

**ZARZĄDZENIE NR 1/2018**  
**WÓJTA GMINY GRUDZIĄDZ**  
(Kierownika Urzędu Gminy Grudziądz)

z dnia 11 stycznia 2018 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro w Urzędzie Gminy Grudziądz**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1875 j.t.) w związku z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.) **zarządzam, co następuje:**

- § 1. Wprowadza się Regulamin udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro w Urzędzie Gminy Grudziądz, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Traci moc zarządzenie nr 5/2014 Wójta Gminy Grudziądz z dnia 24 kwietnia 2014 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro. zmienione zarządzeniem nr 16/2014 Wójta Gminy Grudziądz z dnia 26 listopada 2014 r. oraz zarządzeniem nr 23/2015 Wójta Gminy Grudziądz z dnia 31 grudnia 2015 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro
- § 3. Do procedur o udzielenie zamówień rozpoczętych przed dniem wejścia w życie zarządzenia stosuje się przepisy dotychczasowe.
- § 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
- § 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Wójtowi.

**WÓJT**  
*Andrzej Rodziewicz*

*dr Dominika Wietoska*  
advokat

## Uzasadnienie

Potrzeba wydania nowego zarządzenia wprowadzającego regulamin udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro w Urzędzie Gminy Grudziądz wynika z wprowadzenia w Urzędzie Gminy Grudziądz platformy zakupowej, czyli systemu informatycznego do obsługi postępowań o udzielanie zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

**Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza  
wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro w Urzędzie Gminy Grudziądz**

**§ 1**

1. Regulamin określa organizację i procedurę postępowania w procesie udzielania w Urzędzie Gminy Grudziądz (zwanym dalej Zamawiającym) zamówień, których przedmiotem są dostawy, usługi i roboty budowlane, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.
2. Regulaminu nie stosuje się do zamówień udzielanych w celu niezwłocznego usunięcia awarii: urządzeń technicznych, instalacji, obiektów budowlanych, infrastruktury technicznej, energetycznej i teleinformatycznej, których nie można było wcześniej przewidzieć, a których niewykonanie zagraża prawidłowemu funkcjonowaniu Urzędu, jednostek mu podległych oraz urządzeń i budynków komunalnych oraz zdrowiu lub życiu mieszkańców.

**§ 2**

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Zamawiającym – należy przez to rozumieć Gminę Grudziądz;
- 2) 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;
- 3) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.), zwaną dalej PZP;
- 4) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro w Urzędzie Gminy Grudziądz;
- 5) Komórkach Organizacyjnych – należy przez to rozumieć komórki organizacyjne Urzędu Gminy Grudziądz wymienione w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Grudziądz;
- 6) Kierownikowi Komórki Organizacyjnej – należy przez to rozumieć kierowników referatów wymienionych w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Grudziądz;
- 7) Pracownikowi Merytorycznym – należy przez to rozumieć realizującego zamówienie pracownika komórki organizacyjnej Zamawiającego, wnioskującej o udzielenie zamówienia;
- 8) Pracownikowi ds. Zamówień Publicznych – należy przez to rozumieć pracownika Referatu Finansów i Podatków na stanowisku ds. zamówień publicznych, który przygotowuje i przeprowadzi postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz jest wskazany do obsługi platformy zakupowej;
- 9) Platformie Zakupowej – należy przez to rozumieć system informatyczny do obsługi postępowań o udzielanie zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro;

- 10) Zamówieniu publicznym – należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawieraną pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane w rozumieniu przepisów ustawy PZP.

### § 3

1. Zamówienia, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, udzielane są bez obowiązku stosowania przepisów ustawy PZP. Obowiązują odpowiednie zasady wynikające z przepisów ustawy o finansach publicznych.
2. Wydatkowanie środków powinno być dokonywane w sposób celowy i oszczędny przy zachowaniu zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, ponadto są one racjonalne i efektywne tj. nie są zawyżone w stosunku do cen i stawek rynkowych.
3. Niedopuszczalne jest dzielenie zamówienia na części lub zaniżanie jego wartości w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy PZP.
4. Przed wszczęciem postępowania należy każdorazowo oszacować wartość zamówienia w szczególności w celu ustalenia, czy istnieje obowiązek stosowania ustawy PZP.
5. Ustalenie wartości zamówienia należy do zadań Pracownika Merytorycznego.
6. W celu ustalenia wartości zamówienia stosuje się odpowiednio przepisy ustawy PZP dotyczące ustalania wartości zamówienia. Do przeliczenia wartości zamówienia stosuje się art. 35 ust. 3 PZP, a wartość każdorazowego zamówienia ustala się zgodnie z art. 32 ust. 1 i art. 33-34 PZP.
7. Zamówienia, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro realizowane są przez Komórki Organizacyjne Zamawiającego, posiadające zabezpieczone środki finansowe lub Komórki Organizacyjne Zamawiającego, którym udzielenie zamówienia zostało zlecone, po przeprowadzeniu procedury określonej Regulaminem.
8. W przypadku udzielania zamówień dotyczących realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej należy stosować procedury wynikające z wytycznych dotyczących udzielania zamówień publicznych poniżej 30 000 euro, jeżeli dany program takie wytyczne posiada.
9. Zamówienia jednego rodzaju, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 2 000,00 zł netto, a także których przedmiotem jest dostawa materiałów biurowych oraz usługi prawne nie wymagają stosowania procedur określonych w niniejszym Regulaminie.
10. Postanowień niniejszego Regulaminu nie stosuje się w przypadku gdy obiektywnie nie ma możliwości przeprowadzenia procedury konkurencyjnej, w szczególności gdy dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę. W takim wypadku Pracownik Merytoryczny dokonuje stosownego uzasadnienia na wniosku o wszczęcie postępowania stanowiącym Załącznik nr 3 do Regulaminu.

### § 4

#### **Procedura udzielania zamówienia publicznego do 20 000 zł netto**

1. Pracownik Merytoryczny przeprowadza rozeznanie cenowe – telefoniczne, pocztą elektroniczną, faksem, pisemnie lub poprzez portale internetowe.
2. Na powyższą okoliczność pracownik składa oświadczenie, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu lub załącza inne dowody (notatka z przeprowadzonego rozeznania, oferty, wydruk ze strony internetowej, itp.).
3. Wójt Gminy po zatwierdzeniu wydatku przez Skarbnika Gminy udziela zamówienia wybranemu wykonawcy w formie pisemnej umowy.

4. Udzielone zamówienia podlegają rejestracji we właściwym rejestrze umów prowadzonym przez Urząd Gminy w Grudziądzu.

## **§ 5**

### **Procedura udzielania zamówienia publicznego od 20 000 – 60 000 zł netto**

1. W przypadku zamówień, których wartość nie przekracza kwoty 60 000 zł netto, Pracownik Merytoryczny w celu zapewnienia, że wydatek publiczny zostanie dokonany w zgodzie z normami wynikającymi z przepisów ustawy o finansach publicznych, przeprowadza rozeznanie rynku.
2. Rozeznanie rynku, o którym mowa w ust. 1, odbywa się w formie pisemnej, telefonicznej, za pomocą faksu, poczty elektronicznej, przez kontakt osobisty lub zapytania ofertowego / aukcji kierowanego za pośrednictwem Platformy Zakupowej. Wybrana forma rozeznania rynku musi zapewniać realizację zasad i wymagań, o których mowa w § 7. Rozeznanie rynku w jednej z wyżej wymienionych form kierowane jest do co najmniej trzech Wykonawców realizujących w ramach prowadzonej przez siebie działalności dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia.
3. W przypadku, gdy pracownik merytoryczny w celu ustalenia wartości szacunkowej dokonał rozeznania rynku w jeden ze sposobów, o którym mowa w ust. 2, można udzielić zamówienia bez przeprowadzania ponownego rozeznania rynku.
4. W przypadku braku możliwości dokonania rozeznania w sposób, o którym mowa w ust. 2, należy zastosować procedurę opisaną w § 8.
5. Podstawowym kryterium przy rozeznaniu rynku jest cena. W przypadku stosowania, oprócz ceny, innych kryteriów należy przekazać Wykonawcom opis kryteriów i sposobu dokonania oceny ofert przy ich zastosowaniu.
6. Na podstawie przeprowadzonego rozeznania rynku Pracownik Merytoryczny wskazuje Wykonawcę, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
7. Z przeprowadzenia procedury Pracownik Merytoryczny sporządza Formularz dokumentujący udzielenie zamówienia o wartości powyżej 20 000 zł netto nie przekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro (Załącznik nr 6 do Regulaminu), który podlega zatwierdzeniu przez Wójta Gminy i Skarbnika Gminy, co stanowi podstawę do udzielenia zamówienia. W przypadku rozeznania rynku za pośrednictwem Platformy Zakupowej notatkę z przeprowadzenia procedury stanowi raport wygenerowany na platformie.
8. Realizacja zamówienia przez wybranego Wykonawcę następować będzie na podstawie pisemnego zlecenia realizacji zamówienia lub zawartej z Wykonawcą umowy. Pisemne zlecenie realizacji zamówienia musi zawierać co najmniej informacje dotyczące ilości i rodzaju przedmiotu zamówienia, dane Wykonawcy oraz termin wykonania zamówienia oraz musi być zatwierdzone przez Kierownika Komórki Organizacyjnej Zamawiającego.

## **§ 6**

### **Procedura udzielania zamówienia publicznego powyżej 60 000 zł netto**

1. W przypadku zamówień, których wartość przekracza kwotę 60 000 zł netto postępowanie o udzielenie zamówienia przeprowadza Pracownik ds. Zamówień Publicznych wraz z Komórką Organizacyjną Zamawiającego, wnioskującą o udzielenie zamówienia.
2. Pracownik ds. Zamówień Publicznych opracowuje, we współpracy z Pracownikiem Merytorycznym, na podstawie złożonego wniosku, zatwierdzonego przez Wójta Gminy i Skarbnika Gminy, zapytanie ofertowe / aukcję.

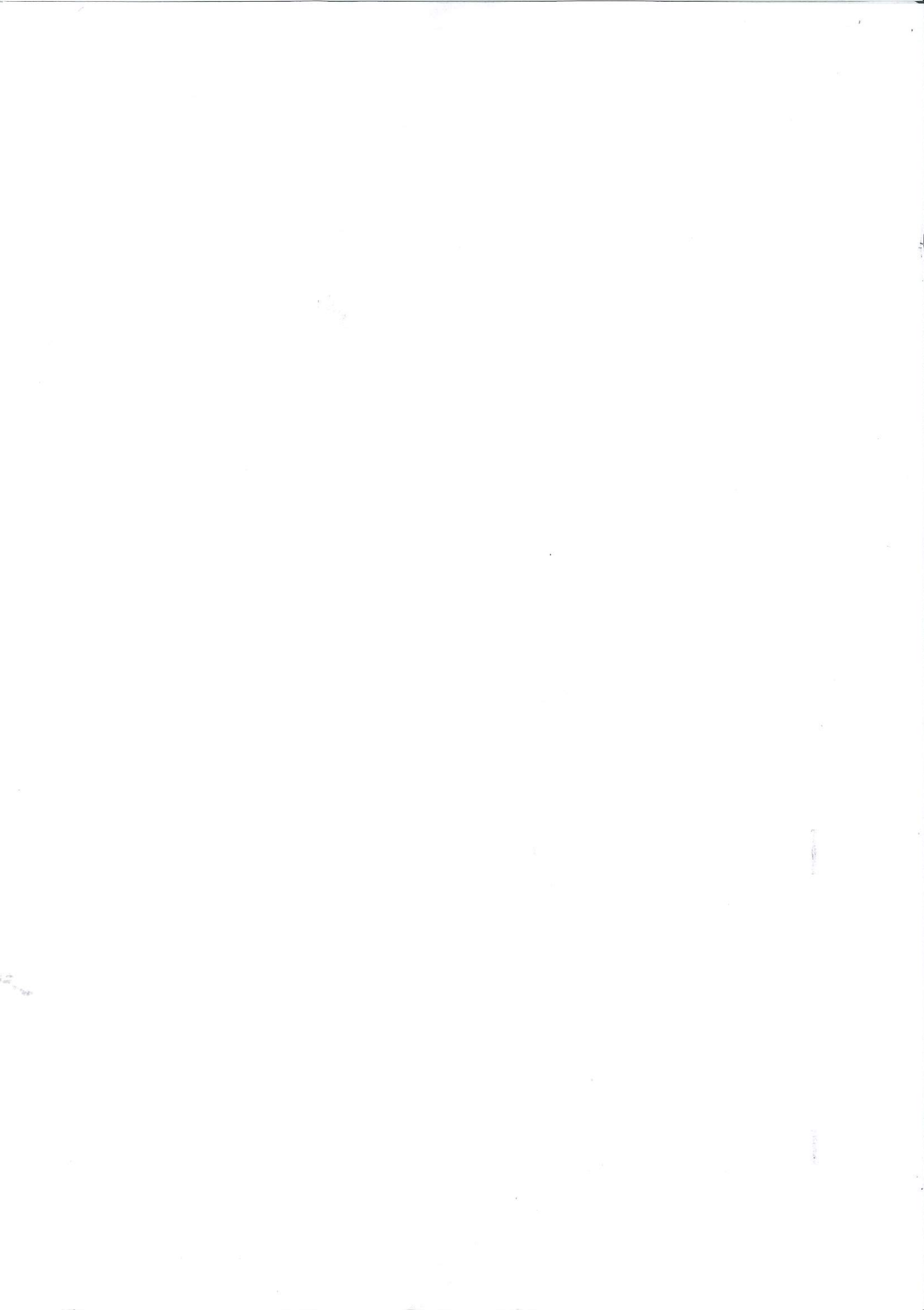
3. W celu zapewnienia, że wydatek publiczny zostanie dokonany w zgodzie z normami wynikającymi z przepisów ustawy o finansach publicznych Pracownik ds. Zamówień Publicznych udostępnia publiczne zapytanie ofertowe / aukcję za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
4. Niezależnie od powyższego zapytanie ofertowe / aukcję za pośrednictwem Platformy Zakupowej może zostać skierowane do co najmniej trzech wybranych wykonawców realizujących w ramach prowadzonej przez siebie działalności dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia.
5. Zapytanie ofertowe / aukcja wystawiane za pośrednictwem Platformy Zakupowej musi zawierać co najmniej:
  - 1) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
  - 2) opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty najkorzystniejszej wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert,
  - 3) informację, że złożona oferta stanowi ofertę handlową, na podstawie której Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej,
  - 4) termin składania ofert,
  - 5) wskazanie osoby upoważnionej do kontaktu z Wykonawcami (imię i nazwisko, nr tel., e-mail),
  - 6) wzór umowy lub istotne postanowienia umowy, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy albo ogólne warunki umowy określające warunki realizacji zamówienia, które po dokonaniu wyboru Wykonawcy nie podlegają zmianom,
  - 7) informację, że składanie ofert oraz korespondencja z Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem Platformy Zakupowej,
6. Wykonawcy składają oferty obejmujące informacje wymagane przez Zamawiającego
7. Pracownik Merytoryczny i Pracownik ds. Zamówień Publicznych dokonują badania i oceny złożonych ofert.
8. Zamówienia należy udzielić Wykonawcy, który zaoferuje najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia, biorąc pod uwagę zarówno oferowaną cenę jak i inne kryteria określone w zapytaniu ofertowym / aukcji.
9. Z przeprowadzonej procedury Pracownik ds. Zamówień Publicznych sporządza notatkę z przeprowadzenia procedury, którą stanowi dokument wygenerowany na platformie i która podlega zatwierdzeniu przez Kierownika Komórki Organizacyjnej Zamawiającego, która złożyła wniosek oraz Wójta Gminy i Skarbnika Gminy, co stanowi podstawę do udzielenia zamówienia.
10. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Pracownik ds. Zamówień Publicznych za pośrednictwem Platformy Zakupowej przekazuje Wykonawcom, którzy złożyli oferty oraz zamieszcza na Platformie Zakupowej zawiadomienie o wyniku postępowania.
11. Za zawarcie umowy odpowiada Komórka Organizacyjna Zamawiającego, wnioskująca o udzielenie zamówienia. Udzielone zamówienia podlegają rejestracji we właściwym rejestrze umów prowadzonym przez Urząd Gminy w Grudziądzu.
12. Realizacja zamówienia przez wybranego Wykonawcę następować będzie na podstawie zawartej z Wykonawcą umowy.

## § 7

### Postanowienia końcowe

1. Odpowiedzialność za przygotowanie i przeprowadzenie zamówienia publicznego z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy PZP ponosi Kierownik Jednostki, a także inne osoby w zakresie w jakim powierzono im czynności w postępowaniu oraz czynności związane z przygotowaniem postępowania o udzielenie Zamówienia publicznego.

2. Pracownicy merytoryczni biorący udział w udzielaniu zamówień są zobowiązani do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i przestrzegania jego postanowień.
3. W zakresie nieuregulowanym niniejszym Regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny z wyłączeniem przepisów o trybie ofertowym zawierania umów w zakresie związania z ofertą.





Załącznik Nr 1

do Regulaminu udzielania zamówień publicznych,  
których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

.....  
(stanowisko służbowe)

### Oświadczenie

Na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro oświadczam, iż w związku z udzieleniem zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza 20.000 zł netto przeprowadziłem/am rozeznanie cenowe i wybrałem/am na tej podstawie najkorzystniejszą ofertę.

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(pieczętka i podpis pracownika)

**Umowa nr ..../272.1/....**

zawarta w dniu ..... r. pomiędzy:

**Gminą Grudziądz** z siedzibą w Grudziądzu, ul. Wybickiego 38, 86-300 Grudziądz,  
NIP 876-23-13-291, reprezentowaną przez:

**Andrzeja Rodziewicza- Wójta Gminy Grudziądz,**  
przy kontrasygnacie

**Alicji Marchlewicz – Skarbnika Gminy,**  
zwaną dalej **Zamawiającym**

a

.....  
..... z siedzibą  
w:.....

wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej / Krajowego  
Rejestru Sądowego pod nr: ....., NIP: .....  
REGON: ..... telefon kontaktowy: ....., nr faksu:  
..... adres mailowy: ..... w imieniu którego działa:

1. ....

zwanym dalej w treści umowy **Wykonawcą**

Niniejsza umowa zawarta zostaje w wyniku wyboru najkorzystniejszej oferty w postępowaniu  
o udzielenie zamówienia publicznego o wartości powyżej 20 000 zł netto nie przekraczającej  
równowartości kwoty 30 000 euro.

**§1**

1. Przedmiotem umowy jest .....
2. Termin wykonania umowy .....

**§2**

Wykonawca zobowiązuje się wykonać dzieło z najwyższą starannością i oświadcza, że  
posiada wiedzę, doświadczenie i potencjał techniczny konieczny do prawidłowego wykonania  
umowy.

**§3**

1. Za wykonanie przedmiotu umowy określonego w §1 Zamawiający zapłaci Wykonawcy  
wynagrodzenie w wysokości ..... **zł brutto** (słownie: ..... zł 00/100).
2. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy nastąpi przelewem na rachunek  
wskazany przez Wykonawcę: ..... w terminie 14 dni od daty otrzymania rachunku  
wystawionego po wykonaniu przedmiotu umowy.
3. Za moment zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
4. Wynagrodzenie obejmuje wszystkie należności związane z wykonaniem umowy.

**§4**

1. Osobą wyznaczoną do kontaktu ze strony Zamawiającego jest:  
imię i nazwisko osoby: .....  
nr tel./faks: .....  
adres e-mail: .....

2. Osobą wyznaczoną do kontaktu ze strony Wykonawcy jest:  
imię i nazwisko osoby: .....  
nr tel./faks: ..... / .....  
adres e-mail: .....

#### §5

1. W przypadku nienależytego wykonania lub niewykonania przedmiotu umowy w ustalonym terminie zgodnie o którym mowa w §1 ust. 2, Zamawiającemu przysługuje od Wykonawcy kara umowna w wysokości ..... wynagrodzenia brutto określonego w §3 ust. 1 niniejszej umowy.
2. Zamawiający może potrącić karę umowną z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

#### §6

Wszelkie zmiany umowy mogą być dokonywane jedynie za zgodą obu Stron, wyrażone na piśmie pod rygorem nieważności.

#### §7

W kwestiach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny.

#### §8

Wszelkie spory wynikłe w czasie wykonywania niniejszej umowy, których Strony nie rozwiązały we własnym zakresie, będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

#### §9

Umowę sporządzono w 3 egzemplarzach, w tym 2 egzemplarze dla Zamawiającego, jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

Załącznik Nr 3  
do Regulaminu udzielania zamówień publicznych,  
których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro

**Wniosek o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego  
z wyłączeniem stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych dla  
zamówienia powyżej 20.000 zł netto**

1. Nazwa przedmiotu zamówienia: (dostawa, usługa, robota budowlana\*)

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

(\*ew. merytoryczne uzasadnienie dokonania zakupu zgodnie z §3 ust.10)

.....  
.....

2. Termin realizacji zamówienia: .....

3. Szacunkowa wartość zamówienia:

a) wartość netto ..... zł

b) wartość brutto .....zł

Wartość zamówienia netto w przeliczeniu na euro wynosi: ..... euro  
netto.

Średni kurs złotego do euro służący do przeliczenia wartości zamówienia wynosi..... zł.

4. Osoby odpowiedzialne za realizację przedmiotu zamówienia:

a) .....

b) .....

.....  
(data, podpis i pieczęć pracownika merytorycznego)

Zatwierdzam / nie zatwierdzam.

.....  
(data, podpis i pieczęć Skarbnika Gminy)

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody na przygotowanie i przeprowadzenie procedury zamówienia publicznego na podstawie art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.)

.....  
(data, podpis i pieczęć Wójta Gminy)

Załącznik Nr 4

do Regulaminu udzielania zamówień publicznych,  
których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro

### ZAPYTANIE OFERTOWE

Na podstawie z art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych  
(Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.) zwracamy się z zapytaniem ofertowym o cenę  
dostaw/usług/robót budowlanych

1. Opis przedmiotu zamówienia: .....

.....

.....

.....

2. Termin realizacji zamówienia: .....

3. Okres gwarancji: .....

4. Warunki płatności: .....

5. Inne istotne warunki zamówienia .....

.....

.....

6. Ofertę należy złożyć w terminie do dnia ..... w formie  
elektronicznej na Platformie Zakupowej Gminy Grudziądz  
(<https://www.platformazakupowa.pl/grudziadz>)

.....  
(data i podpis pracownika merytorycznego)

Załącznik Nr 6  
do Regulaminu udzielania zamówień publicznych,  
których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro

.....  
(pieczęć adresowa Zamawiającego)

**FORMULARZ DOKUMENTUJĄCY UDZIELENIE  
ZAMÓWIENIA O WARTOŚCI POWYŻEJ 20.000 ZŁ NETTO  
NIE PRZEKRACZAJĄCEJ RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 30.000 EURO**

1. Przedmiotem zamówienia jest:

.....  
.....

2. Z uwagi na fakt, iż wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty 30.000 euro, postępowanie przeprowadza się bez stosowania trybów zamówień określonych w ustawie Prawo Zamówień Publicznych (art. 4 pkt. 8 ustawy).

3. W dniu ..... r. zwrócono się (w formie pisemnej, faksem, elektronicznie\*) do niżej wymienionych potencjalnych oferentów z zapytaniem ofertowym czy mogą zrealizować przedmiotowe zamówienie:

a).....  
.....

b).....  
.....

c).....  
.....

(podać nazwy i adresy oferentów)

3a. Zapytanie ofertowe zostało opublikowane na Platformie Zakupowej Gminy Grudziądz w dniu ..... r.

4. W terminie do dnia ..... uzyskano następujące informacje dotyczące przedmiotu zamówienia (*cena oraz inne istotne elementy np. funkcjonalność, zastosowane technologie lub metody realizacji zamówienia (dot. ofert szkoleniowych), koszty eksploatacji, serwis, warunki gwarancji, termin realizacji zamówienia itp.*)

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Uwagi
1				
2				

3				

5. W wyniku analizy ofert przedmiotowe zamówienie udzielone zostanie:

.....  
 .....

(wpisać nazwę i adres oferenta,)

z ceną .....zł.

6. Uzasadnienie wyboru:

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

7. Postępowanie przeprowadził .....

.....

(data i podpis upoważnionego pracownika UG)

**Zatwierdzam:**

**Zatwierdzam:**

.....  
 (data, podpis i pieczęć Wójta Gminy)

.....  
 (data, podpis i pieczęć Skarbnika)