

## REGULAMIN

**udzielania zamówień publicznych, o których mowa w art. 11 ust. 5 pkt. 6 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.) o wartości mniejszej niż progi unijne udzielanych w oparciu o art. 7 ust. 4 ustawy o lasach z dnia 28 września 1991 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 1463).**

### §1

1. Regulamin stosuje się do zamówień publicznych, których przedmiotem są usługi z zakresu leśnictwa, objęte kodami CPV 77200000-2, 77210000-5, 77211000-2, 77211100-3, 77211200-4, 77211300-5, 77211400-6, 77211500-7, 77211600-8, 77220000-8, 77230000-1, 77231000-8, 77231200-0, 77231600-4 oraz 77231700-5 określonymi we Wspólnym Słowniku Zamówień wynikających z art. 11 ust. 5 pkt 6 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.), zwanych dalej „Zamówieniami”.
2. Zapisy regulaminu stosuje się do udzielania Zamówień o wartości mniejszej niż progi unijne określone w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.).
3. Do Zamówień, których wartość szacunkowa jest niższa niż 130 000 zł nie stosuje się przepisów niniejszego regulaminu.
4. Udzielanie Zamówień, o których mowa w ust. 1, odbywa się w sposób gwarantujący zachowanie uczciwej konkurencji oraz przestrzeganie zasad przejrzystości i równego traktowania.
5. W ramach prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego decyzje w imieniu zamawiającego podejmuje kierownik zamawiającego.
6. Kierownik zamawiającego może upoważnić pracownika zamawiającego do wykonywania czynności zastrzeżonych dla kierownika zamawiającego.

### §2

1. Ileć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
  - 1) kierownik zamawiającego – należy przez to rozumieć Nadleśniczego Nadleśnictwa Olesno;
  - 2) regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin;
  - 3) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.);
  - 4) wykonawcy – należy przez to rozumieć wykonawcę w rozumieniu ustawy;
  - 5) zamawiającym – należy przez to rozumieć Nadleśnictwo Olesno;
  - 6) wartości Zamówienia – należy przez to rozumieć wartość zamówienia bez podatku od towarów i usług.

### §3

1. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie Zamówienia wykonuje osoba lub osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
2. Osobę lub osoby o których mowa w ust. 1 wyznacza kierownik zamawiającego.
3. Podstawą ustalenia wartości Zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością.
4. Przy ustalaniu wartości szacunkowej Zamówienia należy przestrzegać zasad określonych w ustawie, a w szczególności art. 31 ust. 2 ustawy.
5. Wartość szacunkową Zamówienia ustala osoba lub osoby o których mowa w § 3.
6. Ustalenie szacunkowej wartości Zamówienia należy udokumentować w postaci protokołu z ustalenia wartości Zamówienia, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

### §4

1. Na dokonanie Zamówień objętych niniejszym regulaminem należy uzyskać pisemną zgodę Nadleśniczego lub osoby upoważnionej na ich realizację.
2. Zamówienia, o których mowa w § 5 ust. 1 udzielane są w trybie składania ofert.

## §5

1. W celu wszczęcia procedury udzielenia Zamówienia osoba lub osoby o których mowa w § 3 niniejszego regulaminu składa do kierownika zamawiającego wniosek o wszczęcie postępowania w celu udzielenia Zamówienia, którego wartość szacunkowa nie przekracza progów unijnych. Wzór wniosku stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
2. Zaakceptowany przez Nadleśniczego wniosek o którym mowa w ust. 1 jest podstawą do przeprowadzenia procedury udzielenia Zamówienia.

## §6

1. Zamawiający przeprowadza postępowanie w trybie składania ofert, mające na celu zawarcie umowy.
2. Zamawiający zamieszcza ogłoszenie o udzielanym Zamówieniu na swojej stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej, które to ogłoszenie stanowi jednocześnie zaproszenie do składania pisemnych ofert. Wzór ogłoszenia o zamówieniu w trybie stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu, przy czym jego treść może zostać dostosowana stosownie do potrzeb danego Zamówienia.
3. W ogłoszeniu o udzielanym Zamówieniu Zamawiający zamieszcza w szczególności:
  - a. opis przedmiotu zamówienia,
  - b. sposób i termin składania ofert,
  - c. informację nt. wadium, o ile Zamawiający będzie wymagał jego wniesienia,
  - d. kryteria oceny ofert oraz zasady ich weryfikacji,
  - e. warunki udziału w postępowaniu, o ile Zamawiający zdecyduje się na ich ustanowienie, oraz sposób ich weryfikacji,
  - f. termin otwarcia ofert,
  - g. informację nt. zabezpieczenia należytego wykonania umowy, o ile Zamawiający będzie wymagał jego ustanowienia.
4. Oferty składane są za pośrednictwem poczty e-mail w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym w terminie oraz na adres wskazany przez Zamawiającego.
5. Zamawiający odrzuca ofertę jeżeli:
  - a. Wykonawca nie wniósł wadium, o ile Zamawiający żądał jego wniesienia,
  - b. została złożona po terminie składania ofert,
  - c. jest niezgodna z treścią ogłoszenia,
  - d. wykonawca złożył więcej niż jedną ofertę,
  - e. jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji, w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
  - f. zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
  - g. wykonawca nie wykaże spełniania warunków udziału w postępowaniu,
  - h. jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
6. Postępowanie uważa się za ważne w przypadku, gdy złożona została co najmniej 1 oferta niepodlegająca odrzuceniu.
7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający ma prawo unieważnić postępowanie, w szczególności gdy:
  - a. nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
  - b. cena najkorzystniejszej oferty przekracza kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia,
  - c. wystąpiły okoliczności powodujące, że dalsze prowadzenie postępowania jest nieuzasadnione.
8. Zamawiający dopuszcza przeprowadzenie negocjacji cen jako kolejny etap postępowania w przypadku złożenia przez Wykonawcę oferty, której cena przekracza kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia. W pierwszej kolejności do negocjacji zostanie zaproszony Wykonawca, którego oferta była najkorzystniejsza cenowo spośród wszystkich ofert, których cena przekracza kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia. W sytuacji, gdy w toku negocjacji Wykonawca nie zaoferuje ceny mieszczącej się w kwocie, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, Zamawiający uprawniony będzie zaprosić do negocjacji kolejnego w rankingu Wykonawcę.

9. Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informację z otwarcia ofert podając nazwę albo imię i nazwisko wykonawcy, a także informacje dotyczące cen oraz innych kryteriów, o ile zostały ustanowione.
10. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w ogłoszeniu o Zamówieniu, o czym informuje wszystkich wykonawców biorących udział w postępowaniu.

#### §7

1. Wadium, o ile Zamawiający żąda jego wniesienia należy wnieść w pieniądzu na rachunek bankowy Zamawiającego wskazany w ogłoszeniu o Zamówieniu.
2. Zamawiający określa kwotę wadium w wysokości nie większej niż 3% wartości zamówienia.
3. Zamawiający zwraca wadium w wartości nominalnej wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
4. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
5. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
  - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
  - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
  - 3) zawarcie umowy w sprawie Zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

#### §8

1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy, o ile Zamawiający żąda jego wniesienia należy wnieść w pieniądzu na rachunek bankowy Zamawiającego wskazany w ogłoszeniu o Zamówieniu.
2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
3. Zamawiający określa kwotę zabezpieczenia w wysokości nie większej niż 10% ceny całkowitej podanej w ofercie.
4. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
5. Zamawiający zwraca zabezpieczenie w wartości nominalnej w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należyte wykonane.

#### §9

1. Zamawiający zawiera umowę z wykonawcą, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza w terminie wyznaczonym w zaproszeniu do zawarcia umowy. Przed podpisaniem umowy wykonawca zobowiązany jest wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy, o ile zamawiający żądał jego wniesienia w ogłoszeniu o zamówieniu.
2. Umowy przed podpisaniem przez strony podlegają rejestracji w rejestrze umów (SILP znakowym), prowadzonym przez osobę odpowiedzialną za przeprowadzenie postępowania.
3. Zamawiający zamieszcza niezwłocznie na swojej stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej informację o udzieleniu zamówienia, podając nazwę albo imię i nazwisko wykonawcy, z którym zawarł umowę o wykonanie zamówienia, albo informację o nieudzieleniu tego zamówienia.  
Wzór ogłoszenia o udzieleniu zamówienia stanowi Załącznik nr 4 do regulaminu.
4. Zamawiający sporządza protokół z przeprowadzonego postępowania. Wzór protokołu z postępowania o udzielenie zamówienia w trybie składania ofert, stanowi Załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.

.....  
Zatwierdzam

.....  
(miejscowość i data)

### **Protokół z ustalenia wartości zamówienia**

1. Opis przedmiotu zamówienia:.....
2. Wartość zamówienia została ustalona na kwotę .....zł, co stanowi równowartość .....euro,  
w tym:  
    a. wartość zamówień, o których mowa w art. 31 ust. 2 ustawy - .....zł, co stanowi  
    równowartość .....euro,
3. Wartość zamówienia została ustalona w dniu .....r. na podstawie (wskazać odpowiedni  
dokument) .....
4. Imię i nazwisko osoby/osób, które ustaliły wartość zamówienia:

1) .....

2) .....

.....  
Podpis osoby lub podpisy osób, które  
dokonały ustalenia wartości zamówienia

**Załącznik nr 2**  
do Regulaminu udzielania zamówień publicznych,  
o których mowa w art. 11 ust. 5 pkt. 6 ustawy z dnia 11 września 2019 r.  
Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.)  
o wartości mniejszej niż progi unijne udzielanych w oparciu o art. 7 ust. 4  
ustawy o lasach z dnia 28 września 1991 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 1463).

.....  
imię, nazwisko wnioskodawcy/stanowisko

.....  
miejscowość, data

### **Wniosek o wszczęcie postępowania**

**w celu udzielenia zamówienia publicznego, o którym mowa w art. 11 ust. 5 pkt. 6 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.) o wartości mniejszej niż progi unijne udzielanych w oparciu o art. 7 ust. 4 ustawy o lasach z dnia 28 września 1991 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 1463)**

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa:

.....  
.....

2. Opis przedmiotu zamówienia:

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

3. Uzasadnienie realizacji zamówienia:

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

4. Termin realizacji zamówienia: .....

5. Wartość szacunkowa zamówienia została ustalona w oparciu o średni kurs złotego w stosunku do euro, stanowiący podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych, określony zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 3 ustawy i wynosi: .....zł (netto) co daje równowartość ..... euro.

6. Ustalenia wartości zamówienia dokonał/a/li ..... w dniu ..... na podstawie: .....

.....  
podpis wnioskodawcy

**ZATWIERDZAM DO REALIZACJI:**

.....  
Podpis i pieczęć Kierownika zamawiającego

.....  
(miejscowość, data)

Oznaczenie sprawy .....

### **Protokół**

z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wynikającego z art. 11 ust. 5 pkt. 6 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.) o wartości nieprzekraczającej progów unijnych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 3 tej ustawy, przeprowadzonego zgodnie z art. 7 ust. 4 ustawy o lasach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1463)

1. Przedmiot zamówienia: .....

2. Opis przedmiotu zamówienia:

.....  
.....

3. Wartość szacunkowa zamówienia została ustalona w oparciu o średni kurs złotego w stosunku do euro, stanowiący podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych, określony zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 3 ustawy i wynosi: .....zł (netto) co daje równowartość ..... euro.

Ustalenia wartości zamówienia dokonali ..... w dniu ..... na podstawie:

.....

3. W terminie składania ofert wpłynęły ofert n/w wykonawców:

1) ..... (podać nazwę i adres wykonawcy) na kwotę brutto ..... w  
tym VAT ..... zł

2) ..... (podać nazwę i adres wykonawcy) na kwotę brutto ..... w  
tym VAT ..... zł

3) ..... (podać nazwę i adres wykonawcy) na kwotę brutto ..... w  
tym VAT ..... zł

4. W wyniku badania i oceny ofert wnioskuję udzielić zamówienia:

..... (wpisać nazwę i adres wykonawcy, któremu  
wnioskuje się udzielić zamówienia) za cenę ..... zł brutto, w tym VAT ..... zł

Uzasadnienie wyboru: .....

.....

5. Dodatkowe informacje (np. dotyczące odrzucenia oferty, unieważnienia postępowania): .....

.....

.....  
podpis pracownika

Postępowanie zatwierdził kierownik  
zamawiającego

.....  
data, podpis i pieczęć

**Załącznik nr 3**  
do Regulaminu udzielania zamówień publicznych,  
o których mowa w art. 11 ust. 5 pkt. 6 ustawy z dnia 11 września 2019 r.  
Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.)  
o wartości mniejszej niż progi unijne udzielanych w oparciu o art. 7 ust. 4  
ustawy o lasach z dnia 28 września 1991 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 1463).

Oznaczenie sprawy.....

## Ogłoszenie o zamówieniu

1. Nazwa oraz adres zamawiającego:  
.....
2. Nazwa zamówienia: .....
3. Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia: .....
4. Warunki udziału w postępowaniu: .....
5. Kryteria oceny ofert: .....
6. Wymagania odnośnie wadium, zabezpieczenia należytego wykonania umowy: .....
7. Termin składania ofert: .....
8. Adres e-mail, na który należy przesłać ofertę: .....
9. Załączniki: .....

.....  
Podpis kierownika zamawiającego

**Załącznik nr 4**  
do Regulaminu udzielania zamówień publicznych,  
o których mowa w art. 11 ust. 5 pkt. 6 ustawy z dnia 11 września 2019 r.  
Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.)  
o wartości mniejszej niż progi unijne udzielanych w oparciu o art. 7 ust. 4  
ustawy o lasach z dnia 28 września 1991 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 1463).

Oznaczenie sprawy.....

## Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia

1. Nazwa oraz adres zamawiającego:

.....

2. Nazwa zamówienia: .....

3. Nazwa, albo imię i nazwisko wykonawcy z którym zawarto umowę o wykonanie zamówienia:

.....

.....

Podpis kierownika zamawiającego