

ZARZĄDZENIE DYREKTORA NR 11/23/24

z dnia 22 stycznia 2024 r.

w sprawie: wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych, dla których nie stosuje się przepisów Ustawy Prawo Zamówień Publicznych

Działając na podstawie ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia 11 września 2019r. (Dz. U. z 2019 r. , poz. 2019 ze zm.), Zarządzenie Nr 696/2020 Prezydenta Miasta Rybnika z dnia 29.12.2020 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 11 września 2019 Prawo zamówień publicznych.
4. 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 11/22/23 z dnia 13 stycznia 2023 r.

*Załącznik nr 1
do zarządzenia Dyrektora
nr 11/23/24
z dnia 22.01.2024*

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, a także dokonuje jego aktualizacji.
3. Określenie wartości pozycji w planie zamówień publicznych, o którym mowa w ust. 2, stanowi podstawę do ustalenia jednego ze sposobów wyboru wykonawcy określonych w § 4 i § 5 regulaminu.
4. 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 należyłą 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 należyłą 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 17 000 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.

§ 5.

1. W przypadku gdy wartość szacunkowa zamówienia jest większa niż 17 000 zł i jest mniejsza niż 130 000,00 zł, wyboru wykonawcy dokonuje się na 2 sposoby:
 - a) zamieszczając zapytanie ofertowe wraz z dokumentami opisującymi przedmiot zamówienia w Biuletynie Informacji Publicznej. Przeprowadzenie postępowania należy udokumentować, a następnie poinformować o wyborze najkorzystniejszej oferty również w Biuletynie Informacji Publicznej. Po wyborze wykonawcy należy zawrzeć pisemną umowę.

Lub

- b) poprzez dokonanie rozeznania rynku, przez kontakt z min. 3 różnymi sprzedawcami – z dokonanego rozeznania należy sporządzić notatkę służbową uwzględniającą otrzymane oferty cenowe.

Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o sposobie wyboru wykonawcy.

2. Przepisów ust. 1 nie stosuje się w przypadku:
 - 1) zamówień, które mogą być realizowane tylko przez jednego wykonawcę w oparciu o przesłanki opisane w ustawie Prawo zamówień publicznych,
 - 2) zamówień, których pilne udzielenie jest konieczne ze względu na zagrożenie życia, zdrowia i mienia lub awarii, która wymaga natychmiastowego usunięcia,

- 3) szkoleń indywidualnych, w których uczestniczy maksymalnie 5 pracowników,
- 4) zamówień związanych z gromadzeniem w bibliotekach szkolnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, jeżeli zamówienia te nie służą wyposażeniu zamawiającego w środki trwałe przeznaczone do bieżącej obsługi jego działalności.

§ 6.

Projekty umów podlegają zaopiniowaniu przez prawnika Centrum Usług Wspólnych w Rybniku.

§ 7.

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

§ 8.

W sprawach spornych lub nieuregulowanych decyzję podejmuje dyrektor.