

ZARZĄDZENIE NR 54/GKM/26
BURMISTRZA MIASTA CHEŁMŻY
z dnia 21 stycznia 2026 r.

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu udzielania przez Gminę Miasta Chełmża zamówień publicznych, których wartość jest równa lub przekracza kwotę 170 000,00 zł netto realizowanych na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r., poz. 1153 i 1436) oraz art. 44 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483, 38 i 1844) zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadzam Regulamin udzielania przez Gminę Miasta Chełmża zamówień publicznych, których wartość jest równa lub przekracza kwotę 170 000,00 zł netto realizowanych na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych. Regulamin stanowi załącznik do zarządzenia z zastrzeżeniem możliwości wprowadzania zmian i uzupełnień w niniejszym Regulaminie w każdym czasie, w zależności od faktycznych potrzeb lub zmian obowiązujących przepisów prawa.

§ 2. Traci moc Zarządzenie nr 47/GKM/21 Burmistrza Miasta Chełmży z dnia 15 marca 2021 r. w sprawie powołania komisji przetargowej do przygotowania i przeprowadzania postępowań dotyczących zamówień publicznych z późniejszą zmianą.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom Urzędu Miasta Chełmży oraz osobom wskazanym w Regulaminie.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 22 stycznia 2026 r.

Regulamin udzielania przez Gminę Miasta Chełmża zamówień publicznych, których wartość jest równa lub przekracza kwotę 170 000,00 zł netto realizowanych na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.

§ 1

Przedmiot regulacji

1. Regulamin udzielania przez Gminę Miasta Chełmża zamówień publicznych, których wartość jest równa lub przekracza kwotę 170 000,00 zł netto realizowanych na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych zwany dalej Regulaminem, określa zasady i tryb postępowania w sprawach zamówień publicznych dalej również zwanych zamówieniem/ zamówieniami udzielanych przez Gminę Miasta Chełmża, których wartość jest równa lub przekracza kwotę 170 000,00 zł netto, udzielanych na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej ustawą.
2. Udzielanie zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane może nastąpić wyłącznie na podstawie przepisów ustawy, w jednym z trybów udzielania zamówień w niej przewidzianych.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia przygotowuje i przeprowadza komisja przetargowa powoływana przez Burmistrza Miasta Chełmża lub osoba upoważniona. Czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania Burmistrz Miasta Chełmża może powierzyć podmiotowi zewnętrznemu (osobie fizycznej lub prawnej). Zakres powierzenia określać będzie umowa i udzielone upoważnienie. Zapisy Regulaminu stosuje się odpowiednio do podmiotu zewnętrznego.
4. Zamówień udziela się w sposób zapewniający:
 - 1) najlepszą jakość dostaw, usług, robót budowlanych, uzasadnioną charakterem zamówienia, w ramach środków, które Gmina Miasta Chełmża 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.

Czynności przed uruchomieniem procedury udzielenia zamówienia

1. Przed uruchomieniem procedury udzielenia zamówienia należy sporządzić:

1) Analizę potrzeb i wymagań dotyczącą udzielania zamówień klasycznych o wartości równej i przekraczającej progi unijne.

- a) Przed złożeniem wniosku o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia do pracownika ds. zamówień publicznych lub osoby wskazanej przez Burmistrza Miasta Chełmża w przypadku zamówienia klasycznego o wartości równej lub wyższej od progów unijnych, pracownik właściwy dla danego zamówienia dokonuje analizy potrzeb i wymagań o której mowa w art. 83 ustawy. Sporządzona analiza stanowi załącznik do wniosku o wszczęcie postępowania.
- b) Burmistrz Gminy Miasta Chełmża, jeśli zajdzie taka potrzeba może powołać zespół w celu dokonania analizy potrzeb i wymagań.
- c) Powołanie zespołu następuje na wniosek pracownika właściwego dla danego zamówienia w terminie, który nie będzie kolidował z przewidzianymi terminami wszczęcia postępowania w zatwierdzonym planie postępowań o udzielenie zamówień.
- d) Za opracowanie analizy potrzeb i wymagań i jej zatwierdzenie odpowiedzialność ponosi pracownik właściwy dla danego zamówienia.
- e) Analiza potrzeb i wymagań o której mowa w ust. 1 winna zawierać w szczególności elementy i dane, o których mowa w art. 83 ust. 2 i ust. 3 ustawy tj. m.in.:
 - identyfikację potrzeby i zdefiniowanie okresu odniesienia na jaki planowane jest jej zaspokojenie;
 - badanie możliwości zaspokojenia zidentyfikowanej potrzeby z wykorzystaniem zasobów własnych oraz orientacyjnej wartości jej zaspokojenia tym sposobem;
 - rozeznanie rynku, w aspekcie ustalenia alternatywnych środków zaspokojenia zidentyfikowanej potrzeby oraz orientacyjnej wartości jej zaspokojenia tym sposobem;
 - rozeznanie rynku w aspekcie ustalenia wariantów realizacji zamówienia albo wskazanie, że jest wyłącznie jedna możliwość wykonania zamówienia oraz orientacyjnej wartości zamówienia dla każdego ze wskazanych wariantów lub dla jednej możliwości wykonania zamówienia,
 - rozeznanie rynku w aspekcie podniesienia konkurencyjności postępowania o udzielenie zamówienia;

- w oparciu o przeprowadzone rozeznanie wybór środka lub środków w celu zaspokojenia zidentyfikowanych potrzeb;
- w przypadku gdy na podstawie analizy wybranym środkiem zaspokojenia zidentyfikowanej potrzeby będzie udzielenie konkretnego wariantu zamówienia, dla tego wybranego wariantu realizacji zamówienia analiza musi zawierać kolejne analizy wskazujące na:
 - możliwość podziału zamówienia na części;
 - przewidywany tryb udzielenia zamówienia;
 - warunki zamówienia sprzyjające podniesieniu konkurencyjności postępowania o udzielenie zamówienia, których zastosowanie przewiduje zamawiający - w przypadku, gdy przewidywany jest tryb udzielenia zamówienia, o którym mowa w art. 129 ust. 1 pkt 1-5 ustawy;
 - możliwości uwzględnienia aspektów społecznych, środowiskowych lub innowacyjnych zamówienia;
 - ryzyka związane z postępowaniem o udzielenie i realizacją zamówienia.

f) Analiza potrzeb i wymagań zostanie wykorzystana do opracowania dokumentów zamówienia, dla którego sporządzono analizę.

2) Opis przedmiotu zamówienia

Za opis przedmiotu zamówienia odpowiada pracownik właściwy dla danego zamówienia kierując się przepisami określonymi w ustawie oraz z poniższymi zasadami.

a) Do sporządzenia opisu przedmiotu zamówienia stosuje się art. 99-103 ustawy.

b) Przedmiot zamówienia można opisać poprzez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę, jeżeli zamawiający nie może opisać przedmiotu zamówienia w wystarczająco precyzyjny i zrozumiały sposób, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy „lub równoważny”.

c) Jeżeli przedmiot zamówienia został opisany w sposób, o którym mowa w ust. 2 w opisie przedmiotu zamówienia wskazuje się kryteria stosowane w celu oceny równoważności.

d) W przypadku dokonania opisu przedmiotu zamówienia przez odniesienie się do norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, o których mowa w art. 101 ust. 1 pkt 2 oraz ust 3 ustawy, należy wskazać, że dopuszcza się rozwiązania równoważne opisywanym, a odniesieniu takiemu towarzysza wyrazy „lub równoważne”.

3) Szacowanie wartości zamówienia

Za szacowanie wartości zamówienia odpowiada pracownik właściwy dla danego zamówienia kierując się przepisami określonymi w art. 28-36 ustawy, a w szczególności poniższymi zasadami.

- a) Zakazuje się dzielenia zamówienia na odrębne zamówienia, chyba że jest to uzasadnione obiektywnymi przyczynami i nie prowadzi do działania wbrew przepisom ustawy.
- b) Jeżeli planuje się udzielić zamówienia na usługi lub roboty budowlane w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania, lub dopuszcza się możliwość składania ofert częściowych, wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia.
- c) W przypadku, gdy planuje się nabycie podobnych dostaw, wartością zamówienia jest łączna wartość podobnych dostaw, nawet jeżeli udziela się zamówienia w częściach, z których każda część stanowi przedmiot odrębnego postępowania lub dopuszcza się możliwość składania ofert częściowych.
- d) Jeżeli przewiduje się udzielenie zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy (zamówienia z wolnej ręki) przy ustalaniu wartości zamówienia uwzględnia się także wartość tych zamówień.
- e) Przy ustalaniu wartości zamówienia bierze się pod uwagę największy możliwy zakres zamówienia z uwzględnieniem opcji oraz wznowień (jeśli dotyczy).
- f) 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.
- g) Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenie wartości szacunkowej zamówienia zamawiający przed wszczęciem postępowania dokonuje zmiany wartości zamówienia.
- h) Szacunkową wartość zamówienia ustala się w złotych i winno się przeliczyć na euro według średniego kursu złotego w stosunku do euro określonego w informacji Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych, o której mowa w art. 3 ust. 2 pkt 2 ustawy.

4) Złożyć wniosek o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia

- a) Pracownik właściwy dla danego zamówienia składa pracownikowi ds. zamówień

publicznych lub osobie wskazanej przez Burmistrza Miasta Chełmża wniosek o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego Regulaminu wraz z dokumentami niezbędnymi do przeprowadzenia postępowania.

b) Wniosek o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia wraz z dokumentami, w tym w wersji elektronicznej powinien wpłynąć do pracownika ds. zamówień publicznych lub osoby wskazanej przez Burmistrza Miasta Chełmża najpóźniej 10 dni roboczych przed proponowanym terminem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia.

c) Dokumenty niekompletne lub budzące wątpliwości podlegają uzupełnieniu lub wyjaśnieniu.

§ 3

Uruchomienie procedury udzielenia zamówienia

1. Uruchomienie procedury udzielenia zamówienia następuje po przekazaniu wniosku o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia wraz z wymaganymi dokumentami przez pracownika właściwego dla danego zamówienia.

2. Termin realizacji zamówienia wskazany we wniosku o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia, powinien uwzględniać czas niezbędny do przygotowania i przeprowadzenia procedury, w tym również czas wynikający z wniesienia ewentualnych środków ochrony prawnej oraz realny czas realizacji przedmiotu zamówienia, który wynika z technologii wykonania przedmiotu zamówienia.

§ 4

Przygotowanie i prowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia, po przekazaniu wniosku z dokumentami przez pracownika właściwego dla danego zamówienia jest przygotowywane i prowadzone przez komisję przetargową, pracującą na podstawie Regulaminu pracy komisji przetargowej.

2. Komisja przetargowa przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie przepisów ustawy stosując przepisy właściwe dla szacunkowej wartości zamówienia oraz trybu wybranego dla przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

3. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego przygotowane i prowadzone przez komisję przetargową kończy się udzieleniem zamówienia, tj. zawarciem przez Burmistrza Miasta Chełmża umowy w sprawie zamówienia publicznego lub unieważnieniem postępowania.

§ 5

Umowa w sprawie zamówienia publicznego

1. Umowę w sprawie zamówienia publicznego poza wyjątkami przewidzianymi w ustawie zawiera się na czas oznaczony.
2. Umowa w sprawie zamówienia publicznego wymaga, pod rygorem nieważności zachowania formy pisemnej, chyba że przepisy odrębne wymagają formy szczególnej lub formie elektronicznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Zmiana treści postanowień umowy oraz odstąpienie od niej może odbyć się tylko w granicach przewidzianych przez przepisy ustawy.
4. Umowa w sprawie zamówienia publicznego zawarta w danym roku kalendarzowym podlega wpisowi do elektronicznego rejestru umów.
5. Umowa jest jawna i podlega udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.

§ 6

Czynności po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Pracownik właściwy dla danego zamówienia po udzieleniu zamówienia:
 - 1) sprawuje nadzór nad realizacją zamówienia;
 - 2) organizuje i odpowiada za przeprowadzenie odbioru robót budowlanych, usług, dostaw stanowiących przedmiot zamówienia;
 - 3) dokonuje rozliczenia zamówienia pod względem finansowym, budżetowym, sprawozdawczym oraz dokonuje zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy zgodnie z treścią zawartej w tej sprawie umowy;
 - 4) wnioskuję na piśmie do pracownika ds. zamówień publicznych o dokonanie zmian treści umowy w sprawie zamówienia publicznego wraz z podaniem informacji wymaganych i uzasadniających wprowadzenie zmian w treści zawartej umowy – jeżeli jest to przewidziane przepisami ustawy;
 - 5) sporządza raport z realizacji zamówienia zgodnie z art. 446 ustawy PZP, przy współudziale pracownika ds. zamówień publicznych, w którym dokonuje oceny jego realizacji w przypadku, gdy:
 - a) na realizację zamówienia wydatkowano kwotę wyższą co najmniej o 10% od wartości ceny ofertowej;
 - b) na wykonawcę nałożono kary umowne w wysokości co najmniej 10% wartości ceny ofertowej;
 - c) wystąpiły opóźnienia w realizacji umowy przekraczające co najmniej:

- 90 dni w przypadku zamówień na roboty budowlane o wartości równej lub przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty dla robót budowlanych 20 000 000 euro, a dla dostaw lub usług 10 000.000 euro;
 - 30 dni w przypadku zamówień o wartości mniejszej niż wyrażona w złotych równowartość kwoty dla robót budowlanych 20.000 000 euro, a dla dostaw lub usług 10.000.000 euro;
- d) zamawiający lub wykonawca odstąpił od umowy w całości lub części albo dokonał jej wypowiedzenia w całości lub części;
- 6) Burmistrz Miasta Chełmża, może polecić pracownikowi właściwemu dla danego zamówienia sporządzenie raportu w sytuacji innej niż określona w pkt 5 lit a-d.

2. Raport zawiera:

- 1) wskazanie kwoty, którą wydatkowano na realizację zamówienia oraz porównanie jej z kwotą wynikającą z szacowania wartości zamówienia oraz ceną całkowitą podaną w ofercie albo maksymalną wartością nominalną zobowiązania zamawiającego wynikającą z umowy, jeżeli w ofercie podano cenę lub ceny jednostkowe;
 - 2) wskazanie okoliczności, o których mowa w ust. 1 pkt 5 oraz przyczyn ich wystąpienia;
 - 3) ocenę sposobu wykonania zamówienia, w tym jakości jego wykonania;
 - 4) wnioski co do ewentualnej zmiany sposobu realizacji przyszłych zamówień lub określenia przedmiotu zamówienia, z uwzględnieniem celowości, gospodarności i efektywności wydatkowania środków publicznych.
 - 5) Raport sporządza się w terminie miesiąca od dnia:
 - a) sporządzenia protokołu odbioru lub uznania umowy za wykonaną albo
 - b) rozwiązania umowy w wyniku złożenia oświadczenia o jej wypowiedzeniu albo odstąpienia od niej.
4. Raport zatwierdza kierownik merytorycznego wydziału właściwego dla danego zamówienia i przedkładany jest do akceptacji Burmistrzowi Miasta Chełmża.

§ 7

Inne czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia

Pracownik ds. zamówień publicznych jest zobowiązany do:

- 1) zamieszczania w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz na stronie internetowej zamawiającego planu postępowań o udzielenie zamówień i jego aktualizacji zgodnie z art. 23 ustawy, w terminach wynikających z przepisów ustawy, po otrzymaniu od kierowników merytorycznych wydziałów i pracowników na samodzielnych

stanowiskach informacji, które należy złożyć w terminie 14 dni od dnia uchwalenia budżetu i 3 dni od uchwalonych zmian budżetu;

- 2) zamieszczania w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o zmianie umowy, na podstawie danych otrzymanych od pracownika właściwego dla danego zamówienia, jeżeli wynika to z przepisów ustawy;
- 3) zamieszczania w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wykonaniu umowy na podstawie informacji otrzymanych w terminie 14 dni od dnia wykonania umowy od pracownika właściwego dla danego zamówienia.

§ 8

Postanowienia końcowe

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych i przepisy Kodeksu cywilnego.

załącznik do

Regulamin udzielania przez Gminę Miasta Chełmża zamówień publicznych, których wartość jest równa lub przekracza kwotę 170 000,00 zł netto realizowanych na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych

Wniosek

o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość jest równa lub przekracza kwotę 170 000,00 zł netto realizowanego na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych

1. Wydział i pracownik właściwy dla danego zamówienia (podać nazwę)

2. Nazwa nadana zamówieniu

3. Pozycja zamówienia w planie postępowań o udzielenie zamówień Gminy Miasta Chełmża

4. Rodzaj zamówienia dostawa, usługa, robota budowlana (<i>wpisać właściwe</i>)

5. Opis przedmiotu zamówienia (<i>opis przedmiotu zamówienia można sporządzić jako załącznik do wniosku oraz załączyć niezbędne dokumenty dla postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w zależności od rodzaju zamówienia</i>) z uwzględnieniem wymogu zatrudnienia w przypadku zamówienia na roboty budowlane i usługi, w opisie przedmiotu zamówienia zawrzeć należy czynności wykonywane w zakresie realizacji zamówienia, do
--

których realizacji zamawiający wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę osób na podstawie umowy o pracę – jeżeli wykonywanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 Kodeks pracy; w przypadku zamówień przeznaczonych do użytku osób fizycznych w tym pracowników zamawiającego opis przedmiotu należy sporządzić z uwzględnieniem wymagań w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych lub projektowania z przeznaczeniem dla wszystkich użytkowników oraz opisem kryteriów równoważności - jeżeli dotyczy.

Uwaga:

Pracownik właściwy dla danego zamówienia oświadcza, że:

1. W zakresie opisu przedmiotu zamówienia, przedmiot zamówienia opisany w dokumentach dołączonych do niniejszego wniosku tj. projekcie budowlanym/ projekcie wykonawczym/rysunkach/ planach/przedmiarze robót/kosztorysie inwestorskim/ specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót/innych dokumentach został opisany z uwzględnieniem wymagań określonych w art. 99 do art. 103, ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, a mianowicie *(zaznaczyć właściwe i ewentualnie uzupełnić wnioski o właściwe informacje /dokumenty:*

☐ został opisany w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty, oraz nie został opisany w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję, w szczególności przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę, jeżeli mogłoby to doprowadzić do uprzywilejowania lub wyeliminowania niektórych wykonawców lub produktów, lub

☐ został opisany przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez

konkretnego wykonawcę, jeżeli zamawiający nie może opisać przedmiotu zamówienia w wystarczająco precyzyjny i zrozumiały sposób, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy „lub równoważny”, wobec tego w opisie przedmiotu zamówienia wskazuje się kryteria stosowane w celu oceny równoważności

(bezwzględnie należy wymienić produkt/maszynę/urządzenie/ i opis kryteriów);

☐ zgodnie z art.101 ust. 4 ustawy w przypadku odniesienia w opisie przedmiotu zamówienia do norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych wskazano, że dopuszcza się rozwiązania równoważne opisywanym, a odniesieniu takiemu towarzyszą wyrazy „lub równoważne”.

(zaznaczyć - wymóg bezwzględnie musi zostać spełniony);

☐ zgodnie z art. 100 ustawy przedmiot zamówienia przeznaczony jest do użytku osób fizycznych, w tym pracowników zamawiającego, wobec tego opis przedmiotu zamówienia sporządzony został z uwzględnieniem wymagań w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych oraz projektowania z przeznaczeniem dla wszystkich użytkowników, chyba że nie jest to uzasadnione charakterem przedmiotu zamówienia, co zostało wskazane w projekcie budowlanym/ projekcie wykonawczym/innym dokumencie (wskazać dokument) - zaznaczyć jeśli dotyczy;

☐ przekazane do publikacji i załączone do niniejszego wniosku dokumenty zamówienia w postaci elektronicznej tj. projekt budowlany/ projekt wykonawczy/rysunki/ plany/przedmiar robót/kosztorys inwestorski/ specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót/inne dokumenty spełniają wymogi dostępności cyfrowej *(zaznaczyć - wymóg bezwzględnie musi zostać spełniony).*

2. W zakresie spełnienia dyspozycji art. 131 ust. 2 ustawy, z uwagi na złożoność i specyfikę przedmiotu zamówienia:

(odpowiednie zaznaczyć)

☐ wymaga się

☐ nie wymaga się

złożenia oferty po odbyciu przez wykonawcę wizji lokalnej lub

☐ wymaga się

☐ nie wymaga się

złożenia oferty po sprawdzeniu przez wykonawcę dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u zamawiającego.

6. Propozycja podziału zamówienia na części (*w celu dopuszczenia składania ofert częściowych*) z uzasadnieniem nie dokonania takiego podziału

7. Proponowane kryteria oceny ofert i ich waga: (*wskazać proponowane kryteria z uwzględnieniem art. 239 do 247 ustawy – kryterium może być cena lub koszt albo cena i kryteria jakościowe*).

8. Proponowany termin realizacji zamówienia (*w dniach tygodniach lub miesiącach, poprzez wskazanie daty tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach wskazanych przepisami ustawy wraz z uzasadnieniem ich wystąpienia*)

9. Wartość szacunkowa zamówienia w PLN: (*w przypadku podziału zamówienia na części*)

<i>lub dopuszczenia składania ofert częściowych dla każdej części)</i>
wartość netto
data szacowania
podstawa szacowania

10. Inne informacje dotyczące postępowania ¹ (1 zaznaczyć odpowiednie)
1) zamówienie stanowi część zamówienia TAK/NIE ¹ (w przypadku, gdy w/w zamówienie stanowi część całości zamówienia, np. pewien zakres robót budowlanych objętych jednym projektem budowlanym lub stanowiące jeden obiekt budowlany – zgodnie z definicją obiekty budowlanego zawartą w art. 7 p. 14 ustawy, lub część dostaw/usług tego samego rodzaju), jeżeli tak należy wskazać wartość całego przedmiotu zamówienia
2) zamówienia uzupełniające TAK/NIE ¹

11. Kwota jaką zamierza przeznaczyć zamawiający na sfinansowanie zamówienia - brutto (środki przewidziane w budżecie)

12. Źródła finansowania wydatku
W przypadku współfinansowania ze środków Unii Europejskiej, środków krajowych lub innych mechanizmów finansowych, wskazać:
1) nazwę projektu, programu

2) całkowitą wartość zamówienia z projektu, % dofinansowania – jeżeli jest znana

13. Inne Informacje:
Istotne postanowienia umowne, sposób rozliczenia, inne uwarunkowania: (np. <i>rozliczenie ryczałtowe, rozliczenie kosztorysowe, rozliczenie jednostkowe (za jednostkę dostarczonego towaru, zapisy wynikające z wytycznych, warunków dofinansowania, umowy o dofinansowanie mających wpływ na zamówienie)</i>) wskazać właściwe:

14. Do wniosku załączono następujące dokumenty w formie papierowej i elektronicznej niezbędne do przeprowadzenia postępowania: (<i>wskazać dokumenty. W przypadku dokumentów elektronicznych załączyć należy pliki z nazwą odpowiadającą zawartości pliku.</i>)

Data:

Podpis pracownika merytorycznego:

Zatwierdzam/ nie zatwierdzam:

aktualizacja/ uzupełnienie - wniosku o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość jest równa lub przekracza kwotę 170 000,00 zł netto realizowanego na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych

Nazwa nadana zamówieniu

15. Inne informacje (np. warunki udziału w postępowaniu wadium, zabezpieczenie należytego wykonania umowy, inne istotne elementy, w tym także informacje podlegające uzupełnieniu w pierwotnie złożonym wniosku):	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	

Data:

Podpis pracownika merytorycznego:

Zatwierdzam/ nie zatwierdzam:
.....

UZASADNIENIE

do zarządzenia Nr 54/GKM/26 Burmistrza Miasta Chełmży z dnia 21 stycznia 2026 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu udzielania przez Gminę Miasta Chełmża zamówień publicznych, których wartość jest równa lub przekracza kwotę 170 000,00 zł netto realizowanych na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.

Zarządzenie wydaje się w celu dostosowania wewnętrznych procedur udzielania zamówień publicznych do obowiązujących przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych oraz zapewnienia jednolitych zasad przygotowania i prowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych w Gminie Miasta Chełmża.

W związku z powyższym podjęcie przedmiotowego zarządzenia należy uznać za uzasadnione.