

Zarządzenie nr 1
Nadleśniczego Nadleśnictwa Mielec z dnia 02.01.2017 r.
W sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień na roboty budowlane, usługi
i dostawy
ZG-U.0210.1.2017

§1

Działając na podstawie §22 ust 3 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, wprowadzonego Zarządzeniem nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 r. w sprawie nadania Statutu PGL LP Lasy Państwowe., zarządzam co następuje:

Wprowadzam jako obowiązujący w Nadleśnictwie Mielec Regulamin udzielania zamówień na roboty budowlane, usługi i dostawy.

§2

Regulamin stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia

§3

Wykonanie niniejszego Zarządzenia powierzam pracownikom merytorycznym poszczególnych działów odpowiedzialnych za realizację udzielania zamówień.

§4

Z dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia traci moc Zarządzenie nr 17 z dnia 30.05.2014 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień na roboty budowlane, usługi i dostawy, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 tys. euro.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem **03.01. 2017** roku.

Wszystkie procedury zamówień rozpoczęte przed wejściem w życie niniejszego zarządzenia należy przeprowadzić zgodnie z zarządzeniem nr 17 z dnia 30.05.2014 r.

NADLEŚNICZY
Nadleśnictwa Mielec

mgr inż. **Hubert Hobiczewski**

Regulamin udzielania zamówień w Nadleśnictwie Mielec

§1 zasady ogólne

1. Ilekroć w treści jest mowa o:

- 1) **Regulaminie**, należy przez to rozumieć Regulamin udzielania zamówień w Nadleśnictwie Mielec
- 2) **Nadleśnictwie**, należy przez to rozumieć Nadleśnictwo Mielec,
- 3) **usługach**, należy przez to zrozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy
- 4) **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,
- 5) **robotach budowlanych** należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 2c Ustawy PZP lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego
- 6) **Ustawie PZP** należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.),

1. Przy udzielaniu zamówień należy przestrzegać zasad:

- 1) zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców i przejrzystości,
 - 2) racjonalnego gospodarowania środkami, w tym zasady wydatkowania środków 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.
2. Zamówienia współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych udzielane są z zachowaniem zasad wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień.
3. Czynności związane z udzieleniem zamówienia wykonują pracownicy zapewniający bezstronność i obiektywizm.
4. Za właściwe opisanie przedmiotu zamówienia, opracowanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia (jeśli dotyczy), ustalenie wartości i trybu zamówienia, przygotowanie wzoru umowy, przygotowanie umowy do podpisu i monitorowanie jej realizacji i bieżące informowanie Nadleśniczego o przebiegu realizacji umowy, zwłaszcza w zakresie zgodności z przedmiotem zamówienia i jego wartością odpowiada każdorazowo pracownik mający w zakresie czynności objęte przedmiotem zamówienia.
5. W przypadku powołania komisji przetargowej tryb jej pracy reguluje oddzielne zarządzenie.

6. Koordynator ds. zamówień publicznych w Nadleśnictwie koordynuje prace komórek organizacyjnych w zakresie udzielania zamówień oraz opiniuje procedurę udzielenia zamówień publicznych.
7. Postępowanie prowadzone w celu udzielania zamówienia przeprowadza się z zachowaniem formy pisemnej.
8. Postępowanie wszczyna się na podstawie wniosku, którego wzór określa Załącznik nr 1 do Regulaminu (obligatoryjny przy ustaleniu wartości zamówienia powyżej kwoty 5 tysięcy zł)
9. Wniosek o wszczęcie postępowania wymaga zatwierdzenia przez Nadleśniczego.
10. Wniosek o udzielenie zamówienia, o którym mowa w punkcie 8, pod względem: ujęcia przedmiotu zamówienia w planie finansowo-gospodarczym Nadleśnictwa i mieszczącego się w kwocie zaplanowanej na jego realizację oraz możliwości finansowych realizacji zamówienia, opiniuje Główny Księgowy.

§ 2 Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia

1. Przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia, szacuje się z należytą starannością wartość zamówienia, w szczególności w celu ustalenia:
 - 1) czy istnieje obowiązek stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych;
 - 2) czy wydatek ma pokrycie w *planie finansowo – gospodarczym*.
2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług ustalone zgodnie z art. 32 – 35 ustawy PZP
3. Szacunkową wartość zamówienia ustala się, z zastrzeżeniem ust. 4, na podstawie:
 - 1) analizy cen rynkowych;
 - 2) analizy wydatków poniesionych na tego rodzaju zamówienia w okresie poprzedzającym moment szacowania wartości zamówienia, z uwzględnieniem ewentualnego wzrostu cen towarów i usług
 - 3) analizy cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych przez zamawiającego lub zamówień udzielonych przez innych zamawiających, obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia, z uwzględnieniem ewentualnego wzrostu cen towarów i usług
 - 4) innej metody jeżeli z przyczyn obiektywnych nie można zastosować żadnej z powyższych
4. Szacunkową wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie zestawienia (np. w formie kosztorysu inwestorskiego) rodzaju, zakresu i ilości robót budowlanych wraz z ich cenami rynkowymi.
5. Szacunkową wartość zamówienia ustala się w złotych i przelicza na euro według średniego kursu złotego w stosunku do euro określonego w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia należy udokumentować w postaci notatki służbowej i załączonych do niej dokumentów. Dokumentami potwierdzającymi ustalenie szacunkowej wartości zamówienia są w szczególności:
 - 1) zapytania cenowe skierowane do potencjalnych wykonawców,
 - 2) odpowiedzi cenowe wykonawców,

- 3) wydruki ze stron internetowych zawierające ceny usług i towarów (opatrzone datą dokonania wydruku) lub inne materiały reklamowe i oferty handlowe
 - 4) kopie ofert lub umów z innych postępowań (obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia) z okresu poprzedzającego moment szacowania wartości zamówienia.
7. Niedopuszczalne jest dzielenie i zaniżanie wartości zamówienia w celu ominięcia obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.
 8. Kwotę jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia opiniuje na wniosku Główny Księgowy mając na uwadze oszacowaną wartość zamówienia oraz posiadane środki na realizację zamówienia.
 9. W przypadku, gdy cena najkorzystniejszej oferty przekracza kwotę jaką Nadleśnictwo zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia przewodniczący komisji przetargowej lub osoba prowadząca dane postępowanie składa do Nadleśniczego wniosek zawierający opinię Głównego Księgowego o możliwości zwiększenie tej kwoty do ceny najkorzystniejszej oferty. Jeżeli nie jest możliwe zwiększenie kwoty przeznaczonej na sfinansowanie zamówienia, postępowanie o udzielenie zamówienia podlega unieważnieniu. W ogłoszeniu o zamówieniu należy przewidzieć możliwość unieważnienia postępowania z tego powodu.

§3 Zasady udzielania zamówień o wartości powyżej 30 tysięcy euro

1. Zamówień na kwotę powyżej 30 tysięcy euro udziela się zgodnie z przepisami Ustawy PZP.
2. Podstawowymi trybami udzielania zamówień są przetarg nieograniczony i przetarg ograniczony. Pozostałe tryby mogą być stosowane tylko w przypadkach określonych w ustawie.
3. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia wraz z załącznikami (z wyjątkiem projektów, zestawień, opisów przedmiotu zamówienia itp.) podlega obowiązkowemu sprawdzeniu i akceptacji przez radcę prawnego.
4. Wartość zamówienia, tryb postępowania oraz SIWZ po zaakceptowaniu przez koordynatora ds. zamówień publicznych pracownik odpowiedzialny za przygotowanie zamówienia przedstawia Nadleśniczemu.

§4 Zasady udzielania zamówień o wartości poniżej 30 tysięcy euro

1. W celu wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia właściwy pracownik jest zobowiązany do sporządzenia wniosku o udzielenie zamówienia. Do złożenia wniosku uprawnieni są pracownicy poszczególnych działów odpowiedzialni za realizację danego zamówienia. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do regulaminu. Zamówień do kwoty **o wartości do 5 000 zł netto, można dokonać bez sporządzania wniosku, o którym mowa powyżej, na podstawie ustnej lub pisemnej zgody Nadleśniczego** na formularzu zamówienia wygenerowanym z pakietu Office, z wyjątkiem zamówień o których mowa w ust. 3.
2. Zamówienia o wartości od 5 001 zł do 15 000 zł można udzielić bez konieczności przeprowadzenia postępowania w procedurze konkurencyjnej (tj. w procedurze z wolnej ręki), po uzyskaniu akceptacji wniosku przez Nadleśniczego i Głównego Księgowego.

Przy wartości zamówień od kwoty 15 001 zł do kwoty 30 tysięcy euro, z zastrzeżeniem postanowień ust. 3 niniejszego paragrafu, należy dokonywać wyboru wykonawcy w procedurze konkurencyjnej.

Procedury konkurencyjne to:

- **Przetarg nieograniczony** polega na dotarciu do jak największej liczby oferentów poprzez publiczne ogłoszenie o zamówieniu (np.: strona internetowa, tablica ogłoszeń, prasa). Oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy.

- **Rozeznanie rynku** polega na wyborze wykonawcy na podstawie porównania ofert zamieszczonych na stronach internetowych lub wybierając najkorzystniejszą ofertę złożoną w odpowiedzi na zapytanie ofertowe skierowane do co najmniej 3 wykonawców. (Wzór zapytania ofertowego stanowi Załącznik nr 2, a wzór oferty Załącznik 2a do Regulaminu). W przypadku braku możliwości przesłania zapytania ofertowego do wymaganej liczby wykonawców, dopuszcza się przesłanie zapytania ofertowego do mniejszej liczby wykonawców z jednoczesnym zamieszczeniem zapytania ofertowego na stronie internetowej Nadleśnictwa na okres co najmniej 7 dni.

Dokumenty potwierdzające dokonanie rozeznania rynku mogą przyjąć w szczególności formę: pisma, faksu, wydruku listu elektronicznego, wydruku strony internetowej przedstawiającej oferty lub informacje handlowe (zawierające datę wydruku), oferty lub informacji handlowych przesłanych przez wykonawców z własnej inicjatywy.

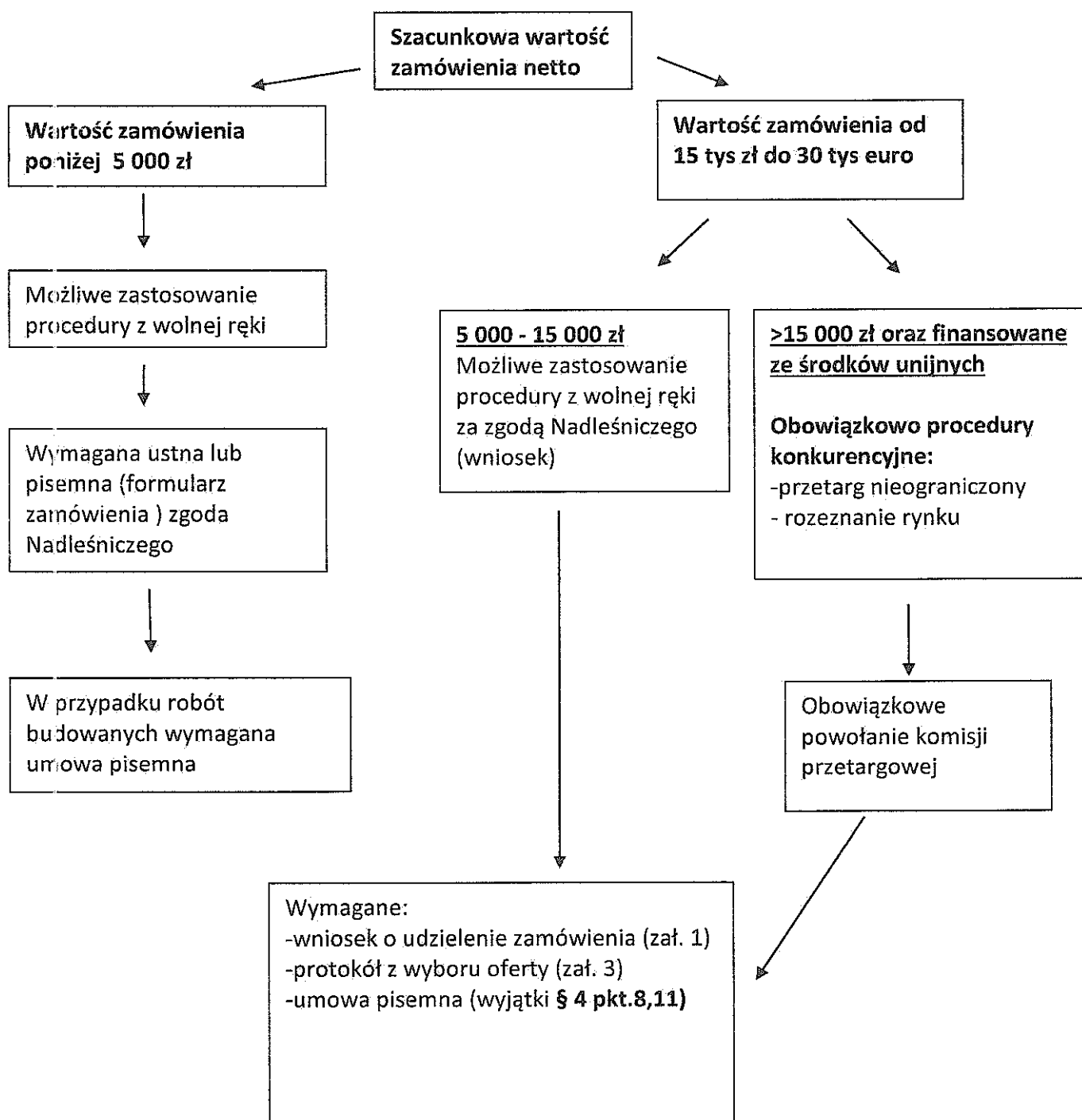
Notatki z przeprowadzonych rozmów telefonicznych z potencjalnymi wykonawcami nie mogą zostać uznane jako rozeznanie rynku.

Procedury niekonkurencyjne to:

- **Wybór z wolnej ręki** polega na udzieleniu zamówienia wybranemu wykonawcy po przeprowadzeniu negocjacji.
3. **Wyboru wykonawcy do realizacji zamówień finansowanych z udziałem środków Unii Europejskiej należy dokonywać w procedurach konkurencyjnych bez względu na wartość zamówienia.** Jeżeli w danym przypadku przeprowadzenie procedur konkurencyjnych nie jest możliwe, należy wykazać okoliczności uzasadniające konieczność udzielenia zamówienia bez ich stosowania.
 4. **Kryterium** wyboru najkorzystniejszej oferty **jest cena.** W szczególnie uzasadnionych przypadkach **można zastosować inne wymierne kryteria, jeżeli wynika to ze specyfiki danego zamówienia,** w szczególności takie jak: jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, serwis, termin wykonania zamówienia. Kryteria te nie mogą mieć charakteru subiektywnego i uznaniowego.
 5. Najkorzystniejszą ofertą jest oferta z najniższą ceną albo oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia.
 6. Komisja przetargowa lub osoba prowadząca postępowanie wnioskuje do Nadleśniczego o udzielenie zamówienia wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę, przedstawiając protokół z wyboru wykonawcy (wzór protokołu zawiera Załącznik nr 3 do Regulaminu) lub protokół z negocjacji w przypadku udzielania zamówienia z wolnej ręki.
 7. Wybór wykonawcy potwierdzony jest przez **zawarcie pisemnej umowy** w przypadku **gdy kwota zamówienia przekracza wartość 5 000 zł.**

8. W przypadku realizacji procedur przetargowych z udziałem środków Unii Europejskiej wymóg zawarcia umowy w formie pisemnej nie dotyczy umów, dla których przyjętą praktyką jest zawieranie danej umowy bez zachowania formy pisemnej, a w szczególności umowy dotyczącej form podnoszenia kwalifikacji (szkolenia, studia), oraz inne umowy (np.: zakup biletów kolejowych i autobusowych) w przypadku, których całkowity wydatek nie przekracza kwoty 5 000 zł bez podatku od towarów. Użycie słowa w szczególności tworzy katalog otwarty. W takim przypadku należy uprawdopodobnić zawarcie umowy, w szczególności poprzez przedstawienie na potwierdzenie zawarcia umowy dowodu księgowego w rozumieniu przepisów o rachunkowości. W przypadku szkoleń do dokumentacji dotyczącej udzielanego zamówienia należy dołączyć program szkolenia.
9. **W przypadku udzielenia zamówienia na roboty budowlane zawarcie pisemnej umowy jest wymagana bez względu na jej wartość.**
10. Umowa winna zawierać co najmniej:
 - określenie stron umowy
 - datę i miejsce zawarcia umowy
 - określenie przedmiotu umowy
 - termin i miejsce wykonania umowy
 - wynagrodzenie wykonawcy lub dostawcy
 - warunki i termin płatności
 - warunki odbioru przedmiotu zamówienia
 - podpisy stron umowy
11. W przypadku **realizacji dostaw, które nie są finansowane z udziałem środków Unii Europejskiej, dopuszcza się udzielanie zamówień o wartości powyżej 5 000 zł bez zawierania umów w sytuacji, gdy potwierdzeniem dostaw jest faktura**, a zobowiązania sprzedawcy wynikające z tytułu rękojmi i gwarancji, są ze względu na przedmiot zamówienia i sposób jego realizacji wystarczające.
12. Pracownik prowadzący postępowanie o udzielenie zamówienia przygotowuje projekt umowy i przedstawia go radcy prawnemu celem uzyskania parafy potwierdzającej zgodność umowy z przepisami, a następnie przekazuje ją do podpisu Nadleśniczemu oraz wybranemu wykonawcy.
13. Postępowanie o udzielenie zamówienia o wartości do 30 tys. euro prowadzi wyznaczony pracownik lub powołana komisja.
14. **Komisja zostaje powołana każdorazowo, jeżeli szacunkowa wartość zamówienia przekracza kwotę 15 000,00 zł.**
15. Zamawiający prowadzi i przechowuje przez okres 5 lat, z zastrzeżeniem ust. 16, dokumentację zamówień udzielonych na podstawie Regulaminu, a w szczególności: dokumentację potwierdzającą szacowanie wartości, wnioski o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej nie przekraczającej 30 tys. EURO, zapytanie ofertowe/ogłoszenie o przetargu, oferty wykonawców i 10 lat zawarte umowy.
16. Dokumentację dotyczącą **zamówień finansowanych z udziałem środków Unii Europejskiej** Zamawiający prowadzi i przechowuje przez okres 25 lat.

Zasady udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej 30 tys. euro w Nadleśnictwie Mielec



§ 5 Odstąpienie od stosowania Regulaminu

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach w przypadku zamówień o wartości poniżej 30 tysięcy euro Nadleśniczy może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania Regulaminu, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 1, dokumentuje się w postaci notatki służbowej, podlegającej zatwierdzeniu przez Nadleśniczego lub upoważnioną przez niego osobę. W notatce służbowej należy w szczególności wskazać okoliczności uzasadniające odstąpienie od stosowania Regulaminu. Notatkę służbową przechowuje się przez okres co najmniej 4 lat od udzielenia zamówienia.
3. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 1, nie zwalnia od stosowania zasad dokonywania wydatków wynikających z innych aktów prawnych, a także wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania zamówień współfinansowanych ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych.

Integralną część regulaminu stanowią załączniki:

1. Wzór wniosku o przygotowanie zamówienia
2. Wzór zapytania ofertowego 2, i Wzór oferty 2a
3. Wzór protokołu z wyboru wykonawcy

NADLEŚNICZY
Nadleśnictwo Mielec

mgr inż. Robert Sobiczewski

.....

**WNIOSEK
o przygotowanie zamówienia**

Opis przedmiotu zamówienia

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

Uzasadnienie konieczności udzielenia zamówienia:

.....
.....

Szacunkowa wartość zamówienia została ustalona zgodnie z przepisami ustawy PZP art. 32-35 w dniu przez i wynosi zł netto, euro

Planowany termin realizacji zamówienia (można podać zakres dat lub termin zakończenia).....

Kwota jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia (brutto)

.....

Finansowanie zamówienia (środki własne lub wymienić inne)

.....

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

.....
.....

Zamówienia proponuję dokonać w procedurze/trybie:

.....

Załącznik*:

.....

.....
(data i podpis osoby wnoszącej)

Opinia Głównego Księgowego w zakresie ujęcia przedmiotu zamówienia w planie finansowo-gospodarczym Nadleśnictwa i mieszczona się w kwocie zaplanowanej na jego realizację oraz możliwości finansowych realizacji zamówienia:

.....
.....

.....
(data i podpis)

Zatwierdzam

.....
(data)

.....
(podpis)

Mielec, dnia.....roku

Nadleśnictwo Mielec
ul. Partyzantów 11
39-300 Mielec

ZAPYTANIE OFERTOWE (wzór)

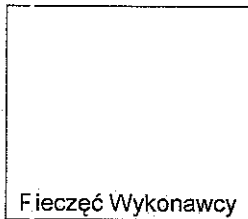
Nadleśnictwo Mielec zwraca się z prośbą o przedstawienie Państwa oferty cenowej z uwzględnieniem poniższych wymagań:

1. Przedmiot zamówienia :
.....
2. Warunki wymagane od Wykonawców: (jeżeli dotyczy)
3. Termin realizacji zamówienia: -
4. Kryteria oceny ofert:
.....
5. Pracownik Nadleśnictwa uprawniony do kontaktu:
Pan/Pani tel.....
adres email: fax.:
6. Oferte należy przekazać w terminie do dnia: r. godzina:
7. Oferte można:*
a) przesłać e-mailem na adres:
b) przesłać faxem na nr :
c) dostarczyć osobiście do siedziby Nadleśnictwa na adres: ul Partyzantów 11, 39-300 Mielec
8. Załączniki:
a) Wzór oferty Wykonawcy

Zamawiający dokona wyboru oferty Wykonawcy, w oparciu o bilans wszystkich kryteriów oceny ofert.

Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania Nadleśnictwa Mielec do zawarcia umowy.

OFERTA (WZÓR)



**Nadleśnictwo Mielec
ul. Partyzantów 11
39-300 Mielec**

My, niżej podpisani,

.....
Działając w imieniu i na rzecz

.....
w odpowiedzi na przekazane zapytanie ofertowe na:

.....
składamy niniejszą ofertę:

Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z warunkami zapytania ofertowego i nie wnosimy do nich żadnych zastrzeżeń.

Oferujemy realizację zamówienia zgodnie z zapytaniem ofertowym za cenę
_____ zł brutto, słownie złotych:

.....
W tymzł - podatek VAT..... %

Zobowiązujemy się wykonać zamówienie w terminie:.....

Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres ___ dni.

Ofertę składamy na ___ ponumerowanych stronach.

Załączniki:

- 1)
- 2)
- 3)

....., dn.

.....
(podpis upoważnionego przedstawiciela
Wykonawcy)

Protokół postępowania o udzielenie zamówienia

Nazwa nadana zamówieniu

.....
.....

Szacunkowa wartość zamówienia zł netto, euro

Kwota przeznaczona na sfinansowanie zamówienia zł brutto

Procedura wyboru wykonawcy

Otwarcie/ocena ofert (negocjacje) nastąpiło dnia

Wpłynęły oferty wykonawców/ w negocjacjach wzięli udział:

Lp.	Nazwa wykonawcy	Cena ofertowa	Kryterium	Kryterium	Ocena punktowa

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

.....
.....

Na kwotę

Uzasadnienie:

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

.....
Podpis osoby/osób prowadzących postępowanie

Zatwierdzam

.....
(data i podpis Nadleśniczego)

Umowa została zawarta w dniu