

**Zarządzenie 1/2021**  
**dyrektora Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 39 w Rybniku**  
**z dnia 04.01.2021 r.**

w sprawie: wprowadzenia "Regulaminu udzielania zamówień publicznych, dla których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych dla Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 39 w Rybniku".

Działając na podstawie:

ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579, z późn. zm.)

**zarządzam, co następuje**

**§ 1**

Wprowadza się Regulamin udzielania zamówień publicznych, dla których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych dla Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 39 w Rybniku stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia sprawuje dyrektor.

**§ 3**

Traci moc zarządzenie z 31.08.2018 r.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rybnik, dnia 04.01.2021 r.

**DYREKTOR**  
Przedszkola  
z Oddziałami Integracyjnymi nr 39  
w Rybniku  
*[Podpis]*  
**mgr Anna Kubera**  
.....  
(podpis dyrektora)

**Regulamin udzielania zamówień publicznych, dla których nie stosuje się przepisów  
ustawy Prawo Zamówień Publicznych (PZP)  
dla Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 39 w Rybniku**

**§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 130 000 złotych.
2. Wydatki publiczne powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań, w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań oraz poprzez optymalne dobranie metod i środków, które będą służyć osiągnięciu założonych celów - zgodnie z art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych.
3. Zamawiający przy dokonywaniu wydatków dodatkowo winien kierować się zasadami udzielania zamówień publicznych tj.: zasadą uczciwej konkurencji i równego traktowania Wykonawców, zasadami przejrzystości, proporcjonalności, efektywności i jawności.
4. Udzielanie zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane jest dopuszczalne w granicach wydatków, które zostały ujęte w planie finansowym jednostki.
5. W przypadku zamówień których realizacja wykracza poza dany rok budżetowy, należy je uwzględnić w planie zamówień publicznych wraz z podaniem kwoty uwzględniającej pełny zakres zamówienia.
6. Zgodnie z obowiązującymi przepisami Dyrektor opracowuje plan zamówień publicznych w oparciu o przyjęty plan finansowy jednostki, bez względu na ich wartość podając następujące informacje:
  - przedmiot zamówienia
  - rodzaje zamówienia (np. dostawa, usługa, robota budowlana)
  - orientacyjną wartość zamówienia bez podatku od towarów i usług
  - wskazanie klasyfikacji w ramach Wspólnego Słownika Zamówień
  - przewidywany tryb lub inną procedurę udzielania zamówienia
  - przewidywany termin wszczęcia postępowania
  - przewidywany okres realizacji zamówienia

7. Plan zamówień publicznych stanowi podstawę przygotowania planu postępowań o udzielenie zamówień i jego publikację.
8. Dyrektor odpowiada za prawidłowy opis przedmiotu zamówienia, określenie wartości szacunkowej, jego udzielenie oraz dokumentację w tym zakresie.
9. Plan zamówień publicznych może być zmieniony w trakcie roku:
  - jeżeli w trakcie roku pojawi się potrzeba udzielania zamówienia uwzględnionego w planie, a tożsame zamówienia przewidziane w planie nie zostały jeszcze udzielone, wówczas wartość szacunkową zamówień sumuje się i należy ich udzielić w oparciu o procedurę wynikającą z sumowanych wartości szacunkowych.
  - jeżeli przewidziane w planie zamówienie zostało już udzielone, wówczas w związku z nieprzewidzianą potrzebą udzielenia nowego zamówienia tożsamego w ujętym w planie, zostanie ono udzielone z zastosowaniem przepisów ustawy odnoszących się do wartości przewidywanego zamówienia.

## §2

2. 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.
3. 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. Przed udzieleniem zamówienia Zamawiający zobowiązany jest do:
  - ustalenia potrzeby udzielenia zamówienia publicznego oraz określenia jego przedmiotu,
  - ustalenia wartości zamówienia oraz źródeł finansowania,
  - zebrania informacji o warunkach i możliwościach realizacji zamówienia,
2. Określenie przedmiotu zamówienia musi nastąpić z uwzględnieniem następujących zasad:
  - opis przedmiotu zamówienia musi być wyczerpujący, jednoznaczny, dokonany za pomocą dokładnych i zrozumiałych określeń i uwzględniać wszystkie wymagania i okoliczności, które mogą mieć wpływ na wykonanie zamówienia,
  - do opisu przedmiotu zamówienia stosuje się nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień CVP,
  - opis przedmiotu zamówienia nie może utrudniać uczciwej konkurencji,
3. Szacowanie wartości zamówienia:
  - sporządzając plan zamówień publicznych uwzględnia się orientacyjne wartości zamówień planowanych do udzielenia w danym roku budżetowym.
  - szczegółowego oszacowania wartości zamówienia dokonuje się już po sporządzeniu opisu przedmiotu zamówienia-przed wszczęciem postępowania.
  - przy ustaleniu wartości szacunkowej zamówienia w sposób szczególny należy przestrzegać przepisów ustawy dotyczących ustalenia wartości zamówienia.
  - ustalenia wartości zamówienia dokonuje się – uwzględniając kwoty ujęte w planie finansowym, na podstawie 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. Ustalenie wartości zamówienia powinno być potwierdzone notatką (zał.1)
  - 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).

## §5

1. W przypadku udzielania zamówień o wartości poniżej 130 000 złotych Zamawiający przeprowadzając postępowanie powinien uwzględnić następujące działania
  - określenie przedmiotu zamówienia,
  - określenie jego wartości szacunkowej,
  - przeprowadzenie sondażu rynku,
  - potwierdzenie dokonanych czynności przez sporządzenie stosowanego okumentu, w którym wskazuje się najkorzystniejszą ofertę,
  - w zależności od potrzeb i wysokości wynagrodzenia przygotowanie projektu umowy lub przyjęcie wystawionej faktury.
2. W przypadku zakupów jednorazowych możliwe jest przeprowadzenie sondażu rynku telefonicznie lub w formie pisemnej (list polecony, faks, poczta elektroniczna).
3. Postępowanie w sprawie wyboru wykonawcy zamówienia o wartości szacunkowej netto nieprzekraczającej 7 500 złotych może być realizowane po negocjacjach z jednym wykonawcą. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor
4. Postępowanie w sprawie wyboru wykonawcy zamówienia o wartości szacunkowej netto od 7 500,01 złotych do 12 999,99 może być realizowane po negocjacjach z dwoma wykonawcami. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor
5. W przypadku braku wystarczającej liczby oferentów dopuszczalny jest wybór złożonej w terminie najkorzystniejszej oferty. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor
6. Jeżeli zamówienie dotyczy wykonania roboty budowlanej, podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia jest umowa zawarta pomiędzy zamawiającym a wykonawcą.
7. Kryterium wyboru wykonawcy stanowi cena
8. Dyrektor jednostki ponosi pełną odpowiedzialność za ustalenie szczegółowych zasad w formie regulaminu oraz za stworzenie warunków do realizacji zamówień publicznych zgodnie z ustaleniami regulaminu oraz ustawy Prawo zamówień publicznych i przepisów wykonawczych tej ustawy.

## §6

1. W przypadku zamówień, których wartość szacunkowa przekracza 130 000 złotych Dyrektor jednostki zobowiązany jest – po przygotowaniu szczegółowego opisu zamówienia – do przedstawienia go Zastępcy Prezydenta Miasta właściwego ze względu na podporządkowanie jednostki.
2. Po uzyskaniu akceptacji właściwego Zastępcy Prezydenta Miasta, Zamawiający przeprowadza postępowanie w oparciu o przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych i wewnętrzne regulacje.

## §7

1. Projekty umów podlegają zaopiniowaniu przez prawnika CUW.
2. Po dwustronnym podpisaniu umowy jej kserokopię należy dostarczyć do księgowego prowadzącego księgę rachunkową jednostki w CUW.

## §8

1. Dla zamówień wymagających stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych dla których powołanie komisji nie jest obowiązkowe, decyzję o komisyjnym prowadzeniu postępowania lub też o powierzeniu czynności w postępowaniu konkretnym osobom podejmuje Dyrektor jednostki.
2. Komisja przetargowa działa w oparciu o wewnętrzny regulamin pracy komisji określający jej organizację, tryb pracy i zakres obowiązków jej członków.

#### §9

1. Zamawiający ma obowiązek prowadzenia rejestru zamówień publicznych.
2. Rejestry zawierają informacje dotyczące:
  - 1) przedmiotu zamówienia,
  - 2) charakteru udzielonego zamówienia (dostawa, usługa, robota budowlana),
  - 3) trybu postępowania,
  - 4) daty zawarcia umowy
  - 5) wartości udzielonego zamówienia.

#### §10

Zamawiający realizuje umowę o zamówienie publiczne i jest zobowiązany do pisemnego dokumentowania wszelkich uchybień wykonawcy, związanych z jej realizacją.

#### §11

W zakresie nie uregulowanym w niniejszych Zasadach, zastosowanie mają zasady ustalone w ramach działania jednostki, które nie mogą być sprzeczne z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych oraz innymi przepisami prawa regulującymi udzielanie zamówień publicznych, które zawsze mają charakter nadrzędny.

#### §12

W sprawach spornych lub nieuregulowanych decyzję podejmuje Dyrektor

