

Załącznik  
nr 2 do zarządzenia  
Burmistrza Miasta Giżycka 569/2021  
z dnia 22.03.2021 r.

**Regulamin udzielania zamówień publicznych  
w Urzędzie Miejskim w Giżycku,  
których wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł netto**



## I. Postanowienia ogólne

### § 1

2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **dostawach** - należy przez to rozumieć dostawy w rozumieniu art. 7 pkt 4 Pzp;
- 2) **Zamawiającym** - należy przez to rozumieć Gminę Miejską Giżycko - Urząd Miejski w Giżycku;
- 3) **Burmistrzu** - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Giżycka lub osobę upoważnioną, zastępującą;
- 4) **Wykonawcy** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną, albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego;
- 5) **wydziale zamawiającym** - należy przez to rozumieć wydział Urzędu Miejskiego w Giżycku, a także równorzędną komórkę organizacyjną Urzędu o innej nazwie lub samodzielne stanowisko pracy, odpowiedzialną za merytoryczną stronę realizacji zadania;
- 6) **Naczelniku** - należy przez to rozumieć Naczelnika lub Zastępcę Naczelnika Wydziału Urzędu Miejskiego w Giżycku, Komendanta Straży Miejskiej w Giżycku, Kierownika USC w Giżycku, Kierownika Referatu lub Kierownika Biura Urzędu Miejskiego w Giżycku; samodzielne stanowisko pracy, zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Giżycku - odpowiedzialnego za merytoryczną stronę realizacji zadania;
- 7) **Pzp** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
- 8) **robotach budowlanych** - należy przez to rozumieć roboty budowlane w rozumieniu art. 7 pkt 21 Pzp;
- 9) **usługach** - należy przez to rozumieć usługi w rozumieniu art. 7 pkt 28 Pzp;
- 10) **zamówieniu publicznym** - należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawieraną między Zamawiającym, a Wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane;
- 11) **Regulaminie** - należy przez to rozumieć Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Giżycku, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł netto;

### § 2

Wydatki publiczne obejmujące zamówienia publiczne powinny być dokonywane:

- 1) w sposób gospodarny, celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
  - a) uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców, przejrzystości postępowania oraz proporcjonalności wymagań,
  - b) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
  - c) 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.

### § 3

1. Niniejszy Regulamin stosuje się do zamówień, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł netto, ustaloną na podstawie przepisów Działu I, rozdziału 5 Pzp oraz §9 Regulaminu, z zastrzeżeniem ust.3.
2. Procedury udzielania zamówień określone niniejszym regulaminem zostały uregulowane w następujących przedziałach wartości:
  - a) zamówienia o wartości nie przekraczającej 10 000zł netto,
  - b) zamówienia o wartości równej lub wyższej niż 10 000zł netto, ale mniejszej niż 50 000zł netto,
  - c) zamówienia o wartości równej lub wyższej niż 50 000zł netto, ale mniejszej niż 130 000zł netto.
3. W przypadku udzielania zamówień realizowanych w ramach projektów dofinansowanych z funduszy zewnętrznych, w szczególności z Unii Europejskiej, pierwszeństwo stosowania mają zapisy wytycznych instytucji zarządzającymi projektami lub warunki umowy o dofinansowanie.
4. Zaleca się, aby przy przygotowaniu i procedowaniu postępowań korzystać w możliwie najszerszym zakresie ze środków komunikacji elektronicznej, a w szczególności za pośrednictwem właściwego, obowiązującego w Urzędzie Miejskim w Giżycku portalu zamówień publicznych (np. Platforma zakupowa).
5. Za przestrzeganie przepisów niniejszego Regulaminu odpowiedzialni są Naczelnicy i wszyscy pracownicy w zakresie, w jakim uczestniczyli w procesie przygotowania, przeprowadzenia i udzielenia oraz rozliczenia zamówienia.

#### § 4

Regulaminu nie stosuje się do:

- 1) zamówień, które mogą być zrealizowane tylko przez jednego Wykonawcę, z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze, albo z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów, albo w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej;
- 2) zamówień, których udzielenie jest konieczne ze względu na zagrożenie życia, zdrowia i mienia lub awarii, która wymaga natychmiastowego usunięcia;
- 3) jednorazowych zamówień polegających na zleceniu usług z zakresu kontroli zamówień realizowanych lub zrealizowanych przez Wykonawców na podstawie zawartych umów, w szczególności usług biegłego lub eksperta;
- 4) zamówień, których przedmiotem jest usługa konserwacji ksiąg metrykalnych, znajdujących się w zasobach Urzędu Stanu Cywilnego;
- 5) zamówień na dostawę mediów do nieruchomości Urzędu Miejskiego w Giżycku,
- 6) jednorazowych zamówień o wartości nieprzekraczającej kwoty 10 000 zł netto na usługi, dostawy, z uwzględnieniem zasad § 2 Regulaminu;
- 7) zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane niezbędne do przeciwdziałania COVID-19, jeżeli zachodzi wysokie prawdopodobieństwo szybkiego i niekontrolowanego rozprzestrzeniania się choroby lub jeżeli wymaga tego ochrona zdrowia publicznego;
- 8) zamówień na usługi szkoleniowe/ edukacyjne;

#### § 5

Wylączenie, o którym mowa w § 4 pkt 6 Regulaminu nie dotyczy zamówień mających za przedmiot roboty budowlane oraz sytuacji, gdy zamówienie jest częścią innego zamówienia tego samego rodzaju realizowanego przez wydział lub inne wydziały zamawiające, a także gdy obowiązek stosowania procedur określonych Regulaminem wynika z innych przepisów.

## II. Przygotowanie postępowania w sprawie udzielenia zamówień publicznych

#### § 6

1. Przygotowanie zamówień, o których mowa w § 3 ust. 1 Regulaminu należy do zadań wydziałów zamawiających.
2. Przygotowanie zamówień, o których mowa w § 3 ust. 3 Regulaminu należy do zadań wydziałów zamawiających realizujących projekt chyba, że Burmistrz wyznaczy inny wydział zamawiający.
3. Czynności związane z przygotowaniem postępowań w sprawie zamówień publicznych wykonują wyznaczeni przez Naczelnika pracownicy poszczególnych wydziałów zamawiających lub samodzielne stanowiska pracy, gwarantujący bezstronność i obiektywizm.

#### § 7

1. Przed wszczęciem postępowania Naczelnik wydziału zamawiającego ustala z Wydziałem Ogólnym (Biurem Zamówień Publicznych) Urzędu Miejskiego, w notatce stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu, czy udzielane zamówienie nie jest częścią innego zamówienia realizowanego lub zamówienia zaplanowanego w planie finansowym przez inne wydziały zamawiające.
2. W przypadku zamówień publicznych, o których mowa w § 4 pkt 6 Regulaminu obowiązkiem pracowników wydziałów zamawiających, przygotowujących postępowania w sprawie zamówień publicznych jest ustalenie, czy zamówienie jest częścią innego zamówienia tego samego rodzaju planowanego lub realizowanego przez wydział i inne wydziały zamawiające oraz udokumentowanie tego faktu.

#### § 8

1. Do ustalenia wartości zamówienia stosuje się przepisy art. 28-36 Pzp oraz akty wykonawcze do Pzp, z zastosowaniem ust. 3.
2. Pracownik dokonujący ustalenia wartości zamówienia wskazuje podstawę ustalenia wartości zamówienia



w notatce stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu.

3. Podstawę do określenia wartości szacunkowej zamówienia na dostawy i usługi stanowi rozeznanie cen rynkowych, pisemne lub telefoniczne, dokonane wśród Wykonawców realizujących dostawy i usługi, stanowiące przedmiot zamówienia. Podstawą może być również rozeznanie cen na podstawie katalogów, cenników, folderów i stron internetowych.

### **III. Przeprowadzenie postępowania w sprawie udzielenia zamówień publicznych**

#### **§ 9**

1. Przedmiot zamówienia powinien być opisany w sposób przejrzysty i precyzyjny, przy zapewnieniu zasady konkurencyjności.
2. Odstępstwo od zasady określonej w ust. 1 uzasadnia mniejsza liczba dostępnych produktów lub Wykonawców działających na rynku lub specyfika przedmiotu zamówienia, uzasadniona rzeczywistymi i niezbędnymi potrzebami Zamawiającego.
3. Pracownik przeprowadzający postępowanie zobowiązany jest uzasadnić konieczność zastosowania odstępstwa w notatce stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu.
4. Zgodę na odstępstwo wyraża Burmistrz lub Naczelnik.

#### **Zamówienia od 50 000zł do 130 000zł - ogłoszenia**

#### **§10.**

1. Przy udzielaniu zamówień o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł netto, a równej lub powyżej wartości 50 000 zł netto na usługi, dostawy lub roboty budowlane, należy przeprowadzić analizę rynku poprzez zastosowanie – do wyboru - trybu przetargu (k.c.) lub zaproszenia do składania ofert (zapytanie ofertowe) skierowane bezpośrednio do takiej liczby Wykonawców świadczących w ramach prowadzonej przez nich działalności dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, nie mniej jednak niż 3 Wykonawców, z zastrzeżeniem ust. 2-4.
2. Dopuszcza się przesłanie zapytania ofertowego, zaproszenia do składania ofert do mniejszej liczby Wykonawców pod warunkiem obowiązku jednoczesnego zamieszczenia zapytania ofertowego na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Giżycku oraz we właściwym, obowiązującym w Urzędzie Miejskim internetowym portalu zamówień publicznych (np. Platforma zakupowa).
3. W przypadku przeprowadzania procedury udzielania zamówień publicznych w trybie przetargu (k.c.) obowiązkowym jest publikacja ogłoszenia i niezbędnej dokumentacji przetargowej na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Giżycku oraz właściwym, obowiązującym w Urzędzie Miejskim w Giżycku portalu zamówień publicznych (np. Platforma zakupowa).
4. W przypadku udzielania zamówień publicznych realizowanych w ramach projektów dofinansowanych z funduszy zewnętrznych, w szczególności z Unii Europejskiej przy publikacji ogłoszeń przetargów, zaproszenia do składania ofert, zapytań ofertowych obowiązują dodatkowo publikatory wskazane w obowiązujących wytycznych instytucji zarządzających lub umowach o dofinansowanie.

#### **§ 11**

1. Zaproszenie do składania ofert, o którym mowa w § 10 Regulaminu odbywa się w zależności od wyboru formy i trybu procedowania w drodze ogłoszenia lub zapytania ofertowego skierowanego do Wykonawców w formie pisemnej lub drogą elektroniczną za pośrednictwem maila, bądź właściwego, obowiązującego w Urzędzie Miejskim w Giżycku portalu zamówień publicznych (np. Platforma zakupowa), z jednoczesnym wyznaczeniem co najmniej 5 dniowego terminu na złożenie ofert, pod rygorem nieważności.

2. Zapytanie ofertowe powinno zawierać co najmniej:
  - 1) numer telefonu i e-mail oraz nazwę i adres wydziału zamawiającego;
  - 2) opis przedmiotu zamówienia;
  - 3) miejsce, termin i formę składania ofert;
  - 4) termin wykonania zamówienia;
  - 5) opis sposobu przygotowania oferty;
  - 6) opis kryteriów oceny ofert ich znaczenie i sposób oceny;
  - 7) projektowane postanowienia umowy, które zostaną wprowadzone do umowy właściwej;
  - 8) klauzula informacyjna RODO,
  - 9) inne dokumenty lub informacje.
3. Pracownicy prowadzący postępowania w sprawie udzielenia zamówień publicznych mogą wprowadzać tylko takie warunki zapytania ofertowego, które są dla Zamawiającego niezbędne.

## **Zamówienia do 50 000zł - ogłoszenia**

### **§ 12**

1. Przy udzielaniu zamówień o wartości nieprzekraczającej kwoty 50 000 zł netto na usługi, dostawy lub roboty budowlane, należy przeprowadzić analizę rynku – z uwzględnieniem §4 pkt 6, §5, §7 Regulaminu - zastosować tryb przetargu (k.c.) lub zaproszenia do składania ofert (zapytanie ofertowe) skierowane bezpośrednio do takiej liczby Wykonawców świadczących w ramach prowadzonej przez nich działalności dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, nie mniej jednak niż 2 Wykonawców, z zastrzeżeniem ust. 2-4.
2. W przypadku braku możliwości przesłania zapytania ofertowego do wymaganej liczby Wykonawców, dopuszcza się przesłanie zapytania ofertowego do mniejszej liczby Wykonawców z jednoczesnym obowiązkiem zamieszczeniem zapytania ofertowego na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Giżycku oraz właściwym, obowiązującym w Urzędzie Miejskim internetowym portalu zamówień publicznych (np. Platforma zakupowa).
3. W przypadku przeprowadzania procedury udzielania zamówień publicznych w trybie przetargu na podstawie przepisów Kodeksu cywilnego, obowiązkowym jest publikacja ogłoszenia i niezbędnej dokumentacji przetargowej na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Giżycku oraz właściwym, obowiązującym w Urzędzie Miejskim w Giżycku portalu zamówień publicznych (np. Platforma zakupowa).
4. W przypadku udzielania zamówień publicznych realizowanych w ramach projektów dofinansowanych z funduszy zewnętrznych, w szczególności z Unii Europejskiej przy publikacji ogłoszeń przetargów, zaproszenia do składania ofert, zapytań ofertowych obowiązują dodatkowo publikatory wskazane w obowiązujących wytycznych instytucji zarządzających lub umowach o dofinansowanie.

### **§ 13**

1. Zaproszenie do składania ofert, o którym mowa w § 12 Regulaminu odbywa się w zależności od wyboru formy i trybu procedowania w drodze ogłoszenia lub zapytania ofertowego, skierowanego do Wykonawców w formie pisemnej lub drogą elektroniczną za pośrednictwem właściwego, obowiązującego w Urzędzie Miejskim w Giżycku portalu zamówień publicznych (np. Platforma zakupowa) lub e-mail, z jednoczesnym wyznaczeniem co najmniej 5 dniowego terminu na złożenie ofert, pod rygorem nieważności.
2. Przepisy § 11 ust. 2 Regulaminu stosuje się odpowiednio.

### **§14**

1. W celu zwiększenia konkurencyjności i efektywności postępowań, niezależnie od warunków określonych w przepisach §10-§12 zaproszenie do składania ofert można zawsze opublikować w dniu skierowania zaproszeń do Wykonawców na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Giżycku lub właściwym, obowiązującym w Urzędzie Miejskim internetowym portalu zamówień publicznych (np. Platforma zakupowa).
- 

2. W uzasadnionych potrzebach pilności realizacji zamówienia przypadkach terminy, o których mowa w §11 ust.1. oraz §13 ust.1. mogą – za zgodą Burmistrza skrócone.

#### IV. Wybór oferty

##### § 15

1. Oferty – w zależności od wyboru formy i trybu zamówienia - składa się w formie pisemnej lub drogą elektroniczną za pośrednictwem właściwego, obowiązującego w Urzędzie Miejskim w Giżycku portalu zamówień publicznych (np. Platforma zakupowa).
2. Dopuszcza się przyjmowanie ofert w innej formie, pod warunkiem dochowania tajemnicy zawartości oferty, przed terminem otwarcia ofert.

##### § 16

1. W toku badania i oceny ofert można żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i wezwać Wykonawcę do złożenia stosownych wyjaśnień z jednoczesnym wyznaczeniem odpowiedniego terminu. Wyjaśnienia treści oferty nie mogą prowadzić do jej zmiany.
2. Pracownik zamawiającego poprawia w ofercie:
  - 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– o czym niezwłocznie informuje Naczelnika wydziału zamawiającego. O dokonanej poprawie w ofercie Naczelnik wydziału zamawiającego niezwłocznie informuje Wykonawcę.
3. Oferta podlega odrzuceniu jeżeli:
  - 1) zawiera braki uniemożliwiające dokonanie oceny jej treści. Dotyczy to w szczególności ceny lub innych warunków określonych w przetargu lub zapytaniu ofertowym jako kryterium oceny ofert;
  - 2) jej treść nie odpowiada warunkom zamówienia, w szczególności ze względu na jej niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia;
  - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
  - 4) Wykonawca w terminie wskazanym w wezwaniu, o którym mowa w ust. 1 nie złożył stosownych wyjaśnień;
  - 5) wpłynęła po terminie składania ofert.

##### § 17

1. Jeżeli kryterium oceny ofert jest cena wybiera się ofertę z najniższą ceną.
2. Jeżeli kryteriami oceny ofert są cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia lub właściwości Wykonawcy wybiera się ofertę, która przedstawiać będzie najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów (w szczególności kosztów eksploatacji, parametrów technicznych, funkcjonalności, terminu wykonania i innych).
3. Przy stosowaniu dodatkowych kryteriów oceny, niezbędne jest uzasadnienie wyboru danego Wykonawcy. Kryteria oceny ofert powinny być obiektywne.
4. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.
5. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert cenowych Wykonawców są identyczne, wydział zamawiający wyznacza tym Wykonawcom termin na złożenie ofert dodatkowych do momentu, w którym będzie możliwe dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty.





## **§ 18**

1. Na zapytania Wykonawców Naczelnik wydziału zamawiającego udziela wyjaśnień, chyba że zapytanie wpłynie do wydziału zamawiającego w ostatnim dniu przewidzianym na składanie ofert.
2. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami pracownik prowadzący postępowanie przekazuje niezwłocznie Wykonawcom, do których skierował zapytanie ofertowe, a także w zależności od wyboru trybu i procedury - w innych publikatorach, zgodnie z zasadami publikacji, o których mowa w §10 i §12.

## **§ 19**

1. Dopuszcza się możliwość prowadzenia negocjacji ofert z trzema Wykonawcami, którzy złożyli najkorzystniejsze oferty w ramach zastosowanych kryteriów oceny ofert, a w przypadku mniejszej liczby otrzymanych ofert do negocjacji kwalifikuje się wszystkich Wykonawców, których oferty spełniają wymagania zawarte w przetargu/zapytaniu ofertowym.
2. W przypadku złożenia w danym postępowaniu jednej oferty dopuszcza się możliwość przeprowadzenia negocjacji z Wykonawcą z zastrzeżeniem, że ostatecznie przyjęta oferta nie może być mniej korzystna dla Zamawiającego od złożonej pierwotnie przez Wykonawcę w odpowiedzi na zaproszenie, zapytanie ofertowe.
3. Naczelnik wydziału zamawiającego lub upoważniony przez niego pracownik wydziału zamawiającego:
  - 1) podejmuje decyzję o przeprowadzeniu negocjacji po otrzymaniu ofert Wykonawców;
  - 2) dokonuje wyboru Wykonawcy zamówienia.
4. Wykonawcy, o których mowa w ust. 1 składają ostateczne oferty w tym samym trybie i formie, co ofertę będącą przedmiotem negocjacji.

## **V. Udzielanie zamówień publicznych**

### **§ 20**

1. Po wyborze najkorzystniejszej oferty i skompletowaniu dokumentacji następuje udzielenie zamówienia.
2. W przypadku zawarcia umowy równej lub wyższej niż 10 000zł obowiązkowo należy zawrzeć umowę w formie pisemnej. Zamówienie jest udzielane bezpośrednio przez Burmistrza lub inne osoby upoważniane do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego.
3. W przypadku zamówień o wartości nieprzekraczającej 10 000zł netto przed udzieleniem zamówienia, wymagana jest akceptacja Skarbnika.
4. W przypadku zawarcia umowy następuje uprzednia jej weryfikacja:
  - 1) pracownik prowadzący postępowanie - pod względem formalnym i merytorycznym;
  - 2) Naczelnik wydziału zamawiającego - pod względem formalnym i merytorycznym oraz zgodności z planem rzeczowo-finansowym;
  - 3) radca prawny - pod względem formalno-prawnym;
  - 4) Skarbnik Gminy Miejskiej Giżycko - pod względem finansowym w zakresie potwierdzenia zabezpieczenia środków w planie finansowym Urzędu Miejskiego w Giżycku lub wieloletniej prognozie finansowej.
5. Jeżeli wybrany Wykonawca nie podpisze w wyznaczonym terminie umowy lub uchyli się od zawarcia umowy, najkorzystniejsza oferta może zostać wybrana spośród ofert pozostałych, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

## **VI. Unieważnienie postępowania**

### **§ 21**

1. Burmistrz albo Naczelnik wydziału zamawiającego unieważnia postępowanie, w szczególności jeżeli:
  - 1) nie wpłynęła żadna oferta lub żadna z ofert nie spełni warunków postępowania;
  - 2) cena najkorzystniejszej oferty przekroczy kwotę, jaką wydział zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
  - 3) wystąpi zmiana okoliczności powodująca, że realizacja zamówienia jest niecelowa;
  - 4) zapytanie obciążone będzie wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.
2. Informację Naczelnika wydziału zamawiającego o unieważnieniu postępowania pracownik prowadzący postępowanie przekazuje Wykonawcom, do których skierował zapytanie ofertowe, a także w publikatorze,

w którym zostało opublikowane zapytanie, zaproszenie do składania ofert.

## **VII. Jawność postępowania w sprawie zamówień publicznych**

### **§ 22**

1. Postępowania w sprawie zamówień publicznych określonych w Regulaminie są jawne.
2. Informację o wyborze najkorzystniejszej oferty (z uwzględnieniem nazw Wykonawców i cen zaproponowanych w ofertach) ujawnia się po dokonaniu wyboru poprzez przekazanie informacji Wykonawcom biorącym udział w postępowaniu, a także informacja publikowana jest w odpowiednim publikatorze, w przypadku zamieszczenia zapytania ofertowego w publikatorze.
3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 2 nie dotyczy informacji zebranych na etapie ustalania szacunkowej wartości zamówienia.
4. Nie podlegają ujawnieniu informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorcy w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, o ile Wykonawca zastrzegł takie informacje w złożonej ofercie, a także dane osobowe, w zakresie w którym podlegają ochronie na podstawie przepisów o ochronie danych osobowych.

## **VIII. Przepisy końcowe**

### **§ 23**

1. Naczelnik odpowiada za sporządzanie i przechowywanie pełnej dokumentacji zamówienia publicznego przez okres co najmniej 5 lat, licząc od zakończenia postępowania, z wyjątkiem zamówień, o których mowa w §3 ust.2 Regulaminu, dla których okres archiwizacji wynika z odrębnych przepisów i wytycznych.
2. Naczelnik przekazuje jeden egzemplarz zawartej umowy do Wydziału Ogólnego Urzędu Miejskiego w Giżycku.
3. Wydział Ogólny Urzędu Miejskiego w Giżycku prowadzi centralny rejestr umów uwzględniający umowy o wartości przedmiotu nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł netto odrębnie dla każdego roku budżetowego.

### **§ 24**

1. Każdy wydział zamawiający zobowiązany jest do prowadzenia jednolitego rejestru zamówień, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł netto, udzielonych w ramach planu finansowego danego roku, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Za prowadzenie rejestru, o którym mowa w ust. 1 odpowiada Naczelnik.

**WURMISTRZ**  
**Miast. Giżycka**  
**Wojciech Kozłowski**



Znak sprawy:.....

**Notatka służbowa**  
**w sprawie udzielenia zamówienia publicznego,**  
**którego wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł netto**

**Zamawiający:**

Gmina Miejska Giżycko – Urząd Miejski w Giżycku, al. 1 Maja 14

1. Komórka organizacyjna: .....
2. Pracownik odpowiedzialny za przeprowadzenie postępowania: .....
3. Nazwa zamówienia: .....
4. Opis przedmiotu zamówienia.

*(Obiektywny, wg jednoznacznych i zrozumiałych określeń ze wskazaniem zakresu, ilości i innych istotnych elementów zamówienia mogących mieć wpływ na ustalenie wartości zamówienia. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia w osobnym załączniku).*

*W sytuacji rozbudowanego opisu przedmiotu zamówienia można załączyć opis w formie dodatkowego dokumentu.*

**5. Uzasadnienie celowości udzielenia zamówienia.**

*(Należy opisać, czy:*

*a) zlecenie Wykonawcy zadania w ramach zamówienia jest uzasadnione zidentyfikowaną i rzeczywistą potrzebą wynikającą z realizacji zadań wydziału zamawiającego;*

*b) zadanie nie może zostać zrealizowane w ramach obowiązków pracowniczych bądź przy zastosowaniu zasobów Zamawiającego).*

**6. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia.** *(Netto wraz z podaniem podstawy określenia wartości zamówienia. Należy podać wartość w złotych. Czynność ustalenia szacowania wartości zamówienia jest czynnością poprzedzającą czynność zapytania ofertowego).*

.....zł netto

Szacunkową wartość zamówienia obliczono w oparciu o: .....

*(np. rozeznanie rynku, cenniki uzyskane z Internetu, folderów, katalogów, kosztorysy lub inne źródła, metody potwierdzające należytą staranność ustalenia wartości zamówienia).*

7. Wskazanie środków przewidzianych na realizację zadania w planie finansowym wydziału zamawiającego w danym roku budżetowym z określeniem: działu, rozdziału i paragrafu.

☐ jest finansowane z wykorzystaniem środków zewnętrznych, w tym z UE

8. Zamówienie jest częścią/nie jest częścią\* innego zamówienia tego samego rodzaju (o takim samym przeznaczeniu, możliwe do uzyskania od jednego Wykonawcy) realizowanego przez Wydział w bieżącym roku/ w ramach projektu/programu\*.

Uwaga: W przypadku, gdy jest częścią innego zamówienia tego samego rodzaju należy podać wartość wszystkich części.

Wartość wszystkich części zamówienia wynosi..... zł netto

W przypadku zamówienia, którego przedmiotem są roboty budowlane – należy wskazać wartość wszystkich robót budowlanych.

Wartość wszystkich robót budowlanych wynosi..... zł netto

Wartość wszystkich części zamówienia (tj. zamówień tego samego rodzaju) przez cały okres trwania programu/projektu\* lub zamówienia, z których część jest objęta dofinansowaniem ze środków zewnętrznych wynosi: .....

Jeżeli zamówienie jest realizowane w częściach, należy wskazać uzasadnienie podziału zamówienia

.....  
*Dobrych dostaw, usług, robót budowlanych*

.....  
*Data, podpis i pieczęć Skarbnika*

.....  
*Data, podpis i pieczęć Naczelnika*

9. Zamówienie jest częścią / nie jest częścią\* innego zamówienia tego samego rodzaju realizowanego w Urzędzie Miejskim w Giżycku przez inne wydziały zamawiające wg stanu określonego w Planie Zamówień Publicznych na bieżący rok pod pozycją nr: .....

Suma zamówień tego samego rodzaju wynosi .....

- ☐ jest równa lub przekracza równowartości kwoty 130 000 zł netto wg Planu Zamówień Publicznych
- ☐ nie przekracza równowartości kwoty 130 000 zł netto wg Planu Zamówień Publicznych oraz:
- ☐ jest równa lub przekracza równowartości kwoty 50 000 zł netto,
- ☐ nie przekracza równowartości kwoty 50 000 zł netto.

.....  
*Data, podpis i pieczęć Naczelnika*

10. Zestawienie potencjalnych Wykonawców.

Liczba wykonawców:.....

(Należy wpisać, do których Wykonawców skierowano zaproszenia do składania ofert lub załączyć wysłane zapytania wraz z potwierdzeniem wysłania np. mail).

Zaproszenie do składania ofert zostało opublikowane:

☐ na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej UM Giżycko dn.: .....

☐ na portalu zamówień publicznych, dn.: .....

*11*

☐ w inny sposób: .....

**11. Zestawienie złożonych ofert.** *(Należy w celach dowodowych załączyć, zarchiwizować oryginały ofert)*

| Lp. | Nazwa Wykonawcy | Data złożenia oferty |
|-----|-----------------|----------------------|
|     |                 |                      |
|     |                 |                      |
|     |                 |                      |
|     |                 |                      |

**12. Informacje o prowadzonych negocjacjach:**

.....  
.....

**13. Wybrano ofertę:**

.....  
.....

**14. Uzasadnienie wyboru:**

.....  
.....

**15. Termin realizacji zamówienia:**

.....  
.....

.....  
*(Data, podpis pracownika prowadzącego postępowanie)*

.....  
Zatwierdzenie wyboru  
*(Data, podpis i pieczęć Naczelnika)*

**\* niepotrzebne skreślić**

BURMISTRZ  
Miasta Gilewka  
Wojciech Kosiński



## Rejestr zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł netto

.....

Nazwa wydziału zamawiającego

| Lp. | Data udzielenia zamówienia* | Wartość |        | Przedmiot zamówienia<br>(nazwa zadania) | Czy zadanie zrealizowane jest w ramach projektu dofinansowanego z funduszy zewnętrznych? (jeśli tak: podać nazwę projektu) | UWAGI |
|-----|-----------------------------|---------|--------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|     |                             | netto   | brutto |                                         |                                                                                                                            |       |
| 1   | 2                           | 3       | 4      | 5                                       | 6                                                                                                                          | 7     |
| 1.  |                             |         |        |                                         |                                                                                                                            |       |

**UWAGA:**

Rejestr zamówień publicznych obejmuje wszystkie zamówienia publiczne do 130 000 zł netto tj. umowy odpłatne zawierane między Zamawiającym, a Wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane.

\*W przypadku, gdy:

- 1) zamówienie zostało udzielone na podstawie umowy pisemnej - w kolumnie nr 2 należy podać datę zawarcia umowy;
- 2) zamówienie zostało udzielone w innej formie - w kolumnie nr 2 należy podać rodzaj dokumentu (np. faktura, rachunek) wraz z datą wystawienia np. faktura i data wystawienia.

BURMISTRZ  
Miasta Międzyzdroj  
Janina Kapał Inaszkiewicz

