

ZARZĄDZENIE 2025/2026

Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 9 w Rybniku

z dnia 29 grudnia 2025 r.

W sprawie: zmiany „Regulaminu udzielenia zamówień publicznych, dla których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych” w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 9 w Rybniku

Na podstawie: Zarządzenia nr 747/2025 Prezydenta Miasta Rybnika z dnia 23.12.2025 r., w sprawie zmiany zarządzenia nr 696/2020 Prezydenta Miasta Rybnika z dnia 29 grudnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia zasad postępowania w sprawie zamówień publicznych w jednostkach organizacyjnych miasta Rybnika,

Ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2024r. poz. 1320 ze zmianami),

zarządzam, co następuje:

§1.

Wprowadzam „Regulamin udzielenia zamówień publicznych, dla których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych”, który stanowi *załącznik nr 1 do zarządzenia*.

§2.

Nadzór nad realizacją zarządzenia sprawuje dyrektor.

§3.

Tym samym traci moc „Regulamin udzielania zamówień publicznych dla których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych w ZSP nr 9 w Rybniku” wprowadzony zarządzeniem dyrektora z dnia 16 stycznia 2024r.

§4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2026r.

.....

Dyrektor ZSP09

**Regulamin udzielania zamówień publicznych,
dla których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 9 w Rybniku**

§ 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 dyrektor¹ 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 należyłą 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 należyłą 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 dostawy, 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 dostawy, 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 80 000,00 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 działalności,
- 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.