

**Zarządzenie nr 1/2026  
Wójta Gminy Będzino  
z dnia 5 stycznia 2026 r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych  
o wartości szacunkowej niższej niż 170 000 zł**

Na podstawie art.30 ust.1 i art.33 ust. 1 i 3 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( Dz.U. z 2025, poz.1153, 1436), w związku z art. 44 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ( Dz.U. z 2025, poz.1483) oraz art.2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz.1320 z późn. zm.) **zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

1. Wprowadzam Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej niższej niż 170 000 zł netto (zwany dalej „Regulaminem”), określający wewnętrzną organizację postępowania w sprawach zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane.
2. Regulamin stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2**

Wykonanie niniejszego Zarządzenia w zakresie zgodności sposobu udzielania zamówień z Regulaminem oraz nadzór nad gromadzoną dokumentacją z tego zakresu powierzam każdemu w zakresie przypisanych uprawnień i wydanych upoważnień.

**§ 3**

Regulamin nie ma zastosowania w przypadku zamówień mających na celu ograniczenie skutków zdarzenia losowego wywołanego przez czynniki zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć, a w szczególności zagrażającego życiu lub zdrowiu ludzi, grożącego powstaniem szkody o znacznych rozmiarach lub skutkujących dalszymi stratami.

**§ 4**

Traci moc Zarządzenie Nr 21/2021 Wójta Gminy Będzino z dnia 7 lipca 2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej niższej niż 130 000 zł wraz z Zarządzeniem nr 16/2022 Wójta Gminy z dnia 21 maja 2022 r. w sprawie zmiany Zarządzenia nr 21/2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej niższej niż 130 000 zł.

**§ 5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 5 stycznia 2026 r.

**Wójt  
Sylwia Halama**

**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ  
PUBLICZNYCH  
O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ NIŻSZEJ  
NIŻ 170 000 ZŁ**

**ZAKRES ZASTOSOWANIA REGULAMINU**

**§ 1.**

1. Regulamin określa wewnętrzną organizację postępowania w sprawach zamówień udzielanych przez Gminę Będzino na dostawy, usługi i roboty budowlane, finansowane w całości lub w części ze środków publicznych o wartości poniżej progu, od którego zależy obowiązek stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych” (Dz. U. z 2024 r., poz.1320, z późn.zm.).
2. Wydatkowanie środków publicznych może nastąpić do wysokości kwot wskazanych w planie wydatków budżetowych ujętych w uchwale budżetowej i na cele w nim wskazane. Wydatkowanie środków publicznych powinno być dokonywane w sposób zapewniający:
  - 2.1. najlepszą jakość dostaw, usług, oraz robót budowlanych, uzasadnioną charakterem zamówienia, w ramach środków, które zamawiający może przeznaczyć na jego realizację, oraz
  - 2.2. 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.
3. Postępowania o udzielenie zamówienia należy przygotowywać i przeprowadzać z zachowaniem zasad:
  - 3.1. zachowania uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców,
  - 3.2. przejrzystości,
  - 3.3. proporcjonalności,
  - 3.4. bezstronności i obiektywizmu,
  - 3.5. jawności.
4. Procedurę udzielenia zamówienia prowadzi się w języku polskim.

5. Zamówienia współfinansowane ze środków Unii Europejskiej lub innych mechanizmów finansowych udzielane są na podstawie Regulaminu, z zachowaniem wytycznych, wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień.
6. Czynności związane z udzieleniem zamówienia wykonują pracownicy jednostki zapewniający bezstronność i obiektywizm.
7. Za przestrzeganie przepisów Regulaminu odpowiedzialni są pracownicy merytoryczni jednostki w zakresie, w jakim realizują konkretne zamówienie.

## **§ 2.**

1. Regulamin określa zasady i tryb udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane, których wartość szacunkowa w ciągu roku budżetowego, bez podatku od towarów i usług, jest mniejsza niż 170 000 zł.
2. Zamawiającym w rozumieniu Regulaminu jest Gmina Będzino.
3. Wnioskodawcą w rozumieniu Regulaminu jest osoba upoważniona w ramach posiadanego zakresu czynności do dokonania określonego rodzaju zakupu.
4. Podstawę do dokonywania zamówień określonego rodzaju stanowi budżet Gminy Będzino i sporządzony na jego podstawie plan rzeczowo — finansowy.

## **PROGI KWOTOWE**

### **§ 3.**

1. Ustala się następujące progi kwotowe, określające wartość szacunkową przedmiotu zamówienia, od wartości których uzależniony zostaje sposób postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o którym mowa w §1 ust.1 niniejszego Regulaminu, mającego na celu dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty z zachowaniem zapisów art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ( Dz.U. z 2025, poz.1483):
  - 1.1. poniżej kwoty 10 000 zł;
  - 1.2. równej i powyżej kwoty 10 000 zł a poniżej kwoty 80 000 zł;
  - 1.3. równej i powyżej kwoty 80 000 zł a poniżej kwoty 170 000 zł;
2. Podstawą ustalenia wartości szacunkowej przedmiotu zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez dokonującego szacunku z należytą starannością z zastrzeżeniem treści ust. 3.
3. Szacunkową wartość zamówienia ustala się, z zastrzeżeniem ust. 4, przy zastosowaniu co najmniej jednej z następujących metod:
  - 1.1. analizy cen rynkowych,
  - 1.2. analizy wydatków poniesionych na tego rodzaju zamówienia w okresie poprzedzającym moment szacowania wartości zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego;
  - 1.3. analizy cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych przez zamawiającego lub zamówień udzielonych przez innych zamawiających, obejmujących analogiczny

przedmiot zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.

4. Szacunkową wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie zestawienia (np. w formie kosztorysu inwestorskiego) rodzaju, zakresu i ilości robót budowlanych wraz z ich cenami rynkowymi.
5. Szacunkową wartość zamówienia ustala się w złotych.
6. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia należy udokumentować w postaci notatki służbowej i załączonych do niej dokumentów. Dokumentami potwierdzającymi ustalenie szacunkowej wartości zamówienia są w szczególności:
  - 6.1. zapytania cenowe skierowane do potencjalnych wykonawców,
  - 6.2. odpowiedzi cenowe wykonawców,
  - 6.3. wydruki ze stron internetowych zawierające ceny usług i towarów (opatrzone datą dokonania wydruku),
  - 6.4. kopie ofert lub umów z innych postępowań (obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia) z okresu poprzedzającego moment szacowania wartości zamówienia.
7. Niedopuszczalne jest dzielenie i zaniżanie wartości zamówienia w celu ominięcia obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.
8. Wartość szacunkową zamówienia ustala osoba uprawniona w ramach posiadanego zakresu czynności do dokonania określonego rodzaju zakupu, zwana dalej „osobą prowadzącą postępowanie”.
9. Czynności związane z przygotowaniem, przeprowadzeniem i udzieleniem zamówienia wymagają na każdym etapie dokumentowania w formie pisemnej przez pracownika prowadzącego dane postępowanie.
10. Cała dokumentacja w sprawie udzielenia zamówienia jest przechowywana w komórce merytorycznej, która przeprowadziła procedurę udzielenia zamówienia, i która jest odpowiedzialna za jego realizację oraz za archiwizację dokumentacji.

## PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA

### § 4.

1. Do zamówień, których wartość nie przekracza kwoty 10 000 zł nie jest wymagane przeprowadzenie szczególnego postępowania, co oznacza, że nie stosuje się procedur zamówienia określonych w niniejszym Regulaminie a Zamawiający prowadzi negocjacje z jednym Wykonawcą.
2. Przeprowadzenie rozeznania rynku potencjalnych Wykonawców poprzez zastosowania rozpoznania cenowego, zapytania ofertowego, zapytania ofertowego z ogłoszeniem, o których mowa w § 6,7,8 Regulaminu nie ma zastosowania również w przypadku, gdy ze względu na specyfikę, szczególny charakter zamówienia i rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych, w sytuacji konieczności natęgu wykonania zamówienia lub istnienia tylko jednego Wykonawcy uzasadnione jest zlecenie realizacji zamówienia konkretnemu Wykonawcy, z którym przeprowadzone będą negocjacje.
3. Przestanki wyboru Wykonawcy, w sytuacji o której mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu Regulaminu, należy dołączyć do Wniosku stanowiącego Załącznik nr 1 do Regulaminu, celem zatwierdzenia wyboru Wykonawcy przez Wójta Gminy Będzino lub inną upoważnioną osobę.
4. Na pisemny wniosek osoby prowadzącej postępowanie w szczególnie uzasadnionych przypadkach Wójt Gminy Będzino może wyrazić zgodę na udzielenie zamówienia w trybie innym niż opisane w niniejszym Regulaminie, w szczególności w przypadku udzielenia zamówień osobom fizycznym zatrudnianym na podstawie umów cywilnoprawnych.

### § 5.

1. Dla zamówień o wartości szacunkowej w danym roku budżetowym od 10 000 zł do wartości poniżej 170 000 zł ustala się następujące tryby udzielania zamówienia, opisane w § 6,7,8 niniejszego Regulaminu:
  - 1.1. dla zamówień o wartości szacunkowej do kwoty nieprzekraczającej kwoty 80 000 zł – **rozeznanie cenowe**
  - 1.2. dla zamówień o wartości szacunkowej równej lub powyżej kwoty 80 000 zł, a poniżej kwoty 170 000 zł:
    - 1.2.1. zaproszenie do składania ofert takiej liczby wykonawców, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty (zwane dalej „**zapytaniem ofertowym**”), lub
    - 1.2.2. zapytanie ofertowe publikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Będzino na stronie [www.bip.biedzino.pl](http://www.bip.biedzino.pl) (zwane dalej „**zapytaniem ofertowym z ogłoszeniem**”).
2. Wójt może wyrazić zgodę na odstąpienie od zastosowania procedur wyboru wykonawcy, opisanych w § 1 w następujących przypadkach:
  - 2.1. gdy wystąpiła pilna potrzeba udzielenia zamówienia, a zamawiający nie dysponuje czasem odpowiednim do przeprowadzenia procedury wyboru wykonawcy, w szczególności w przypadku awarii, zagrożenia dla bezpieczeństwa ludzi lub mienia,
  - 2.2. z uwagi na specyfikę przedmiotu zamówienia, w szczególności gdy wykonanie zamówienia będzie uzależnione od szczególnych przymiotów osobistych wykonawcy, np. specjalistycznej wiedzy lub dorobku naukowego, dorobku artystycznego,

- 2.3. w zakresie zamówień związanych z doradztwem, m.in. informatycznym, finansowym, podatkowym, prawnym,
  - 2.4. w zakresie zamówień związanych z usługami szkoleniowymi, audytu, nadzoru inwestorskiego, sporządzania ( opracowywania) planów lub koncepcji rozwojowych gminy w zakresie realizacji zadań gminy, opinii bądź ekspertyz przez biegłego rzeczoznawcę, dokumentacji i koncepcji budowlanych, programów prac konserwatorskich , oraz wykonywania prac konserwatorskich i restauratorskich zabytków;
  - 2.5. w zakresie zamówień związanych z usługami polegającymi na wdrożeniu systemów informatycznych,
  - 2.6. w zakresie zamówień związanych z usługami w przedmiocie ochrony mienia,
  - 2.7. gdy przedmiot zamówienia, z przyczyn wynikających z ochrony praw wyłącznych może być uzyskany tylko od jednego wykonawcy.
3. Udzielenie zamówienia w przypadku o którym mowa w ust. 2, nie zwalnia od stosowania zasad dokonywania wydatków, wynikających z przepisów prawnych, w szczególności dotyczących finansów publicznych, a także wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania zamówień.
  4. Odstąpienie od stosowania procedur wyboru wykonawcy, zgodnie z ust.2, należy udokumentować w postaci notatki służbowej.

#### **§ 6. ROZEZNANIE CENOWE**

1. Podstawę dokonania zakupu dostaw, usług i wykonywania robót budowlanych stanowi Wniosek składany przez osobę upoważnioną w ramach posiadanego zakresu czynności do dokonania określonego rodzaju zakupu. Wzór Wniosku stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Wypełniony Wniosek zaakceptowany przez Wójta Gminy Będzino lub osobę upoważnioną jest podstawą do przeprowadzenia rozeznania cenowego w formie sondażu telefonicznego, internetowego lub pisemnego oraz na podstawie wszelkich możliwych i dostępnych źródeł informacji, np. aktualnych cenników, katalogów, folderów, itp.
3. Z przeprowadzonego rozeznania cenowego w dowolnie wybranej formie wskazanej w ust. 2 niniejszego paragrafu Regulaminu osoba prowadząca postępowanie sporządza Notatkę służbową.
4. Wzór Notatki stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu. Cała dokumentacja z podjętych czynności, w tym: Wniosek wraz z Notatką służbową oraz projektem umowy — zlecenia, umowy o dzieło lub umowy z zastrzeżeniem treści § 9 ust. 1, 2 i 3 niniejszego Regulaminu zostaje przekazana Wójtowi Gminy Będzino lub osobie przez niego upoważnionej celem jej zatwierdzenia i udzielenia zamówienia w formie zlecenia lub umowy.
5. Cała dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia przechowywana jest u osoby dokonującej zakupu.
6. Za dokumentowanie postępowania o udzielenie zamówienia, którego wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 80 000 zł odpowiada osoba prowadząca postępowania.

#### **§ 7. ZAPYTANIE OFERTOWE**

1. Podstawę dokonania zakupu dostaw, usług i wykonywania robót budowlanych stanowi Wniosek składany przez osobę upoważnioną w ramach posiadanego zakresu czynności do dokonania określonego rodzaju zakupu. Wzór Wniosku stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Wypełniony Wniosek zaakceptowany przez Wójta Gminy Będzino lub osobę upoważnioną jest podstawą do przeprowadzenia zapytania ofertowego.

3. Wybór oferty najkorzystniejszej - Wykonawcy, który będzie realizował zamówienie, w trybie zapytania ofertowego polega na skierowaniu zaproszenia do składania ofert w postaci Zapytania ofertowego stanowiącego Załącznik nr 3 do Regulaminu, do takiej liczby Wykonawców, która zapewnia konkurencję, jednakże nie mniej niż do trzech Wykonawców.
4. Zamówienia udziela się Wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejszą ofertę, tj.: ofertę z najniższą ceną lub ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia opisanych w Zapytaniu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 3 do Regulaminu.
5. Udzielenie zamówienia możliwe jest w przypadku otrzymania co najmniej jednej ważnej oferty.
6. Wykonawcy mogą składać oferty w formie pisemnej za pośrednictwem operatora pocztowego, kuriera lub osobiście lub drogą elektroniczną. W Zapytaniu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 3 do Regulaminu osoba prowadząca postępowanie określa formę przesłania oferty przez Wykonawcę.
7. Z przeprowadzonego zapytania ofertowego osoba prowadząca postępowanie sporządza Notatkę służbową. Wzór Notatki stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu.
8. W przypadku udzielenia zamówienia stosuje się odpowiednio postanowienia § 6 ust. 4 i 5 niniejszego Regulaminu.
9. Za dokumentowanie postępowania o udzielenie zamówienia, którego wartość szacunkowa jest równa lub przekracza kwotę 80 000 zł, ale nie przekracza kwoty 170 000 zł odpowiada osoba prowadząca postępowania.

#### **§ 8. ZAPYTANIE OFERTOWE Z OGŁOSZENIEM**

1. Postępowanie, mające na celu wybór oferty najkorzystniejszej, Wykonawcy który będzie realizował zamówienie, którego wartość szacunkowa jest równa lub przekracza kwotę 80 000 zł a poniżej kwoty 170 000 zł przeprowadzone jest przez osobę, która zgodnie z posiadanym zakresem czynności odpowiada merytorycznie za zamówienia.
2. Podstawę dokonania zakupu dostaw, usług i wykonywania robót budowlanych stanowi Wniosek składany przez osobę upoważnioną w ramach posiadanego zakresu czynności do dokonania określonego rodzaju zakupu. Wzór Wniosku stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Wypełniony Wniosek zaakceptowany przez Wójta Gminy Będzino lub osobę upoważnioną jest podstawą do przeprowadzenia zapytania ofertowego z ogłoszeniem.
4. Wybór oferty najkorzystniejszej Wykonawcy, który będzie realizował zamówienie, w trybie zapytania ofertowego z ogłoszeniem polega na zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Będzino na stronie [www.bip.bedzino.pl](http://www.bip.bedzino.pl). zaproszenia do składania ofert w postaci Zapytania ofertowego stanowiącego Załącznik nr 3 do Regulaminu wraz z podaniem terminu składania ofert.
5. Zamawiający może bezpośrednio poinformować znanych sobie Wykonawców o wszczętej procedurze zapytania ofertowego z ogłoszeniem poprzez między innymi wystanie Zapytania ofertowego zamieszczonego na stronie [www.bip.bedzino.pl](http://www.bip.bedzino.pl). do tych Wykonawców.
6. Wójt Gminy Będzino może powołać osoby, które dokonają otwarcia ofert, ich oceny i wyboru oferty najkorzystniejszej.
7. Zamówienia udziela się Wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejszą ofertę, tj.: ofertę z najniższą ceną lub ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia opisanych w Zapytaniu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 3 do Regulaminu.
8. Udzielenie zamówienia możliwe jest w przypadku otrzymania co najmniej jednej ważnej oferty.
9. Wykonawcy mogą składać oferty, zgodnie z wyborem Zamawiającego :
  - 1.1. w formie pisemnej za pośrednictwem operatora pocztowego, kuriera lub osobiście, w

- 1.2. zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania,
  - 1.3. w formie elektronicznej (opatrzonej podpisem kwalifikowanym) lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
10. Z przeprowadzonego zapytania ofertowego z ogłoszeniem sporządza się Protokół z oceny ofert. Wzór Protokołu stanowi Załącznik nr 5 do Regulaminu.
  11. W przypadku udzielenia zamówienia stosuje się odpowiednio postanowienia § 6 ust. 4 i 5 niniejszego Regulaminu.
  12. Za dokumentowanie postępowania o udzielenie zamówienia, którego wartość szacunkowa jest równa lub przekracza kwotę 80 000 zł a poniżej kwoty 170 000 zł odpowiada osoba, która zgodnie z posiadanym zakresem czynności odpowiada merytorycznie za zamówienie lub inna osoba upoważniona

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 9.**

1. Obowiązek zawarcia umowy w sprawie zamówienia, w sposób efektywny, z zachowaniem formy pisemnej będącej wynikiem rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu uzależniony jest od specyfiki przedmiotu zamówienia. Wymagane jest zawarcie umowy w formie pisemnej na realizację zamówienia w przypadku przedmiotu zamówienia, którego wartość szacunkowa jest równa lub przekracza kwotę 10 000 zł netto a poniżej kwoty 170 000 zł netto. Wyjątek stanowi umowa budowlana, zawierana bez względu na wartość zamówienia.
2. W umowie należy uwzględnić wszelkie istotne okoliczności związane z realizowaniem danego zamówienia, takie jak np.: jego cenę, przedmiot, termin, sposób wykonania i odbioru, sposób określenia wynagrodzenia, sposób rozliczeń i terminy płatności, zabezpieczenie należytego wykonania, przewidywane kary umowne, gwarancję.
3. Zakres świadczenia wykonawcy wynikający z umowy musi być zgodny z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
4. Do zawierania i realizacji umów w sprawach zamówień publicznych o wartości szacunkowej poniżej kwoty 170 000 zł netto należy stosować właściwe przepisy Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1071, 1172, 1502).
5. Z uwagi na specyfikę przedmiotu zamówienia Wójt Gminy Będzino może w uzasadnionych sytuacjach odstąpić od obowiązku zawarcia umowy, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu Regulaminu.
6. Każde postępowanie prowadzone zgodnie z postanowieniami Regulaminu o wartości szacunkowej poniżej kwoty 170 000 zł netto może zostać unieważnione bez podania przyczyny.

### **§ 10.**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania, tj. od 5 stycznia 2026 r.

Będzino, dnia .....

.....  
(wnioskodawca – osoba prowadząca postępowanie)

Znak sprawy: .....

**WNIOSEK**  
**o dokonanie zakupu o wartości szacunkowej**  
równej i powyżej 10 000 zł a poniżej 80 000 zł netto\*  
równej i powyżej 80 000 zł a poniżej 170 000 zł netto\*

1. Nazwa przedmiotu zamówienia:

2. Termin realizacji zamówienia:

3. Szacunkowa wartość zamówienia:

Wartość netto: ..... zł,

w tym podatek VAT .....%

Wartość brutto: ..... zł,

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu .....

.....  
(data i podpis wnioskującego o dokonanie zakupu)

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody\*  
na przygotowanie i przeprowadzenie procedury zamówienia publicznego

.....  
(data i podpis Wójta Gminy lub osoby upoważnionej)

\*niepotrzebne skreślić

Będzino, dnia .....

.....  
(wnioskodawca – osoba prowadząca postępowanie)

Znak sprawy: .....

**Notatka z przeprowadzonego  
ROZEZNANIA CENOWEGO  
o wartości poniżej kwoty 80 000 zł**

1. W celu zamówienia:

.....

które jest dostawą/usługą/robotą budowlaną\* przeprowadzono rozeznanie cenowe.  
Wartość szacunkowa zamówienia wynosi ..... zł netto co stanowi  
..... zł brutto

2. W dniu ..... rozeznano rynek w formie sondażu telefonicznego / sondażu internetowego /  
sondażu pisemnego / w oparciu o inne źródła (jakie): .....  
Zebrano informację od następujących Wykonawców:

Lp.	Nazwa i adres Wykonawcy	Oferowana cena netto / brutto w zł	Uwagi
1.			
2.			
3.			

3. Wybrano Wykonawcę:

4. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej:

.....  
(data i podpis wnioskującego o dokonanie zakupu)

Zatwierdzam / nie zatwierdzam\*

.....  
(data i podpis Wójta Gminy lub osoby upoważnionej)

\*niepotrzebne skreślić

Będzino, dnia .....

.....  
(pieczęć zamawiającego)

.....  
.....  
(nazwa i adres wykonawcy)

### ZAPYTANIE OFERTOWE

Zwracam się z uprzejmą prośbą o przedstawienie swojej oferty na poniżej opisany przedmiot zamówienia:

.....  
.....  
.....

Termin realizacji ZAMÓWIENIE: .....

Kryterium oceny:

Cena: ..... %

inne: ..... %

Istotne warunki zamówienia przyszłej umowy (jeżeli dotyczy):

.....  
.....

Ofertę prosimy przesłać (należy określić formę przesłania oferty przez Wykonawcę):

.....  
.....

W terminie do dnia .....

Zamawiający zastrzega możliwość unieważnienia niniejszego postępowania bez podania przyczyn.

.....  
(data i podpis Wójta Gminy lub osoby upoważnionej)

Będzino, dnia .....

.....  
(wnioskodawca – osoba prowadząca postępowanie)

Znak sprawy: .....

**Notatka z przeprowadzonego  
ZAPYTANIA OFERTOWEGO**

o wartości równej i powyżej 80 000 zł a poniżej kwoty 170 000 zł

1. W celu zamówienia:

które jest dostawą/usługą/robotą budowlaną\* przeprowadzono zapytanie ofertowe / zapytanie ofertowe z ogłoszeniem\*. Wartość szacunkowa zamówienia wynosi ..... zł netto co stanowi ..... zł brutto

2. W dniu ..... zaproszono do udziału w postępowaniu niżej wymienionych Wykonawców poprzez rozesłanie zapytania ofertowego, które stanowi integralną część niniejszej dokumentacji:

3. W terminie do dnia ..... wpłynęły poniższe oferty, które stanowią integralną część niniejszej dokumentacji:

Lp.	Nazwa i adres Wykonawcy	Oferowana cena netto / brutto w zł	Uwagi
1.			
2.			
3.			

4. Jako najkorzystniejszą wybrano ofertę następującego Wykonawcy:

5. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej:

.....  
(data i podpis wnioskującego o dokonanie zakupu)

Zatwierdzam / nie zatwierdzam\*

.....  
(data i podpis Wójta Gminy lub osoby upoważnionej)

\*niepotrzebne skreślić

Będzino, dnia .....

.....  
(wnioskodawca – osoba prowadząca postępowanie)

Znak sprawy: .....

**Protokół oceny ofert z przeprowadzonego  
ZAPYTANIA OFERTOWEGO Z OGŁOSZENIEM**  
o wartości równej i powyżej 80 000 zł a poniżej kwoty 170 000 zł

1. W celu zamówienia:

które jest dostawą/usługą/robotą budowlaną\* przeprowadzono zapytanie ofertowe z ogłoszeniem\*.  
Wartość szacunkowa zamówienia wynosi ..... zł netto co stanowi  
..... zł brutto

2. W dniu ..... zamieszczono w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Będzino ogłoszenie o prowadzonym postępowaniu wraz z zaproszeniem do składania ofert w postaci zapytania ofertowego, które stanowi integralną część niniejszej dokumentacji. Potwierdzenie zamieszczenia informacji — ogłoszenia o prowadzonym postępowaniu stanowi integralną część dokumentacji:

3. O wszczęciu postępowania w trybie zapytania ofertowego z ogłoszeniem poinformowano / nie poinformowano\* następujących Wykonawców:

.....  
.....

4. W terminie do dnia ..... wpłynęły za pośrednictwem .....  
poniższe oferty, które stanowią integralną część niniejszej dokumentacji:

Lp.	Nazwa i adres Wykonawcy	Oferowana cena netto / brutto w zł	Uwagi
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

5. Otwarcia ofert dokonano w dniu: .....
6. Do czynności otwarcia i oceny ofert oraz wyboru oferty najkorzystniejszej powołano / nie powołano\*  
następujące osoby: .....
7. Jako najkorzystniejszą wybrano ofertę następującego Wykonawcy:
8. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej:

.....  
(data i podpis wnioskującego o dokonanie zakupu)

Zatwierdzam / nie zatwierdzam\*

.....  
(data i podpis Wójta Gminy lub osoby upoważnionej)

*\*niepotrzebne skreślić*