

**Aneks do zarządzenia z dnia 4 stycznia 2021 roku
z dnia 1 stycznia 2023 roku**

**Dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego nr 10
im. św. Jadwigi Królowej Polski w Rybniku**

**w sprawie wprowadzenia „Regulaminu udzielania zamówień publicznych, dla
których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych”**

Działając na podstawie:

- art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych,
- § 6 ust. 2 „Zasad postępowania w sprawach zamówień publicznych w jednostkach organizacyjnych miasta” wprowadzonych zarządzeniem Prezydenta Miasta Rybnika nr 696/2020 z dnia 29 grudnia 2020 roku

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam następujące zmiany w regulaminie,
który stanowi załącznik do aneksu do zarządzenia:

w § 4:

w pkt. 1 – zmieniono „15.000,00 złotych” na 20.000,00 złotych;

w pkt. 3 – zmieniono „15.000,00 złotych” na 20.000,00 złotych;

– dodano „notatka – co stanowi załącznik 1 do regulaminu”.

Dodano do regulaminu - załącznik 1.

§ 2.

Nadzór nad realizacją zarządzenia sprawuje dyrektor.

§ 3.

Aneks do zarządzenia wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik do aneksu do zarządzenia z dnia 1 stycznia 2023 roku – „Regulamin udzielania zamówień publicznych, dla których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych”

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH, DLA KTÓRYCH NIE STOSUJE SIĘ PRZEPISÓW USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

§ 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, dla których nie stosuje się przepisów Prawo zamówień publicznych w Szkole Podstawowej z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego nr 10 im. św. Jadwigi Królowej Polski w Rybniku.

§ 2.

Pracownik udzielający zamówień publicznych na zasadach określonych w „Regulaminie” powinien przestrzegać należytej staranności oraz zachowywać zasady uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców.

§ 3.

1. Zamówienia publiczne, których wartość szacunkowa netto nie przekracza w skali roku kalendarzowego kwoty 130.000,00 złotych, zgodnie z planem zamówień publicznych, mogą być dokonywane na podstawie procedur określonych w „Regulaminie”, z pominięciem poszczególnych trybów udzielania zamówienia publicznego wymienionych w ustawie Prawo zamówień publicznych.
2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należyłą starannością.
3. Ustalenia wartości zamówienia dokonuje się na podstawie kwot ujętych w planie finansowym, wcześniej udzielonych 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.

4. Ustalenia wartości zamówienia w przypadku artykułów żywnościowych dokonuje intendent, a w pozostałych przypadkach – sekretarz szkoły, starszy referent, zastępca dyrektora lub dyrektor.

§ 4.

1. W przypadku, gdy wartość zamówienia jest nie większa lub równa kwocie 20.000,00 złotych, wyboru wykonawcy dokonuje się z zachowaniem zasady jak najlepszej efektywności.
2. Efektywność oznacza relację pomiędzy wykorzystanymi zasobami i osiągniętymi efektami.
3. W przypadku, gdy wartość zamówienia jest większa niż kwota 20.000,00 złotych i nie większa lub równa kwocie 130.000,00 złotych, wyboru wykonawcy dokonuje się na podstawie sondażu rynku przeprowadzonego telefonicznie lub w formie pisemnej (list polecony, faks, poczta elektroniczna, powszechnie dostępne materiały reklamowe i cenniki) u przynajmniej trzech wykonawców. Fakt rozesłania zapytania ofertowego należy udokumentować (notatka – co stanowi załącznik 1 do regulaminu, zwrotki, adnotacja na fakturze lub rachunku itp.).
4. Warunki, o których mowa w ust. 3, uznaje się także za spełnione w przypadku, gdy zamiast przeprowadzenia sondażu rynku umieszczono ogłoszenie na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej.
5. Sondażu rynku dokonuje w przypadku artykułów żywnościowych dokonuje intendent, a w pozostałych przypadkach – sekretarz szkoły, starszy referent, zastępca dyrektora lub dyrektor.

§ 5.

1. Z uwagi na specyfikę lub charakter przedmiotu zamówienia dyrektor może w uzasadnionej sytuacji odstąpić od stosowania „Regulaminu”.
2. „Regulaminu” nie stosuje się dla udzielania zamówień publicznych finansowanych ze środków europejskich, jeżeli umowa o dofinansowanie, wytyczne lub inne dokumenty wskazują inny sposób postępowania oraz w przypadku zakupu podręczników z dotacji Ministerstwa Edukacji Narodowej.

§ 6.

W sprawach spornych lub nieuregulowanych decyzję podejmuje dyrektor.

Załącznik 1

do „Regulamin udzielania zamówień publicznych, dla których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych”

Rybnik, dnia

Notatka z przeprowadzonego rozeznania rynku

1. Opis przedmiotu zamówienia:

.....
.....

2. Rodzaj zamówienia: dostawa, usługa, robota budowlana*

3. Kod CPV/CPC:

4. Termin realizacji/wykonania zamówienia;

.....

5. Wartość zamówienia: ustalona na podstawie ofert

6. Informacje dotyczące ofert:

Lp.	Data wpływu oferty/ uzyskania informacji	Nazwa i adres wykonawcy	Inne przyjęte kryteria (gwarancje, termin dostawy itp.)	Cena netto

7. Wybrano ofertę nr:

8. Uzasadnienie wyboru:

.....
.....

9. Osoba dokonująca wyboru firmy/przeprowadzająca rozeznanie rynku

.....

Notatkę sporządziła

.....
(podpis pracownika odpowiedzialnego za zamówienia publiczne)