

Zarządzenie z dnia 30 grudnia 2025 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.

Na podstawie:

- ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 ze zmianami)
- zarządzenia na 747/2025 Prezydenta Miasta Rybnika z dnia 23.12.2025 r. w sprawie wprowadzenia zasad postępowania w sprawach zamówień publicznych w jednostkach organizacyjnych miasta Rybnika.

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam do stosowania Regulamin udzielania zamówień publicznych, dla których nie stosuje się przepisów ustawy prawo zamówień publicznych, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2.

Nadzór nad realizacją zarządzenia sprawuje dyrektor.

§ 3.

Traci moc: zarządzenie z dnia 4 stycznia 2021 r. w 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”

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2026r.

Załączniki do zarządzenia z dnia 30 grudnia 2025 roku – „Regulaminu 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.

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 170 000,00 zł netto.
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 § 4-6 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 należytą staranność.
2. W przypadku zamówień realizowanych w ramach projektów dofinansowywanych ze środków unijnych lub dofinansowywanych z innych źródeł, jeżeli procedury zawarte w umowach dotyczących uzyskania dofinansowania są bardziej restrykcyjne niż przepisy opisane w regulaminie, to należy traktować je jako nadrzędne, o ile nie są sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 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 w szczególności 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.

§ 4.

Postępowanie w sprawie wyboru wykonawcy zamówienia o wartości szacunkowej zamówienia mniejszej niż 35 000,00 zł netto może być realizowane po negocjacjach z jednym wykonawcą. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor.

§ 5.

1. Postępowanie w sprawie wyboru wykonawcy zamówienia o wartości szacunkowej równej lub większej niż 35 000,00 zł netto i mniejszej niż 80 000,00 zł netto może być realizowane w następujący sposób:
 - 1) poprzez skierowanie zapytania ofertowego do co najmniej trzech wykonawców świadczących w ramach prowadzonej działalności dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia lub
 - 2) poprzez porównanie co najmniej trzech ofert dostępnych zamawiającemu w inny sposób, np. na podstawie informacji uzyskanych ze stron internetowych, lub
 - 3) w przypadku braku informacji co do wykonawców realizujących w ramach prowadzonej działalności dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, stosuje się przepisy § 6.
2. Potwierdzeniem dokonania czynności określonych w ust. 1 pkt 1 i 2 będzie stosowna notatka, w której będzie wskazana najkorzystniejsza oferta.

§ 6.

W przypadku gdy wartość szacunkowa zamówienia jest równa lub większa niż 35 000,00 zł netto i jest mniejsza niż 170 000,00 zł netto, wyboru wykonawcy dokonuje się 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.

§ 7.

1. Postępowanie, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 1 i 3 oraz w § 6, uznaje się za ważne w przypadku, gdy na skierowane zapytanie ofertowe odpowie przynajmniej jeden wykonawca, który w wyznaczonym terminie złoży ofertę odpowiadającą wymaganiom podanym w zapytaniu.
2. Podstawą udokumentowania zamówienia określonego w § 4-6 będzie w szczególności:
 - 1) faktura opisana merytorycznie lub
 - 2) pisemna umowa zawarta pomiędzy zamawiającym a wykonawcą i faktura opisana merytoryczniezgodnie z wytycznymi określonymi przez Centrum Usług Wspólnych w Rybniku w odrębnych instrukcjach finansowo-księgowych dla jednostek obsługiwanych.

§ 8.

Przepisów § 5 i § 6 nie stosuje się:

- 1) do zamówień, które mogą być realizowane tylko przez jednego wykonawcę w oparciu o przesłanki opisane w ustawie Prawo zamówień publicznych,
- 2) do zamówień, których pilne udzielenie jest konieczne ze względu na zagrożenie życia, zdrowia i mienia lub awarii, która wymaga natychmiastowego usunięcia,
- 3) w przypadku szkoleń indywidualnych, w których uczestniczy maksymalnie 5 pracowników,
- 4) do 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 działalności¹,
- 5) w niektórych przypadkach na podstawie pisemnej akceptacji dyrektora w aktach sprawy, zawierającej uzasadnienie potrzeby udzielenia zamówienia z pominięciem procedur określonych w § 5 i § 6 regulaminu.

§ 9.

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

§ 10.

Dyrektor sporządza roczne sprawozdanie o udzielonych zamówieniach, w tym o zamówieniach, których wartość jest mniejsza niż 170 000,00 zł netto.

§ 11.

W zakresie nieuregulowanym w regulaminie zastosowanie mają przepisy prawa regulujące udzielanie zamówień publicznych, w tym zarządzenia Prezydenta Miasta Rybnika.

§ 12.

W sprawach spornych lub nieuregulowanych decyzję podejmuje dyrektor.

DYREKTOR SZKOŁY


mgr Paweł Krzysztoporski

Protokół z przeprowadzonego rozeznania rynku dotyczącego zamówienia o wartości szacunkowej równej lub większej niż 35 000,00 zł netto i mniejszej niż 80 000,00 zł

1. Opis przedmiotu zamówienia:

.....
.....
.....

2. Termin realizacji/wykonania zamówienia:

3. Wartość zamówienia zł netto.

4. Informację dotyczącą ceny i innych kryteriów wyboru oferty uzyskano od:

	Nazwa i adres wykonawcy	Inne kryteria (wymienić)	Oferowana cena netto/brutto

5. Informacje uzyskano w dniach

6. Wybrano wykonawcę nr

7. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej.....

.....
.....

Notatkę sporządził/ła

Zatwierdzam do realizacji:

(data i podpis Dyrektora)

Rybnik, dnia

Zapytanie ofertowe nr

(dotyczy:)

I. ZAMAWIAJĄCY

Miasto Rybnik – Szkoła Podstawowa z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego nr 10 im. św. Jadwigi
Królowej Polski w Rybniku ul. Grunwaldzka 18, 44-210 Rybnik
Adres e –mail: sp10@miastrybnik.pl
Telefon: 32 42 21 840

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Kod CPV

.....

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania przedmiotu zamówienia:

IV. OPIS SPOSBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

Oferent powinien przygotować ofertę na formularzu załączonym do niniejszego zapytania.

Oferta powinna być:

- opatrzona pieczętą firmową,
- posiadać datę sporządzenia,
- podpisana czytelnie przez wykonawcę,
- zawierać adres lub siedzibę oferenta, numer telefonu, numer NIP

Lista dokumentów/oświadczeń wymaganych od Wykonawcy:

Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania.

V. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferta powinna być przesłana za pośrednictwem:

- poczty elektronicznej na adres: sp10@miastrybnik.pl
- poczty tradycyjnej, kuriera lub też dostarczona osobiście na adres: Szkoła Podstawowa z
w godzinach od 7.00 do 15.00 do dnia
z dopiskiem:.....

2. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

3. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

VI. OCENA OFERT

Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów:

- Cena 100%

VII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

Wyniki i wybór najkorzystniejszej oferty zostanie ogłoszony przesłany pocztą elektroniczną.

VIII. DODATKOWE INFORMACJE

.....

IX. ZAŁĄCZNIKI

Wzór formularza ofertowego (załączniki 1).

Wzór oświadczenia Wykonawcy (załączniki 2)

Wzór umowy (załączniki 3).

FORMULARZ OFERTOWY

na dostawę/usługę/ roboty budowlane o wartości netto poniżej kwoty określonej w art.2 ust.1 pkt 1

Nazwa przedmiotu zamówienia:

Nazwa i adres WYKONAWCY

.....

..... NIP:.....

Nazwisko i imię właściciela

PESEL.....

Numer telefonu : Numer Fax :

e-mail :

Nazwa Banku

Numer konta bankowego :

1. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:

Cenę netto:.....zł.

cenę brutto:.....zł.

Powyższa cena obejmuje pełny zakres zamówienia określony w warunkach przedstawionych w opisie przedmiotu zamówienia.

2. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia w terminie

.....

3. W przypadku wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do:

- podpisania umowy na warunkach zawartych w Zapytaniu ofertowym, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego,

- udzielenia gwarancji na wykonana usługę

- ustanowienia osoby odpowiedzialnej za realizację umowy

.....

(imię i nazwisko)

- akceptujemy przekazany wzór umowy, stanowiący załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego, - akceptujemy warunki płatności określone przez Zamawiającego,

*) niepotrzebne skreślić

Data :

Przedstawiciel Wykonawcy

.....

(podpis i pieczęć)

.....
Nazwa wykonawcy

O Ś W I A D C Z E N I E
O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA
PUBLICZNEGO ORAZ O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU Z POSTĘPOWANIA

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:

.....
oświadczam/y, że:

- 1) nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia i nie spełniamy żadnej z przesłanek zapisanych w art. 24 ust 1 pkt 12-23 ustawy Prawa zamówień publicznych,
- 2) spełniamy warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, zapisane w art. 22 ust 1b,tj: - kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
- sytuacji ekonomicznej lub finansowej
- zdolności technicznej lub zawodowej.

....., dnia

Miejscowość

Data

.....
Podpis wykonawcy/

Rybnik, dnia

.....
(pieczęć jednostki)

Ogłoszenie o zamówieniu o wartości poniżej 170 000 złotych netto

Szkoła Podstawowa z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego nr 10 im. św. Jadwigi Królowej Polski w Rybniku zwany dalej Zamawiającym, zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do którego zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych przepisy tej ustawy nie mają zastosowania.

<i>Rodzaj zamówienia:</i>	
<i>Przedmiot zamówienia:</i>	
<i>Kod CPV:</i>	
<i>Okres realizacji zamówienia:</i>	
<i>Termin składania ofert:</i>	
<i>Sposób składania ofert:</i>	
<i>Szczegółowe informacje:</i>	

Dyrektor

.....
(pieczęć i podpis)