, jeśli wartość zamówienia jest równa lub wyższa od 50 000 zł netto.
2. Komisja składa się co najmniej z trzech osób: przewodniczącego, sekretarza i członka.
3. Do zadań komisji należy w szczególności:
   1) przygotowanie zapytania ofertowego lub dokumentacji przetargowej;
   2) otwarcie i ocena ofert;
   3) sporządzenie protokołu postępowania;
   przedstawienie Prezesowi KRRM rekomendacji co do wyboru oferty.

§ 15.

1. Członkowie komisji przetargowej są zobowiązani złożyć przed przystąpieniem do prac komisji oświadczenie o braku okoliczności mogących wywołać uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności w postępowaniu.
2. Okoliczności uzasadniające wyłączenie z prac komisji zachodzą w szczególności wówczas, gdy dany członek komisji:
   1) ubiega się o udzielenie danego zamówienia;
   2) pozostaje z wykonawcą w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa;

3) był lub jest prawnym, faktycznym przedstawicielem lub pełnomocnikiem któregoś z wykonawców;
4) pozostaje z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tej osoby.

3. Osoba, wobec której zachodzą okoliczności określone w ust. 2, jest obowiązana niezwłocznie poinformować o tym Prezesa KRRM i wyłączyć się z prac komisji.
4. Postanowienia niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do osób upoważnionych do udzielania zamówień drobnych bez komisji.

Rozdział VI
Jawność i dokumentowanie postępowań

§ 16.

1. Postępowania o udzielenie zamówienia są jawne, z zastrzeżeniem tych jego części, które zostały skutecznie zastrzeżone i uznane za tajemnicę przedsiębiorstwa.
2. Dokumentacja postępowania obejmuje:
   1) zapytania ofertowe;
   2) złożone oferty;
   3) protokoły z posiedzeń komisji;
   4) notatki służbowe w tym notatki szacunkowe dla ustalenia wartości przedmiotu zamówienia;
   5) umowy zawarte z wykonawcami.
3. Dokumentacja przechowywana jest przez okres co najmniej 4 lat od dnia zakończenia postępowania.
4. Wzory dokumentów stanowiące załączniki do niniejszego Regulaminu mają charakter instrukcyjny i pomocniczy. Osoba realizująca zamówienie lub Komisja Przetargowa są uprawnione oraz – jeśli wymaga tego specyfika lub uwarunkowania rynkowe danego zamówienia – zobowiązane do modyfikacji, rozbudowy lub dostosowania treści tych wzorów do realiów konkretnego postępowania, z zachowaniem ogólnych zasad celowości i gospodarności określonych w Regulaminie.
5. W przypadku awarii systemów teleinformatycznych Zamawiającego (w szczególności oficjalnej poczty elektronicznej KIRM), która uniemożliwiła złożenie ofert w wyznaczonym terminie, Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas trwania awarii lub wyznacza nowy termin, publikując stosowną informację na stronie internetowej KIRM.
6. Zamawiający poprawia w tekście złożonej oferty:
   1) oczywiste omyłki pisarskie;
   2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
   3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,

   – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę.
7. W przypadku braku zgody Wykonawcy na poprawienie omyłki, o której mowa w ust. 6 pkt 3, w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia, jego ofertę odrzuca się.

Rozdział VII
Odpowiedzialność i przepisy końcowe

§ 17.

1. Osoby uczestniczące w postępowaniach odpowiadają za prawidłowe i rzetelne stosowanie niniejszego Regulaminu.
2. Naruszenie Regulaminu przy wydatkowaniu środków pochodzących z dotacji publicznych może skutkować odpowiedzialnością za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
3. Członkowie Izby przygotowują i przeprowadzają postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców, mające w szczególności postać stworzenia warunków umożliwiających wykonawcom konkurowanie między sobą w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na uczciwych zasadach.
4. Naruszenie postanowień Regulaminu przy wydatkowaniu środków własnych KRRM stanowi przewinienie służbowe i może być podstawą do wewnętrznej odpowiedzialności dyscyplinarnej lub porządkowej osób pełniących funkcje w organach Izby lub zatrudnionych przez Izbę, na zasadach określonych w odrębnych przepisach wewnętrznych lub ustawie o zawodzie ratownika medycznego oraz samorządzie ratowników medycznych. Przepisów o dyscyplinie finansów publicznych nie stosuje się do naruszenia Regulaminu przy wydatkowaniu środków własnych KIRM.

§ 18.

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez KRRM.
2. Zmiany Regulaminu dokonywane są w trybie właściwym dla jego przyjęcia.

Warszawa, … miesiąc 2026 r.

Znak: KIRM……..

NOTATKA SZACUNKOWA

dla zamówienia pn.: „…..*[nazwa zamówienia]*…..” finansowanego z budżetu Krajowej Izby Ratowników Medycznych w 2026

– Dział [*numer działu*], zadanie nr [*numer zadania*]

- WZÓR

Przedmiotowe zamówienie związane jest z realizacją zadań ……[opis rodzaju zadań]……..

Wartość szacunkową zamówienia ustalono w oparciu o wiedzę ekspercką/w oparciu o cenniki dostępne pod adresem …../……..
Maksymalna wartość przedmiotu zamówienia wynosi brutto: …….. PLN.
Przyjęto łącznie w okresie trwania umowy **……** godzin pracy.
Wartość brutto jednej godziny pracy: **……** PLN.

Dane osoby sporządzającej:

[*Imię i Nazwisko*] – [*nazwa stanowiska*] – [*nazwa organu/komórki organizacyjnej*]

Podpis osoby sporządzającej:

……
(Podpis elektroniczny[1]*)*

[1] **Podpisem elektronicznym** jest **kwalifikowany podpis elektroniczny**, **podpis zaufany** – składany przy użyciu Profilu Zaufanego poprzez Węzeł Krajowy, **podpis osobisty** – zawarty w warstwie elektronicznej e-dowodu.

Warszawa, … miesiąc 2026 r.

Znak: KIRM……..

NOTATKA
z rozeznania rynku i wyboru najkorzystniejszej oferty
dla zamówienia pn.: „…..*[nazwa zamówienia]*…..” finansowanego z budżetu Krajowej Izby Ratowników Medycznych w 2026
– Dział [*numer działu*], zadanie nr [*numer zadania*]

- WZÓR

1. **Wartość zamówienia**

   Szacunkowa wartość zamówienia: ..... zł netto, co po doliczeniu podatku VAT daje kwotę ..... zł brutto (zgodnie z Notatką Szacującą z dnia ..... r., znak:

2. **Sposób przeprowadzenia rozeznania rynku**

   Zgodnie z § 6 ust. 2 pkt 1 oraz § 6 ust. 4 Regulaminu udzielania zamówień w Krajowej Izbie Ratowników Medycznych (**KIRM-KRRM-R-2**), rozeznania rynku dokonano w następujący sposób (zaznaczyć właściwe):
   [ ] telefonicznie
   [ ] mailowo
   [ ] internetowo (analiza stron www, cenników, ofert publicznych)
   [ ] poprzez skierowanie zapytania bezpośrednio do co najmniej 3 potencjalnych Wykonawców w dniu …….. – jeżeli dotyczy.

3. **Zestawienie uzyskanych ofert / informacji rynkowych**

   W toku rozeznania rynku zebrano następujące oferty/informacje cenowe i jakościowe:

Lp.	Nazwa i adres Wykonawcy	Cena netto (PLN)	Cena brutto (PLN)	Kryteria jakościowe / warunki realizacji / uwagi
1.				
2.				
3.				

W załączeniu do niniejszej notatki przedkłada się wydruki stron internetowych, wiadomości e-mail, notatki z rozmów telefonicznych lub oferty pisemne potwierdzające powyższe dane[2].

4. **Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej**

Zgodnie z § 5 ust. 1 pkt 2 oraz § 6 ust. 2 pkt 2 Regulaminu udzielania zamówień w Krajowej Izbie Ratowników Medycznych (**KIRM-KRRM-R-2**), jako najkorzystniejszą dla KIRM wybrano ofertę firmy: **Nazwa Wykonawcy:** ……

Pisemne uzasadnienie wyboru pod względem ceny i jakości: ……[*Należy wpisać szczegółowe uzasadnienie, dlaczego ta oferta jest najbardziej optymalna z punktu widzenia KIRM, np. najniższa cena przy zachowaniu wymaganych parametrów, najkrótszy termin realizacji, dodatkowa gwarancja itp.*]…..

5. **Oświadczenie o bezstronności**

Zgodnie z § 15 ust. 4 w zw. z § 15 ust. 1 i 2 Regulaminu udzielania zamówień w Krajowej Izbie Ratowników Medycznych (**KIRM-KRRM-R-2**), ja, niżej podpisany/a, oświadczam, że w stosunku do Wykonawców, którzy złożyli oferty/których oferty podlegały ocenie, nie zachodzą żadne okoliczności mogące wywołać uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności w niniejszym postępowaniu (w tym pokrewieństwo, powinowactwo, stosunki prawne lub faktyczne).

6. **Załączniki**[3]:
   1) Notatka szacująca z dnia …., znak: ……;
   2) Wysłane zapytanie – jeżeli dotyczy;
   3) Projekt umowy wysłany wraz z zapytaniem – jeżeli dotyczy;
   4) Oferta Wykonawcy nr 1 – nr RPW …./2026 – jeżeli dotyczy;
   5) Oferta Wykonawcy nr 2 – nr RPW …/2026 – jeżeli dotyczy;
   6) Oferta Wykonawcy nr 3 – nr RPW …/2026 – jeżeli dotyczy;
   7) Wydruk strony internetowej nr 1 – jeżeli dotyczy;
   8) Wydruk strony internetowej nr 2 – jeżeli dotyczy;
   9) Wydruk strony internetowej nr 3 – jeżeli dotyczy.

7. **Dane osoby sporządzającej:**
   [*Imię i Nazwisko*] – [*nazwa stanowiska*] – [*nazwa organu/komórki organizacyjnej*]
8. **Podpis osoby sporządzającej:**

……
(Podpis elektroniczny[4])

[2] Pozostawić właściwe.
[3] Wpisać te które dotyczą zamówienia.
[4] **Podpisem elektronicznym** jest **kwalifikowany podpis elektroniczny**, **podpis zaufany** – składany przy użyciu Profilu Zaufanego poprzez Węzeł Krajowy, **podpis osobisty** – zawarty w warstwie elektronicznej e-dowodu.

9. Podpis Skarbnika KIRM – potwierdzenie zapewnienia finasowania w budżecie KIRM

.....
(Podpis elektroniczny [4])

10. Decyzja Prezesa Krajowej Rady Ratowników Medycznych[5]

Działając na podstawie Regulaminu udzielania zamówień w Krajowej Izbie Ratowników Medycznych (**KIRM-KRRM-R-2**), **zatwierdzam** wynik postępowania i wybór Wykonawcy.

.....
(podpis elektroniczny Prezesa KRRM)

[5] Dotyczy zamówień do 10 tys. złotych.

Warszawa, … miesiąc 2026 r.

Znak: KIRM……..

WNIOSEK
na mikro zamówienie
dla zakupów o wartości nieprzekraczającej 1 000,00 zł netto (bieżąca działalność KIRM)
dla zamówienia pn.: „…..*[nazwa zamówienia]*…..” finansowanego z budżetu Krajowej Izby Ratowników Medycznych w 2026
– **Dział [*numer działu*], zadanie nr [*numer zadania*]**

- WZÓR

1. **Dane osoby wnioskującej**

   [*Imię i Nazwisko*] – [*nazwa stanowiska*] – [*nazwa organu/komórki organizacyjnej*]

2. **Dane osoby realizującej zamówienie**

   [*Imię i Nazwisko*] – [*nazwa stanowiska*] – [*nazwa organu/komórki organizacyjnej*]

3. **Szczegóły zamówienia (zakupu mikro)**

   Zgodnie z § 5 ust. 1 pkt 1 Regulaminu udzielania zamówień w Krajowej Izbie Ratowników Medycznych (**KIRM-KRRM-R-2**), mikro zamówienia dotyczą wyłącznie potrzeb bieżącej działalności Izby.

   Kategoria wydatku (zaznaczyć właściwe):
   1) [ ] Artykuły spożywcze
   2) [ ] Catering
   3) [ ] Drobne materiały eksploatacyjne lub biurowe
   4) [ ] Wyposażenie biura KIRM
   5) [ ] Inne bieżące (wpisać jakie): .....

4. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz cel zakupu:**
   .....
   .....

5. **Kalkulacja kosztów i wykonawca**
   1) Szacowana cena brutto: ..... PLN
   2) Proponowany Wykonawca / Miejsce zakupu: .....

6. **Oświadczenie i podpis osoby realizującej zamówienie**

Oświadczam, że wnioskowany wydatek jest celowy, oszczędny i niezbędny do zabezpieczenia bieżącego funkcjonowania KIRM. Wartość zamówienia nie przekracza progu 1 000,00 zł netto, co zwalnia z obowiązku dokonywania rozeznania rynku oraz sporządzania notatki służbowej.

11. Podpis osoby sporządzającej:

.....
(Podpis elektroniczny[6])

12. Ścieżka akceptacji i zatwierdzenia wniosku

Zgodnie z § 6 ust. 6 w zw. z § 6 ust. 7Regulaminu udzielania zamówień w Krajowej Izbie Ratowników Medycznych (**KIRM-KRRM-R-2**), dokonanie zakupu mikro jest dopuszczalne pod warunkiem uzyskania uprzedniej akceptacji Skarbnika KRRM oraz Prezesa KRRM wyrażonej w postaci złożonego podpisu elektronicznego.

KROK 1: Podpis Skarbnika KIRM – potwierdzenie zapewnienia finasowania w budżecie KIRM

.....
(Podpis elektroniczny [5])

KROK 2: Podpis Prezes KRRM

.....
(Podpis elektroniczny [5])

[6] **Podpisem elektronicznym** jest **kwalifikowany podpis elektroniczny**, **podpis zaufany** – składany przy użyciu Profilu Zaufanego poprzez Węzeł Krajowy, **podpis osobisty** – zawarty w warstwie elektronicznej e-dowodu.

Warszawa, … miesiąc 2026 r.

Znak: KIRM……..

ZAPYTANIE OFERTOWE

- zaproszenie do składania ofert na realizację zamówienia o wartości mniejszej niż 170 000 zł

- WZÓR

Zamawiający:
Krajowa Izba Ratowników Medycznych

ZAPRASZA
do złożenia oferty dla zamówienia pn.: „……..”
finansowanego z ……..

1. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1.1. Przedmiotem zamówienia jest ……

1.2. Wykonawca w ramach zamówienia ……

1.3. Termin realizacji zamówienia do ……..

1.4. Miejsce Dostawy: Dostawa Przedmiotu Zamówienia musi nastąpić pod adres: ……..

1.5. Wspólny Słownik Zamówień (CPV): ……

2. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

2.1. Podstawy wykluczenia z udziału w postępowaniu:

Z udziału w postępowaniu wyklucza się Wykonawcę na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uważa się za odrzuconą.

2.2. Warunki udziału w postępowaniu:

……..

3. OPIS KRYTERIÓW WYBORU WYKONAWCY WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW

3.1. Cena – 100% (pkt)
Przyznanie punktów nastąpi wg zasad określonych poniżej:
1) kryterium „Cena" będzie rozpatrywane na podstawie ceny brutto za cały przedmiot zamówienia, podanej przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym (zał. nr 1 do Zaproszenia);
2) zamawiający przyzna 100 punktów ofercie o najniższej cenie, a każdej następnej zostanie przyporządkowana liczba punktów proporcjonalnie mniejsza, według wzoru:

najniższa cena brutto oferty spośród wszystkich ocenianych ofert
---------- *x 100 pkt*
cena brutto ocenianej oferty

3.2. Oferta, która uzyska największą liczbę punktów, zostanie wybrana jako najkorzystniejsza.

4. TERMIN I SPOSÓB PRZEKAZANIA OFERTY PRZEZ WYKONAWCĘ

4.1. Termin składania ofert: do dnia **……..**
4.2. Oferta powinna być wypełniona i podpisana podpisem cyfrowym przez osobę umocowaną do reprezentowania Wykonawcy i powinna zawierać:
1) formularz ofertowy sporządzony wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do Zaproszenia;
2) jeżeli dotyczy - pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy, jeżeli osoba reprezentująca Wykonawcę w postępowaniu o udzielenie zamówienia nie jest wskazana jako upoważniona do jego reprezentacji we właściwym rejestrze lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

4.3. Ofertę (formularz ofertowy wraz z załącznikami określonymi w pkt 4.2. powyżej) należy przekazać w wersji elektronicznej na adres e-mail: zamowienia@kirm.org.pl, w terminie określonym powyżej powołując się na znak sprawy: **KIRM……..**

5. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

[*Imię i Nazwisko*] – [adres *e-mail*] – [*numer telefonu*]

6. INFORMACJE DODATKOWE

6.1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania w każdym czasie bez podania przyczyny.
6.2. Wykonawca jest związany ofertą do ……. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
6.3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od realizacji zamówienia, Zamawiający może wybrać kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
6.4. W pierwszej kolejności badana jest oferta Wykonawcy najwyżej oceniona w kryteriach oceny ofert. W przypadku, gdy spełnia ona warunki Zaproszenia do składania ofert Zamawiający może odstąpić od badania pozostałych ofert.
6.5. Oferty przesłane/złożone po terminie określonym w Zaproszeniu nie będą rozpatrywane.
6.6. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

6.7. Zamawiający może odstąpić od udzielenia zamówienia, jeżeli wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że udzielenie lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.

6.8. Zamawiający ma prawo do odstąpienia od wyboru Wykonawcy w przypadku, gdy cena najkorzystniejszej oferty przekroczy kwotę, którą Zamawiający przeznaczył na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty.

6.9. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie udzielania zamówień w Krajowej Izbie Ratowników Medycznych (**KIRM-KRRM-R-**2)[7], mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

7. ZAŁĄCZNIKI DO ZAPROSZENIA

7.1. Załącznik nr 1 – Wzór Formularza ofertowego

7.2. Załącznik nr 2 – Wzór umowy

Zamawiający:

Mateusz Komza

prezes
Krajowej Rady Ratowników Medycznych

/dokument podpisany/

[7] https://kirm.org.pl/dokumenty/dokumenty-rozne/

Warszawa, … grudnia 2025 r.

Znak sprawy: **KIRM.KRRM.2025…….**

Załącznik nr 1
do Zaproszenia do złożenia oferty dla zamówienia
pn.: „……”

FORMULARZ OFERTOWY
dla zamówienia o wartości mniejszej niż 170 000 zł,
pn.: ……
Nazwa Wykonawcy:
……

Adres Wykonawcy:
……

Reprezentowany przez:
……

nr tel.: ……

adres e-mail: ……

Osoba wskazana do kontaktu w sprawie przedmiotowego Zaproszenia: ……
nr tel. ……
adres e-mail: ……

13. Oferuję realizację przedmiotu zamówienia w zakresie objętym Zaproszeniem na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT - **cena oferty brutto:** …… zł.
14. Oświadczam, że cena ryczałtowa podana powyżej zawiera wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
15. Oświadczam, że w celu realizacji płatności przez Zamawiającego, dostarczę fakturę pro forma wymaganą do uruchomienia procedury płatniczej przez Krajową Izbę Ratowników Medycznych.
16. Oświadczam, że zrealizuję przedmiot zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w *Zaproszeniu*.

17. Oświadczam, że nie będę żądać dodatkowego wynagrodzenia za konsultacje ze specjalistami z innych dziedzin.

18. Oświadczam, że jestem związany niniejszą ofertą do …… miesiąc 2026 roku.

19. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanym dalej RODO oraz jeśli dotyczy, art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia.

20. Oświadczam, że: *podlegam/nie podlegam*[8] wykluczeniu z udziału w postępowaniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

……

(podpis[9] Wykonawcy lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

[8] Niepotrzebne skreślić.

[9] Dokument należy podpisać cyfrowo (kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub Profilem Zaufanym). Dopuszcza się złożenie dokumentu w formie papierowej z odręcznym, własnoręcznym podpisem – w takim przypadku, oryginał dokumenty dodatkowo dostarczyć do **siedziby Zamawiającego** w terminie wskazanym w zaproszeniu do składania ofert.

Znak: KIRM.KRRM.2025.88.3

ZESTAWIENIE OFERT
dla zamówienia pn.: „……”

- WZÓR

Data wysłania zapytania: **…. miesiąc 2026 r., znak: KIRM…….**
Termin nadsyłania ofert: **… miesiąc 2026 r.**

Budżet KIRM na zamówienie: **……. złotych**

Lp.	Nazwa wykonawcy	Wartość brutto oferty
1		
2		
3		

Warszawa, … miesiąc 2026 r.

Znak: KIRM……..

PROTOKÓŁ POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA
wraz z uzasadnieniem wyboru Wykonawcy

- WZÓR

1. **Przedmiot zamówienia**
   ……
   ……
2. **Szacunkowa wartość zamówienia** (zgodnie z § 5 ust. 2 Regulaminu):
   1) wartość netto: …… zł
   2) wartość brutto: …… zł

3. **Źródło finansowania:**
   [ ] środki własne KIRM
   [ ] dotacja publiczna

4. **Tryb i procedura postępowania**
   Postępowanie przeprowadzono na podstawie przepisów Rozdziału IV Regulaminu udzielania zamówień w KIRM w trybie:
   [ ] **Zapytania ofertowego do 170 000 zł netto**
   [ ] **Rozszerzonego postępowania ofertowego powyżej 170 000 zł netto** (postępowanie prowadzone przez Komisję Przetargową)
5. **Podmiot prowadzący postępowanie i oświadczenia** *(Zaznaczyć i wypełnić właściwą pozycję w zależności od wartości zamówienia)*
   [ ] **ZAMÓWIENIE DO 170 000 ZŁ NETTO – OSOBA UPOWAŻNIONA:**
   Imię i nazwisko: ……

   [ ] **ZAMÓWIENIE POWYŻEJ 170 000 ZŁ NETTO – KOMISJA PRZETARGOWA:**
   1) Przewodniczący Komisji: ……
   2) Sekretarz Komisji: ……
   3) Członek Komisji: ……

6. Oświadczenie o bezstronności: Osoba upoważniona / Członkowie Komisji Przetargowej złożyli przed przystąpieniem do oceny ofert pisemne oświadczenia o braku okoliczności mogących wywołać uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności (zgodnie z § 15 Regulaminu).

7. Przebieg postępowania i upublicznienie
Zapytanie ofertowe / Ogłoszenie o zamówieniu zostało w dniu …… 2026 r.:
[ ] opublikowane na stronie internetowej KIRM
[ ] skierowane bezpośrednio do …… (liczba) potencjalnych Wykonawców.
W wyznaczonym terminie (do dnia …… 2026 r.) wpłynęło …… ofert.

21. Zestawienie i ocena złożonych ofert

Ocena ofert pod kątem kryteriów określonych w zapytaniu:

Lp.	Nazwa (firma) i adres Wykonawcy	Cena NETTO	Cena BRUTTO	Spełnienie kryteriów / Punkty
1.				
2.				
3.				

22. UZASADNIENIE WYBORU WYKONAWCY

Zgodnie z zasadami Regulaminu udzielania zamówień w Krajowej Izbie Ratowników Medycznych (**KIRM-KRRM-R-2**) dokonano wyboru oferty najkorzystniejszej, którą złożył Wykonawca:
[**Nazwa firmy i adres:** .....
Cena wybranej oferty: ..... zł netto / ..... zł brutto.

Szczegółowe uzasadnienie wyboru:
(Wpisz krótki powód, np.: Oferta spełnia wszystkie wymagania merytoryczne KIRM i zawierała najniższą cenę spośród nadesłanych ofert / charakteryzuje się najlepszym stosunkiem ceny do jakości.)
.....
.....

23. Podpisy osób prowadzących postępowanie

Na tym protokół zakończono i przedstawia się Prezesowi KRRM rekomendację do udzielenia zamówienia.

W przypadku zamówień do 170 tys. zł netto:

.....
(podpis elektroniczny[10] Osoby realizującej zamówienie)

[10] **Podpisem elektronicznym** jest **kwalifikowany podpis elektroniczny**, **podpis zaufany** – składany przy użyciu Profilu Zaufanego poprzez Węzeł Krajowy, **podpis osobisty** – zawarty w warstwie elektronicznej e-dowodu.

W przypadku zamówień powyżej 170 tys. zł netto (Komisja):

.....
(podpis elektroniczny Przewodniczącego Komisji)

.....
(podpis elektroniczny Sekretarza Komisji)

.....
(podpis elektroniczny Członka Komisji)

24. Decyzja Prezesa Krajowej Rady Ratowników Medycznych

Działając na podstawie Regulaminu udzielania zamówień w Krajowej Izbie Ratowników Medycznych (**KIRM-KRRM-R-2**), **zatwierdzam** wynik postępowania i wybór Wykonawcy.

.....
(podpis elektroniczny Prezesa KRRM)

Piaseczno, …. miesiąc 2026 r.

Znak: **KIRM…….**

NOTATKA Z ZAKOŃCZENIA POSTĘPOWANIA BEZ WYBORU WYKONAWCY

- WZÓR

1. **Przedmiot zamówienia:**

……

2. **Szacunkowa wartość zamówienia:**

Wartość zamówienia została ustalona w Notatce Szacunkowej z dnia … miesiąc 2026 r. znak: KIRM……. na kwotę: **…….,00 PLN brutto.**

3. **Opis procedury:**

W celu wyłonienia wykonawcy, zgodnie z zasadami rzetelnego i celowego wydatkowania środków oraz zapisami zawartymi w dokumencie pt.: „Regulamin udzielania zamówień w Krajowej Izbie Ratowników Medycznych" – wersja 2.0 (KIRM-KRRM-R-2), w dniu ….. miesiąc 2026 r. skierowano zapytanie ofertowe drogą elektroniczną (e-mail) do 3 potencjalnych wykonawców, znak: KIRM……. z terminem na przesłanie oferty upływającym w dniu …… miesiąc 2026 r.

4. **Zestawienie złożonych ofert:**

L.p.	Nazwa/Imię i nazwisko Wykonawcy	Cena (stawka godzinowa brutto)	Łączna wartość oferty (szacunkowa)	Uwagi (np. doświadczenie, dyspozycyjność)
1.				
2.				
3.				

5. **Informacja o przebiegu postępowania:**

W wyznaczonym terminie, tj. do dnia … miesiąc 2026 r. do godz.xx:00, wpłynęły …. oferty. Trzeci z zapytanych wykonawców nie przesłał oferty w odpowiedzi na zapytanie.

6. **Uzasadnienie zakończenia postępowania bez wyboru (z punktu widzenia interesu KIRM):**

Zamawiający (KIRM) podjął decyzję o zakończeniu postępowania bez dokonania wyboru wykonawcy z następujących powodów:

1) **przesłanka ekonomiczna:** wszystkie złożone oferty (oferta nr 1 oraz oferta nr 2) znacznie przewyższają budżet, jaki Zamawiający zaplanował na realizację niniejszego zadania. Kwota najtańszej złożonej oferty wynosi ……..,00 co stanowi 137,5 % szacowanej wartości zamówienia;
2) **brak możliwości zwiększenia środków:** KIRM nie posiada w aktualnym budżecie KIRM dodatkowych środków, które mogłyby zostać przesunięte na sfinansowanie tego zamówienia w cenach zaoferowanych przez oferentów;
3) **dyscyplina budżetowa:** zgodnie z Regulaminem KIRM-KRRM-R-2, Izba zobowiązana jest do oszczędnego wydatkowania środków własnych. Przyjęcie na obecnym etapie bez próby powtórzenia oferty przekraczającej budżet naruszyłoby zasadę dyscypliny budżetowej oraz rzetelnego zarządzania finansami Izby.

Podsumowanie: W związku z faktem, że cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, a Zamawiający nie może zwiększyć tej kwoty do wysokości ceny najkorzystniejszej oferty, **postępowanie zostaje zamknięte bez wyboru Wykonawcy.**

7. Dane osoby sporządzającej:

[*Imię i Nazwisko*] – [*nazwa stanowiska*] – [*nazwa organu/komórki organizacyjnej*]

Podpis osoby sporządzającej:

……
(Podpis elektroniczny[11])

8. Załączniki:
1) Notatka szacująca z dnia …. miesiąc 2026 r, znak: KIRM…….;
2) Wysłane zapytanie;
3) Projekt umowy wysłany wraz z zapytaniem;
4) Oferta Wykonawcy nr 1 wraz z CV – nr RPW …/2026;
5) Oferta Wykonawcy nr 2 wraz z CV – nr RPW …/2026.

9. Podpis Skarbnika KIRM – potwierdzenie zapewnienia finasowania w budżecie KIRM zgodne z ww. notatką szacującą.

……
(Podpis elektroniczny)

[11] **Podpisem elektronicznym** jest **kwalifikowany podpis elektroniczny**, **podpis zaufany** – składany przy użyciu Profilu Zaufanego poprzez Węzeł Krajowy, **podpis osobisty** – zawarty w warstwie elektronicznej e-dowodu.

9. Zatwierdzenie notatki przez Prezesa Krajowej Rady Ratowników Medycznych

Działając na podstawie Regulaminu udzielania zamówień w Krajowej Izbie Ratowników Medycznych (**KIRM-KRRM-R-2**), **zatwierdzam** notatkę z zakończenia postępowania bez wyboru Wykonawcy.

.....

(podpis elektroniczny Prezesa KRRM)