

## **ZARZĄDZENIE NR 111/2022 WÓJTA GMINY ŚWIERCZE**

z dnia 30 grudnia 2022 r.

### **w sprawie ustalenia Regulaminu ramowych procedur obowiązujących w Urzędzie Gminy Świercze stosowanych przy udzielaniu zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 130 000 zł**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40) oraz art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 ze zm.) w związku z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.), zarządza się, co następuje:

#### **§ 1. Zasady ogólne**

1. "Regulamin ramowych procedur obowiązujących w Urzędzie Gminy Świercze stosowanych przy udzielaniu zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 130 000 zł", zwany dalej "Regulaminem", stosuje się do udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1710 ze zm.), zwanych dalej „zamówieniami”.

2. Przy udzielaniu zamówień należy przestrzegać zasad:

- 1) zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców, proporcjonalności i przejrzystości;
- 2) racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, w tym zasady wydatkowania środków publicznych w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań, a także zasady optymalnego doboru metod i środków w celu uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.

3. Czynności związane z udzieleniem zamówienia wykonują pracownicy jednostki zapewniając bezstronność i obiektywizm.

4. Zamówienia, których wartość szacunkowa netto nie przekracza wyrażonej w złotych polskich równowartości kwoty 130 000 zł, będą dokonywane na podstawie procedur określonych niniejszym zarządzeniem.

5. Zamówienia współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych udzielane są na podstawie Regulaminu z zachowaniem wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień.

6. Regulaminu nie stosuje się do postępowań, o których mowa w ust. 1, o wartości do 50 000,00 zł netto.

#### **§ 2. Szacowanie wartości zamówienia**

1. Przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia pracownik merytoryczny szacuje z należytą starannością wartość zamówienia, w szczególności w celu ustalenia:

- 1) czy istnieje obowiązek stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 2) czy wydatek ma pokrycie w planie rzeczowo – finansowym.

2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług.

3. Szacunkową wartość zamówienia ustala się, z zastrzeżeniem ust. 4, przy zastosowaniu co najmniej jednej z następujących metod:

- 1) analizy cen rynkowych;
- 2) analizy wydatków poniesionych na tego rodzaju zamówienia w okresie poprzedzającym moment szacowania wartości zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego;

3) analizy cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych przez zamawiającego lub zamówień udzielonych przez innych zamawiających, obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.

4. Szacunkową wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie zestawienia (np. w formie kosztorysu inwestorskiego) rodzaju, zakresu i ilości robót budowlanych wraz z ich cenami rynkowymi.

5. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia należy udokumentować w postaci notatki służbowej lub/i załączonych do niej dokumentów. Dokumentami potwierdzającymi ustalenie szacunkowej wartości zamówienia są w szczególności:

- 1) zapytania cenowe skierowane do potencjalnych wykonawców,
- 2) odpowiedzi cenowe wykonawców,
- 3) wydruki ze stron internetowych zawierające ceny usług i towarów (opatrzone datą dokonania wydruku),
- 4) kopie ofert lub umów z innych postępowań (obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia) z okresu poprzedzającego moment szacowania wartości zamówienia.

6. Niedopuszczalne jest dzielenie i zaniżanie wartości zamówienia w celu ominięcia obowiązku stosowania niniejszego regulaminu oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.

### **§ 3. Procedury udzielania zamówienia publicznego o wartości poniżej kwoty 130 000 złotych**

1. Udzielając zamówienia o wartości równej lub wyższej 50 000 złotych a nieprzekraczającej równowartości kwoty 130 000 złotych należy przestrzegać zasad określonych w niniejszym Regulaminie.

2. Wydatki, o których mowa w ust. 1, powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady należytej staranności i uzyskaniu najlepszych efektów z danych nakładów.

3. Podstawą ustalenia wartości szacunkowej zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez dokonującego wydatku z należytą starannością.

4. Wartość szacunkową wydatku ustala upoważniony pracownik merytoryczny.

5. Pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację danego zamówienia występuje z propozycją zlecenia lub projektem umowy na realizację zamówienia o wartości powyżej 50 000 zł netto do kierownika zamawiającego po uprzednim rozeznaniu rynku, które przeprowadza za pomocą zaproszenia do składania ofert.

6. Zaproszenie do składania ofert w drodze zapytania ofertowego (rozpoznania cenowego), o którym mowa w ust. 5, kieruje się co najmniej do 2 wykonawców w formie pisemnej, ustnej lub elektronicznej z podaniem terminu składania ofert.

7. Po złożeniu wszystkich ofert pracownik merytoryczny sporządza protokół z badania i oceny ofert.

8. Po przedstawieniu protokołu z badania i oceny ofert, kierownik zamawiającego lub osoba upoważniona wyraża zgodę /nie wyraża zgody na realizację danego zamówienia.

### **§ 4. Rozliczanie zamówienia**

1. Odpowiedzialność za należyte wykonanie zamówienia oraz kontrola zgodności zapotrzebowań z budżetem zamawiającego spoczywa na pracowniku merytorycznym odpowiedzialnym za realizację zamówienia.

2. Faktura wystawiona przez wybranego wykonawcę za realizację zamówienia, na podstawie zlecenia lub umowy, zostaje przekazana do pracownika merytorycznego w celu:

- 1) skorygowania faktycznej wartości zamówienia z wartością zamówienia wskazaną w zleceniu lub umowie;
- 2) przyjęcia faktury będącej podstawą do zapłaty – jeżeli jest zgodna z umową bądź zleceniem;

3) opisanie faktury, której dotyczy wykonanie zamówienia.

§ 5. Stosowanie przepisów do umów zawieranych w sprawach o zamówienia poniżej 130 000,00 złotych stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

#### **§ 6. Odstąpienie od stosowania Regulaminu**

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach kierownik zamawiającego może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania Regulaminu, z zastrzeżeniem § 6 ust. 2 i 3.

2. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 1, dokumentuje się w postaci notatki służbowej, podlegającej zatwierdzeniu przez kierownika zamawiającego lub upoważnioną przez niego osobę. W notatce służbowej należy w szczególności wskazać okoliczności uzasadniające odstąpienie od stosowania Regulaminu. Notatkę służbową przechowuje się przez okres co najmniej 4 lat od udzielenia zamówienia.

3. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 1, nie zwalnia od stosowania zasad dokonywania wydatków wynikających z innych aktów prawnych, w szczególności dotyczących finansów publicznych, a także wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania zamówień współfinansowanych ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych.

#### **§ 7. Postanowienia końcowe**

1. Pracownicy Urzędu Gminy Świercze zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego regulaminu i bezwzględnego przestrzegania zawartych w nim postanowień.

2. W sprawach nieuregulowanych zarządzeniem mają zastosowanie przepisy ustawy PZP, akty wykonawcze do ustawy PZP, Kodeks Cywilny oraz inne przepisy obowiązującego prawa.

§ 8. Traci moc Zarządzenie nr 6/2021 Wójta Gminy Świercze z dnia 19 stycznia 2021 r. w sprawie wprowadzenia "Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000,00 zł netto".

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Świercze

**Adam Misiewicz**