

**ZARZĄDZENIE NR 27/2007**  
**WÓJTA GMINY GUBIN**  
**Z DNIA 12.09.2007**

w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielenia zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro w Urzędzie Gminy w Gubinie

Na podstawie art. 44 ust. 1 i art. 47 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. nr 249, poz. 2104 z późn. Zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro w Urzędzie Gminy w Gubinie zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

  
**WÓJT**  
Edward Aleksandrowicz

Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro w Urzędzie Gminy w Gubinie

### § 1

1. Określenie przedmiotu zamówienia powinno odpowiadać zadaniu opisanemu w planie finansowym Urzędu Gminy 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 2 tygodnie, a w przypadku robót budowlanych nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku, o którym mowa w §2.

### § 2

1. Procedura udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro rozpoczyna się od złożenia wniosku o udzielenie zamówienia, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Do złożenia wniosku o udzielenie zamówienia uprawnieni są: kierownicy referatów i osoby zajmujące samodzielne stanowiska.

### § 3

1. Złożony wniosek zostaje zweryfikowany pod kątem spełniania wymogów z § 1 niniejszego regulaminu i zatwierdzony przez Referat Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.
2. Jeżeli złożony wniosek spełnia wymogi formalne, po zatwierdzeniu przez Wójta Gminy zostaje skierowany do referatu gospodarki komunalnej i mieszkaniowej celem przeprowadzenia postępowania mającego wyłonić wykonawcę zamówienia.
3. Referat Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej przeprowadza rozeznanie rynku mające na celu wyłonienie wykonawcy zamówienia, spełniającego możliwie w najszerszym stopniu wymagania opisane we wniosku o udzielenie zamówienia, w szczególności analizuje ceny, jakie oferują wykonawcy za wykonanie przedmiotu zamówienia.
4. 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.
5. Zapytania do wykonawców i składane przez nich oferty mogą być kierowane faksem lub mailem a w przypadku zamówień o wartości nieprzekraczającej 12.000 zł także telefonicznie. Na okoliczność porozumień telefonicznych, osoba prowadząca postępowanie sporządza notatkę, która stanowi załącznik do protokołu.
6. W przypadku kierowania zapytań i składania ofert faksem lub mailem, załącza się je do protokołu zamówienia.

7. Zapytania należy kierować do co najmniej dwóch wykonawców, chyba że wykonanie przedmiotu zamówienia oferuje mniejsza liczba wykonawców.

#### § 4

1. Zamówień udziela się Wykonawcy, który złoży najkorzystniejszą ofertę.
2. Za najkorzystniejszą uważa się ofertę z najniższą cenę lub przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i innych wymagań opisanych w wniosku o udzielenie zamówienia.
3. Wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje Wójt Gminy.
4. Wójt Gminy Gubin może powołać komisję przetargową, której zadaniem będzie weryfikacja złożonych ofert oraz przedłożenie propozycji oferty najkorzystniejszej.
5. Referat Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, a w przypadku określonym w § 4 Komisja sporządza każdorazowo protokół zamówienia. Wzór protokołu stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
6. Protokół zamówienia wraz z załącznikami przedstawia się kierownikowi jednostki celem zatwierdzenia i podpisania umowy z wybranym wykonawcą.

#### § 5

Referat Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej prowadzi rejestr zamówień o wartości w granicach określonych w § 3 pkt 5

#### § 6

Umowę w sprawie zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro zawiera się na podstawie wzoru określonego w załączniku do niniejszego zarządzenia, chyba że specyfika przedmiotu zamówienia wymaga odmiennych postanowień.

#### § 7

Wszyscy pracownicy Urzędu Gminy zobowiązani są zapoznać się z niniejszym regulaminem i przestrzegać jego postanowień.

  
Wójt  
Edward Aksamitowski

.....  
(wnioskodawca)

.....  
miejsowość data,

**WNIOSEK**  
o udzielenie zamówienia

1. Przedmiot zamówienia:

roboty budowlane

dostawa

usługa

na:.....  
.....  
.....

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

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

3. Przedmiot zamówienia został zaplanowany w następującej części planu finansowego

.....

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

.....

5. Wartość zamówienia wg załączonej kalkulacji (kosztorysu):

..... PLN

..... EURO

6. Inne wymagania zamawiającego: termin wykonania zamówienia: .....

okres gwarancji .....

Załączniki:

Kalkulacja ustalenia wartości zamówienia

.....  
(wnioskodawca)

ZATWIERDZAM

01

## PROTOKÓŁ

Zamówienia publiczne, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro

1. Przedmiot zamówienia:

- Robota budowlana
- Dostawa
- Usługa

Na: .....

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

.....

A. zapytanie skierowano do:

.....

B. zapytanie skierowano faksem, mailem, telefonicznie

C. oferty otrzymano od:

.....

3. wybór oferty

wybrano ofertę:

.....

przy uwzględnieniu następujących wymagań:

.....

Uzasadnienie wyboru:

.....

ZATWIERDZAM

(prowadzący postępowanie)

.....  
(kierownik jednostki)