

REGULAMIN

w sprawie udzielania zamówień publicznych na usługi, dostawy, roboty budowlane o wartości mniejszej od kwoty 130 000 złotych zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019r., poz.2019 z późn. zmianami)

§ 1

Regulamin określa zasady i tryb udzielania zamówień publicznych w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe Nadleśnictwie Olesno, zwanym dalej Zamawiającym, o wartości mniejszej od kwoty 130 000 złotych.

§ 2

1. Przepisy regulaminu stosuje się do zamówień o wartości **równej lub większej niż 25 000 złotych**.
2. W przypadku zamówień o niższej wartości, Zamawiający dokonuje ich udzielenia bez stosowania przepisów regulaminu, na podstawie ustnej zgody Nadleśniczego – bez konieczności wszczynania postępowania w formie pisemnej oraz przeprowadzania postępowania w procedurze konkurencyjnej.
3. Zatwierdzenie faktury lub dokumentu równorzędnego, poczytuje się za potwierdzenie udzielenia zgody, o której mowa w ust. 2.

§ 3

1. Podstawą ustalenia wartości szacunkowej zamówienia, do której nie ma zastosowanie ustawa z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019r., poz.2019 z późn. zmianami, zwana dalej ustawą), jest całkowite wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług.
2. Wartość zamówienia należy obliczyć z należytą starannością, w sposób szczególny należy przestrzegać przepisów dotyczących zakazu dzielenia zamówień oraz zaniżania wartości zamówienia celem uniknięcia stosowania ustawy.
3. Szacunkową wartość zamówienia ustala się w złotych.

§ 4

1. Procedura udzielenia zamówień, których wartość jest **większa niż 25 000 złotych**, wymaga zgody Nadleśniczego na piśmie i rozpoczyna się od złożenia wniosku o zgodę na udzielenie zamówienia, którego wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.
2. Do złożenia wniosku o udzielenie zamówienia zobowiązani są pracownicy komórek organizacyjnych, występujący o dokonanie zamówienia.
3. Nadleśniczy może indywidualnie wyznaczyć pracownika do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia.
4. Osoby, o których mowa w pkt. 2 i 3, odpowiedzialne są za całość czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania, a także udzieleniem zamówienia, jego realizacją i przechowywaniem całości dokumentacji związanej z wyłonieniem Wykonawcy.
5. W szczególnych przypadkach, do przeprowadzenia postępowania Nadleśniczy może powołać komisję przetargową.

§ 5

1. Do wyboru Wykonawcy zamówień przewidzianych niniejszym regulaminem Zamawiający stosuje procedury konkurencyjne: rozeznanie rynku lub zapytanie ofertowe.
2. Informacje o zamówieniach udzielonych w powyższych procedurach publikuje się na stronie BIP, zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 4** do niniejszego regulaminu.
3. O wyborze procedury postępowania decyduje Nadleśniczy.
4. Procedury konkurencyjne wymagają uzyskania informacji od minimum trzech Wykonawców.
5. W przypadku braku możliwości samodzielnego wskazania trzech Wykonawców – w celu zachowania konkurencyjności należy informację o wszczęciu postępowania w procedurze zapytania ofertowego zamieścić na stronie BIP, zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu.
6. Odstąpienie od stosowania procedur konkurencyjnych wymaga wykazania okoliczności za tym przemawiających i uzyskania akceptacji Nadleśniczego.
7. Procedury mają na celu wyłonienie Wykonawcy zamówienia, spełniającego w możliwie najszer-

szym stopniu wymagania stawiane przez Zamawiającego.

8. Wymagania ustala się biorąc pod uwagę, że dokonywanie wydatków musi następować w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z poniesionych nakładów.

§ 6

Rozeznanie rynku – porównanie cen :

1. Procedura rozeznania rynku ma zastosowanie w przypadku zamówień usług, dostaw i robót budowlanych ogólnie dostępnych o powszechnie znanych parametrach.
2. Dokumentami potwierdzającymi dokonanie rozeznania rynku są:
 - oferty lub informacje handlowe, przesłane przez wykonawców z własnej inicjatywy,
 - wydruki ze stron internetowych przedstawiających oferty wykonawców,
 - inne dokumenty, pisma, z których formy i treści wynika, że stanowią oferty,
 - notatka służbowa w przypadku dokonania rozeznania rynku w formie telefonicznej,
3. Zamawiający dokonuje oceny i wyboru Wykonawcy na podstawie oferowanej ceny.

§ 7

Zapytanie ofertowe:

1. Zapytania ofertowe do Wykonawców mogą być kierowane: pisemnie, e-mailem lub w inny sposób umożliwiający Wykonawcy zapoznanie się z wymaganiami Zamawiającego i złożeniem oferty. W przypadku braku możliwości samodzielnego wskazania trzech Wykonawców – obowiązują zapisy § 5 ust. 5.
2. Zapytanie ofertowe powinno zawierać w szczególności:
 - nazwę i adres pocztowy Zamawiającego, adres e-mail,
 - określenie przedmiotu, wielkości lub zakresu zamówienia,
 - wymagany termin wykonania zamówienia,
 - miejsce, termin i sposób przekazania oferty,
 - kryteria oceny oferty wraz z podaniem ich wagi procentowej,
 - informację o prawie swobodnego wyboru oferty,
 - informację o możliwości negocjacji cen z każdym Wykonawcą z osobna,
 - informację, że zamówienie nie podlega ustawie Prawo Zamówień Publicznych.
3. Wykonawcy w odpowiedzi na otrzymane zapytanie ofertowe, zainteresowani realizacją zamówienia, przekazują Zamawiającemu w określonym terminie oferty.
4. Oferty mogą być kierowane do Zamawiającego: pisemnie, e-mailem lub w inny skuteczny sposób. Oferty stanowią załączniki do dokumentacji z przeprowadzonego postępowania wyłonienia Wykonawcy.
5. Termin składania ofert nie może być krótszy niż pięć dni od daty przekazania zapytania ofertowego do Wykonawców lub ogłoszenia informacji o wszczęciu postępowania w procedurze zapytania ofertowego na stronie BIP.
6. Postępowanie uważa się za ważne w przypadku gdy złożona została co najmniej jedna ważna oferta.

§ 8

1. Zamówienie udziela się Wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
2. Za najkorzystniejszą uważa się ofertę dającą najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia, biorąc pod uwagę zarówno cenę, jak i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, tj. funkcjonalność, jakość, parametry techniczne, serwis, koszty eksploatacji, termin wykonania zamówienia, termin płatności, warunki gwarancji itp., lub od właściwości Wykonawcy.
3. Pracownik odpowiedzialny za realizację zamówienia sporządza każdorazowo protokół z przeprowadzonej procedury o udzielenie zamówienia, którego wzór stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego regulaminu.
4. Protokół z przeprowadzonej procedury wyłonienia Wykonawcy zamówienia przedstawia się Nadleśniczemu celem zatwierdzenia.

§ 9

1. Dla zamówień, których wartość jest równa lub większa niż 25 000 złotych każdorazowo spisuje się umowę, w której określa się warunki realizacji zamówienia.
2. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Nadleśniczego można odstąpić od spisania umowy.
3. Po podpisaniu umowy, pracownik przeprowadzający procedurę wyłonienia Wykonawcy, jest zobowiązany wprowadzić dane z umowy do bazy danych SILP.

§ 10

Zamawiający może udzielić zamówienia bez procedur przewidzianych w niniejszym regulaminie w następujących przypadkach:

1. zamówienie może być świadczone tylko przez jednego wykonawcę,
2. ze względu na wyjątkową sytuację nie wynikającą z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia, a nie można zachować terminów określonych dla procedury zapytania ofertowego,
3. przeprowadzone postępowanie w myśl zapisów § 5 nie zostało zakończone udzieleniem zamówienia,
4. posiadania przez Wykonawcę specjalistycznej wiedzy lub materiałów niezbędnych do prawidłowego i należytego wykonania zamówienia,
5. przy zamówieniach w zakresie działalności twórczej lub artystycznej,
6. przy zamówieniach realizowanych przez jednostki organizacyjne LP,
7. przy zamawianiu usług:
 - prenumeraty,
 - publikacji,
 - reklamowych,
 - szkoleniowych,
 - związanych z kulturą i sztuką,
 - hotelarskich i gastronomicznych,
 - finansowanych z ZFŚS przy Nadleśnictwie Olesno

NADLEŚNICZY
NADLEŚNICTWA OLESNO

Grzegorz Kimla

Załączniki:

- Załącznik nr 1 – wniosek o zgodę na udzielenie zamówienia
- Załącznik nr 2 – informacja o wszczęciu postępowania w procedurze zapytania ofertowego
- Załącznik nr 3 – protokół z procedury wyboru wykonawcy zamówienia
- Załącznik nr 4 – informacja o wynikach udzielonych zamówień