



Zn.spr.: ZG.272.5.2021

**Zarządzenie Nr 7/2021
Nadleśniczego Nadleśnictwa Jarosław
z dnia 10.02.2021r.
w sprawie wprowadzenia w Nadleśnictwie Jarosław
regulaminu udzielania zamówień
o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 złotych
oraz wyłączonych ze stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych
na mocy art. 11 ust. 5 pkt. 6**

Zn. spr. ZG.272.5.2021

Z dniem 10.02.2021 r. wprowadzam następujące zasady udzielania zamówień wyłączonych ze stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.) na dostawy, roboty budowlane i usługi - o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt 2 oraz na usługi związane z leśnictwem zgodnie z przepisem art. 11 ust. 5 pkt 6 – zwane dalej regulaminem:

§1

1. Zamówienia, których szacunkowa wartość, obliczona zgodnie z art. 28-36 ustawy PZP, nie przekracza w skali roku 130 000 złotych oraz zamówienia na usługi związane z leśnictwem, o których mowa w art. 11 ust. 5 pkt. 6 ustawy PZP udziela się w oparciu o przepisy niniejszego regulaminu.
2. Regulaminu nie stosuje się do zamówień publicznych realizowanych w jednostkach Lasów Państwowych.
3. W zamówieniach do 130 000 złotych współfinansowanych ze środków UE stosuje się odrębny regulamin.

§2

1. Dla zamówień o wartości od 70 000 do 130 000 PLN oraz zamówień na usługi związane z leśnictwem, o których mowa w art. 11 ust. 5 pkt. 6 ustawy PZP wyboru wykonawcy należy dokonywać w procedurze konkurencyjnej.
2. W celu rozpoczęcia postępowania przetargowego, o którym mowa w ust. 1 sporządza się wniosek do kierownika zamawiającego. Wzór wniosku stanowi **załącznik nr 1**.
3. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności:

- a. braku możliwości uzyskania wymaganej liczby ofert od wykonawców ze względu na ich ograniczoną ilość na rynku lokalnym;
- b. braku możliwości uzyskania wymaganej liczby ofert od wykonawców ze względu na specyficzne wymogi techniczne zamówienia;
- c. wystąpienia awarii;
- d. wystąpienia szkody;
- e. w innych nieprzewidzianych sytuacjach niewynikających z przyczyn leżących po stronie zamawiającego;

wyboru wykonawcy można dokonać bez konieczności przeprowadzenia procedury konkurencyjnej, po uzyskaniu zgody kierownika zamawiającego.

4. Pod pojęciem awarii, o której mowa w ust. 3 pkt. c, rozumie się stan niesprawności uniemożliwiający funkcjonowanie, występujący nagle i powodujący niewłaściwe działanie lub całkowite unieruchomienie. Stwierdzenie tego stanu nie wymaga użycia aparatury badawczej. Moment wystąpienia awarii nie jest możliwy do określenia z góry.
5. W przypadkach, o których mowa w ust. 3 pkt. c i d należy:
 - a. celem uzyskania zgody na odstąpienie od procedury konkurencyjnej, w terminie nie dłuższym niż 1 dzień roboczy od dnia stwierdzenia awarii lub szkody złożyć wniosek (stanowiący **załącznik nr 1a**), wraz z uzasadnieniem,
 - b. po uzyskaniu zgody dokonać wyboru wykonawcy w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od dnia jej uzyskania.
 - c. zlecić wybranemu wykonawcy realizację zamówienia w najkrótszym, umożliwiającym prawidłowe jego wykonanie, terminie (określonym we wniosku – **załącznik nr 1a**).

§3

Do kwoty 70 000 PLN można udzielić zamówienia wybranemu wykonawcy bez konieczności przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w procedurze konkurencyjnej przy zachowaniu wymagań związanych z dokumentowaniem zamówienia, o którym mowa w §7.

§4

Wniosek o udzielenie zamówień, o których mowa w §2 ust. 1 nie uwzględnionych w ewidencji planowanych zamówień opiniuje Główny Księgowy.

§5

1. Procedury konkurencyjne to: przetarg nieograniczony, przetarg ograniczony oraz rozeznanie cenowe.
- 1.1. **Przetarg nieograniczony** - polega na dotarciu do jak największej liczby oferentów, co jest realizowane przez upublicznienie ogłoszenia o zamówieniu na własnej stronie

internetowej i tablicy ogłoszeń. Dodatkowo ogłoszenie może być opublikowane w prasie i innych mediach.

- 1.2. **Przetarg ograniczony** - polega na wystosowaniu zaproszenia do składania ofert lub zaproszeniu do negocjacji do co najmniej 2 wykonawców.
- 1.3. Kryteriami oceny oferty najkorzystniejszej w przetargu nieograniczonym i ograniczonym są: cena lub cena i inne kryteria określone w specyfikacji odnoszące się do wykonawcy lub/i przedmiotu zamówienia.
- 1.4. **Rozeznanie cenowe** stosuje się w odniesieniu do dostaw produktów standardowych. Wówczas zakupu można dokonać poprzez:
 - a. pisemne rozeznanie cenowe - wybierając spośród ofert cenowych złożonych pisemnie, faksem lub pocztą elektroniczną, w liczbie nie mniejszej niż 2 oferty lub;
 - b. sondaż - na podstawie innych możliwych źródeł informacji, np.: obowiązujących katalogów cenowych, sondaż internetowy (na podstawie informacji cenowych zamieszczonych na stronach internetowych).

§6

1. Z czynności udzielenia zamówienia w trybach konkurencyjnych sporządza się protokół wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 2**.
2. Załącznikami do protokołu są oferty złożone przez wykonawców (wg wzoru formularza ofertowego stanowiącego **załącznik nr 3**) lub wydrukowane ze stron www, ogłoszenia, zaproszenia do złożenia ofert, korespondencja z wykonawcami, zawarta umowa.

§7

1. Minimalne wymagania dotyczące dokumentowania zamówienia:
 - a. **Roboty budowlane:**
 - o wartości od 0 PLN do 20 tys. PLN – faktura VAT zawierająca stosowną adnotację osoby odpowiedzialnej za odbiór potwierdzającą realizację zamówienia; zamówienie ma być odnotowane w rejestrze zakupów (sekretariat); możliwość zawarcia umowy decyduje pracownik merytorycznie odpowiadający za zamówienie w zależności od charakteru zamówienia.
 - o wartości od 20 do 130 tys. PLN – pisemna umowa, protokół odbioru robót;
 - b. **Dostawy:**
 - o wartości od 0 PLN do 20 tys. PLN – faktura VAT zawierająca stosowną adnotację osoby odpowiedzialnej za odbiór potwierdzającą realizację zamówienia; zamówienie ma być odnotowane w rejestrze zakupów (sekretariat); możliwość zawarcia umowy decyduje pracownik merytorycznie odpowiadający za zamówienie w zależności od charakteru zamówienia.
 - o wartości od 20 tys. PLN do 130 tys. PLN – pisemna umowa;

c. Usługi:

- o wartości od 0 PLN do 20 tys. PLN – faktura VAT zawierająca stosowną adnotację osoby odpowiedzialnej za odbiór potwierdzającą realizację zamówienia; zamówienie ma być odnotowane w rejestrze zakupów (sekretariat); możliwość zawarcia umowy decyduje pracownik merytorycznie odpowiadający za zamówienie w zależności od charakteru zamówienia.
- o wartości od 20 tys. PLN do 70 tys. PLN – protokół negocjacji oraz faktura VAT zawierająca stosowną adnotację osoby odpowiedzialnej za odbiór potwierdzającą realizację zamówienia;
- o wartości od 70 tys. PLN do 130 tys. PLN oraz usług związanych z leśnictwem, o których mowa w art. 11 ust. 5 pkt. 6 ustawy PZP – pisemna umowa, zlecenie, protokół odbioru robót.

§8

1. Pisemna umowa, o której mowa w §7 musi zawierać co najmniej:
 - numer umowy;
 - datę zawarcia umowy;
 - określenie przedmiotu zamówienia;
 - termin i miejsce realizacji;
 - wysokość wynagrodzenia;
 - warunki i termin płatności.
2. W przypadku realizacji dostaw i robót budowlanych dopuszcza się udzielenie zamówienia o wartości od 20 tys. PLN do 70 tys. PLN bez zawierania pisemnej umowy w sytuacji, gdy potwierdzeniem dostaw jest faktura VAT, a zobowiązania sprzedawcy wynikające z tytułu rękojmi i gwarancji, są ze względu na przedmiot zamówienia i sposób jego realizacji wystarczające.

§9

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia do kwoty 70 tys. złotych przygotowuje, prowadzi i archiwizuje pracownik odpowiedzialny merytorycznie za dany dział pracy.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia w procedurze konkurencyjnej przygotowuje i archiwizuje pracownik odpowiedzialny merytorycznie za dany dział pracy, a prowadzi komisja powołana Zarządzeniem Nadleśniczego Nr 8/2021 z dnia 09.02.2021r. w sprawie wprowadzenia regulaminu pracy komisji przetargowej.
3. W przypadku prac Komisji jej skład nie może być mniejszy niż 3 osoby.

§10

Przez przygotowanie zamówienia rozumie się w szczególności:

- wyliczenie szacunkowej wartości zamówienia,

- przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia,
- sporządzenie dokumentacji zamówienia (m.in. specyfikacji warunków zamówienia, wniosku stanowiącego załącznik nr 1, zaproszeń w trybie konkurencyjnym, ogłoszeń, wzoru umowy),
- publikacja stosownych dokumentów na stronie internetowej Nadleśnictwa Jarosław lub w Biuletynie Informacji Publicznej (przekazanie administratorowi celem publikacji),

§11

Przez prowadzenie postępowania rozumie się w szczególności:

- prowadzenie korespondencji z wykonawcami,
- wybór wykonawcy,
- sporządzenie protokołu stanowiącego załącznik nr 2,
- zawarcie umowy.
- rejestrowanie zamówienia zgodnie z obowiązującymi w PGL LP przepisami (w tym rejestrowanie umów w SILP),
- monitorowanie realizacji umowy (zwłaszcza w zakresie zgodności z przedmiotem zamówienia i jego wartością).
- sporządzanie protokołów odbioru jeżeli wymagają tego odrębne przepisy.

§12

Przechowywanie dokumentacji zamówienia oraz jej archiwizacja odbywać się będzie w oparciu o Jednolity Rzeczowy Wykaz Akt zgodnie z przepisami obowiązującym w PGL LP.

§ 13

Uchylam z dniem 10.02.2021 r. Zarządzenie Nr 22/2017 Nadleśniczego Nadleśnictwa Jarosław z dnia 10.11.2017 r. wraz z załącznikami.

§ 14

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 10.02.2021r.

Z poważaniem
Tadeusz Ogonowski
Nadleśniczy

(podpisano elektronicznie)

