

**Zarządzenie nr 136/2012**  
**Wójta Gminy Jedwabno**  
**Z dnia 28 grudnia 2012 roku**

W sprawie procedury udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14000 euro.

Działając na podstawie art. 68 ust. 2 pkt.1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.)

Zarządza się co następuje:

§ 1.

1. Wprowadza się procedury udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14000 euro – stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Wzór notatki stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Traci moc zarządzenie Nr 6/2010 Wójta gminy Jedwabno z dnia 21.01.2010 r. w sprawie regulaminu udzielania zamówień publicznych obowiązującego w Urzędzie Gminy w Jedwabnie, zmienione zarządzeniem Nr 9/2012 z dnia 02.02.2012 roku

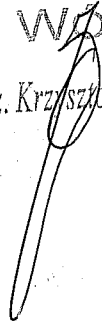
§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom urzędu Gminy Jedwabno.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi z dniem 1 stycznia 2013 roku

WÓJTA  
mgr inż. Krzysztof Otulakowski



Załącznik nr 1  
Do Zarządzenia nr 1/2013  
Wójta Gminy Jedwabno  
Z dnia 1 stycznia 2013 r.

Procedura udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14000 euro.

#### § 1.

Ilekróć w procedurze jest mowa o:

1. Kierownik – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Jedwabno lub działającego na podstawie upoważnienia – Sekretarza Gminy Jedwabno,
2. Procedurze – należy przez to rozumieć niniejszą Procedurę.
3. Ustawa Pzp – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29.01.2004 roku – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007r., Nr 223, poz. 1655 ze zmianami),
4. Zamawiającym – należy przez to rozumieć Gminę Jedwabno lub Urząd Gminy Jedwabno,
5. Zamówieniu – należy przez to rozumieć zamówienie publiczne, tj. umowę odpłatną zawieraną między Zamawiającym a Wykonawcą.

#### § 2.

1. Do zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14000 euro nie stosuje się przepisów Ustawy Pzp
2. Przy ustalaniu wartości zamówienia stosuje się zasady określone przepisami art. 32 – 35 Ustawy Pzp.

#### § 3.

1. Ramowe procedury udzielania zamówień uregulowano w następującym układzie:
  - a) zamówienia o wartości do 7000 euro
  - b) zamówienia o wartości powyżej 7000 euro do 14000 euro.
2. Wszystkie zamówienia muszą być zaakceptowane przez Skarbnika Gminy w celu określenia możliwości ich realizacji.

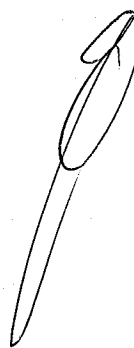
#### § 4.

Do zamówień, których wartość nie przekracza równowartości 7000 euro nie stosuje się postanowień niniejszej Procedury.

#### § 5.

1. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości powyżej 7000 euro do 14000 euro rozpoczyna zaakceptowana przez Kierownika notatka z przeprowadzonej analizy rynku według załącznika nr 2.

2. Notatkę sporządza pracownik dokonujący zakupu.
3. Obowiązkiem pracownika odpowiedzialnego za przeprowadzenie postępowania jest bezstronne oraz staranne przygotowanie notatki z przeprowadzonej analizy rynku.
4. Notatka powinna zawierać:
  - a) opis przedmiotu zamówienia,
  - b) przybliżony termin realizacji zamówienia,
  - c) wartość przedmiotu zamówienia, oszacowaną na podstawie cen rynkowych lub kosztorysu,
  - d) przeliczenie wartości zamówienia ze złotych na równowartość wyrażoną w euro, przy zastosowaniu średniego kursu złotego, ogłaszanego przez Prezesa Rady Ministrów na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Pzp,
  - e) nazwę i adres wykonawców,
  - f) datę ustalenia wartości zamówienia,
  - g) sposób analizy rynku,
  - h) wybrany wykonawca
  - i) uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej.
5. Rozpoznanie rynku może być przeprowadzone telefonicznie lub pisemnie (listownie, mailem, faksem, wydruk ze strony internetowej).
6. Do faktury wybranego wykonawcy po wykonaniu zamówienia należy dołączyć notatkę z analizy rynku oraz zamówienie lub umowę.



Załącznik nr 2  
Do Zarządzenia Nr 1/2013  
Wójta Gminy Jedwabno  
Z dnia 1 stycznia 2013 r.

Jedwabno, dnia .....

Notatka z przeprowadzonej analizy rynku do zamówienia o wartości poniżej 14000 euro

1. Opis przedmiotu zamówienia:

.....

....

2. Przybliżony termin realizacji zamówienia: .....

3. Wartość zamówienia .....złotych netto. ....VAT .....brutto.

4. Wartość zamówienia w euro .....

5. Informacje dotyczące ceny lub innych kryteriów wyboru oferty uzyskano od:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Cena netto	VAT	Cena brutto	Uwagi

6. data ustalenia wartości zamówienia: .....

7. Sposób analizy rynku:

[ ] telefonicznie [ ] pisemnie (zał. szt. ....)

8. Wybrano wykonawcę: .....

9. Uzasadnienie wyboru oferty:

.....

.....

Notatkę sporządził/a: .....

Akceptuję\* / nie akceptuję\* .....

(Skarbnik Gminy)

Wyrażam zgodę \*/ nie wyrażam zgody \* .....

(Kierownik)

\* niepotrzebne skreślić

