**Zarządzenie nr 3/2022**

**Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 18
im. Macieja Rataja w Lublinie**

**z dnia 10 stycznia 2022 r.**

Na podstawie art. 44 i 68 ust.1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021r. poz. 305, 1236,1535, 1773, 1927, 1981) w związku z art.2 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129, 1598, 2054, 2269.) zarządzam co następuje:

**§ 1**

 Uchylam następujące dokumenty:

1. „Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej przekraczającej kwotę określoną w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych” stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia,
2. „Regulamin określający zasady oraz organizację udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych” stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Wprowadzam do stosowania następujące dokumenty:

1. „Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej przekraczającej kwotę określoną w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych” stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia,
2. „Regulamin określający zasady oraz organizację udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty określonej w art. 2 ust. 1 pkt 1ustawy Prawo zamówień publicznych” stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

**§ 3**

Przez użyte w zarządzeniu i załącznikach, bez bliższego określenia, pojęcia należy rozumieć:

1. „kierownik zamawiającego”- dyrektor Szkoły Podstawowej nr 18 im M. Rataja w Lublinie
2. „zamawiający” – Szkoła Podstawowa nr 18 im M. Rataja w Lublinie
3. „zamówienie publiczne” – umowy odpłatne zawierane przez zamawiającego z wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane
4. „ustawa Pzp” – dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129, 1598, 2054, 2269.)
5. „wykonawca” – zgodnie z ustawą Pzp - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego
6. „postępowanie” – postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego
7. „zarządzenie” – niniejsze zarządzenie w sprawie zasad przygotowania i prowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego oraz zatwierdzania ich wyników
8. „komisja przetargowa” – zespół powołany do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
9. „SIWZ” – Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia.

**Kompetencje**

**§ 4**

W postępowaniach, o których mowa w § 2 pkt 1) i 2) czynności zastrzeżone ustawą Pzp do wyłącznej kompetencji kierownika zamawiającego wykonuje Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 18 im M. Rataja w Lublinie

**Planowanie zamówień publicznych**

**§ 5**

1. W celu określenia właściwej procedury przy udzielaniu zamówień publicznych wprowadza się obowiązek planowania zamówień publicznych z podziałem na dostawy, usługi i roboty budowlane.
2. Plan zamówień uwzględnia zadania ujęte w planie finansowym i winien być sporządzony wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
3. Za przygotowanie planu zamówień publicznych Szkoły Podstawowej nr 18 im M. Rataja w Lublinie odpowiedzialny jest Kierownik Gospodarczy Szkoły.

**Umowy o zamówienie publiczne**

**§ 6**

1. Umowy w sprawach zamówień publicznych zawierane w imieniu Zamawiającego podpisywane są przez Kierownika Zamawiającego - dyrektora Szkoły Podstawowej nr 18 im M. Rataja w Lublinie
2. Umowy winny posiadać kontrasygnatę głównego księgowego.
3. Do umów zawieranych w postępowaniach dla zamówień, których wartość nie przekracza kwoty określonej w art. 2 ust. 1 pkt 1 Pzp stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
4. Dla umów o zamówienia publiczne winien być prowadzony rejestr umów wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

**§ 7**

Z udzielonych w danym roku kalendarzowym zamówień publicznych, o których mowa w § 1 pkt 1) i 2) Kierownik Gospodarczy Szkoły sporządza sprawozdanie, o którym mowa
w art. 98 ustawy Pzp i przekazuje je Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych w terminie do 1 marca roku następującego po roku, którego dotyczy sprawozdanie.

**§ 8**

Zarządzenie wchodzi w życie w dniu podpisania.