

## **Zarządzenie nr 09/21/22 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 21**

**im. Karola Miarki w Rybniku**

**z dnia 18 października 2021r.**

**w sprawie: wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych, dla których nie stosuje się przepisów Ustawy Prawo Zamówień Publicznych w Szkole Podstawowej nr 21 im. Karola Miarki w Rybniku**

Działając na podstawie ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29 stycznia 2004r. (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. , poz. 907 ze zmianami), Zarządzenie Nr 696/2020 Prezydenta Miasta Rybnika z dnia 17.04.2014 r. w sprawie: wprowadzenia zasad postępowania w sprawach zamówień publicznych w jednostkach organizacyjnych miasta Rybnika

**zarządzam co następuje:**

### §1

1. Zamówienia na wszelkiego rodzaju potrzeby: dostawy, usługi i roboty budowlane przekraczające kwotę 130 000 zł, w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych, dokonuje się zgodnie z zasadami postępowania w sprawach o zamówienia publiczne, zwanych dalej Zasadami, obowiązującymi w jednostkach organizacyjnych miasta, zgodnie z Zarządzeniem Prezydenta Miasta Rybnika nr 696/2020.
2. Zamawiającym jest Szkoła Podstawowa nr 21 im. Karola Miarki w Rybniku jako jednostka sektora finansów publicznych posiadająca osobowość prawną reprezentowana przez dyrektora szkoły.
3. Do zamówień i konkursów, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 zł nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych.
4. Przy ustalaniu wartości zamówienia stosuje się zasady określone przepisami art. 32-35 ustawy Prawo zamówień publicznych (PZP).
5. Niedopuszczalne jest dzielenie zamówienia na części lub zaniżanie jego wartości w celu uniknięcia obowiązku stosowania przepisów ustawy PZP.

### §2

Dla zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 zł wprowadzam Regulamin udzielania zamówień publicznych, dla których nie stosuje się przepisów ustawy PZP. Regulamin ten stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

### §3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

### §4

Traci moc Zarządzenie Dyrektora Nr 26/20/21 z dnia 22 lutego 2021 r.

**Regulamin udzielania zamówień publicznych,  
dla których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych**

§ 1.

1. Regulamin udzielania zamówień publicznych, dla których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, zwany w dalszej części regulaminem, określa zasady i tryb postępowania w przypadku udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130 000,00 zł.
2. Zgodnie z obowiązującymi przepisami Dyrektor opracowuje plan zamówień publicznych w oparciu o przyjęty plan finansowy jednostki.
3. Dyrektor przed udzieleniem zamówienia zobowiązany jest do ustalenia potrzeby udzielenia zamówienia publicznego oraz określenia jego przedmiotu, ustalenia wartości szacunkowej zamówienia oraz źródeł jego finansowania, a także zebrania informacji o warunkach i możliwościach realizacji zamówienia.

§ 2.

1. Przy udzielaniu zamówień publicznych na zasadach określonych w regulaminie należy przestrzegać zasad uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców, jawności, przejrzystości i racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, a także zachować należytą staranność.
2. W przypadku gdy do udzielanego zamówienia mają zastosowanie przepisy i procedury szczególne w związku z wydatkowaniem środków pochodzących z funduszy unijnych, postępowanie prowadzone jest z zastosowaniem tych wymagań.

§ 3.

1. Podstawą ustalenia wartości szacunkowej zamówienia jest całkowite wynagrodzenie wykonawcy bez podatku od towaru i usług, ustalone z należytą starannością.
2. Ustalenie wartości szacunkowej zamówienia na dostawy i usługi dokonuje się uwzględniając kwoty ujęte w planie finansowym na podstawie wcześniej udzielanych zamówień publicznych tego samego rodzaju, z uwzględnieniem prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem albo na podstawie ogólnodostępnych materiałów reklamowych wykonawców. Ustalenie wartości szacunkowej zamówienia powinno być udokumentowane.
3. Wartość szacunkową zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie zestawienia rodzaju, zakresu i ilości robót budowlanych wraz z ich cenami rynkowymi (np.: w formie kosztorysu inwestorskiego).
4. Wyboru wykonawcy dokonuje się z zachowaniem zasady najlepszej efektywności. Efektywność oznacza relację pomiędzy wykorzystanymi zasobami i osiągniętymi efektami, w tym jakością.
5. Kryterium wyboru wykonawcy stanowi cena.

#### § 4.

1. Postępowanie w sprawie wyboru wykonawcy zamówienia o wartości szacunkowej zamówienia nieprzekraczającej 8 000,00 zł może być realizowane po negocjacjach z jednym wykonawcą. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.
2. Jeżeli zamówienie dotyczy dostaw lub usług, nie jest konieczna pisemna forma dokumentowania udzielenia zamówienia. Podstawą udokumentowania zamówienia będzie faktura opisana merytorycznie.
3. Jeżeli zamówienie dotyczy wykonania roboty budowlanej, podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia jest umowa zawarta pomiędzy zamawiającym a wykonawcą.
4. Z obowiązku przeprowadzania postępowania w sprawie wyboru wykonawcy wyłączony jest zakup i dostawa ćwiczeń i podręczników szkolnych, finansowanych z dotacji celowej – ponieważ do ich wyboru mają zastosowanie inne przepisy prawa – art. 22ab Ustawy o systemie oświaty (Dz.U 2020 nr 1327 późn. zm.).

#### § 5.

1. W przypadku gdy wartość szacunkowa zamówienia jest większa niż 8 000,00 zł i mniejsza niż 130 000,00 zł, wyboru wykonawcy można dokonać na 2 sposoby:
  - (1) zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu wraz z dokumentami opisującymi przedmiot zamówienia na platformie zakupowej lub w Biuletynie Informacji Publicznej. Przeprowadzenie postępowania należy udokumentować, a następnie poinformować o wyborze najkorzystniejszej oferty na platformie zakupowej lub w Biuletynie Informacji Publicznej. Po wyborze wykonawcy należy zawrzeć pisemną umowę.
  - (2) poprzez dokonanie rozeznania rynku, przez kontakt z min. 3 różnymi sprzedawcami – z dokonanego rozeznania należy sporządzić notatkę służbową uwzględniającą otrzymane oferty cenowe. Obligatoryjnie należy zawrzeć umowę na roboty budowlane.

Dyrektor Szkoły wskazuje sposób wyboru wykonawcy.

2. Dyrektor, po uprzednim dokonaniu opisu przedmiotu zamówienia, może udzielić pełnomocnictwa Dyrektorowi Centrum Usług Wspólnych w Rybniku do dokonania czynności związanych z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Udzielając pełnomocnictwa Dyrektor oddeleguje przynajmniej jednego pracownika do współpracy przy udzieleniu zamówienia. Dyrektor podpisuje umowę z wybranym wykonawcą na podstawie dokumentacji z przeprowadzonego postępowania przekazanej mu przez Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Rybniku.

#### § 6.

Dyrektor sporządza roczne sprawozdanie o udzielonych zamówieniach, w tym o zamówieniach wyłączonych, których wartość jest mniejsza niż 130 000,00 zł.

#### § 7.

W sprawach spornych lub nieuregulowanych decyzję podejmuje Dyrektor.

