



**INFRASTRUKTURA
I ŚRODOWISKO**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA
FUNDUSZ SPÓJNOŚCI



KARTA ZMIAN

Strona	Zmiana	Data	Opis zmiany	Wystawił	Zatwierdził
1-3	1/2015	1 lipiec 2015r.	<p>W Zarządzeniu Nr 72/13 Wójta Gminy Dąbrowa Biskupia z dnia 18 listopada 2013 r. w sprawie powołania Zespołu Realizującego Zadanie „Rekultywacja składowiska odpadów innych niż niebezpieczne i obojętne dz. nr 132/1 obręb geodezyjny Stanomin, gm. Dąbrowa Biskupia na cele przyrodnicze wraz ze ścieżką edukacyjną” w ramach Projektu „Rekultywacja składowisk odpadów w województwie kujawsko-pomorskim na cele przyrodnicze” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, Priorytet II Gospodarka odpadami i ochrona powierzchni ziemi, Działanie 2.1 Kompleksowe przedsięwzięcia z zakresu gospodarki odpadami komunalnymi ze szczególnym uwzględnieniem odpadów niebezpiecznych, zmienia się § 9, którego nowe brzmienie przyjmuje się Zarządzeniem Nr 47/15 Wójta Gminy Dąbrowa Biskupia z dnia 1 lipca 2015r. w sprawie zmiany ZARZĄDZENIA NR 72/13 Wójta Gminy Dąbrowa Biskupia z dnia 18 listopada 2013 r. w sprawie powołania Zespołu Realizującego Zadanie „Rekultywacja składowiska odpadów innych niż niebezpieczne i obojętne dz. nr 132/1 obręb geodezyjny Stanomin, gm. Dąbrowa Biskupia na cele przyrodnicze wraz ze ścieżką edukacyjną” w ramach Projektu „Rekultywacja składowisk odpadów w województwie kujawsko-pomorskim na cele przyrodnicze” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, Priorytet II Gospodarka odpadami i ochrona powierzchni ziemi, Działanie 2.1 Kompleksowe przedsięwzięcia z zakresu</p>	<p>Inspektor <i>mgr inż. Joanna Roszak</i> INSPEKTOR <i>mgr inż. Iwona Piotrowska</i></p>	<p>WÓJTA GMINY <i>Roman Wieczorek</i></p>

			gospodarki odpadami komunalnymi ze szczególnym uwzględnieniem odpadów niebezpiecznych.		



**INFRASTRUKTURA
I ŚRODOWISKO**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA
FUNDUSZ SPÓJNOŚCI**



	System Zarządzania Projektem w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko		ZRZ-P1
	PRZETARGI		
	Data wydania 1 lipiec 2015r	Wydanie 3	
Urząd Gminy Dąbrowa Biskupia			

**PROCEDURA WYBORU WYKONAWCY DLA ZAMÓWIENÍ
NIEPRZEKRACZAJĄCYCH WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH
RÓWNOWARTOŚCI 30 000 EURO DLA ZADANIA
W RAMACH PROJEKTU**

pod nazwą

**„Rekultywacja składowisk odpadów
w województwie kujawsko-pomorskim na cele przyrodnicze”**

Niniejszy dokument jest własnością Urzędu Gminy Dąbrowa Biskupia
Dokument podlega aktualizacji, ewidencji i służy do użytku wewnętrznego.

Opracował (Członek ZRZ)	Imię i Nazwisko	Joanna Roszak Iwona Piotrowska	Stanowisko	Inspektor Inspektor	Data	1 lipiec 2015r.	Podpis	 Inspektor mgr inż. Joanna Roszak INSPEKTOR mgr inż. Iwona Piotrowska
Zatwierdził (Kierownik ZRZ)		Roman Wieczorek		Wójt Gminy Dąbrowa Biskupia		1 lipiec 2015r.		WÓJT GMINY Roman Wieczorek

ROZDZIELNIK

Egz. Nr	Komórka	Imię i nazwisko	Data	Podpis
1.	Wójt Gminy Dąbrowa Biskupia	Roman Wieczorek	1 lipiec 2015r	WÓJT GMINY Roman Wieczorek
2.	Sekretarz Gminy Dąbrowa Biskupia	Marzena Gustaw	1 lipiec 2015r	WÓJT GMINY z up. Marzena Gustaw SEKRETARZ GMINY
3.	Skarbnik Gminy Dąbrowa Biskupia	Elżbieta Belchnerowska	1 lipiec 2015r	Elżbieta Belchnerowska Z-CAS SKARBNIKA GMINY
4.	Stanowisko ds. finansowo-księgowych	Anna Kuberska	1 lipiec 2015r	mgr Anna Kuberska
5.	Zespół techniczny	Michał Jaśtak Joanna Roszak	1 lipiec 2015r	mgr inż. Joanna Roszak Inspektor
6.	Zespół organizacyjno-prawny	Joanna Roszak Iwona Piotrowska	1 lipiec 2015r	mgr inż. Joanna Roszak INSPEKTOR

KIEROWNIK
mgr inż. Iwona Piotrowska
Ref. Budownictwa, Gospodarki Przestrzennej,
Komunalnej, Remontów i Ochrony Środowiska

mgr Michał Jaśtak

Inspektor

mgr inż. Joanna Roszak

KARTA ZMIAN

Strona	Zmiana	Data	Opis zmiany	Wystawił	Zatwierdził
2	2/2015	1 lipiec 2015r.	Zmiana Rozdzielnika tj. zmiana składu osobowego w zespołach Realizujących zadanie: „Rekultywacja składowisk odpadów w województwie kujawsko-pomorskim na cele przyrodnicze” w związku z Zarządzeniem Nr 47/15 Wójta Gminy Dąbrowa Biskupia z dnia 1 lipca 2015r. w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 72/13 Wójta Gminy Dąbrowa Biskupia z dnia 18 listopada 2013 r. w sprawie powołania Zespołu Realizującego Zadanie „Rekultywacja składowiska odpadów innych niż niebezpieczne i obojętne dz. nr 132/1 obręb geodezyjny Stanomin, gm. Dąbrowa Biskupia na cele przyrodnicze wraz ze ścieżką edukacyjną” w ramach Projektu „Rekultywacja składowisk odpadów w województwie kujawsko-pomorskim na cele przyrodnicze” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, Priorytet II Gospodarka odpadami i ochrona powierzchni ziemi, Działanie 2.1 Kompleksowe przedsięwzięcia z zakresu gospodarki odpadami komunalnymi ze szczególnym uwzględnieniem odpadów niebezpiecznych.	<p>Inspektor mgr inż. Joanna Roszak</p> <p>INSPEKTOR mgr inż. Iwona Piotrowska</p>	<p>WÓJTA GMINY Roman Wieczorek</p>

1. CEL PROCEDURY

Celem procedury jest przedstawienie zasad i trybu udzielania zamówień o wartości poniżej 30 000 euro, do których nie ma zastosowania ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.), dla Zadania obejmującego rekultywację składowiska odpadów innych niż niebezpieczne i obojętne dz. nr 132/1 obręb geodezyjny Stanomin, gm. Dąbrowa Biskupia na cele przyrodnicze wraz ze ścieżką edukacyjną” na cele przyrodnicze wraz z utworzeniem ścieżki edukacyjnej w obszarze rekultywowanego składowiska oraz działaniami informacyjno-promocyjnymi w odniesieniu do Zadania w ramach Projektu „Rekultywacja składowisk odpadów w województwie kujawsko-pomorskim na cele przyrodnicze”.

2. ZAKRES STOSOWANIA

Niniejsza procedura obowiązuje i jest stosowana w Zespole Realizującym Zadanie (ZRZ) w Urzędzie Gminy Dąbrowa Biskupia.

3. ODPOWIEDZIALNOŚĆ I PRZESTRZEGANIE

Osobą odpowiedzialną za wdrożenie procedury jest Wójt Gminy Dąbrowa Biskupia. Odpowiedzialny za prawidłowe stosowanie procedury oraz dokonywanie przeglądu aktualności procedury jest Zespół organizacyjno-prawny.

Osobami odpowiedzialnymi za przestrzeganie procedury są pracownicy ZRZ.

4. OPIS PROCEDURY

Procedura określa zasady, formy i tryb udzielania zamówień o wartości szacunkowej do wysokości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro netto Zamówienie może być udzielone wyłącznie Wykonawcy, który został wybrany w drodze:

- rozeznania rynku w szczególnych przypadkach dla zamówień poniżej 2 000 zł netto,
- zapytania ofertowego dla wszystkich zamówień powyżej 2 000 netto.

Stosowanie dyrektyw Unii Europejskiej jest warunkiem koniecznym, aby poniesione w ramach realizacji Zadania wydatki zostały uznane za kwalifikujące się do współfinansowania z Funduszu Spójności.

Za przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień w ramach realizowanego przedsięwzięcia odpowiedzialny jest Zespół Realizujący Zadanie. Każdorazowo przy podejmowaniu czynności związanych z udzieleniem zamówienia publicznego koniecznym jest uzyskanie akceptacji Kierownika Zamawiającego – Wójta Gminy Dąbrowa Biskupia.

Podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych zobowiązany jest do przechowywania w sposób gwarantujący nienaruszalność dokumentacji z postępowania o udzielenie zamówienia, przez okres co najmniej 3 lat od daty zamknięcia POIiŚ. Instytucja Wdrażająca poinformuje Beneficjenta o dacie zamknięcia POIiŚ.

Zasady i tryb udzielania zamówień określone zostały w Regulaminie udzielania zamówień nieprzekraczających wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro, stanowiącym załącznik do niniejszej procedury.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA DLA ZAMÓWIEŃ DO WYSOKOŚCI NIEPRZEKRACZAJĄCEJ WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI 30 000 EURO

Lp.	Osoba wykonująca czynność	Opis czynności	Uwagi
1.	Zespół techniczny	Rozeznaje rynek w celu ustalenia szacunkowej wartości zamówienia.	
2.	Zespół techniczny	W przypadku, gdy wartość zamówienia nie przekroczy 2 000 zł sporządza protokół z rozeznania rynku (zgodnie z decyzją Kierownika ZRZ).	Wzór protokołu stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu udzielania zamówień nieprzekraczających wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro
3.	Wójt Gminy	Zatwierdza protokół, zawiera umowę lub zleca wykonanie przedmiotu zamówienia.	
4.	Zespół techniczny	W przypadku, gdy wartość zamówienia przekroczy 2 000 zł, sporządza wniosek o udzielenie zamówienia. Załącza do niego protokół z ustalenia wartości szacunkowej zamówienia i wzór zapytania ofertowego.	Wzór wniosku o udzielenie zamówienia stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu udzielania zamówień nieprzekraczających wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro
5.	Zespół organizacyjno-prawny	Rejestruje wniosek w Rejestrze Zamówień.	
6.	Zespół techniczny	Składa oświadczenie w sprawie bezstronności.	Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu udzielania zamówień nieprzekraczających wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro
7.	Wójt Gminy	Akceptuje zarejestrowany wniosek, następnie przekazuje dokumenty Skarbnikowi Gminy	

Lp.	Osoba wykonująca czynność	Opis czynności	Uwagi
8.	Skarbnik Gminy	Potwierdza posiadanie środków finansowych na realizację określonego zamówienia.	
9.	Wójt Gminy	Zatwierdza wniosek.	
10.	Zespół techniczny	Wysyła zapytanie ofertowe do potencjalnych Wykonawców. Zamieszcza zapytanie ofertowe na stronie internetowej Zamawiającego oraz w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego.	Wzór zapytania stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu udzielania zamówień nieprzekraczających wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro
11.	Zespół techniczny	Po analizie złożonych ofert dokonuje wyboru najkorzystniejszej i przekazuje protokół do Zespołu ds. organizacyjno-prawnych	
12.	Zespół ds. organizacyjno-prawnych	Sporządza protokół z czynności i wraz ze wzorem umowy przekazuje do Wójta Gminy	Wzór protokołu stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu udzielania zamówień nieprzekraczających wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro
13.	Wójt Gminy	Zatwierdza wniosek w sprawie udzielenia zamówienia Wykonawcy i podpisuje umowę.	
14.	Zespół ds. organizacyjno-prawnych	Powiadamia pozostałych Wykonawców o wyborze oferty najkorzystniejszej.	

5. ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1 Zarządzenie Nr 90 Wójta Gminy Dąbrowa Biskupia z dnia 12 września 2014r. w sprawie przyjęcia Regulaminu udzielania zamówień nieprzekraczających wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro oraz Regulaminu udzielania zamówień publicznych dla zamówień powyżej wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro dla Zadania „Rekultywacja składowiska odpadów innych niż niebezpieczne i obojętne dz. nr 132/1 obręb geodezyjny Stanomin, gm. Dąbrowa Biskupia na cele przyrodnicze wraz ze ścieżką edukacyjną” w ramach Projektu „Rekultywacja składowisk odpadów w województwie kujawsko-pomorskim na cele przyrodnicze”.

Załącznik nr 2 Regulamin udzielania zamówień nieprzekraczających wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro.



**INFRASTRUKTURA
I ŚRODOWISKO**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA
FUNDUSZ SPÓJNOŚCI



	System Zarządzania Projektem w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko		ZRZ-P2
	PRZETARGI		
	Data wydania 01.07.2015r.	Wydanie 3	
Urząd Gminy Dąbrowa Biskupia			

**PROCEDURA WYBORU WYKONAWCY DLA ZAMÓWIEŃ POWYŻEJ
WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI 30 000 EURO
DLA ZADANIA W RAMACH PROJEKTU**

pod nazwą

**„Rekultywacja składowisk odpadów
w województwie kujawsko-pomorskim na cele przyrodnicze”**

Niniejszy dokument jest własnością Urzędu Gminy Dąbrowa Biskupia
Dokument podlega aktualizacji, ewidencji i służy do użytku wewnętrznego.

Opracował (Członek ZRZ)	Imię i Nazwisko	Joanna Roszak Iwona Piotrowska	Stanowisko	Inspektor Inspektor	Data	01.07.2015r.	Podpis	 Inspektor Joanna Roszak INSPEKTOR mgr inż. Iwona Piotrowska
Zatwierdził (Kierownik ZRZ)		Roman Wieczorek		Wójt Gminy Dąbrowa Biskupia		01.07.2015r.		 WÓJT GMINY Roman Wieczorek

ROZDZIELNIK

Egz. Nr	Komórka	Imię i nazwisko	Data	Podpis
1.	Wójt Gminy Dąbrowa Biskupia	Roman Wieczorek	01.07.2015r.	WOJTA GMINY Roman Wieczorek
2.	Sekretarz Gminy Dąbrowa Biskupia	Marzena Gustaw	01.07.2015r.	WOJTA GMINY z up. Marzena Gustaw SEKRETARZ
3.	Skarbnik Gminy Dąbrowa Biskupia	Elżbieta Belchnerowska	01.07.2015r.	Elżbieta Belchnerowska Z-CASKARNIKA GMINY
4.	Stanowisko ds. finansowo-księgowych	Anna Kuberska	01.07.2015r.	mgr Anna Kuberska
5.	Zespół techniczny	Michał Jaśtak Joanna Roszak	01.07.2015r.	INSPEKTOR mgr inż. Joanna Roszak
6.	Zespół organizacyjno-prawny	Joanna Roszak Iwona Piotrowska	01.07.2015r.	INSPEKTOR mgr inż. Joanna Roszak

Ref. Budownictwa, Gospodarki Przemysłu i Energetyki
Komunalnej, Rolnictwa i Obszarów Środowiska
mgr Michał Jaśtak mgr inż. Joanna Roszak

KARTA ZMIAN

Strona	Zmiana	Data	Opis zmiany	Wystawił	Zatwierdził
2	3/2015	1 lipca 2015r.	Zmiana Rozdzielnika tj. zmiana składu osobowego w zespołach Realizujących zadanie: „Rekultywacja składowisk odpadów w województwie kujawsko-pomorskim na cele przyrodnicze” w związku z Zarządzeniem Nr 47/15 Wójta Gminy Dąbrowa Biskupia z dnia 1 lipca 2015r. w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 72/13 Wójta Gminy Dąbrowa Biskupia z dnia 18 listopada 2013 r. w sprawie powołania Zespołu Realizującego Zadanie „Rekultywacja składowiska odpadów innych niż niebezpieczne i obojętne dz. nr 132/1 obręb geodezyjny Stanomin, gm. Dąbrowa Biskupia na cele przyrodnicze wraz ze ścieżką edukacyjną” w ramach Projektu „Rekultywacja składowisk odpadów w województwie kujawsko-pomorskim na cele przyrodnicze” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, Priorytet II Gospodarka odpadami i ochrona powierzchni ziemi, Działanie 2.1 Kompleksowe przedsięwzięcia z zakresu gospodarki odpadami komunalnymi ze szczególnym uwzględnieniem odpadów niebezpiecznych.	<p><i>Inspektor</i> mgr Joanna Rozzak</p> <p>INSPEKTOR mgr inż. Iwona Piotrowska</p>	<p>WÓJTA GMINY Roman Wieczorek</p>

1. CEL PROCEDURY

Celem procedury jest przedstawienie zasad przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, do których stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.), dla Zadania obejmującego rekultywację składowiska odpadów innych niż niebezpieczne i obojętne dz. nr 132/1 obręb geodezyjny Stanomin, gm. Dąbrowa Biskupia na cele przyrodnicze wraz z utworzeniem ścieżki edukacyjnej w obszarze rekultywowanego składowiska oraz działaniami informacyjno-promocyjnymi w odniesieniu do Zadania w ramach Projektu „Rekultywacja składowisk odpadów w województwie kujawsko-pomorskim na cele przyrodnicze”.

2. ZAKRES STOSOWANIA

Niniejsza procedura obowiązuje i jest stosowana w Zespole Realizującym Zadanie (ZRZ) w Urzędzie Gminy Dąbrowa Biskupia.

3. ODPOWIEDZIALNOŚĆ I PRZESTRZEGANIE

Osobą odpowiedzialną za wdrożenie procedury jest Wójt Gminy. Odpowiedzialny za prawidłowe stosowanie procedury oraz dokonywanie przeglądu aktualności procedury jest Zespół organizacyjno-prawny.

Osobami odpowiedzialnymi za przestrzeganie procedury są pracownicy ZRZ.

4. OPIS PROCEDURY

Zasady, formy i tryb udzielania zamówień publicznych przez podmioty dysponujące środkami publicznymi oraz podmioty wykonujące zadania o charakterze użyteczności publicznej, w tym państwowe i komunalne jednostki organizacyjne oraz jednostki zależne, określa ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.).

Stosowanie przepisów prawa krajowego w zakresie zamówień publicznych, zgodnych z dyrektywami Unii Europejskiej jest warunkiem koniecznym, aby poniesione w ramach realizacji Zadania wydatki zostały uznane za kwalifikujące się do współfinansowania z Funduszu Spójności.

Za przygotowanie dokumentacji przetargowej oraz przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych w ramach realizowanego przedsięwzięcia odpowiedzialny jest Zespół Realizujący Zadanie. Każdorazowo przy podejmowaniu czynności związanych z udzieleniem zamówienia publicznego koniecznym jest uzyskanie akceptacji Kierownika Zamawiającego – Wójta Gminy.

Podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych zobowiązany jest do przechowywania w sposób gwarantujący nienaruszalność dokumentacji z postępowania o udzielenie zamówienia, przez okres co najmniej 3 lat od daty zamknięcia POIiŚ. Instytucja Wdrażająca poinformuje Beneficjenta o dacie zamknięcia POIiŚ.

Zasady i tryb udzielania zamówień publicznych określone zostały w Regulaminie udzielania zamówień publicznych przyjętym, stanowiącym załącznik do niniejszej procedury.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA DLA ZAMÓWIEŃ POWYŻEJ WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI 30 000 EURO

Lp.	Osoba wykonująca czynność	Opis czynności	Uwagi
1.	Zespół techniczny	Występuje z wnioskiem o przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego do Kierownika Zamawiającego.	Wzór wniosku o przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu zamówień publicznych
2.	Wójt Gminy	Akceptuje wniosek i powołuje uchwałą Komisję przetargową.	Tryb pracy oraz zakres obowiązków Komisji przetargowej określa załącznik nr 4 do Regulaminu zamówień publicznych - Regulamin pracy Komisji przetargowej
3.	Zespół organizacyjno-prawny	Rejestruje zatwierdzony wniosek w Rejestrze Zamówień.	
4.	Przewodniczący Komisji przetargowej	Po opracowaniu dokumentów dla przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przygotowuje wniosek o udzielenie zamówienia publicznego.	Wniosek o udzielenie zamówienia publicznego stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu zamówień publicznych Do wniosku załącza specyfikację istotnych warunków zamówienia, szacunkową wartość zamówienia oraz projekt umowy zaakceptowany przez Radcę Prawnego
5.	Wójt Gminy	Akceptuje wniosek o udzielenie zamówienia i przekazuje do Skarbnika Gminy, celem potwierdzenia posiadania środków finansowych na realizację określonego zamówienia.	
6.	Wójt Gminy	Zatwierdza wniosek o udzielenie zamówienia i podejmuje decyzję o przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na warunkach określonych w SIWZ.	
7.	Zespół organizacyjno-prawny	Po podjęciu decyzji przez Wójta Gminy publikuje ogłoszenie o zamówieniu.	

Lp.	Osoba wykonująca czynność	Opis czynności	Uwagi
8.	Komisja przetargowa	Prowadzi prace, których celem jest wskazanie Kierownikowi Zamawiającego propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej.	Zgodnie z załącznikiem nr 4 do Regulaminu zamówień publicznych – Regulamin pracy Komisji Przetargowej oraz załącznikiem nr 5 do Regulaminu zamówień publicznych – Instrukcja obiegu dokumentów dotyczących wadium i zabezpieczenia należytego wykonania umowy
9.	Wójt Gminy	Dokonuje wyboru oferty najkorzystniejszej i zawiera umowę z wybranym Wykonawcą.	
10.	Zespół organizacyjno-prawny	Po zawarciu umowy przygotowuje treść ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.	

5. ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1 Zarządzenie Nr 90 Wójta Gminy Dąbrowa Biskupia z dnia 12 września 2014r. w sprawie przyjęcia Regulaminu udzielania zamówień nieprzekraczających wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro oraz Regulaminu udzielania zamówień publicznych dla zamówień powyżej wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro dla Zadania „Rekultywacja składowiska innych niż niebezpieczne i obojętne dz. nr 132/1 obręb geodezyjny Stanomin, gm. Dąbrowa Biskupia na cele przyrodnicze wraz ze ścieżką edukacyjną” w ramach Projektu „Rekultywacja składowisk odpadów w województwie kujawsko-pomorskim na cele przyrodnicze”.

Załącznik nr 2 Regulamin udzielania zamówień publicznych dla zamówień powyżej wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro (Regulamin zamówień publicznych).