

19. Zamówienia można udzielić w sposób określony w ust. 18 również w innych przypadkach, o których mowa w art. 67 ust. 1 ustawy, który to stosuje się odpowiednio.
20. W uzasadnionych przypadkach, dopuszcza się udzielenie zamówienia, którego przedmiotem jest wykonanie określonych usług, poprzez zawarcie umowy cywilnoprawnej z pracownikiem zamawiającego.
21. W przypadkach szczególnie uzasadnionych, niewymienionych w poprzednich ustępach, zamówienie może zostać udzieleno wybranemu wykonawcy z pominięciem postępowania, o którym mowa w ust. 1 i 2, z zastrzeżeniem zachowania zasady wymiennej w § 2 ust. 5.
22. Przy udzieleniu zamówienia w sposób określony w ust. 17, 18, 19 niniejszego paragrafu, wymagane jest pisemne uzasadnienie konieczności udzielenia zamówienia w wybrany sposób.
23. Udzielenie zamówienia po przeprowadzeniu postępowania następuje w formie pisemnej, z zastrzeżeniem, iż w przypadku zamówień do kwoty 2 500,00 netto dopuszcza się udzielenie zamówienia w formie ustnej. Potwierdzeniem zawarcia umowy jest wówczas wystawiona przez wykonawcę faktura VAT lub rachunek.
24. Z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, sporządza się protokół, zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego regulaminu.
25. W przypadku zapytania ofertowego kierowanego ustnie (osobiście lub telefonicznie), dopuszcza się stosowanie uproszczonego protokołu, w postaci notatki służbowej, zawierającej informację do kogo skierowano zapytanie i jakie uzyskano oferty cenowe.
26. W przypadku zamówień do kwoty 2 500,00 zł netto, protokół lub notatkę może zastąpić adnotacja na odwrocie faktury lub rachunku.
27. Uchylić zarządzenie Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 16 nr SP16.021.20.2014 z dnia 01 lipca 2014 r.
28. Wykonanie zarządzenia powierzyć osobie odpowiedzialnej za zamówienia publiczne w placówce.
29. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

dyrektor

.....
 Szkoły Podstawowej nr 16
 DYREKTOR
[Podpis]