

**Zarządzenie nr 7/2025**

**Dyrektora Przedszkola nr 4 w Rybniku**

**z dnia 15 października 2025 r.**

**w sprawie Regulaminu Postępowania w sprawie zamówień publicznych Przedszkola nr 4 w Rybniku**

Na podstawie:

- Ustawa z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019, poz. 2019 ze zm.),
- Zarządzenie nr 696/2020 Prezydenta Miasta Rybnika z dnia 4 stycznia 2021 r. w sprawie: wprowadzenia zasad postępowania w sprawach zamówień publicznych w jednostkach organizacyjnych miasta Rybnika,
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. nr 157, poz. 1240 ze zm.) oraz aktami wykonawczymi wydanymi na podstawie ww. ustaw

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1.**

Ustala się Regulamin udzielania zamówień publicznych, dla których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych Przedszkola nr 4 w Rybniku, który stanowi załącznik nr 1 do załączenia.

**§ 2.**

Regulamin udzielania zamówień publicznych z dnia 20 kwietnia 2023 r. traci moc.

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Regulamin udzielania zamówień publicznych,  
dla których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych  
Przedszkola nr 4 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 130 000,00 zł netto.
2. Zgodnie z obowiązującymi przepisami Dyrektor opracowuje plan zamówień publicznych w oparciu o przyjęty plan finansowy jednostki.
3. Dyrektor, z-ca dyrektora lub upoważniony pracownik 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 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. Podstawą ustalenia wartości szacunkowej zamówienia jest całkowite wynagrodzenie wykonawcy bez podatku od towaru i usług, ustalone z należytą starannością.

§ 4.

1. Zamówienia publiczne, których wartość szacunkowa netto nie przekracza w skali roku kalendarzowego kwoty 130.000,00 zł netto, zgodnie z planem zamówień publicznych, mogą być dokonywane na podstawie procedur określonych w Regulaminie, z pominięciem poszczególnych trybów udzielenia 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 należytą 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 dokonuje intendent, z-ca dyrektora lub dyrektor.

#### § 5.

1. Postępowanie w sprawie wyboru wykonawcy zamówienia o wartości szacunkowej zamówienia nieprzekraczającej 20 000,00 zł netto może być realizowane po negocjacjach z jednym wykonawcą. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.
2. Jeżeli zamówienie dotyczy dostaw lub usług, nie jest konieczna pisemna forma dokumentowania udzielenia zamówienia. Podstawą udokumentowania zamówienia będzie faktura opisana merytorycznie.
3. Jeżeli zamówienie dotyczy wykonania roboty budowlanej, podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia jest umowa zawarta pomiędzy zamawiającym a wykonawcą.

#### § 6.

1. W przypadku gdy wartość szacunkowa zamówienia jest większa niż 20 000,00 zł netto i jest mniejsza niż 130 000,00 zł netto, wyboru wykonawcy dokonuje się na podstawie sondażu rynku przeprowadzonego telefonicznie lub w formie pisemnej (list polecony, faks, poczta elektroniczna) u przynajmniej trzech wykonawców. Fakt rozesłania zapytania ofertowego należy udokumentować (notatka, zwrotki, adnotacja na fakturze lub rachunku itp.) Po wyborze wykonawcy należy zawrzeć pisemną umowę.
2. Warunki, o których mowa w pkt. 1, uznaje się także za spełnione w przypadku, gdy zamiast przeprowadzenia sondażu rynku, umieszczono ogłoszenie na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej.
3. Sondażu rynku dokonuje intendent, z-ca dyrektora lub dyrektor.

#### § 7.

Projekty umów podlegają zaopiniowaniu przez prawnika CUW.

#### § 8.

Dyrektor sporządza roczne sprawozdanie o udzielonych zamówieniach, w tym o zamówieniach wyłączonych, których wartość jest mniejsza niż 130 000,00 zł netto.

#### § 9.

W sprawach spornych lub nieuregulowanych decyzję podejmuje Dyrektor.