

ZARZĄDZENIE NR 4/2026

Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Gołdapi
z dnia 26 lutego 2026 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień
publicznych w Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Gołdapi, których wartość
szacunkowa nie przekracza kwoty 170 000 zł netto

Na podstawie art. 33 i art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2025 poz.869 t.j.), zarządzam, co następuje:

§1.

1. Wprowadza się Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Gołdapi, których wartość nie przekracza kwoty 170 000 zł netto, stanowiące załącznik do niniejszego Zarządzenia.

2. Regulamin stosuje się do zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza kwot określonych w art. 2 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2025 r., poz. 1173).

§2.

Zobowiązuje się pracowników Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Gołdapi do zapoznania się z treścią Regulaminu, o którym mowa w § 1 oraz do przestrzegania zawartych w nim postanowień.

§3.

Traci moc Zarządzenie nr 5/2021 Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Gołdapi z dnia 07 stycznia 2021 r. w sprawie procedury udzielania przez Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Gołdapi zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wartości określonej w art. 4 ust. 8 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

§4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Gołdapi.

**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH W POWIATOWEJ STACJI
SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNEJ W GOŁDAPI, KTÓRYCH WARTOŚĆ SZACUNKOWA
NIE PRZEKRACZA KWOTY 170 000 ZŁ**

§1.

Postanowienia ogólne

1. 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 Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Gołdapi.
- 3) 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,
- 4) wydział zamawiającego - należy przez to rozumieć komórki organizacyjne wchodzące w skład Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej, odpowiedzialne za merytoryczną stronę realizacji zadania,
- 5) notatce służbowej w sprawie udzielenia zamówienia publicznego - należy przez to rozumieć dokument w którym wydział zamawiający uzasadnia celowość udzielenia zamówienia oraz wskazuje jego szacunkową wartość,
- 6) Pzp - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych,
- 7) robotach budowlanych - należy przez to rozumieć roboty budowlane w rozumieniu art. 7 pkt 21 Pzp,
- 8) usługach - należy przez to rozumieć usługi w rozumieniu art. 7 pkt 28 Pzp,
- 9) zamówieniu publicznym - należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawieraną między Zamawiającym, a Wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy i roboty budowlane,
- 10) regulaminie - należy przez to rozumieć Regulamin udzielania zamówień publicznych w Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Gołdapi, których wartość nie przekracza kwoty 170 000 zł netto.

2. Niniejszy Regulamin stosuje się do zamówień, których wartość nie przekracza kwoty 170000 zł 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.

4. Niezależnie od wartości zamówienia nie stosuje się procedur niniejszego Regulaminu do zamówień niezbędnych do bieżącej działalności Zamawiającego, wymienionych poniżej:
- 1) zamówień, do których nie stosuje się przepisów Pzp;
 - 2) 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,
 - 3) zamówień podobnych udzielanych dotychczasowemu Wykonawcy, przewidzianych w postępowaniach udzielanych na podstawie Pzp,
 - 4) zamówień, których udzielenie jest konieczne ze względu na zagrożenie życia, zdrowia i mienia lub awarii, która wymaga natychmiastowego usunięcia,
 - 5) zamówień, których przedmiotem są usługi transportu,
 - 6) zamówień na usługę odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych,
 - 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,
 - 9) zakup: materiałów biurowych, publikacji administracyjnych, paliwa na potrzeby podróży służbowych, licencji programów, w tym prawnych i serwisów internetowych,
 - 10) potrzeb wynikających z regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§2.

Ustalenie wartości szacunkowej zamówienia

1. Postępowanie w sprawie udzielenia zamówienia prowadzi się w sposób zapewniający przejrzystość, jak najszerszy dostęp do zamówień publicznych poprzez równe traktowanie podmiotów zainteresowanych wykonaniem zamówienia oraz z uwzględnieniem okoliczności mogących mieć wpływ na jego udzielenie.
2. Przed wszczęciem procedury komórka ustala z należytą starannością wartość zamówienia w celu określenia:
 - czy istnieje obowiązek stosowania ustawy,
 - czy wydatek został ujęty w planie rzeczowo- finansowym.
3. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług.
4. Czynności związane z przygotowaniem postępowań i szacowaniem wartości zamówienia wykonują pracownicy poszczególnych wydziałów w sposób zapewniający bezstronność i obiektywizm z należytą starannością oraz z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania Wykonawców.
5. Doboru pracowników do wykonywania czynności określonych w ust. 4 dokonuje dyrektor stacji w sposób dający rękojmię należytego wykonania powierzonych im zadań.

6. Przed wszczęciem postępowania ustala się czy udzielane zamówienie nie jest tego samego rodzaju co zamówienie realizowane przez komórki organizacyjne lub nie jest częścią innego zamówienia realizowanego przez inne komórki organizacyjne zamawiającego na podstawie aktualnego planu zamówień publicznych publikowanego na Platformie e-Zamawiający.
7. Pracownicy, o których mowa w ust. 4 przy dokonywaniu opisu przedmiotu zamówienia powinni uwzględniać rzeczywiste oraz niezbędne potrzeby Zamawiającego.
8. Wprowadzanie w opisie przedmiotu zamówienia szczegółowych wymagań, parametrów i właściwości należy rzetelnie uzasadnić w notatce stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu.
9. Elementy opisu przedmiotu zamówienia winny być opisane w taki sposób, aby dopuścić do postępowania co najmniej trzy dostępne produkty lub trzech Wykonawców działających na rynku.
10. Odstępstwo od zasady określonej w ust. 7 uzasadnia mniejsza liczba dostępnych produktów lub Wykonawców działających na rynku lub specyfika przedmiotu zamówienia, uzasadniona rzeczywistymi i niezbędnymi potrzebami Zamawiającego.
11. Pracownik dokonujący ustalenia wartości zamówienia wskazuje podstawę ustalenia wartości zamówienia w notatce stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu.
12. 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.
13. Wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie:
 - 1) kosztorysu inwestorskiego sporządzanego na podstawie dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót albo na podstawie planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym,
 - 2) planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno- użytkowym jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych.
14. Podstawą ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się ciągle lub podlegające wznowieniu w określonym czasie, jest łączna wartość tych zamówień:
 - 1) udzielonych w terminie poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym lub roku obrotowym, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem albo
 - 2) których zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usługę lub dostawie.
15. Ustalenie wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane, z tym że w przypadku

zamówień udzielanych w częściach powyższe terminy odnoszą się do wszczęcia pierwszego z postępowań.

16. Do ustalenia wartości zamówienia stosuje się przepisy art. 28-36 Pzp oraz akty wykonawcze do Pzp.

17. Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenie, zamawiający przed wszczęciem postępowania dokonuje ponownego ustalenia wartości szacunkowej zamówienia.

18. Niedopuszczalne jest dzielenie i zaniżanie wartości zamówienia w celu uniknięcia obowiązku stosowania ustawy.

§3.

1. Procedury udzielania zamówień publicznych

a. Ramowy schemat udzielania zamówień uregulowano w następujących przedziałach wartości:

1) Zamówienia o wartości nie przekraczającej 10 000 zł netto stanowiące zakup bezpośredni,

2) Zamówienia o wartości równej lub wyższej 10 000 zł netto, ale mniejszej niż 50.000,00 zł netto,

3) Zamówienia o wartości równej lub wyższej 50.000,00 zł netto, ale mniejszej niż 170.000,00 zł netto.

2. Do zamówień wskazanych w ust. 1 pkt 1 nie stosuje się przepisów ustawy oraz postanowień niniejszego Regulaminu przy równoczesnym obowiązku stosowania reguł wynikających z ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych.

3. Do udzielenia zamówienia o wartości poniżej 10 000 zł nie jest wymagana forma pisemna, z zastrzeżeniem ust. 5,

4. Podstawą udokumentowania zamówienia, o którym mowa w ust.1 jest faktura lub rachunek.

5. W przypadku zamówień na roboty budowlane i projektowe zawiera się umowę w formie pisemnej, w której określa się: przedmiot zamówienia, termin realizacji, wartość zamówienia, kary umowne i warunki gwarancji oraz (zał. Nr 2,3,4).

6. W przypadku finansowania zamówień wskazanych w ust. 1 z udziałem środków zewnętrznych pracownik upoważniony do realizacji zamówienia w pierwszej kolejności korzysta z wytycznych dla beneficjenta. Jeżeli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej zakupu dokonuje na podstawie postanowień Regulaminu.

7. Zamówienia o wartości szacunkowej od 10000 zł do 50 000 zł netto, dokonując wyboru oferty najkorzystniejszej, pracownik przeprowadza analizę, polegającą w szczególności na pozyskaniu wydruków lub kserokopii z cenami towarów i usług prezentowanymi na stronach internetowych, w katalogach lub folderach wykonawców (w przypadku dostaw i usług powszednie dostępnych, o ustalonych standardach jakościowych); lub zaprasza do składania ofert taką liczbę Wykonawców, świadczących w ramach prowadzonej przez nich działalności dostawy lub usługi będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, niemniej jednak niż 3 Wykonawców, zał. nr 3. do regulaminu.

8. Każdorazowo po przeprowadzonej analizie ofert sporządza się notatkę z przeprowadzonego rozeznania cenowego, zał. Nr 2.
9. W przypadku zamówień na roboty budowlane i projektowe zawiera się umowę w formie pisemnej, w której określa się: przedmiot zamówienia, termin realizacji, wartość zamówienia, kary umowne i warunki gwarancji.
10. Przy udzielaniu zamówień o wartości szacunkowej równej lub powyżej wartości 50 000 zł netto, a nieprzekraczającej równowartości kwoty 170 000 zł netto na usługi, dostawy i roboty budowlane, należy zaprosić do składania ofert taką liczbę 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 5 Wykonawców. Zapytanie ofertowe publikuje się ponadto w dniu skierowania zaproszeń do składania ofert przez Wykonawców na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Gołdapi.
W przypadku braku możliwości przesłania zapytania ofertowego do wymaganej liczby Wykonawców, dopuszcza się przesłanie zapytania ofertowego do mniejszej liczby Wykonawców, jednakże nie mniejszej niż 3.
11. Zaproszenie do składania ofert, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt. 2 i 3 Regulaminu odbywa się w drodze zapytania ofertowego skierowanego do Wykonawców w formie pisemnej lub drogą elektroniczną (e-mail) na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu, z jednoczesnym wyznaczeniem co najmniej 5 dniowego terminu na złożenie ofert, pod rygorem nieważności.
12. Każdorazowo należy sporządzać notatkę z dokonywanych czynności, w której udokumentowany zostanie fakt przeprowadzenia analizy rynku na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu.

§4.

Badanie ofert i kryteria wyboru oferty najkorzystniejszej

1. W toku badania i oceny ofert zamawiającego może 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 prowadzący postępowanie 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 Wykonawcę.
3. Jeżeli kryterium oceny ofert jest cena wybiera się ofertę z najniższą ceną.
4. 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).

5. 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, z zastosowaniem.

6. Dopuszcza się możliwość prowadzenia negocjacji ofert z dwoma Wykonawcami, którzy złożyli najkorzystniejsze oferty w ramach zastosowanych kryteriów oceny ofert.

7. W przypadku przeprowadzania negocjacji ofert Wykonawcy składają dodatkowe ostateczne oferty, tym samym trybem, co ofertę będącą przedmiotem negocjacji.

8. Po wyborze oferty najkorzystniejszej:

1) w zamówieniach do 50 000 zł netto wysyła się pisemne zamówienie z przedmiotem prowadzonej procedury do Wykonawcy,

2) w zamówieniach powyżej 50 000 zł netto z Wykonawcą podpisuje się pisemną umowę.

§5.

Unieważnienie postępowania

1. Dyrektor Stacji unieważnia postępowanie, 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 zamawiającego o unieważnieniu postępowania pracownik prowadzący postępowanie

przekazuje Wykonawcom, do których skierował zapytanie ofertowe, a także jest publikowana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej jednostki, w przypadku zamieszczenia zapytania ofertowego w tym publikatorze.

§6.

Jawność postępowania w sprawie zamówień publicznych

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 jest publikowana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Gołdapi, w przypadku zamieszczenia zapytania ofertowego w tym publikatorze.

§7.

Przepisy końcowe

1. Komórki prowadzą rejestr udzielonych zamówień publicznych, których wartość szacunkowa jest mniejsza niż 170 000 złotych netto, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
2. Zakres informacji zawartych w rejestrze prowadzonym przez komórki jest zgodny z zakresem informacji wynikającym z rozporządzenia ministra właściwego do spraw gospodarki ws. rocznego sprawozdania o udzielonych zamówieniach.
3. Rejestr przekazuje się w formie elektronicznej pracownikowi odpowiedzialnemu za sporządzenie sprawozdania, o którym mowa w art. 82 ustawy Pzp do 31 stycznia każdego roku następującego po roku, którego dotyczy rejestr.
4. Sporządza się roczne sprawozdanie o udzielonych zamówieniach, zwane dalej "sprawozdaniem", w tym o zamówieniach , których wartość jest mniejsza niż 170.000 złotych.
5. Sprawozdanie przekazywane jest Prezesowi Urzędu Pzp w terminie do dnia 1 marca każdego roku następującego po roku, którego dotyczy sprawozdanie.
6. Zamówienia publiczne udzielane z uwzględnieniem procedur wynikających ze stosowania Regulaminu należy przeprowadzać wg wzorów stanowiących załączniki do Regulaminu oraz dokumentów zawartych w Platformie e-Zamówienia udostępnionej przez Urząd Zamówień Publicznych (w przypadku jej wykorzystania do prowadzonego postępowania).

Załącznik nr 2 do
Regulaminu udzielania zamówień publicznych
w Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Gołdapi, których wartość nie przekracza
kwoty 170000 zł netto

NOTATKA z czynności ustalenia wartości zamówienia

do zamówienia na „.....”

(nazwa nadana zamówieniu)

1. Rodzaj zamówienia:

usługi dostawy roboty budowlane¹

2. Wartość

- zamówienia została ustalona na kwotę zł netto,
 - * zamówień uzupełniających została ustalona na kwotę zł,
 - * prawo opcji została ustalona na kwotę zł,
- jest to zamówienie udzielane w częściach, a wartość poszczególnych części zamówienia została ustalona na kwotę²:

Część 1 zł,

Część 2 zł,

3. Kwota zabezpieczona na realizację zamówienia zł netto,
..... zł brutto.

4. Stawka podatku VAT wynosi%

5. Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu r. na podstawie (*zaznaczyć jedną lub kilka z podanych niżej możliwości*):

- 1) kosztorysu inwestorskiego opracowanego na etapie przygotowania dokumentacji projektowej,
- 2) planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 07 lipca 1994 r. - Prawo budowlane,
- 3) planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 07 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (dotyczy zaprojektowania i wykonania robót budowlanych),
- 4) wartości historycznych dotyczących kosztów podobnych zamówień (dotyczy usług i dostaw),
- 5) analizy danych z innych postępowań o udzielenie zamówienia,
- 6) informacji rynkowych zebranych na podstawie:
 - odpowiedzi na zapytania cenowe od potencjalnych wykonawców,

¹ Należy zaznaczyć właściwe

² Należy wstawić odpowiednią ilość części

- analizy ogólnodostępnych źródeł (np. katalogi branżowe, cenniki, sklepy internetowe),
- innych danych na temat kształtowania się cen na rynku.

6. Sposób ustalenia wartości zamówienia³:

.....

7. Osoba/y dokonujące ustalenia wartości zamówienia:

1)

2)

.....

(podpis osoby dokonującej ustalenia wartości zamówienia)

.....

(podpis osoby zatwierdzającej czynność

ustalenia wartości zamówienia)

Załączniki:

Dokumentacja źródłowa, na podstawie której dokonano ustalenia wartości zamówienia⁴:

- 1) *kalkulacje, katalogi, cenniki, adresy stron www itp..*
- 2) *kosztorysy inwestorskie (dot. zam. na roboty budowlane).*
- 3) *oferty wykonawców, notatki z rozmów telefonicznych.*
- 4) *inne.*

³ Np. średnia arytmetyczna, mediana

⁴ Wyliczenie ma charakter przykładowy.

Załącznik nr 1 do
Regulaminu udzielania zamówień publicznych
w Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Gołdapi,
których wartość nie przekracza kwoty 170000 zł netto

NOTATKA z przeprowadzonego rozeznania cenowego

1. Przedmiotem zamówienia jest:

.....

2. Szacunkowa wartość przedmiotu zamówienia została określona na kwotę

..... zł netto,

Osoba dokonująca ustalenia wartości zamówienia:

.....,

Data oszacowania wartości zamówienia:

.....

3. Podstawa udzielenia zamówienia: § Regulaminu

4. Zestawienie Wykonawców (należy wpisać, do których Wykonawców skierowano zaproszenia do składania ofert)

Nazwa Wykonawcy	Adres Wykonawcy	Termin wystania	Sposób (poczta, e-mail)

5. Zaproszenie do składania ofert zostało opublikowane na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Gołdapi w dniu
(dotyczy zamówień o wartości równej lub przekraczającej od 10 000zł do 50 000 zł netto).

6. Zestawienie złożonych ofert:

Nazwa i adres Wykonawcy	Termin złożenia	Kryteria wyboru

7. Informacje o prowadzonych negocjacjach:

.....

8. Wybrano ofertę:

.....

9. Uzasadnienie:

.....

.....

.....

10. Załączniki:

- 1) Zapytanie ofertowe kierowane do wykonawców,
- 2) Korespondencja z wykonawcami.

.....

(data i podpis osoby sporządzającej notatkę)

Potwierdzam zabezpieczenie środków w budżecie:

.....

(data i podpis Głównego Księgowego)

Zatwierdzam do realizacji:

(data i podpis Kierownika Zamawiającego)

Załącznik nr 3 do
Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Powiatowej Stacji Sanitarno-
Epidemiologicznej w Gołdapi, których wartość nie przekracza kwoty 170000 zł netto

.....
Pieczęć Zamawiającego

Znak sprawy:

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

.....
Dokładna nazwa i adres Wykonawcy

Zamawiający zaprasza do złożenia ofert

na:.....

Nazwa przedmiotu zamówienia

1. Opis przedmiotu zamówienia

.....

2. Miejsce i termin składania
ofert.....

3. Termin wykonania
zamówienia.....

4. Opis sposobu przygotowania oferty

.....

5. Opis kryteriów oceny ofert, ich znaczenie i sposób
oceny.....

Sporządził:

Zatwierdził:

.....
Podpis pracownika prowadzącego postępowanie

.....
Podpis i pieczęć dyrektora

Załączniki:

- 1) formularz ofertowy,
- 2) projekt umowy,
- 3) inne dokumenty.

.....
Nazwa Wykonawcy

Załącznik nr 4 do
Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Powiatowej Stacji Sanitarno-
Epidemiologicznej w Gołdapi, których wartość nie przekracza kwoty 170000 zł netto

Adres Wykonawcy.....
NIP.....
REGON.....

OFERTA

1. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia

.....
(wpisać nazwę zgodną z rozesłanym zapytaniem ofertowym)

za: cenę netto.....zł
Podatek VAT.....zł
cenę brutto.....zł

2. Oferuję wykonanie zamówienia zgodnie z wymogami określonymi w zapytaniu ofertowym:

- termin wykonania zamówienia*
- termin płatności*
- warunki gwarancji*
- inne warunki realizacji zamówienia*

3. Oświadczenie:

- 1) zapoznałem się z treścią zapytania ofertowego i nie wnoszę do niego zastrzeżeń oraz akceptuję warunki w nim zawarte;
- 2) zapoznałem się ze wzorem umowy i zobowiązuję się, w przypadku wyboru mojej oferty, do zawarcia umowy na warunkach w niej określonych, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego;
- 3) wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

.....
(Data, pieczęć i podpis Wykonawcy lub Pełnomocnika)

Załącznik nr 5 do
Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Powiatowej Stacji Sanitarno-
Epidemiologicznej w Gołdapi, których wartość nie przekracza kwoty 170000 zł netto

Rejestr zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 170 000 zł netto

.....
Pieczęć wydziału zamawiającego

L.p.	Data udzielenia zamówienia	Wartość zamówienia		Przedmiot zamówienia	Zadanie zostało zrealizowane w ramach projektu dofinansowanego z funduszy zewnętrznych? (jeśli tak: podać nazwę projektu)
		netto	brutto		
1.					
2.					
3.					

UWAGA:

Rejestr zamówień publicznych obejmuje wszystkie zamówienia publiczne do 130000 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.

Sporządził/-a:
(imię, nazwisko)