

III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
im. K. K. Baczyńskiego
ul. Pałacowa 2/1, 15-042 Białystok
tel. 85 741 60 33
NIP: 9662153919, REGON: 052206787

**REGULAMIN UDZIELANIA
W III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM IM. KRZYSZTOFA KAMILA
BACZYŃSKIEGO W BIAŁYMSTOKU
ZAMÓWIEŃ, DO UDZIELANIA KTÓRYCH NIE STOSUJE SIĘ
USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

Definicje

§ 1

Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) cenie – należy przez to rozumieć wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą zamawiający jest zobowiązany zapłacić wykonawcy za dostawę, usługę lub robotę budowlaną, z uwzględnieniem podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów dostawa, usługa lub robota budowlana podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym (cena brutto); przez cenę rozumie się również stawkę taryfową,
- 2) dostawach – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację,
- 3) Kierownika zamawiającego – należy przez to rozumieć Dyrektora III Liceum Ogólnokształcącego im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Białymstoku,
- 4) najkorzystniejszej ofercie – należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia, albo ofertę z najniższą ceną,
- 5) ofercie częściowej – należy przez to rozumieć ofertę przewidującą realizację części zamówienia, zgodnie z określonymi przez zamawiającego zasadami zamówienia,
- 6) postępowaniu o zamówienie – należy przez to rozumieć prowadzone na podstawie regulaminu postępowanie o udzielenie zamówienia,
- 7) robotach budowlanych – należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych określonych w przepisach, o których mowa w art. 7 pkt 21) Pzp lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego,
- 8) regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin,
- 9) usługach – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy,
- 10) umowie – należy przez to rozumieć umowę na dostawę, usługę lub robotę budowlaną zawartą po przeprowadzeniu postępowania o zamówienie,
- 11) Pzp – należy przez to rozumieć ustawę z 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (w brzmieniu aktualnym dla danego postępowania o zamówienie),

zachowaniem wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień.

ROZDZIAŁ II

ZASADY OGÓLNE

§ 3

Zasady postępowania i postanowienia ogólne

1. Postępowanie o zamówienie ma na celu wybór najkorzystniejszej oferty na dostawy, usługi lub roboty budowlane świadczone na rzecz zamawiającego.
2. Postępowanie o zamówienie prowadzi się:
 - a) z zachowaniem reguł równego traktowania wykonawców biorących udział w postępowaniu, uczciwej konkurencji, bezstronności, przejrzystości, obiektywizmu, jawności i proporcjonalności,
 - b) z zachowaniem zasad racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, w tym zasady wydatkowania środków publicznych w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań, a także zasady optymalnego doboru metod i środków w celu uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.
3. Zamówienia mogą być udzielane w częściach, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Zamawiający nie może, w celu uniknięcia stosowania przepisów Pzp, zaniżać wartości zamówienia. Zamawiający nie może dzielić zamówienia na odrębne zamówienia, jeżeli prowadzi to do niestosowania przepisów Pzp, chyba że jest to uzasadnione obiektywnymi przyczynami.
5. Zamawiający może bez negatywnych skutków dla siebie w każdym czasie odwołać postępowanie o zamówienie bez podania wykonawcom przyczyn. O odwołaniu postępowania Zamawiający informuje wykonawców, jeżeli powzięli oni wiadomość o postępowaniu. Zamawiający może bez negatywnych skutków dla siebie odwołać postępowanie o zamówienie w szczególności, gdy najkorzystniejsza oferta przedstawia cenę wyższą, niż kwota, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Pracownik zamawiającego nie może uczestniczyć przy postępowaniu o zamówienie, gdy ubiega się o zamówienie lub pozostaje w takim związku faktycznym lub prawnym z wykonawcą, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności w postępowaniu (przesłanki bezstronności). W przypadku wystąpienia takich okoliczności każdy pracownik zamawiającego powinien niezwłocznie wstrzymać się od dalszych czynności i powiadomić o tym na piśmie Kierownika zamawiającego na każdym etapie postępowania o zamówienie.

zamówienia, w szczególności wynikające z regulaminu, w tym przygotowują właściwą dokumentację postępowania, która wymaga akceptacji Kierownika zamawiającego.

§ 6

Warunki udziału wykonawców w postępowaniu (warunki podmiotowe)

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, o ile zostały one określone przez zamawiającego z uwzględnieniem specyfiki zamówienia. Warunki te mogą w szczególności dotyczyć:

- 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym,
- 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów,
- 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej,
- 4) zdolności technicznej lub zawodowej.

2. Zamawiający jest uprawniony żądać potwierdzenia spełniania ww. warunków udziału w postępowaniu poprzez złożenie odpowiednich oświadczeń lub dokumentów. Jeżeli zamawiający żąda takich dokumentów, powinny one odnosić się do specyfiki zamówienia.

§ 7

Wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia (wymagania przedmiotowe)

Zamawiający jest uprawniony żądać od wykonawców dokumentów potwierdzających spełnianie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań zamawiającego, jeżeli jest to potrzebne z uwagi na specyfikę zamówienia. Jeżeli zamawiający żąda takich dokumentów, powinny one odnosić się do specyfiki zamówienia.

§ 8

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, o ile zamawiający nie zastrzegł inaczej.
2. Wykonawcy tworzący konsorcjum ponoszą solidarną odpowiedzialność wobec zamawiającego, w tym w szczególności za realizację umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy, o ile zamawiający je przewidział.
3. Zamawiający może żądać przed podpisaniem umowy przedstawienia dokumentów regulujących współpracę wykonawców (np. umowy konsorcjantów lub umowy spółki cywilnej). Brak ich przedstawienia może być traktowany jako brak możliwości zawarcia umowy z przyczyn leżących po stronie wykonawców.

podpis Kierownika gospodarczego lub osoby wnioskującej o udzielenie zamówienia.

5. Zawarty w notatce wybór co do udzielenia zamówienia określonego wykonawcy podlega zatwierdzeniu przez Kierownika zamawiającego poprzez stosowną adnotację.

6. Przed dokonaniem zatwierdzenia wyboru Kierownik zamawiającego może zażądać od właściwego pracownika zamawiającego dodatkowych informacji dotyczących postępowania o zamówienie.

7. Po zatwierdzeniu wyboru przez Kierownika zamawiającego z wybranym wykonawcą może zostać zawarta umowa, z uwzględnieniem przepisów § 26 - 28.

8. W przypadku niemożności uzyskania wymaganej liczby ofert zamawiający może przeprowadzić postępowanie w jednym z trybów określonych w § 11 ust. 1.

ROZDZIAŁ IV

PRZEPISY SZCZEGÓLNE PRZY ZAMÓWIENIACH O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ POWYŻEJ 30.000,- ZŁ

§ 11

Zamówienie o wartości szacunkowej powyżej 30.000,- zł

1. W postępowaniach o zamówienie o wartości szacunkowej powyżej 30.000,- zł zamawiający dokonuje wyboru wykonawcy poprzez zastosowanie jednego następujących trybów udzielenia zamówienia:

- 1) przetargu nieograniczonego,
- 2) zapytania o cenę,
- 3) zamówienia z wolnej ręki.

2. Decyzję o zastosowaniu określonego trybu udzielenia zamówienia podejmuje Kierownik zamawiającego, mając na uwadze zasady określone regulaminem, przy uwzględnieniu propozycji zawartych we wniosku wstępnym. Przy podejmowaniu decyzji w tym zakresie bierze się pod uwagę w szczególności zasady określone w § 3 ust. 2. W uzasadnionych przypadkach w celu udzielenia zamówienia Kierownik zamawiającego może powołać komisję przetargową, która jako zespół pomocniczy przygotowuje i przeprowadzi postępowanie o zamówienie.

§ 15

Zasady składania ofert, komunikacja z wykonawcami

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę składa się w formie pisemnej lub w innej formie przewidzianej przez zamawiającego.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego.
4. Wykonawca przed upływem terminu na składanie ofert może wycofać lub zmienić swoją ofertę.
5. W postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie lub w innej formie przewidzianej przez zamawiającego.
6. Powyższe przepisy niniejszego paragrafu stosuje się, jeżeli z regulaminu nie wynika inaczej.

§ 16

Wadium

1. Zamawiający może żądać wniesienia wadium przez wykonawcę.
2. Zamawiający określa kwotę wadium w wysokości nie większej niż 5% wartości zamówienia.
3. Wadium może być wnoszone w określonych przez zamawiającego formach, które wybiera spośród następujących:
 - 1) w pieniądzu,
 - 2) w gwarancjach bankowych,
 - 3) w gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 4) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
4. Wadium wnoszone w pieniądzu wykonawcy wpłacają na rachunek bankowy zamawiającego.
5. Wadium w innej formie niż w pieniądzu załącza się do składanej oferty.
6. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, jeżeli:
 - 1) upłynął termin związania ofertą,
 - 2) zawarto umowę o zamówienie i wniesiono zabezpieczenie należytego wykonania umowy, o ile było wymagane,
 - 3) zamawiający unieważnił postępowanie o udzielenie zamówienia.
7. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy:
 - 1) który wycofał ofertę przed upływem terminu na składanie ofert,
 - 2) którego oferta została odrzucona.
8. Zamawiający zatrzymuje wadium, jeżeli:
 - 1) wykonawca w odpowiedzi na wezwanie zamawiającego, o którym mowa w § 21 ust. 1., z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub innych wymaganych dokumentów,

1. Termin związania wykonawcy ofertą wynosi 30 dni, o ile zamawiający nie postanowił inaczej.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

§ 20

Badanie i ocena ofert

1. Zamawiający rzetelnie i z należytą starannością bada i ocenia złożone oferty.
2. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
3. Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe, informując o tym wykonawcę, którego oferta jest poprawiana. Wykonawca, którego oferta jest poprawiana, może zgłosić swój sprzeciw wobec czynności zamawiającego w terminie 2 dni od dnia otrzymania informacji od zamawiającego. Zamawiający jest związany treścią sprzeciwu wykonawcy.
4. W przypadku powstania wątpliwości, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia zamawiający może zwrócić się do wykonawcy o udzielenie w wyznaczonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów mających wpływ na wysokość ceny.
5. Badaniu podlega spełnianie przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu zgodnie z wymaganiami zamawiającego.
6. Ocenie według kryteriów określonych przez zamawiającego podlegają oferty wykonawców, którzy wykazą spełnianie warunków udziału w postępowaniu zgodnie z wymaganiami zamawiającego.

§ 21

Uzupełnianie dokumentów

1. Zamawiający wzywa wykonawców, którzy nie złożyli wraz z ofertą wymaganych dokumentów, do ich uzupełnienia.
2. Zamawiający może odstąpić od wezwania wykonawców do uzupełnienia dokumentów, jeżeli oferta wykonawcy pomimo uzupełnienia podlegałaby odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

§ 22

Odrzucenie oferty

1. Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy, jeżeli:
 - 1) oferta jest sprzeczna z zapytaniem ofertowym,
 - 2) uznał, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,

- 1) zakres negocjacji poprzez m.in. wskazanie przedmiotu zamówienia,
 - 2) planowany termin realizacji zamówienia,
 - 3) inne istotne informacje.
4. Podczas negocjacji zamawiający i wykonawca dochodzą do porozumienia co do treści umowy i ją zawierają lub stwierdzają brak możliwości zawarcia umowy i odstępują od jej zawarcia.
5. W przypadku zamówienia z wolnej ręki nie sporządza się zapytania ofertowego.
6. Tryb zamówienia z wolnej ręki może zostać zastosowany w następujących przypadkach:
- 1) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze lub też związanych z ochroną praw wyłącznych wynikających z odrębnych przepisów, w tym m.in. przepisów o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz w innych uzasadnionych przypadkach, w których nie prowadzi ono do zawężenia parametrów zamówienia
 - 2) przedmiotem zamówienia na dostawy są rzeczy wytwarzane wyłącznie w celach badawczych, doświadczalnych, naukowych lub rozwojowych, które nie służą prowadzeniu przez zamawiającego produkcji masowej, służącej osiągnięciu rentowności rynkowej lub pokryciu kosztów badań lub rozwoju,
 - 3) możliwe jest udzielenie zamówienia na dostawy na szczególnie korzystnych warunkach w szczególności w związku z likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym albo upadłościowym,
 - 4) przedmiotem objętych zamówieniem dostaw, usług lub robót budowlanych są:
 - a) organizacja wydarzeń artystycznych i kulturalnych,
 - b) organizacja wydarzeń edukacyjnych i szkoleniowych,
 - c) nabywanie licencji, programów komputerowych itp.,
 - d) usługi, roboty lub dostawy o charakterze twórczym lub artystycznym,
 - e) inne zamówienia, w przypadku których przeprowadzenie zamówienia w tym trybie jest uzasadnione;
 - 5) w sytuacji awarii, a mianowicie, gdy wystąpi stan niesprawności obiektu uniemożliwiający jego funkcjonowanie,
 - 6) w przypadku gdy w prowadzonym uprzednio postępowaniu w trybie przetargu nieograniczonego albo zapytania o cenę nie wpłynęła żadna oferta niepodlegająca odrzuceniu, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione,
 - 7) ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia, a nie można zachować terminów określonych dla innych trybów udzielenia zamówienia,

przewidywanych ilości.

9. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie do umów zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności Kodeksu cywilnego.

§ 27

Wyjątki od zawarcia umowy w formie pisemnej

1. Dla zamówień, dla których ogólnie przyjętą praktyką jest zawieranie umowy bez zachowania formy pisemnej (np. usługi transportowe, hotelarskie), zamawiający jest zobowiązany uprawdopodobnić zawarcie umowy, w szczególności poprzez przedstawienie dowodu księgowego w rozumieniu przepisów o rachunkowości (rachunek, faktura, bilet).
2. W postępowaniach o zamówienie o wartości szacunkowej poniżej 30.000,- zł zawarcie umowy następuje na podstawie wcześniej przygotowanego projektu umowy, o ile jest to uzasadnione specyfiką zamówienia, a w pozostałych przypadkach poprzez zamówienie towaru lub usługi.

§ 28

Realizacja zamówienia

Na Kierownika gospodarczym, spoczywa obowiązek:

- 1) przygotowania i przedłożenia do podpisu Kierownikowi zamawiającego dyspozycji dostawy towaru, wykonania usługi lub roboty budowlanej – jeżeli jest potrzebna,
- 2) kontrolowania i nadzoru realizacji zamówienia zgodnie z warunkami zawartymi w umowie i ww. dyspozycji, w tym prowadzenia spraw związanych z dochodzeniem wobec wykonawcy uprawnień z tytułu kar umownych, gwarancji i rękojmi. Kierownik gospodarczy może zlecić, za zgodą Kierownika zamawiającego, prowadzenie spraw związanych z dochodzeniem wobec wykonawcy uprawnień z tytułu kar umownych, gwarancji i rękojmi, innym osobom spośród pracowników zamawiającego lub radcom prawnym współpracującym z zamawiającym.

ROZDZIAŁ VI

DOKUMENTACJA POSTĘPOWANIA

§ 29

Dokumentacja postępowania

1. Kierownik gospodarczy oraz – w zakresie dotyczącym wniosku wstępnego – osoba wnioskująca o udzielenie zamówienia są odpowiedzialni za dokumentowanie postępowania stosownie do jego przeprowadzenia.
2. Na dokumentację postępowania o zamówienie składa się w szczególności – w zakresie, w jakim

stosowania zasad właściwego dokonywania wydatków wynikających z mających zastosowanie aktów prawnych, w szczególności dotyczących finansów publicznych, a także wytycznych wynikających z przepisów prawa i dokumentów określających sposób udzielania zamówień współfinansowanych ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych.

Zotwiniem 6.06.2022

DYREKTOR

mgr Anna Małgorzata Kiełłńska