

Zarządzenie nr 4/2022/2023
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 35 im. Ks. Franciszka Blachnickiego
w Rybniku
z dnia 30.09.2022r.

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych, dla których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych (PZP)

Działając na podstawie:

- Zarządzenia nr 696/2020 Prezydenta Miasta Rybnika z dnia 29 grudnia 2020r. w sprawie wprowadzenia zasad postępowania w sprawach zamówień publicznych w jednostkach organizacyjnych miasta Rybnika;
- Ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019r. poz. 2019 ze zmianami).

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam do użytku w szkole Regulamin udzielania zamówień publicznych, dla których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień Publicznych (PZP).

§ 2.

Szczegółowe regulacje zawarte są w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie zostaje podane do wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Szkoły
- Ewa Tyl-Korzeniewska -

**Regulamin udzielania zamówień publicznych,
dla których nie stosuje się przepisów ustawy
Prawo Zamówień Publicznych (PZP)**

§1

1. „Regulamin udzielania zamówień publicznych, dla których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych (PZP)”, zwany w dalszej części „Regulaminem”, określa zasady i tryb postępowania w przypadku udzielania zamówień publicznych, o wartości nieprzekraczającej 130 000zł.
2. Zgodnie z obowiązującymi przepisami Dyrektor opracowuje plan zamówień publicznych w oparciu o przyjęty plan finansowy jednostki.
3. Dyrektor odpowiada za prawidłowy opis przedmiotu zamówienia, określenie wartości szacunkowej, jego udzielenie oraz dokumentację w tym zakresie.

§2

1. Przy udzielaniu zamówień publicznych na zasadach określonych w „Regulaminie” należy przestrzegać zasad uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców, przejrzystości i racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, a także zachować należyta 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

Zamówienia publiczne, o których mowa w „Regulaminie”, mogą być udzielane w oparciu o tryby udzielania zamówień publicznych wymienione w ustawie PZP.

§4

1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towaru i usług, ustalone z należyta starannością.
2. Ustalenie wartości zamówienia 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.

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.
5. Kryterium wyboru wykonawcy stanowi cena.

§5

1. Postępowanie w sprawie wyboru wykonawcy zamówienia o wartości szacunkowej netto nieprzekraczającej 20 000zł może być realizowane po negocjacjach z jednym wykonawcą. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.
2. Jeżeli zamówienie dotyczy dostaw nie jest konieczna pisemna forma dokumentowania udzielenia zamówienia. Podstawą udokumentowania zamówienia będzie faktura opisana merytorycznie.
3. Jeżeli zamówienie będzie dotyczyć wykonania usługi jednorazowej, podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia będzie faktura opisana merytorycznie.
Jeżeli zamówienie będzie dotyczyć wykonania usługi stałej, podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia jest umowa zawarta pomiędzy zamawiającym a wykonawcą.
4. Jeżeli zamówienie dotyczy wykonania roboty budowlanej, podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia jest umowa zawarta pomiędzy zamawiającym a wykonawcą.

§6

1. Postępowanie w sprawie wyboru wykonawcy zamówienia o wartości szacunkowej netto większej niż 20 000zł i nie przekraczającej 50 000zł przeprowadzane jest na podstawie badania rynku. Przez badanie rynku rozumie się pozyskanie min. 3 ofert (printscreens oferty internetowej lub oferta uzyskana drogą mailową). Do pytań o ofertę wysyłanych drogą mailową podaje się termin oczekiwania na ofertę.
2. Jeżeli zamówienie dotyczy dostaw nie jest konieczna pisemna forma dokumentowania udzielenia zamówienia. Podstawą udokumentowania zamówienia będzie faktura opisana merytorycznie.
3. Jeżeli zamówienie będzie dotyczyć wykonania usługi jednorazowej, podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia będzie faktura opisana merytorycznie.
4. Jeżeli zamówienie będzie dotyczyć wykonania usługi stałej, podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia jest umowa zawarta pomiędzy zamawiającym a wykonawcą.
5. Jeżeli zamówienie dotyczy wykonania roboty budowlanej, podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia jest umowa zawarta pomiędzy zamawiającym a wykonawcą.

§7

1. W przypadku, gdy wartość netto zamówienia jest większa niż kwota 50 000zł i nie większa od kwoty 130 000zł wyboru wykonawcy dokonuje się zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu wraz z dokumentami opisującymi przedmiot zamówienia w BIP. Dodatkowo możliwe jest przeprowadzenie sondażu rynku telefonicznie lub w formie pisemnej (list polecony, faks, poczta elektroniczna) z podaniem każdorazowo linku do strony BIP zawierającego treść ogłoszenia. Ogłoszenie o wyborze najkorzystniejszej oferty należy umieścić w BIP. Po wyborze wykonawcy należy zawrzeć pisemną umowę.
2. Dyrektor szkoły, po uprzednim dokonaniu opisu przedmiotu zamówienia, może udzielić pełnomocnictwa Dyrektorowi Centrum Usług Wspólnych w Rybniku (CUW) do dokonania czynności związanych z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Udzielając pełnomocnictwa Dyrektor CUW oddeleguje przynajmniej jednego pracownika do współpracy przy udzieleniu zamówienia. Dyrektor szkoły podpisuje umowę z wybranym wykonawcą na podstawie dokumentacji z przeprowadzonego postępowania przekazanej mu przez Dyrektora CUW.

§8

1. Projekty umów dotyczących robót budowlanych, oraz których wartość netto wynosi 10 000,00 złotych lub więcej podlegają zaopiniowaniu przez prawnika CUW.
2. Po dwustronnym podpisaniu zaopiniowanej przez prawnika CUW umowy jej kserokopię należy dostarczyć do księgowego prowadzącego księgi rachunkowe jednostki w CUW.

§9

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

§10

W sprawach spornych lub nieuregulowanych decyzję podejmuje Dyrektor.