

**Regulamin udzielania zamówień publicznych,  
których wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł. netto**

**§ 1**

1. Niniejszy Regulamin stosuje się przy udzielaniu zamówień określonych w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. poz. 2019 ze zm.).

2. Zamówienia, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł. netto powinny być dokonywane na podstawie procedur określonych w niniejszym Regulaminie, w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem należytej staranności i uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań, w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

3. Czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem zamówień wykonuje się w sposób zapewniający bezstronność i obiektywizm z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców.

4. Podstawą ustalenia wartości szacunkowej zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością zgodnie z art. 28- 36 ustawy Pzp.

5. Niedopuszczalne jest dzielenie i zaniżanie wartości zamówienia w celu ominięcia obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.

6. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne.

**§ 2**

1. Procedury udzielania zamówień publicznych uregulowane są w następującym układzie:

- 1) zamówienia o wartości do 30 000 zł.netto,
- 2) zamówienia o wartości powyżej 30 000 zł. do 50 000 zł. netto,
- 3) zamówienia o wartości powyżej 50 000 zł. do 130 000 zł. netto

2. Procedury określonej niniejszym Regulaminem nie stosuje się do zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 30 000 zł. netto. Dokonując zakupów należy dołożyć wszelkich starań by wydawać pieniądze w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny.

### § 3

1. Przy udzieleniu zamówienia o wartości szacunkowej **powyżej 30 000 netto do 50 000 zł. netto** należy dokonać rozeznania rynku. Wyboru wykonawcy należy dokonać w formie zapytania ofertowego na stronie internetowej szkoły, rozeznania telefonicznego, lub pisemnego zaproszenia do składania ofert do co najmniej trzech wykonawców i porównać oferty. Aby wyłonić najkorzystniejszą ofertę, wystarczą też wydruki ze stron internetowych z cenami i opisami towarów, usług (jeżeli nikt nie odpowiedział na zapytanie zamieszczone na stronie lub wysłane do wykonawców).

2. Zaproszenie do składania ofert kieruje się do wykonawców w drodze zapytania ofertowego w formie pisemnej, faxem lub drogą elektroniczną, z jednoczesnym wyznaczeniem co najmniej 5 dniowego terminu na złożenie oferty.

3. Zaproszenie do składania ofert można dodatkowo opublikować na stronie <https://lo.staszowski.bipdlaszkol.pl/> w zakładce „Zamówienia publiczne”.

4. Informację o wyborze najkorzystniejszej oferty i złożonych ofertach zamawiający przekazuje wykonawcom, którzy złożyli oferty lub publikuje na stronie internetowej zamawiającego.

5. Udzielenie zamówienia dokumentuje faktura, rachunek bądź pisemna umowa. Przy udzielaniu zamówienia na roboty budowlane należy zawrzeć z wykonawcą pisemną umowę.

### § 4

1. Przy udzieleniu zamówienia o wartości szacunkowej **powyżej 50 000 netto do 130 000 zł. netto** wyboru wykonawcy należy dokonać w formie pisemnego zaproszenie do składania ofert opublikowanego na stronie internetowej zamawiającego oraz Bazie Konkurencyjności Funduszy Europejskich, jeżeli środki pochodzą z Funduszy Europejskich.

2. Zaproszenie do składania ofert publikuje się na stronie internetowej <https://lo.staszowski.bipdlaszkol.pl/> /w zakładce „Zamówienia publiczne”, na co najmniej 7 dni przed terminem składania ofert.

3. W dniu opublikowania zaproszenie do składania ofert na własnej stronie internetowej, zamawiający może dodatkowo, w tym dniu skierować zaproszenie do wybranych przez siebie wykonawców w formie pisemnej, faxem lub drogą elektroniczną z jednoczesnym wyznaczeniem co najmniej 7 dniowego terminu na złożenie oferty.

4. Informację o wyborze najkorzystniejszej oferty i złożonych ofertach zamawiający publikuje na stronie internetowej szkoły.

5. Przy udzielaniu zamówień o wartości szacunkowej powyżej 50 000 netto do 130 000 zł. netto z wykonawcą zawiera się pisemną umowę.

#### **§ 5**

Oferty składa się w formie pisemnej, faxem lub drogą elektroniczną - skan dokumentu, (nie dotyczy rozeznania telefonicznego).

#### **§ 6**

Treść oferty musi odpowiadać treści zaproszenia do składania ofert.

#### **§ 7**

Udzielenie zamówienia możliwe jest w przypadku otrzymania co najmniej jednej ważnej oferty.

#### **§ 8**

Oferta wykonawcy, który współpracując z placówką nie wywiązał się z umowy lub wykonał ją nienależycie zostanie odrzucona, a wykonawca wykluczony z postępowania.

#### **§ 9**

Zamówienia udziela się wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę, przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia (np. kosztów eksploatacji, terminu płatności, jakości, serwisu, doświadczenia wykonawcy, parametrów technicznych, funkcjonalności, terminu wykonania, okresu gwarancji i innych kryteriów) lub najniższą cenę.

#### **§ 10**

Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli nie złożono żadnej oferty lub cena oferty przewyższa możliwości finansowe zamawiającego.

#### **§ 11**

W szczególnie uzasadnionych przypadkach kierownik zamawiającego może, do czasu zawarcia umowy, podjąć decyzję o unieważnieniu postępowania.

#### **§ 12**

Z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia sporządza się protokół wg. załącznika do regulaminu.

Dyrektor Liceum Ogólnokształcącego

**DYREKTOR**  
*L. Bartłomiejczuk*  
mgr Łukasz Bartłomiejczuk