

**ZARZĄDZENIE NR I/226/2014**  
**WÓJTA GMINY DOBRE**

z dnia 09 maja 2014 r.

**w sprawie regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro w jednostkach organizacyjnych Gminy Dobre**

Na podstawie art. 30 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r. poz. 594, poz. 645 i poz. 1318 oraz z 2014r. poz. 379) oraz art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013r. poz. 885, poz. 938 i poz. 1646 oraz z 2014r. poz. 379), zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro w jednostkach organizacyjnych Gminy Dobre, w brzmieniu określonym w załączniku.

§ 2. Traci moc obowiązującą zarządzenie Nr I/88/2012 Wójta Gminy Dobre z dnia 17 stycznia 2012r., zmienione zarządzeniem Nr I/129/2012 Wójta Gminy Dobre z dnia 18 września 2012r. w sprawie regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro w jednostkach organizacyjnych Gminy Dobre

§ 3. Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się Dyrektorom Szkół, Dyrektorom Instytucji Kultury oraz Kierownikom jednostek organizacyjnych.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt

**Stefan Śpibida**

**Załącznik nr 1**  
**do zarządzenia Nr I/226/2014**  
**z dnia 09 maja 2014r.**

Regulamin udzielenia zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro w jednostkach organizacyjnych Gminy Dobre.

**§ 1**

1. Określenie przedmiotu zamówienia powinno odpowiadać zadaniu opisanemu w planie finansowym jednostki budżetowej i mieścić się w kwocie zaplanowanej na jego realizację.
2. Wartość każdorazowego zamówienia oblicza się zgodnie z art. 32 ust. 1 oraz art. 33 – 34 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Ustalenie wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 1 miesiąc, a w przypadku robót budowlanych nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia procedury udzielenia zamówienia publicznego.

**§ 2**

1. Procedura udzielenia zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro rozpoczyna się od zaproszenia do składania ofert przez wybranych wykonawców, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
2. Do wystosowania zaproszenia do składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia uprawnieni są: dyrektor szkoły, kierownik jednostki organizacyjnej.
3. Dyrektor szkoły, kierownik jednostki organizacyjnej ustala szacunkową wartość zamówienia zgodnie z § 1 niniejszego regulaminu, opracowuje warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, w tym: szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, kryteria wyboru oferty, termin wykonania zamówienia, wzór umowy.

**§ 3**

1. Dyrektor szkoły, kierownik jednostki organizacyjnej przeprowadza rozeznanie rynku mające na celu wyłonienie wykonawcy zamówienia, spełniającego możliwie w najszerszym stopniu wymagania opisane w warunkach udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności analizuje ceny, jakie oferują wykonawcy za wykonanie przedmiotu zamówienia.
2. Wymagania ustala się biorąc pod uwagę, że dokonywanie wydatków musi następować w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
3. Zapytanie do wykonawców i składane przez nich oferty mogą być kierowane pisemnie, faksem lub mailem.

4. W przypadku kierowania zapytań i składania ofert pisemnie, faksem lub mailem, załącza się je do protokołu z przeprowadzonego zamówienia.
5. Zapytanie należy kierować do co najmniej trzech wykonawców, chyba że wykonanie przedmiotu zamówienia oferuje mniejsza liczba wykonawców.

#### **§ 4**

1. W celu wyboru najkorzystniejszej oferty Dyrektor szkoły, kierownik jednostki organizacyjnej powołuje spośród swoich pracowników Komisję.
2. Do zadań Komisji należy ocena złożonych ofert i przedstawienie propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty.
3. Za ofertę najkorzystniejszą uważa się ofertę z najniższą ceną lub przedstawiającą najkorzystniejszy bilans cen i innych kryteriów opisanych w zapytaniu czy zaproszeniu do złożenia oferty.
4. Zamawiający udziela zamówienia Wykonawcy, który złoży najkorzystniejszą ofertę.
5. Dyrektor szkoły, kierownik jednostki organizacyjnej zatwierdza każdorazowo sporządzony przez Komisję protokół z postępowania o udzielenie zamówienia. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.
6. Po zatwierdzeniu protokołu dyrektor szkoły, kierownik jednostki organizacyjnej podpisuje umowę z wybranym wykonawcą.

#### **§ 5**

Postanowień regulaminu nie stosuje się do udzielania zamówień o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 6.000 euro

#### **§ 6**

Dyrektor szkoły, kierownik jednostki organizacyjnej prowadzi rejestr zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do regulaminu.

.....  
(Pieczęć jednostki zamawiającego,  
dla której realizowane jest zamówienie)

.....  
miejsowość, data

**Adresaci:**

1. ....
2. ....
3. ....

**Zaproszenie do składania ofert  
w postępowaniu, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych  
równowartości kwoty 30.000 euro  
na .....**

1. Nazwa i adres  
Zamawiającego .....
2. Przedmiot zamówienia:  
  
 Roboty budowlane  
  
 Dostawa  
  
 Usługa
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia  
.....  
.....  
.....  
.....  
a) okres gwarancji .....
- b) warunki płatności .....
- c) inne wymagania Zamawiającego .....
4. Termin wykonania zamówienia .....
5. Sposób przygotowania oferty oraz miejsce i termin składania ofert.

Ofertę należy złożyć w formie pisemnej:

- a. osobiście w siedzibie: .....
  - b. przesłać na adres: .....
  - c. faxem na numer: .....
  - d. w wersji elektronicznej na e-mail: .....
- w nieprzekraczalnym terminie: do dnia .....

.....  
(kierownik jednostki)

**PROTOKÓŁ**

zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro

1. Przedmiot zamówienia:

Roboty budowlane

Dostawa

Usługa

na: .....

A. Przedmiot zamówienia został zaplanowany w następującej części planu finansowego

*(jeśli nie dotyczy wstawiamy kreskę)*

B. Kwota w planie finansowym przeznaczona na realizację przedmiotu zamówienia wynosi

*(jeśli nie dotyczy wstawiamy kreskę)*

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

A. zapytanie skierowano do:

B. zapytanie skierowano faksem, pisemnie, e-mailem *(właściwe podkreślić)*

C. oferty otrzymano od:

3. Wybór oferty

Komisja w składzie:

1. ....

2. ....

3. ....

wybrała ofertę:

przy uwzględnieniu następujących wymagań:

Uzasadnienie wyboru:

Podpisy Komisji:

1. ....

2. ....

3. ....

ZATWIERDZAM

.....  
(kierownik jednostki)

Rejestr zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych  
równowartości kwoty 30.000 euro

<b>L.p.</b>	<b>Numer zamówienia</b>	<b>Przedmiot zamówieni a</b>	<b>Data zawarcia umowy</b>	<b>Data zakończenia realizacji umowy</b>	<b>Cena</b>	<b>Uwagi</b>
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						