

**Regulamin udzielania zamówień do 130 tys. złotych netto
w biurze RDLP w Krośnie**

§ 1

1. Zamówienia, których szacunkowa wartość, obliczona zgodnie z art. 28 - 36 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 roku, jest mniejsza niż 130 000 zł, udziela się w oparciu o przepisy niniejszego regulaminu.
2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
 - a) Zamawiającym – należy przez to rozumieć Regionalną Dyрекcję Lasów Państwowych w Krośnie;
 - b) Kierownika Zamawiającego – należy przez to rozumieć Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Krośnie lub Zastępców;
 - c) ustawie, ustawie PZP lub PZP – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. 2019 r. poz. 2019 r. ze zm.) jak również przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie;
 - d) komórce organizacyjnej – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną RDLP, o której mowa w Regulaminie organizacyjnym biura Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Krośnie.
3. Terminy na dokonanie poszczególnych czynności w ramach procedury udzielania zamówień, o których mowa w niniejszym Regulaminie, oblicza się według zasad Kodeksu cywilnego.

§ 2

1. Od kwoty 25 tys. zł netto do kwoty poniżej 130 000 zł netto należy dokonywać wyboru wykonawcy w procedurze konkurencyjnej. W celu rozpoczęcia postępowania w procedurze konkurencyjnej sporządza się

wniosek do kierownika zamawiającego. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

2. W uzasadnionych przypadkach wyboru wykonawcy można dokonać bez stosowania procedury konkurencyjnej, po uzyskaniu zgody kierownika zamawiającego.

§ 3

Do kwoty 25 tys. zł można udzielić zamówienia bez konieczności przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w procedurze konkurencyjnej, po uzyskaniu akceptacji wniosku przez kierownika zamawiającego (załącznik nr 1).

§ 4

Zamówień do 1.500 zł netto można dokonać bez konieczności sporządzania wniosku o którym mowa w § 3, po akceptacji wydatku przez kierownika zamawiającego.

§ 5

Wniosek o udzielenie zamówienia opiniuje pracownik Wydziału Infrastruktury Leśnej w zakresie możliwości udzielenia zamówienia w trybie nie objętym przepisami ustawy PZP.

§ 6

Za przeprowadzenie zamówienia, a w szczególności wyliczenie szacunkowej wartości zamówienia, opis przedmiotu zamówienia, sporządzenie dokumentów o zamówienie, przygotowanie wzoru umowy, podpisanie i realizację umowy, zwłaszcza w zakresie zgodności z przedmiotem zamówienia i jego wartością, dopełnienie wymagań RODO, odpowiada właściwy naczelnik/kierownik komórki organizacyjnej prowadzącej zamówienie

§ 7

1. Procedury konkurencyjne to: przetarg otwarty, zapytanie ofertowe i porównanie cen.

1.1 **Przetarg otwarty** polega na dotarciu do jak największej liczby oferentów, co jest realizowane przez upublicznienie ogłoszenia o zamówieniu na własnej stronie internetowej. Dodatkowo ogłoszenie może być opublikowane w prasie i innych mediach.

1.2 **Zapytanie ofertowe** polega na wystosowaniu zaproszenia do składania ofert lub zaproszeniu do negocjacji do co najmniej 2 wykonawców.

Kryteriami oceny oferty najkorzystniejszej są cena oraz inne kryteria odnoszące się do wykonawcy i przedmiotu zamówienia.

1.3. **Porównanie cen** stosuje się w odniesieniu do produktów standardowych. Wówczas zakupu można dokonać wybierając spośród ofert cenowych złożonych pisemnie, faksem, pocztą elektroniczną lub zamieszczonych na portalach www, w liczbie nie mniejszej niż 2 oferty.

2. **Wybór z wolnej ręki** polega na udzieleniu zamówienia wybranemu wykonawcy po przeprowadzeniu negocjacji.

§ 8

1. Przetarg otwarty wszczynany jest poprzez zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu na stronie internetowej zamawiającego.
2. Oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy.
3. Ogłoszenie o zamówieniu zawiera następujące elementy:
 - a) opis przedmiotu zamówienia;
 - b) termin realizacji przedmiotu zamówienia;
 - c) wymagania dotyczące powierzenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) sposób złożenia oferty
 - e) termin złożenia oraz otwarcia ofert

oraz w zależności od specyfikacji zamówienia, może zawierać:

- a) warunki udziału w postępowaniu; kryteria oceny ofert; obowiązek wniesienia wadium; formę i sposób wniesienia wadium itp.;
- b) wymagania dotyczące przeniesienia na zamawiającego autorskich praw majątkowych, lub udzielenia licencji lub udzielenia innego rodzaju prawa do korzystania przez zamawiającego z wykonanego przedmiotu zamówienia;
- c) wymagania dotyczące posiadania ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej za szkody związane z prowadzoną przez wykonawcę działalnością;
- d) wymagania dotyczące udzielenia gwarancji jakości;

4. Opis przedmiotu zamówienia i wymagania przetargowe, można przedstawić w samej treści ogłoszenia o przetargu lub w formie specyfikacji warunków zamówienia mającej formę załącznika do ogłoszenia o przetargu.
5. W wymaganiach przetargowych zawiera się obligatoryjnie następujące wymagania:
 - a) oferty złożone po wyznaczonym terminie składania ofert, nie będą uwzględniane przy dokonywaniu oceny ofert;
 - b) oferty nie spełniające wymagań Zamawiającego nie będą uwzględniane przy dokonywaniu oceny ofert;
 - c) zamawiający ma prawo zamknąć przetarg bez wyboru jakiejkolwiek oferty;
 - d) zamawiający ma prawo odwołać przetarg przed terminem otwarcia ofert, bez podania przyczyny;
 - e) zamawiający ma prawo wprowadzić zmiany w wymaganiach przetargowych przed wyznaczonym terminem składania ofert.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie, do procedury konkurencyjnej przetargu ofertowego otwartego stosuje się przepisy art. 70¹ - 70⁵ Kodeksu Cywilnego.
7. Ostateczna treść ogłoszenia o przetargu, w tym również warunków przetargu, podlega zatwierdzeniu przez kierownika zamawiającego.

§ 9

Postępowanie o udzielenia zamówienia o wartości poniżej 130.000 zł prowadzi wyznaczony pracownik lub powołana komisja. W przypadku powołania Komisji jej skład nie może być mniejszy niż 3 osoby.

§ 10

1. Z czynności o udzielenie zamówienia w trybach konkurencyjnych i tych o wartości powyżej 25 tys. zł z wolnej ręki sporządza się protokół. Przykładowy wzór protokołu stanowi załącznik nr 2.
2. Załącznikami do protokołu są w szczególności: oferty złożone przez wykonawców lub wydrukowane ze stron www, ogłoszenia, zaproszenia do złożenia ofert, korespondencja z wykonawcami, zawarta umowa.

§ 11

Dokumentacja z postępowania o wartości zamówienia poniżej 130 000 zł przechowywana jest w komórce organizacyjnej realizującej zamówienie. Naczelnik/kierownik komórki organizacyjnej jest odpowiedzialny za przechowanie dokumentacji, archiwizację dokumentów oraz przekazanie kopii umowy do Wydziału Infrastruktury Leśnej, celem wprowadzenia jej do SILP.

§ 12

1. Udzielenie zamówienia od kwoty 5 000 zł brutto wymaga formy pisemnej umowy, która musi zawierać co najmniej:
 - a) określenie przedmiotu zamówienia;
 - b) termin i miejsce realizacji;
 - c) wysokość wynagrodzenia;
 - d) warunki i termin płatności;
 - e) warunki odbioru przedmiotu zamówienia.
2. W przypadku robót budowlanych umowa w formie pisemnej jest wymagana bez względu na wartość zamówienia.
3. W przypadku realizacji dostaw dopuszcza się udzielenie zamówienia o wartości powyżej 5 000 zł brutto bez zawierania umowy w sytuacji, gdy potwierdzeniem dostaw jest podpisane zamówienie oraz faktura VAT, a zobowiązania sprzedawcy wynikające z tytułu rękojmi i gwarancji, są ze względu na przedmiot zamówienia i sposób jego realizacji wystarczające.
4. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy przemawia za tym interes zamawiającego, dopuszcza się zawarcie umowy według wzoru lub na warunkach określonych szczegółowo przez samego wykonawcę. Dotyczy to w szczególności umów na: usługi telekomunikacyjne w tym dostawę internetu, usługi dystrybucji energii elektrycznej, sprzedaż energii elektrycznej, dostawę wody, odbiór ścieków, rachunku bankowego, usług pocztowych, usług odbioru odpadów lub innych podobnych umów zawieranych przy wykorzystaniu wzorca umowy w rozumieniu przepisu art. 384 § 1 Kodeksu cywilnego.
5. Umowy powinny być zawierane na czas oznaczony, nie dłuższy niż cztery lata, z tym zastrzeżeniem że wartość wynagrodzenia wykonawcy w całym okresie obowiązywania umowy nie może osiągnąć kwoty 130 tysięcy złotych.

6. Umowy mogą być zawierane na czas nieoznaczony jedynie w przypadkach, o których mowa w ust. 4 powyżej i tylko w tych sytuacjach kiedy wykonawca nie zgodzi się na zawarcie umowy na warunkach innych aniżeli tych określonych przez samego siebie, pod warunkiem że zawarcie takiej umowy leży w interesie zamawiającego.
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 6 komórka merytoryczna realizująca umowę monitoruje poziom wynagrodzenia wykonawcy aby przed osiągnięciem 130 tysięcy złotych, nastąpiło rozwiązanie umowy.

§ 13

Postanowienia niniejszego regulaminu stosuje się odpowiednio również do postępowań o udzielenie zamówień publicznych organizowanych wspólnie z Nadleśnictwami nadzorowanymi przez RDLP w Krośnie lub na rzecz tych Nadleśnictw.

Zatwierdzam

DYREKTOR

Marek Marecki

Wydział/stanowisko
Znak sprawy

Wniosek
o przygotowanie zamówienia o wartości poniżej 130 tys. złotych

Opis przedmiotu zamówienia

.....
.....
.....
.....
.....

Szacunkowa wartość zamówienia została ustalona zgodnie z przepisami ustawy PZP zawartymi w Dziale I rozdziale 5 w dniu przez i wynosi zł (netto).

Planowany termin realizacji procedury zamówienia

Czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem zamówienia przeprowadzi Pan/Pani/komisja w składzie:

.....
.....

Zamówienia proponuję dokonać w procedurze:

.....
Uzasadnienie propozycji zastosowania wyboru z wolnej ręki w przypadku zamówień powyżej 25 tys. zł
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Opinia pracownika merytorycznego ds. zamówień publicznych w RDLP w Krośnie w aspekcie możliwości udzielenia zamówienia o szacunkowej wartości poniżej 130 tys. zł

.....
.....
.....
.....

(data i podpis sporządzającego opinię)

Opinia Naczelnika Wydziału Analiz i Planowania w zakresie posiadania środków na realizację zamówienia nie uwzględnionego w ewidencji planowanych zamówień

.....
.....

(data i podpis)

Załącznik: Specyfikacja zamówienia*
(jeżeli jest sporządzana)

.....
(data) (podpis osoby wnioskującej)

Zatwierdzam

* niepotrzebne skreślić

.....
(data) (podpis)

Protokół postępowania o udzielenie zamówienia o wartości poniżej 130 tys. zł

Nazwa nadana zamówieniu

.....
.....

Szacunkowa wartość zamówienia zł (netto)

Procedura przeprowadzenia wyboru wykonawcy

Otwarcie ofert (negocjacje) nastąpiło dnia

Wpłynęły oferty wykonawców/ w negocjacjach wzięli udział:

Lp	Nazwa wykonawcy	Cena ofertowa (brutto)	Kryterium	Kryterium	Ocena punktowa

W wyniku oceny ofert komisja/ pracownik prowadzący wnioskuje o wybór oferty firmy:

.....
.....

Uzasadnienie:

.....
.....

.....
Podpis osoby/osób prowadzących postępowanie

Zatwierdzam

.....
Podpis kierownika zamawiającego

Umowa została zawarta w dniu

Kopię umowy należy przekazać do Wydziału Infrastruktury Leśnej.